

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES



access

mais que um banco



ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
ÂMBITO E APLICAÇÃO	3
OBJECTIVOS	3
ENQUADRAMENTO LEGAL	4
PRINCÍPIOS	4
CONFLITOS DE INTERESSES ABRANGIDOS PELA POLÍTICA	5
Situações específicas de Conflitos de Interesses	6
Acumulação de funções em Entidades detentoras de participação qualificada no Banco	6
Acumulação de funções pelos demais Colaboradores	7
Períodos de <i>cooling off</i>	8
Dever de segredo e de protecção de dados pessoais	9
Liberalidades	10
MODELO DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	12
Dever de identificação de conflitos de interesses	12
Dever geral de comunicação de situações de conflito de interesses	13
Deveres específicos de Comunicação de situações de conflito de interesses	14
Conflitos que envolvam membros dos órgãos sociais	15
Conflitos que envolvam os Titulares de Funções Essenciais	15
Conflito de Interesses de Grupo	15
Registo centralizado dos conflitos de interesses	16
PROCESSO DE GESTÃO DOS RISCOS DE CONFLITOS DE INTERESSES	16
Identificação e avaliação de riscos associados a conflitos de interesses	16
Potenciais Riscos associados ao conflito	17
Critérios Quantitativos	17
Medidas para mitigar os riscos identificados	18
Monitorização	18
Divulgação	19
CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO DA POLÍTICA	19
PROCESSO DE APROVAÇÃO, PERIODICIDADE DE REVISÃO, DIVULGAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR	20
Anexo I - Exemplos de Situações Geradoras de Conflitos de Interesses e Exemplos de Medidas de Mitigação	22
Anexo II - Procedimentos e Medidas de Mitigação na actividade de Intermediação Financeira e Distribuição de seguros	26

INTRODUÇÃO

Os princípios e regras delineados na presente **Política de Gestão de Conflito de Interesses** (“Política”) visam identificar, avaliar, gerir e mitigar situações de conflito de interesses reais ou potenciais das várias actividades do Access Bank Angola, S.A. (“Banco”) em cumprimento das disposições legais existentes, elencadas no ponto 0. da presente Política.

A presente Política é apropriada à dimensão e organização do Banco, bem como à natureza, escala e complexidade das suas actividades e tem como propósito estabelecer: (i) medidas para identificar possíveis conflitos de interesses; (ii) medidas adequadas a evitar ou a reduzir ao mínimo o risco da ocorrência de conflitos de interesses e (iii) medidas razoáveis destinadas a evitar que os interesses dos seus Clientes sejam prejudicados, caso se verifique uma situação de conflito de interesses.

ÂMBITO E APLICAÇÃO

A presente Política é aplicável a todos os Colaboradores do Banco, considerando-se para este efeito as pessoas que lhe prestem serviços, a título permanente ou ocasional, qualquer que seja a natureza do seu vínculo englobando todos os trabalhadores, incluindo os membros dos órgãos sociais do Banco.

Esta Política deve ainda constituir uma referência para os Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros do Banco no seu relacionamento com este, nos termos que sejam em cada caso contratualizados.

OBJECTIVOS

A presente Política tem como principais objectivos:

- a) Promover um maior conhecimento de todos os Colaboradores sobre a gestão e mitigação de conflitos de interesses;
- b) Apresentar princípios e regras que permitam identificar, mitigar e gerir situações, potenciais ou reais, de conflitos de interesses.
- c) Garantir, em todo e qualquer momento, a integral observação de regras legais e regulamentares sobre conflitos de interesses;

d) Realizar um adequado tratamento e gestão de todas as situações de conflitos de interesses promovendo a integral gestão e conformidade dos processos.

ENQUADRAMENTO LEGAL

A presente Política é elaborada ao abrigo dos requisitos e regras legais em vigor quanto à matéria de conflitos de interesses, nomeadamente:

- a) Regime Geral das Instituições Financeiras que regula as regras de actuação das Instituições Financeiras, Lei n.º 14/2021, de 19 de maio;
- b) Normativo emitido pelo Banco Nacional de Angola em matéria de Governança Corporativa e de Controlo Interno, através do Aviso n.º 01/2022 de 27 de Janeiro.

PRINCÍPIOS

Os destinatários da presente Política devem actuar de forma a evitar situações que possam dar origem a conflitos de interesses reais ou potenciais. Para o feito, o Banco adopta os seguintes princípios na gestão de conflitos de interesses, que deverão ser integralmente cumpridos e respeitados por todos os destinatários da Política:

- a) Prevenir a ocorrência de conflitos de interesses entre o Banco, seus Colaboradores, Clientes, identificando as situações que podem originar conflitos de interesses, bem como os tipos de conflitos de interesses existentes;
- b) Assegurar a separação funcional e física entre as áreas de negócio e as de suporte bem como entre as áreas operacionais e as de controlo, por forma a garantir autonomia e independência entre as diferentes unidades orgânicas;
- c) Assegurar um tratamento transparente e equitativo, dando prevalência aos interesses dos Clientes, tanto em relação a interesses do Banco ou das suas partes relacionadas, como em relação aos interesses dos membros dos órgãos sociais de administração e de fiscalização titulares de funções essenciais, Colaboradores, prestando sempre uma informação correcta e completa sobre os produtos e contratos;
- d) Comunicar todas as situações passíveis de gerar conflitos de interesses nos termos do previsto no ponto 0 infra;
- e) Registrar os conflitos de interesses identificados ou comunicados, assim como as medidas e procedimentos aplicados para mitigar situações que lhes deram origem;

f) Prevenir o risco da influência indevida de outras pessoas ou entidades, promovendo condições que permitam o exercício das suas funções com isenção, imparcialidade e objectividade.

Em concretização destes princípios, o Banco toma as medidas que considera adequadas para identificar, evitar ou mitigar quaisquer conflitos de interesses, dando prevalência aos interesses dos seus Clientes, tanto em relação aos seus próprios interesses ou de sociedades do Grupo em que se insere, como em relação aos interesses dos titulares dos seus órgãos sociais e dos Colaboradores de ambos, incluindo os causados pela aceitação de benefícios de terceiros ou pela própria remuneração de demais estruturas de incentivos do Banco.

Estas medidas são concretizadas no **Modelo de Gestão de Conflitos de Interesses** constante da presente Política. A gestão de conflitos de interesses envolvendo partes relacionadas encontra-se prevista na **Política de Transacções com Partes Relacionadas**.

CONFLITOS DE INTERESSES ABRANGIDOS PELA POLÍTICA

Consideram-se conflito de interesses abrangidos pela Política as situações em que a tomada de uma decisão ou a realização de uma transacção, que visa a obtenção de fins ou as vantagens, patrimoniais ou não patrimoniais, próprias ou alheias, é susceptível de interferir com o cumprimento dos deveres, a imparcialidade, a objectividade e a observância do Código de Conduta a que o Colaborador esteja obrigado no exercício das suas funções, ou com os interesses do Banco deve prosseguir.

Para este efeito, concretizam-se os seguintes tipos de conflitos de interesses:

- a) **Conflito de interesses institucionais:** resultantes das diversas atividades e funções do Banco enquanto instituição, ou por diferentes unidades ou segmentos de actividade no seu seio, ou quando concretizadas por partes interessadas externas (*stakeholders*). De igual modo, os que resultam das entidades indicadas, com os titulares de participação qualificada no seu capital social do Banco e com as entidades por este(s) detidas.
- b) **Conflito de interesses relativos aos Colaboradores:** aqueles que podem dar origem a conflito entre os interesses do Banco, os interesses dos seus Clientes e os **interesses próprios** dos seus Colaboradores, influenciando as atividades, funções e responsabilidades destes últimos.

- c) **Conflito de interesses permanentes:** se a situação geradora de conflito de interesses perdurar no tempo e deva ser permanentemente gerida, mitigada e monitorizada.
- d) **Conflito de interesses de evento único/ pontual:** se a situação geradora de conflitos de interesses disser respeito a um caso isolado, com origem num único evento, que pode ser gerido, mitigado e monitorizado por uma única medida, sem necessidade de acompanhamento posterior.

Consideram-se **Interesses Próprios dos Colaboradores** quaisquer vantagens ou benefícios para o Colaborador, cônjuge ou equiparado, parentes e afins, até ao 2.º grau, pessoa com quem tenha estreita relação bem como para sociedades ou outros entes colectivos em que aqueles detenham directa ou indirectamente interesse financeiro, económico, profissional ou político, passado ou presente, que possam interferir com os deveres de lealdade, diligência e independência a que se encontram sujeitos no âmbito da actividade desenvolvida, designadamente os seguintes:

- a) **Conflito de interesses financeiros ou económicos:** situação geradora de conflito de interesses relacionada, directa ou indirectamente, com um interesse/obrigação financeira ou económica, designadamente decorrente da detecção, directa ou indirecta, de participação qualificada igual ou superior a 10% do capital ou direitos de voto em sociedades ou outros entes colectivos;
- b) **Conflito de interesses profissionais:** situações geradoras de conflitos de interesses que resultam, directa ou indirectamente, do exercício de cargos ou profissões, desempenhados nos últimos 2 (dois) anos;
- c) **Conflito de interesses pessoais:** situações geradoras de conflitos de interesses que resultam, directa ou indirectamente, de relações pessoais e familiares dos Colaboradores;
- d) **Conflito de interesses políticos:** situação geradora de conflitos de interesses resultante, directa ou indirectamente, do exercício de um cargo com influência política, nos 2 (dois) anos anteriores, ou de eventuais relações políticas existentes ou que venham a existir por qualquer das pessoas referidas.

Situações específicas de Conflitos de Interesses

Acumulação de funções em Entidades detentoras de participação qualificada no Banco

De forma a assegurar a transparência, isenção e imparcialidade essenciais à prevenção de conflitos de interesses, nomeadamente uma adequada distinção institucional na gestão da relação do Banco e das entidades detentoras de participação qualificada no seu capital social, determina-se o seguinte:

- a) É vedada a existência de órgãos sociais comuns ao Banco e às entidades detentoras de participação qualificada no seu capital social;
- b) Os Colaboradores que exerçam funções de membros dos órgãos de administração e fiscalização ou quaisquer funções de direcção no Banco estão impedidos de desempenhar cargos ou funções em entidade detentora de participação qualificada no capital social do Banco;
- c) Os demais Colaboradores do Banco que pretendam desempenhar, em acumulação, cargos ou funções em entidade detentora de participação qualificada no capital social do Banco devem comunicá-lo ao abrigo dos deveres de comunicação de conflitos de interesses indicados no ponto 0 da presente Política.

Os Colaboradores do Banco que sejam membros dos órgãos sociais ou titulares de funções essenciais não podem exercer funções em entidades externas, se a acumulação for susceptível de gerar conflitos de interesses, ou não permitida por imperativos legais aplicáveis.

O Colaborador deverá solicitar autorização prévia para o exercício cumulativo das referidas funções ao Gabinete de Recursos Humanos, para efeitos de avaliação da existência de conflitos de interesses.

O exercício de funções de administração, fiscalização ou direcção de topo em entidades do Grupo em que o Banco se insere, poderá ser autorizado desde que:

- a) Não se identifiquem riscos de conflito de interesses;
- b) Exista disponibilidade para o exercício dos cargos (deve ponderar-se o definido nos artigos 67º do (RGIF));
- c) A designação seja aprovada pelo Conselho de Administração com o parecer favorável do Conselho Fiscal – identificando as situações de conflito de interesses e meios para a sua mitigação – e, quando aplicável, a não oposição do Banco Nacional de Angola.

Acumulação de funções pelos demais Colaboradores

Os demais Colaboradores do Banco não podem exercer funções em entidades externas, se a acumulação for susceptível de gerar conflitos de interesses, colidir com as regras de conduta e deontológicas que norteiam a actividade do Banco ou comprometer o cumprimento dos seus deveres profissionais.

O Colaborador deverá solicitar autorização prévia para o exercício cumulativo de funções em entidades externas ao Gabinete de Recurso Humanos, o qual verifica a existência de conflito de interesses ou de eventuais incompatibilidades, articulando-se, para efeito, com a Direcção de Conduta e Compliance (“DCC”) e comunicando ao visado as respectivas conclusões e eventuais recomendações.

O exposto não abrange os Colaboradores em regime de prestação de serviços, sem prejuízo da necessidade de cumprirem com as regras em matéria de prevenção de conflitos de interesses.

O exposto também não se aplica ao exercício de atividades a título pessoal que resultem da liberdade de associação a todos os níveis (nomeadamente nos domínios político, sindical ou cívico) ou do exercício de atividades em instituições académicas, científicas ou outras de idêntica natureza.

Períodos de *cooling off*

No momento da nomeação como membro de um órgão social ou titular de função essencial, o interessado deverá informar o Banco sobre se esteve ou está condicionado por um período de *cooling off* respeitante a funções anteriormente exercidas. O exercício de funções apenas poderá ocorrer se o período de *cooling off* já tiver terminado ou for excepcionado pela entidade que o aplicou.

Os membros dos órgãos sociais não podem, durante um período de 6 (seis) meses subsequentes à cessação das respectivas funções (período de *cooling off*), desempenhar funções ou prestar serviços a entidades potencialmente geradoras de conflitos de interesses, sem prejuízo do exercício de funções no âmbito da actividade profissional que desempenhavam à data da sua nomeação para o órgão, devendo comunicar ao Conselho Fiscal quando tal suceda, ficando ademais sujeitos aos deveres de segredo e de proibição do uso ilegítimo de informação privilegiada a que tenham tido acesso por causa do exercício das suas funções no Banco.

Compete ao Conselho Fiscal avaliar a existência de uma situação de conflito de interesses, tendo em consideração as funções exercidas pelo membro do órgão social e a(s) entidade(s) onde pretende desempenhar funções ou prestar serviços. Consideram-se, a título meramente exemplificativo e não exaustivo, entidades geradoras de potenciais conflitos de interesses entidades bancárias concorrentes do Banco, Clientes relevantes, designadamente em operações de financiamento, parceiros ou Fornecedores com os quais

tenham sido celebrados acordos/contratos de valor materialmente relevante relativamente aos quais o membro do órgão social tenha participado em decisões nos 2 (dois) últimos anos.

O Conselho Fiscal poderá reduzir ou eliminar o período de *cooling off*, na sequência de solicitação do membro ou antigo membro do órgão social, caso possa excluir-se a possibilidade de ocorrência de conflito de interesses decorrente da actividade profissional subsequente.

Durante o período de *cooling off*, os membros dos órgãos sociais devem continuar a evitar situações susceptíveis de gerar conflitos de interesses resultantes de nova actividade profissional, remunerada ou não, devendo comunicar ao Conselho Fiscal sempre que tiverem a intenção de iniciar tais actividades e solicitar o seu parecer prévio.

Dever de segredo e de protecção de dados pessoais

O Banco e os seus Colaboradores respeitam criteriosamente as leis e a regulamentação aplicáveis e as orientações das autoridades competentes em matéria de protecção de dados pessoais, designadamente sobre a existência e alteração de ficheiros contendo dados pessoais, direitos de acesso e modificação dos dados neles contidos.

O Banco respeita o princípio de confidencialidade da informação que obtém sobre os seus Clientes e realiza uma política de acesso à mesma em função da necessidade de acesso (“*need do know*”), promovendo integral cumprimento da legislação em vigor aplicável ao tratamento daquelas informações. Deste modo, o Banco estrutura os seus negócios por forma a gerir situações de conflito de interesses através da manutenção de barreiras de informação (“*chinese walls*”) entre as diversas áreas da Instituição, restringindo os fluxos de informação de acordo com as suas políticas.

A organização interna do Banco assenta numa separação funcional e física entre as áreas de negócio e as de suporte, bem como das áreas operacionais e das funções de controlo. Deste modo, o Banco pretende garantir uma actuação profissional, independente e autónoma, em que os Colaboradores observam as regras em vigor sobre segregação de funções, designadamente:

a) Não podem intervir como decisores ou supervisores em operações das quais tenham sido autores das propostas ou dos estudos preparatórios;

- b) Não podem isoladamente conceder moratórias nos contratos em incumprimento, cujo crédito tenha sido concedido por sua decisão ou sob sua proposta;
- c) Não podem executar funções que impliquem tornar sucessivamente nulos ou ineficazes os passos anteriores;
- d) Não podem ter acesso nem intervir em qualquer assunto em que tenham um interesse particular, directo ou indirecto, incluindo os cônjuges, parentes e afins da linha recta até ao 2.º grau da linha colateral ou pessoas com quem vivam em união de facto ou economia comum, pessoas com estreita relação ou ainda sociedades ou outros entes colectivos em que aqueles detenham, directa ou indirectamente um interesse próprio ou um interesse material na acepção do ponto 6. supra, devendo informar o seu superior hierárquico se tal situação for potencial ou real:
- e) Estão impedidos de intervir na apreciação, negociação ou decisão sobre:
 - i. A prestação de serviços ao Banco por entidades patronais anteriores ou sociedades de que tenha sido detentor de participação social ou membro de órgão social nos dois anos anteriores à sua admissão no Banco;
 - ii. Contratos de prestação de serviços, operações de crédito, aquisição ou alienação de activos por futuras entidades patronais ou integração em órgãos sociais a contar da data de aceitação independentemente da sua comunicação formal ao Banco;
 - iii. Qualquer operação que envolva Fornecedor ou Cliente do qual tenha recebido benefícios ou liberalidades proibidas, *infra* mais bem detalhadas.

Liberalidades

Recebimento e aceitação.

Por forma a garantir a inexistência de situações geradoras de conflitos de interesses no âmbito do exercício das actividades desenvolvidas, o Banco estabelece as seguintes regras relativamente ao recebimento e aceitação, por parte dos seus Colaboradores, de liberalidades:

- a) É proibida a aceitação pelos Colaboradores, em benefício próprio ou de terceiro, de quaisquer presentes em numerário ou através de qualquer outro meio de pagamento, incluindo empréstimos, independentemente do respectivo valor;
- b) É proibida a aceitação pelos Colaboradores de ofertas, prémios e outros benefícios ou recompensas, em benefício próprio ou de terceiros, que de algum modo procurem

condicionar o modo como as funções são exercidas ou visem influenciar uma decisão, independentemente do respectivo valor;

- c) As proibições referidas em a) e b) abrangem quaisquer ofertas aos membros do agregado familiar do membro que estejam, ainda que indirectamente, relacionadas a qualquer título com as funções desempenhadas no Banco ou sempre que sejam consideradas como uma tentativa de influência indevida;
- d) Sempre que não for possível a recusa imediata de quaisquer presentes, ofertas, prémios, benefícios ou recompensas referidas anteriormente, as mesmas devem ser devolvidas com a maior brevidade possível;
- e) Se for inviável ou desaconselhável a sua não-aceitação ou devolução, a oferta deve ser encaminhada para a DCC que encaminhará a consideração do Conselho Fiscal;
- f) Admite-se como excepção a aceitação de ofertas de mera hospitalidade conformes aos usos sociais, cujo valor considerando o conjunto dos benefícios recebidos, directa ou indirectamente, de uma mesma pessoa ou entidade, ao longo de um ano civil e desde que a imparcialidade e independência do Colaborador não seja afectada.

As proibições anteriores não se aplicam às ofertas dirigidas ao Banco ou ao Colaborador relacionadas com o exercício do seu cargo e no âmbito das suas funções de representação e no interesse do Banco.

Sempre que um destinatário da presente Política receber, recusar ou devolver qualquer benefício, oferta ou recompensa, deve comunicá-lo à DCC, sem atraso injustificado, através de correio electrónico comunicar.irregularidades@finibancoangola.co.ao

Exceptuam-se do referido anteriormente os presentes ou ofertas de carácter simbólico e baixo valor, designadamente brindes promocionais ou ofertas análogas, cuja sua aceitação não possa comprometer o exercício independente das suas funções do Colaborador relacionado.

Oferta a terceiros

A oferta de presentes, prémios, benefícios ou recompensas a qualquer entidade externa (Cliente, Fornecedor, Parceiro, etc.), realizada por um Colaborador, só é admissível desde que, cumulativamente, seja efectuada em nome do Banco, esteja relacionada com a sua actividade e corresponda aos usos sociais, devendo ser previamente aprovada pelo

respectivo superior hierárquico e comunicada à DCC, sem atraso injustificado, através de correio electrónico comunicar.irregularidades@finibancoangola.co.ao.

Exceptuam-se do referido anteriormente os presentes ou ofertas de carácter simbólico e baixo valor, designadamente brindes promocionais ou ofertas análogas.

Registo e esclarecimento de dúvidas

A DCC mantém um registo das comunicações recebidas ao abrigo deste ponto. Quaisquer questões ou dúvidas relacionadas com a forma de actuação ao abrigo do presente ponto devem ser dirigidas à DCC (para o endereço de correio electrónico comunicar.irregularidades@finibancoangola.co.ao que esclarecerá o interessado sobre a conduta a adoptar.

Os **Anexos I e II** da presente Política incluem uma lista não exaustiva de exemplos de situações susceptíveis de dar origem a conflito de interesses, bem como das medidas de mitigação possíveis.

MODELO DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Dever de identificação de conflitos de interesses

Os destinatários da presente Política têm o dever de identificar toda e qualquer situação geradora de conflitos de interesses entre:

- a) O Banco e os Clientes;
- b) O Banco e os titulares de participação qualificada no seu capital social;
- c) O Banco e as Entidades com as quais tenha relação de Grupo;
- d) O Banco e os Fornecedores ou parceiros comerciais;
- e) O Banco, os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- f) Os Colaboradores e os Clientes;
- g) O Banco e os Colaboradores;
- h) Entre Clientes.

Consideram-se, nomeadamente, as situações em que:

- a) O Banco Angola ou o seu Colaborador é susceptível de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em detrimento do Cliente, quer pela aceitação de benefícios de terceiros, quer através da sua própria remuneração e demais estruturas de incentivos;
- b) O Banco Angola ou o seu Colaborador tem um interesse nos resultados decorrentes de um serviço prestado ao Cliente ou de uma transacção realizada em nome do Cliente, que não coincide com o interesse do Cliente nesses resultados;
- c) O Banco Angola ou o seu Colaborador tem um incentivo financeiro ou de outra natureza para privilegiar os interesses de um outro Cliente ou grupo de Clientes face aos interesses do Cliente em causa;
- d) O Banco Angola ou o seu Colaborador desenvolve as mesmas actividades que o Cliente;
- e) O Banco Angola ou o seu Colaborador receba de uma pessoa que não o Cliente um incentivo relativo a um serviço prestado ao Cliente, sob forma de benefícios monetários ou não monetários ou serviços.

A avaliação das situações de potenciais conflito de interesses seguirá os processos de gestão dos riscos previstos no ponto 8.

Dever geral de comunicação de situações de conflito de interesses

Os destinatários da Política, com excepção das situações abrangidas por deveres de comunicação específicos indicados no ponto 0, devem comunicar previamente, por escrito, quaisquer situações que possam originar conflito de interesses, ou quando tal não for exequível, comunicar posteriormente, com a maior brevidade possível, situações de conflito de interesses ocorridas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ao seu superior hierárquico directo e ao responsável máximo da sua unidade orgânica.

O superior hierárquico directo e o responsável máximo da unidade orgânica procedem à avaliação da situação e definem as medidas a adoptar. As medidas são definidas no mais curto prazo de tempo possível e no máximo de 5 (cinco) dias úteis sobre o conhecimento da situação, e são imediatamente comunicadas e adoptadas.

O responsável máximo da unidade orgânica enviará de imediato à DCC, por escrito, através de correio de correio electrónico comunicar.conflitos.interesse@accessbankplc.com nota informativa que descreva a factualidade relacionada com o conflito, identificando de forma clara quais os interesses que estão em contradição, juntando-se, sempre que tal o justifique, documentação que permita efectuar a análise e ainda o seguinte:

- a) Número do Colaborador (se aplicável);
- b) Direcção / Unidade Orgânica;
- c) Função no Banco;
- d) Função que pretende acumular no Grupo (quando aplicável);
- e) Data de início/ detecção do conflito (potencial ou real);
- f) Descrição da situação de conflito de interesses em causa;
- g) Descrição das consequências potenciais do conflito de interesses e medidas propostas ou adoptadas para a sua mitigação.

A DCC, uma vez recebida a nota informativa, procederá à reavaliação da situação, podendo determinar a adopção de outras medidas ou de medidas distintas, informando os responsáveis hierárquicos e as pessoas envolvidas, que devem proceder em conformidade.

A gestão e acompanhamento das comunicações de conflito de interesses, com excepção das abrangidas por deveres de comunicação específicos indicados no ponto 7.3. *infra*, assim como a promoção da garantia de confidencialidade são da competência da DCC.

Deveres específicos de Comunicação de situações de conflito de interesses

A gestão e acompanhamento das comunicações de conflito de interesses a seguir indicadas, assim como a promoção da garantia de confidencialidade são da competência do Conselho Fiscal, a qual poderá solicitar o apoio da DCC nos procedimentos de análise e gestão de conflito de interesses da sua competência.

Conflitos que envolvam membros dos órgãos sociais

Os conflitos de interesses ao nível dos órgãos sociais, ou de comités de apoio, devem ser comunicados ao Presidente do órgão respectivo. Caso seja o próprio Presidente de um dos órgãos do Banco a pessoa sujeita a uma situação de conflitos de interesses, a situação deve ser comunicada directamente ao Conselho Fiscal. Se o conflito respeitar ao Presidente do Conselho Fiscal, o facto deve ser comunicado ao Presidente do Conselho de Administração.

Os conflitos que envolvam membros dos órgãos sociais são geridos pelo respectivo órgão, que adoptará as medidas que entender adequadas com vista a garantir a aplicação integral da presente Política, devendo o membro envolvido proceder em conformidade com o que for decidido.

Todas as situações de conflitos de interesses que envolvam órgãos de administração e fiscalização do Banco são devidamente documentadas.

Conflitos que envolvam os Titulares de Funções Essenciais

Os conflitos de interesses ao nível dos Titulares de Funções Essenciais devem ser comunicados directamente ao Conselho Fiscal que adoptará as medidas que entender adequadas com vista a garantir a aplicação integral da presente Política, devendo o membro envolvido proceder em conformidade com o que for decidido.

Conflito de Interesses de Grupo

Sempre que seja identificado um conflito de interesses institucional entre as entidades do Grupo em que o Banco está inserido, cabe ao Conselho Fiscal, após lhe ter sido dado conhecimento, solicitar ao presidente do Conselho de Administração que, diligencie junto do presidente do órgão de administração da entidade do Grupo em questão, a adopção das respectivas medidas de resolução (mitigação ou gestão) do conflito identificado. Uma comunicação efectuada por um membro do Conselho Fiscal deve ser dirigida ao respectivo Presidente. Caso seja o próprio Presidente, a comunicação deve ser feita aos restantes membros do Conselho Fiscal, sendo aplicáveis na reunião para análise destes conflitos as regras previstas para substituição do Presidente por indisponibilidade deste.

Registo centralizado dos conflitos de interesses

A DCC procede à manutenção e actualização regular de um registo de conflitos de interesses que lhe sejam comunicados ou que esta Direcção identifique, incluindo o registo as medidas adoptadas para gerir o conflito.

Para além do registo referido, a DCC mantém em arquivo:

- a) Todos os conflitos de interesse identificados ou comunicados, respectivas medidas de mitigação e comunicações a Clientes realizadas neste âmbito;
- b) As medidas de monitorização a conflito de interesses, assim como todas as avaliações efectuadas sobre a efectividade das medidas de mitigação e respectiva monitorização; e
- c) Os incumprimentos à presente Política, a sua análise e procedimentos de correcção.

PROCESSO DE GESTÃO DOS RISCOS DE CONFLITOS DE INTERESSES

O processo de gestão dos riscos de conflitos de interesses a ser seguido pelo Banco compreende as seguintes etapas:

Identificação e avaliação de riscos associados a conflitos de interesses

- a) A identificação de conflitos é a etapa inicial no funcionamento do processo de gestão do risco associado aos conflitos de interesses no Banco.
- b) Partindo do levantamento de potenciais conflitos de interesses previsto na presente Política, a DCC deverá completar esse levantamento com base nas comunicações recebidas de outras situações de conflitos de interesses.
- c) Os conflitos de interesses identificados deverão ser sujeitos a uma avaliação de riscos (*risk assessment*), com base em critérios qualitativos e quantitativos – aquando da recepção de comunicações de situações que possam originar conflitos de interesses, a DCC analisa o caso de acordo com critérios quantitativos e qualitativos, de modo a determinar a materialidade do conflito e qual a resposta a dar ao mesmo.
- d) Neste âmbito, deverão ser identificados os riscos associados ao conflito e avaliados o risco inerente (intrínseco e não controlado) e o risco residual (implica a aplicação de um ou mais controlos que visem a redução de probabilidade de um evento e/ou do seu impacto, ou de ambos) com base em critérios quantitativos e qualitativos.

e) A avaliação dos riscos associados aos conflitos de interesses deve ainda considerar a probabilidade de ocorrência do conflito, distinguindo conflitos de interesses pontuais que dizem respeito a conflitos gerados através de um evento único, e podem ser geridos e mitigados com recurso a uma só medida.

Potenciais Riscos associados ao conflito

- Risco Regulatório – se o conflito constituir um potencial incumprimento de normas legais ou regulamentares.
- Risco de Governance – se o conflito respeitar a matérias relativas a delegação de competências, segregação de funções, desenho da estrutura organizativa ou outras matérias de governo interno.
- Risco de Conduta – se o conflito estiver relacionado com a conduta dos Colaboradores, podendo resultar no desrespeito de procedimentos internos, princípios éticos ou regras relacionadas com a prestação de serviços a Clientes (v.g. transparência e confidencialidade, vendas agressivas, misselling, etc.).
- Risco de Crime Financeiro - se o conflito esteja associado à prática de crimes financeiros, sendo que poderão estar em causa crimes de suborno, corrupção, apropriação indevida de activos, entre outros.
- Risco Reputacional - se o conflito tiver impacto negativo na imagem/reputação do Banco junto de Clientes, reguladores, parceiros de negócio ou público em geral.

Critérios Quantitativos

- Estimativa das potenciais perdas financeiras para o Banco, designadamente por força da aplicação, por parte de Autoridade de Supervisão, de sanções financeiras (coimas) ou outras com impacto financeiro (v.g. restrições ao negócio).
- O impacto financeiro também poderá resultar de o conflito ter um impacto negativo em Clientes ou outras entidades (v.g. Fornecedores) que impliquem uma perda financeira para o Banco (v.g. indemnizações, perda de oportunidades de negócio, etc.).
- O impacto negativo na imagem e reputação do Banco também deverá ser considerado do ponto de vista do seu impacto financeiro.

Medidas para mitigar os riscos identificados

A resposta aos riscos identificados pressupõe igualmente a avaliação ao ambiente de controlo, através da identificação dos controlos existentes e da sua eficácia na mitigação dos riscos identificados.

Os controlos deverão ser avaliados segundo a sua eficácia na mitigação dos riscos inerentes, com o objectivo de calcular o seu risco residual.

A avaliação dos controlos deve ter em consideração:

- a) O modelo de governo e aspectos organizativos do Banco;
- b) O Código de Conduta, Políticas, Normativos e procedimentos existentes para mitigar o risco de conflitos de interesses;
- c) Os mecanismos de controlo e a eficácia dos mesmos (testes de efectividade);
- d) A cultura organizacional de prevenção de situações de conflitos de interesses;
- e) A formação/nível de conhecimentos dos Colaboradores sobre riscos de conflitos de interesses;

A notação de risco residual a atribuir ao conflito de interesses identificado deve partir do respectivo risco inerente, após consideração do efeito de mitigação dos controlos, por forma a obter o nível de risco “líquido”, efectivamente incorrido pelo Banco. O nível de risco apurado deve ser compatível como apetite ao risco definido pelo Banco. Depois de avaliados os riscos, são definidas as respostas adequadas, de forma a assegurar que o Banco não fica exposto a riscos residuais acima do apetite de risco definido.

Monitorização

A DCC realiza acções de monitorização, tendo por base uma abordagem de risco, visando detectar desvios materiais ao cumprimento da presente Política.

Divulgação

A divulgação de um conflito de interesses deverá ser sempre uma medida de último recurso, a utilizar apenas quando a sua prevenção ou mitigação não seja possível de outro modo e em que os restantes mecanismos de tratamento não sejam suficientes para garantir, com um grau de certeza razoável, que serão evitados os riscos de os interesses dos Clientes serem prejudicados.

Assim, caso se verifique que as medidas adoptadas são insuficientes para evitar riscos de prejuízo para os interesses do Cliente, o Banco divulga ao Cliente de forma clara e precisa, em suporte duradouro, a natureza e a origem do conflito de interesse inerente à operação ou à actividade, fornecendo pormenores sobre as medidas adoptadas para mitigar os riscos específicos associados a estas práticas.

CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO DA POLÍTICA

O não cumprimento da presente Política pelos destinatários, através de conduta que constitua um incumprimento das regras em matéria de conflito de interesses, ainda que praticada a título negligente, é susceptível de constituir infracção disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal que possa dar lugar.

Em concreto, a omissão do dever de comunicação prévia de situações de conflitos de interesses, o incumprimento do dever de se abster de intervir, decidir ou participar em decisão em situação de conflito de interesses, ou o facto de se solicitarem ou aceitarem, para si ou terceiro consigo relacionado, vantagem patrimonial ou não patrimonial, constitui falta grave para efeitos disciplinares.

Os processos são objecto de tratamento imediato devendo a Comissão Executiva proceder à sua análise e, consultado O Conselho Fiscal, propor ao Conselho de Administração, as respectivas medidas correctivas, incluindo nomeadamente propor:

- a) acção disciplinar considerada apropriada contra qualquer pessoa que, de forma informada e intencional, viole o disposto na presente Política;
- b) cessação com efeitos imediatos da relação contratual ou de mandato no caso de prestadores de serviços ou mandatários;
- c) planos de correcção, com a identificação dos responsáveis e prazos de execução e acompanhados pelo Conselho Fiscal.

- d) No caso dos Colaboradores que sejam membros dos órgãos sociais ou titulares de funções essenciais o incumprimento será tido em conta, ainda, nos processos prescritos nas Políticas de Recrutamento e Selecção do Banco.
- e) Sempre que o incumprimento da Política envolver um Fornecedor, prestador de serviços ou parceiro do Banco, o Banco deverá, nos termos gerais do direito, ou das disposições contratuais existentes, procurar resolver ou denunciar o contrato, obter compensação financeira ou adoptar outra medida que em concreto se revele mais apropriada.

PROCESSO DE APROVAÇÃO, PERIODICIDADE DE REVISÃO, DIVULGAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

A presente Política é aprovada pelo Conselho de Administração, e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Os Colaboradores que se encontrem em situação de acumulação de funções prevista no ponto 6.1.1 da Política, dispõem de um prazo de 60 dias após a entrada em vigor da mesma para cessarem a acumulação de funções em cumprimento das regras previstas na Política.

As disposições relativas ao *cooling off*, constantes do ponto 0 da presente Política, não se aplicam aos titulares dos órgãos que se encontram em funções à data da sua entrada em vigor, apenas produzindo efeitos para mandatos iniciados após a sua entrada em vigor.

A presente Política é proposta pela DCC à apreciação da Comissão Executiva, devendo de seguida ser apresentada para emissão de parecer da Comissão de Auditoria e Controlo Interno e por último, e por esta submetida à aprovação do Conselho de Administração.

A DCC deve definir os procedimentos internos em matéria de conflitos de interesses necessários à concretização da presente Política, acompanhando a sua implementação e monitorizando aplicação efectiva.

A DCC deve, anualmente, ou sempre que considere adequado, avaliar a aplicação da Política e propor ao Conselho de Administração a sua revisão, devendo adoptar todas as medidas adequadas para corrigir eventuais deficiências da Política.

A presente Política é divulgada a todos os Colaboradores do Banco, através de envio de email geral. A presente Política é igualmente divulgada ao público através de publicação na página de *Internet* do Banco.



**POLÍTICA DE CONFLITO
DE INTERESSES**

Deliberação Refª: 03/CA/2024

Publicação: 19/04/2024

Divulgação: Geral



A divulgação e adoção das regras constantes da presente Política por Prestadores de Serviços do Banco é efectuada através do contrato de prestação de serviços a celebrar, assegurando contratualmente que tomam conhecimento e que se encontram abrangidos pela mesma.

Anexo I - Exemplos de Situações Geradoras de Conflitos de Interesses e Exemplos de Medidas de Mitigação

A – Conflitos de Interesses Institucionais	
Exemplos de Situações	Exemplos de Medidas de Mitigação
A.1 - Comercialização ou distribuição de produtos das entidades que integram o Banco, o que poderá potenciar/originar conflitos entre o interesse do Banco em obter comissões e /ou outros proveitos em resultado da venda destes produtos e os interesses dos Clientes.	a) Sujeita a aprovação da distribuição de produtos a uma política de aprovação de produtos na qual avalia e define medidas de mitigação de quaisquer conflitos que venham a ser identificados; b) Não permite o financiamento para a aquisição dos produtos de entidades do Grupo em que o Banco se insere; c) Não permite a realização de operações de vendas associadas à subscrição de produtos do Banco nomeadamente de produtos de poupança;
A.2 - Realização atividades de comercialização e negócios na sua própria carteira e/ou por conta dos Clientes e em simultâneo outros Clientes estão a actuar nos mesmos mercados transaccionando sobre os mesmos valores.	d) Assegura, também, que nos contratos que formalizam as condições desta distribuição; e) Estão identificados os conflitos de interesses que esta relação pode promover assim como as respectivas medidas a adoptar; f) É definida uma remuneração que não ponha em causa, por via de incentivos desajustados, os interesses dos Clientes do Banco;
A.3 - Transmissão e execução de ordens de Clientes sobre instrumentos financeiros, em simultâneo para o Banco e para Clientes.	g) Implementação de uma cultura de ética, profissionalismo e respeito pelos interesses dos Clientes através da prestação de informação concisa e correcta; h) Oferta e comercialização de produtos adequados ao perfil dos investidores;
A.4 - Prestação serviços de intermediação financeira a entidades emitentes de instrumentos financeiros que poderão ser objecto de transacção por Clientes.	i) Manutenção de barreiras de informação (“chinese walls”) entre as diversas áreas da Instituição, restringindo os fluxos de informação de acordo com as suas políticas; j) Confidencialidade da informação que obtém sobre os seus Clientes e realiza uma política de acesso à mesma em função da necessidade de acesso (“ <i>need to know</i> ”), promovendo integral cumprimento com a legislação em vigor aplicável ao tratamento daquelas informações;
A.5 - Alienação de instrumentos financeiros de que seja titular em vez de instrumentos financeiros cuja alienação tenha sido ordenada pelos seus Clientes a preço igual ou mais baixo.	k) Registo das pessoas com acesso à informação em repositórios que garantem a segurança no acesso em função da necessidade de acesso (“ <i>need to know</i> ”), e pelo período necessário à finalidade que lhe deu origem nos termos da legislação em vigor; l) Elaboração e manutenção de registos de pessoas com acesso a informação privilegiada em repositórios que garantem a segurança no acesso e alteração em função da necessidade (“ <i>need to know</i> ”), e pelo período necessário à finalidade que lhe deu origem nos termos da legislação em vigor;
A.6 - Em caso de produtos similares com comissões diferentes, poderá haver lugar à recomendação de produtos próprios com comissão superior do Banco em detrimento do produto de terceiro em prejuízo dos interesses do Cliente	m) Separação funcional e física entre as áreas de negócio e as de suporte bem como das áreas operacionais e das de controlo; n) Segregação de funções e independência dos trabalhadores afectos a diferentes áreas e serviços.



<p>A.7 - Prestação de serviços de concessão de crédito para aquisição de valores mobiliários e, em simultâneo, prestação de serviços de colocação de valores mobiliários, a determinado emitente, no âmbito de uma oferta pública.</p>	
--	--

B - Conflitos de Interesses Relativos a Colaboradores
(Conflitos de Interesses Políticos)

Exemplos de Situações	Exemplos de Medidas de Mitigação
B.1 - Detém ou deteve, nos últimos 2 anos, um cargo político exercido em simultâneo com o cargo desempenhado no Banco Access Bank Plc	a) Implementação de procedimentos de conduta que impossibilitem a influência inadequada sobre o modo como os Colaboradores exercem as suas actividades b) Proibição de intervenção em processos com interesse próprio c) Definição de regras restritas em matéria de liberalidades d) Proibição da utilização de informação obtida no exercício do cargo para outras finalidades e) Decisão de financiamentos a partidos políticos é da competência do Conselho de Administração quando esteja em causa um montante de crédito relevante nos termos definidos no Regulamento de Risco de Crédito
B.2 - Utilização do cargo no Access Bank Plc para influenciar a tomada de decisões em operações de que é beneficiária a entidade onde exerce o cargo político, o próprio partido, ou dirigentes desse partido, em condições mais favoráveis que as condições de mercado	
B.3 - Utilização informações obtidas no exercício do seu cargo no Access Bank Plc em acções políticas	
B.4 - Utilização dos espaços físicos ou outros meios do Banco para promover acções de campanha política	

C - Conflitos de Interesses Relativos a Colaboradores
(Conflitos de Interesses Financeiros)

Exemplos de Situações	Exemplos de Medidas de Mitigação
C.1 - Recomenda ou vende produtos emitidos pelo Banco ou por entidades que detenha ou que a detenham com objectivo de receber incentivos comerciais.	a) Definição de objectivos ou incentivos é compatível com o dever de adequação dos serviços aos interesses dos Clientes, nomeadamente: b) As comissões, remunerações ou benefícios monetários ou não monetários devem cumprir com os requisitos especificamente

<p>C.2 - Recebe ou receberá de uma pessoa que não o Cliente, presentes ou incentivos (monetários ou não monetários) ou serviços que possam influenciar o seu comportamento por forma a conflitar com os interesses do Cliente.</p>	<p>previstos nas Políticas de Remuneração dos Colaboradores e Colaboradores relevantes do Banco;</p> <p>c) Proibição de aceitação de presentes em numerário e em espécie de acordo com o Código de Conduta e a presente Política.</p> <p>d) Proibição de intervenção em processos com interesse próprio ou do cônjuge ou equiparado e familiares do 2.º grau;</p> <p>e) Implementação de uma cultura de ética, profissionalismo e respeito pelos interesses dos Clientes através da prestação de informação concisa e correcta;</p> <p>f) Oferta e comercialização de produtos adequados ao perfil dos investidores;</p> <p>g) Registo das pessoas com acesso à informação em repositórios que garantem a segurança no acesso em função da necessidade de acesso.</p>
<p>C.3 - A aquisição, directa ou indirecta, de activos ao Banco, accionistas, Clientes ou entidades concorrentes, com excepção das situações devidamente documentadas e autorizadas por escrito.</p>	
<p>C.4 - A participação em operações de financiamento de que beneficie directamente ou através dos seus familiares ou de pessoas estreitamente relacionadas.</p>	

D - Conflitos de Interesses Relativos a Colaboradores (Conflitos de Interesses Pessoais)	
Exemplos de Situações	Exemplos de Medidas de Mitigação
<p>D.1 - Intervém em processos com interesse próprio, e.g. concessão de crédito, contratação de serviços de terceiros com relações estreitas.</p>	<p>a) Proibição de intervenção em processos com interesse próprio ou do cônjuge ou equiparado e familiares do 2.º grau.</p> <p>b) Implementação de uma cultura de ética, profissionalismo e respeito pelos interesses dos Clientes através da prestação de informação concisa e correcta.</p>
<p>D.2 – Alienar instrumentos financeiros próprios, ou de um familiar, a um Cliente.</p>	
<p>D.3 – Recomendação de produtos ou serviços de um prestador de serviços externo com o qual um Colaborador tenha uma relação de proximidade.</p>	

E - Conflitos de Interesses Relativos a Colaboradores (Conflitos de Interesses Profissionais)	
Exemplos de Situações	Exemplos de Medidas de Mitigação
E.1 – Exerce, ou exerceu nos últimos 2 (dois) anos um cargo de gestão ou de primeira linha de reporte na contraparte do negócio.	a) Implementação de uma cultura de ética, profissionalismo e respeito pelos interesses dos Clientes através da prestação de informação concisa e correcta; b) Separação funcional e física entre as áreas de negócio e as de suporte bem como das áreas operacionais e das de controlo; c) Segregação de funções e independência dos trabalhadores afectos a diferentes áreas e serviços; d) Os Colaboradores relevantes envolvidos em actividades comerciais que impliquem uma situação de conflito de interesses exercem essas actividades com um nível de independência adequado, considerando o risco de prejuízo para os interesses dos Clientes.
E.2 - Tem uma relação comercial significativa com a contraparte do negócio.	
E.3 – Exerce, ou exerceu nos últimos 2 (dois) anos um cargo em instituição concorrente ao Banco.	
A - Conflito de interesses relacionados com o Accionista Maioritário (Access Bank Plc)	
Exemplos de Situações	Exemplos de Medidas de Mitigação
A.1 - Promoção e processo de adesão ao Access Bank Plc (obter a condição de associado)	a) Definição da estratégia de venda de produtos mutualistas e dos valores a distribuir, submetendo a aprovação da Comissão Executiva; b) Sujeição às regras internas previstas na política de governação de produto; c) Avaliação dos materiais de apoio à venda, disponibilizados pelo Access Bank Plc (elaborando, quando aplicável, os seus materiais por forma a garantir a adequada distinção da função do produtor (Access Bank Plc), da função de distribuidor (Banco) d) Promoção de distinção de uma modalidade mutualista, de um depósito, ou de um instrumento financeiro ou de um produto de seguro ou fundo de poupança reforma. e) Informação aos Clientes da ausência de um sistema público de garantia, nomeadamente o Fundo de Garantia de Depósitos; f) Formação dos Colaboradores; g) Implementação de procedimentos de monitorização da qualidade das vendas; h) Restrição na distribuição de modalidades/ produtos mutualistas a Clientes nos termos dos normativos internos; i) Proibição da contratação de qualquer tipo de crédito com o objectivo de serem adquiridos produtos mutualistas; j) Os Colaboradores, devem abster-se de assumir posições a favor de quaisquer candidaturas que estejam em escrutínio no exercício da sua actividade profissional e quaisquer que sejam os meios utilizados no contacto com Clientes e associados do Access Bank Plc e prestar uma informação clara, objectiva e imparcial;
A.2 - A promoção e distribuição de modalidades mutualistas nos canais e por Colaboradores do Banco.	
A.3 - A prestação de informação no âmbito de processos eleitorais para os órgãos associativos do Access Bank Plc: - Apelar ao voto ou fazer campanha no seu local de trabalho junto de associados do Access Bank Plc, assim como fora do seu local de trabalho quando em representação do Banco; - Usar meios disponibilizados pelo Banco para o exercício de funções, tais como, o correio electrónico, telefone, acesso à internet e tecnologias semelhantes para troca ou divulgação de mensagens de apoio a um candidato ou a uma lista; - Utilizar os meios que o Banco disponibiliza para o exercício das funções (ex. viaturas, equipamentos informáticos e telemóveis), para participar em acções de campanha, promover uma lista ou um candidato e a realização de	

<p>quaisquer iniciativas ou acções relacionadas com o acto eleitoral.</p>	<p>k) Não poderão ser realizadas quaisquer iniciativas de campanha no âmbito do processo eleitoral do Access Bank Plc, nas instalações do Banco, quer por trabalhadores e membros dos órgãos sociais, quer por terceiros, sem prejuízo da possibilidade de divulgação de informação pelas diversas candidaturas através dos postos mutualistas, em condições de rigorosa igualdade. l) Os trabalhadores do Banco devem informar de imediato o Conselho de Administração quando integrem uma lista de candidatura. m) Quaisquer intervenções públicas ou comunicações relativamente ao processo eleitoral, que sejam admissíveis, só poderão ser efectuadas a título pessoal, do que deverá ser dada devida nota, não podendo representar ou vincular o Banco.</p>
---	---

Anexo II - Procedimentos e Medidas de Mitigação na actividade de Intermediação Financeira e Distribuição de seguros

Procedimentos, princípios e medidas adoptadas para prevenir e gerir conflitos de interesses	
Princípios	Regras
<p>Troca de informações entre os Colaboradores envolvidos nas actividades de intermediação financeira que impliquem risco de conflito de interesses, prejudiciais para os interesses de um ou mais Clientes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementação de barreiras informativas e separação física entre as diversas áreas de actividade desenvolvidas; 2. Registo e gravação de comunicações (e.g electrónicas e telefónicas) e de conversas presenciais com os Clientes, no âmbito do serviço de recepção, transmissão e/ou execução de ordens, assegurando o consentimento do(s) titular(es) para a gravação; 3. No que respeita às actividades de negociação por conta própria e às actividades de recepção, transmissão e/ou execução de ordens, o Banco assegura que os Colaboradores: <ol style="list-style-type: none"> i. Não participam nas decisões ou orientações aprovadas respeitantes a outra actividade, nem acesso privilegiado a informação recolhida ou produzida por essa actividade enquanto a mesma não for tornada pública; e ii. Ficam obrigados a não divulgar qualquer informação que, por qualquer modo, possa influenciar o comportamento ou o exercício da outra actividade, antes de a mesma ser do conhecimento do público ou ser publicamente divulgada.
<p>Fiscalização dos Colaboradores nas actividades de intermediação financeira que impliquem risco de conflito de interesses.</p>	<p>Os Colaboradores afectos às diferentes actividades de intermediação reportam hierarquicamente a pessoas distintas.</p>
<p>Eliminação da relação directa entre a remuneração dos Colaboradores envolvidos na prestação de actividades de intermediação</p>	<p>1. Não existe qualquer tipo de relação, directa ou indirecta, seja por referência à remuneração fixa ou variável, entre a remuneração auferida pelos Colaboradores responsáveis por determinada actividade de intermediação financeira e a rentabilidade obtida por qualquer outra área;</p>

<p>financeira e a remuneração ou receitas geradas por outras actividades exercidas por Colaborador distinto, em que possa surgir um conflito de interesses em relação a essas actividades.</p>	<p>2. A remuneração variável atribuída aos Colaboradores das diferentes actividades de intermediação financeira (quando aplicável) estará, regra geral, relacionada com os resultados da área do Banco na qual o Colaborador exerce funções; e</p> <p>3. Os Colaboradores envolvidos na elaboração de estudos de investimento encontram-se impedidos de aceitar incentivos proporcionados por quem tenha interesse significativo na matéria objecto dos estudos de investimento.</p>
<p>Impedimento e limitação de exercício de influência inadequada sobre o modo como os Colaboradores envolvidos na prestação de actividades de intermediação financeira a realizam.</p>	<p>O Banco limita o exercício de qualquer influência inadequada sobre o modo como os Colaboradores envolvidos na prestação de actividades de intermediação a realizam, através da sua separação física, funcional e hierárquica e por normativo interno.</p>
<p>Monitorização de Colaboradores com acesso a informação privilegiada, ou a outras informações confidenciais relacionadas com Clientes ou com transacções realizadas com Clientes ou em seu nome, por força das actividades desenvolvidas por esses Colaboradores por conta do Banco.</p>	<p>1. O Banco monitoriza e evita a realização de transacções pessoais dos Colaboradores envolvidos em actividades susceptíveis de dar origem a um conflito de interesses ou que tenham acesso a informação privilegiada ou outras informações confidenciais relacionadas com Clientes ou com transacções realizadas com Clientes ou em seu nome, por força das actividades desenvolvidas;</p> <p>2. Entende-se como transacção pessoal a transacção de um instrumento financeiro efectuada por um Colaborador relevante ou em seu nome, sempre que se encontre satisfeita, pelo menos, uma das seguintes condições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O Colaborador relevante actua fora do âmbito das actividades que realiza a título profissional; ou <p>A transacção é realizada por conta de: (i) Um Colaborador relevante; (ii) Qualquer pessoa com quem tenha uma relação familiar ou estreita; ou (iii) Uma pessoa em relação à qual o Colaborador relevante tem um interesse material, directo ou indirecto, no resultado da transacção, para além da remuneração ou comissão cobrada pela execução da transacção.</p> <p>3. Os Colaboradores responsáveis pela elaboração de estudos de investimento estão impedidos de realizar transacções pessoais ou em nome de terceiro, incluindo o Banco, sobre instrumentos financeiros ou quaisquer outros relacionados, com os quais os estudos se relacionem, com conhecimento da calendarização ou conteúdo prováveis desses estudos, que não estejam disponíveis publicamente ou aos Clientes nem possam ser rapidamente inferidos a partir da informação disponível, até aos destinatários do estudo terem tido uma possibilidade razoável de reagir aos mesmos, excepto na qualidade de criadores de mercado agindo de boa fé;</p> <p>4. Excepcionalmente, fora dos casos previstos no ponto anterior e com a autorização prévia, os Colaboradores responsáveis pela elaboração de estudos de investimento poderão realizar as transacções pessoais sobre instrumentos financeiros; e</p> <p>5. O Banco e os Colaboradores envolvidos na elaboração de estudos de investimento não permitem aos emitentes ou a quaisquer outras pessoas não autorizadas, a análise dos seus projectos de estudo de investimento para qualquer outro efeito que não seja a verificação do cumprimento das obrigações legais, caso o projecto inclua uma recomendação ou um preço-alvo, ou prometem aos emitentes um tratamento favorável nos estudos de investimento.</p>

<p>Impedimento e controlo do envolvimento simultâneo ou sequencial dos Colaboradores envolvidos na prestação de actividades de intermediação financeira em diferentes actividades de intermediação financeira.</p>	<p>O Banco efectua a separação orgânica e funcional da sua estrutura de recursos humanos para que determinados Colaboradores, de determinada actividade de intermediação financeira, não estejam envolvidos no exercício simultâneo de diferentes actividades de intermediação financeira que, entre si, possam potenciar ou originar um conflito de interesses.</p>
<p>Regras sobre pagamentos, descontos ou prestações pecuniárias.</p>	<p>1. O Banco encontra-se impedido de receber qualquer pagamento, desconto ou prestação não pecuniária pela transmissão ou execução de ordens numa determinada plataforma de negociação ou para determinado local de execução, que viole as regras em matéria de conflito de interesse e, em especial, sobre benefícios ilegítimos; e</p> <p>2. O Banco encontra-se impedido de aceitar quaisquer pagamentos ou prestações de terceiros no âmbito da colocação em ofertas públicas de distribuição, a não ser que esses pagamentos ou prestações cumpram os requisitos em matéria de incentivos estabelecidos no Código dos Valores Mobiliários.</p>
<p align="center">Conflitos de interesses nos serviços de Intermediação Financeira e distribuição de seguros</p>	
<p>Exemplos de Conflitos de Interesses</p>	<p>Exemplos de Medidas de Mitigação</p>
<p>1. No âmbito da sua actividade de negociação por conta própria: (i) Realiza actividades de comercialização e negócios na sua própria carteira e/ou por conta dos Clientes e em simultâneo outros Clientes estão a actuar nos mesmos mercados transaccionando sobre os mesmos valores; ou (ii) O seu interesse nos resultados decorrentes da negociação por conta própria pode não coincidir com o interesse do Cliente nesses resultados.</p> <p>2. No âmbito da sua actividade de recepção, transmissão e/ou execução de ordens de Clientes: (i) Transmite e executa ordens de Clientes sobre instrumentos financeiros, em simultâneo para o Banco e para Clientes; (ii) Presta serviços de intermediação financeira a entidades emittentes de instrumentos financeiros que poderão ser objecto de transacção por Clientes; (iii) Adquire para si mesma quaisquer instrumentos financeiros quando haja Clientes que os tenham solicitado ao mesmo preço ou a preço mais alto; (iv)</p>	<p>1. Não são produzidos ou distribuídos produtos financeiros que permitam ao Cliente assumir uma posição com exposição contrária à anteriormente detida pelo Banco ou que este venha a adquirir após a venda do produto, ou que lhe permita assumir uma posição excessiva no mesmo tipo de produto (e.g. produzidos pela mesma entidade);</p> <p>2. As circunstâncias e as necessidades dos Clientes são avaliadas de forma a garantir que os seus interesses não são comprometidos ou prejudicados em resultado de pressões comerciais ou de financiamento;</p> <p>3. Os Colaboradores relevantes envolvidos em actividades comerciais que impliquem uma situação de conflito de interesses exercem essas actividades com um nível de independência adequado, considerando o risco de prejuízo para os interesses dos Clientes;</p> <p>4. Nas operações de assistência em oferta pública relativa a valores mobiliários, o Banco assegura que:</p> <p>a) A fixação de preços da oferta não promove os interesses de outros Clientes ou os próprios interesses do Banco de forma susceptível de entrar em conflito com os interesses do Cliente emittente;</p> <p>b) É assegurada a segregação de funções e a independência dos Colaboradores que estejam directamente envolvidos nas decisões sobre a consultoria;</p> <p>c) Informa o Cliente emittente sobre qualquer estratégia de cobertura ou estabilização que tencione empreender, incluindo o modo como as mesmas podem afectar os interesses do Cliente emittente;</p> <p>d) Existe um processo centralizado que permite identificar todas as operações de tomada firme e colocação do Banco e registar essas informações, incluindo a data em que a mesma foi informada de eventuais operações de tomada firme e colocação;</p>

<p>Aliena instrumentos financeiros de que seja titular em vez de instrumentos financeiros cuja alienação tenha sido ordenada pelos seus Clientes a preço igual ou mais baixo;</p> <p>3. No âmbito da sua actividade de assistência em oferta pública relativa a valores mobiliários: (i) O serviço pode ser realizado em relação a instrumentos financeiros que poderão ser objecto de transacções por Clientes; ou (ii) O interesse do Banco nos resultados decorrentes da prestação deste serviço ao Cliente pode não coincidir com o interesse do Cliente nesses resultados.</p> <p>4. No âmbito da sua actividade na tomada firme e colocação com ou sem garantia em oferta pública de distribuição: (i) O interesse do Banco nos resultados decorrentes da colocação dos valores mobiliários, com ou sem tomada firme, face aos prazos que assume cumprir perante o emitente ou alienante pode não coincidir com os interesses do Cliente.</p> <p>5. No âmbito da sua actividade de consultoria sobre a estrutura de capital, a estratégia industrial e questões conexas, bem como sobre a fusão e a aquisição de empresas: (i) O interesse do Banco nas recomendações apresentadas no âmbito desta actividade em promover a aquisição de produtos/serviços que disponibilize no âmbito da sua actividade bancária e intermediação financeira.</p> <p>6. No âmbito da sua actividade de depositário de instituições de investimento colectivo: (i) O interesse do Banco na alienação de valores mobiliários por ela emitidos face à sua obrigação de garantir os limites legais de exposição a activos emitidos por entidades do grupo que a instituição de investimento colectivo possa deter.</p> <p>7. No âmbito da sua actividade de registo e depósito de valores mobiliários: (i) Quando um</p>	<p>e) Na impossibilidade de gerir um conflito de interesses adequadamente, o Banco recusa participar na operação de modo a evitar esse conflito de interesses; e</p> <p>f) Informa o Cliente emitente dos mecanismos para prevenir ou gerir o conflito de interesses que possam surgir na colocação de instrumentos financeiros relevantes junto de Clientes ou na sua própria carteira de negociação.</p> <p>5. Estão vedadas, as seguintes práticas:</p> <p>a) Incentivar o pagamento de remunerações desproporcionalmente elevadas por serviços não relacionados prestados pelo Banco e.g. remunerações ou comissões desajustadas pagas por um Cliente ou intermediação financeira excessiva em detrimento do interesse do Cliente;</p> <p>b) Efectuar ou prever pagamentos a um Colaborador de topo ou um responsável da empresa de um Cliente emitente existente ou potencial, como contrapartida pecuniária pela concessão, futura ou passada, de serviços financeiros ao Banco; e</p> <p>c) Afectar um valor que dependa, expressa ou implicitamente, da recepção de ordens futuras ou da aquisição de qualquer outro serviço do Banco por um Cliente ou de qualquer entidade com este relacionado.</p> <p>6. O Banco implementa procedimentos e controlos que evitem situações de conflito de interesse na prestação de serviços de investimento a um Cliente, no âmbito da sua participação numa nova emissão de valores mobiliários, sempre que receba comissões, remunerações ou quaisquer benefícios monetários ou não monetários em relação à organização dessa mesma emissão.</p> <p>7. O Banco implementa os procedimentos e controlos que permitam a prevenção do envolvimento, simultâneo ou sequencial, do Colaborador que preste serviços no âmbito da mediação de seguros, nos casos em que tal envolvimento coloque em causa a própria gestão do conflito.</p>
--	---

<p>Colaborador, independentemente das suas funções, estabelece condições e/ou intervém no processo de decisão no âmbito de registo e depósito de valores mobiliários, sendo o Colaborador ou seus familiares, directa ou indirectamente interessados na respectiva actividade.</p> <p>8. No âmbito da sua actividade de elaboração de estudos de investimento, análise financeira ou outras recomendações genéricas relacionadas com operações em instrumentos financeiros: (i) Recomendar a aquisição de um valor mobiliário emitido pelo Banco e/ou entidade do Grupo em que está inserido.</p> <p>9. No âmbito da sua actividade de concessão de crédito, incluindo o empréstimo de valores mobiliários, para a realização de operações sobre instrumentos financeiros em que intervém a entidade concedente de crédito: (i) Prestação de serviços de concessão de crédito para aquisição de valores mobiliários e, em simultâneo, prestação de serviços de colocação de valores mobiliários, a determinado emitente, no âmbito de uma oferta pública.</p> <p>10. No âmbito da sua actividade e serviços de câmbios e o aluguer de cofres-fortes ligados à prestação de serviços de investimento: (i) Recomendar a aquisição de activos físicos de forma a promover o serviço de cofres-fortes ou recomendar a aquisição de metais de forma a promover os serviços de câmbios.</p> <p>11. No âmbito da sua actividade de consultoria para investimento: (i) Em caso de produtos similares com comissões diferentes, poderá haver lugar à recomendação de produtos próprios com comissão superior do Banco em detrimento do produto de terceiro em prejuízo dos interesses do Cliente.</p>	
--	--



**POLÍTICA DE CONFLITO
DE INTERESSES**

Deliberação Refª: 03/CA/2024

Publicação: 19/04/2024

Divulgação: **Geral**



<p>12. O Banco tem um interesse próprio na venda de produtos do Banco;</p> <p>13. O Banco recebe comissões de venda ou outro tipo de comissões que beneficie o Banco em detrimento dos interesses do Cliente;</p>	
---	--