

BBVA

Consumer Finance

Política de Conflitos de Interesses

BBVA Instituição Financeira de Crédito, SA

Lisboa, setembro de 2024

Política de Conflitos de Interesses

1. Introdução	3
2. Objetivo e âmbito de aplicação	4
3. Princípios gerais	5
4. Disposições	6
4.1. Identificação de conflitos de interesse	6
4.2. Prevenção e gestão de conflitos de interesses.....	7
4.2.1. Regulamentação e governo interno	7
4.2.2. Medidas de prevenção/mitigação	7
4.2.3. Regras genéricas de atuação/condução na prevenção	8
4.2.4. Regras genéricas de atuação/condução na gestão dos conflitos de interesses.....	9
Comunicação	10
Análise/Avaliação.....	10
Registo	10
4.3. Conflito de interesses no âmbito do Conselho de Administração	11
5. Ofertas e outros benefícios ou recompensas	13
Aprovação, revisão e supervisão	14
Glossário	15
Anexo 1. Lista não exaustiva de situações que podem ser suscetíveis de dar origem a situações de conflitos de interesses	16
Anexo 2. Elenco exemplificativo de medidas para mitigar conflitos de interesses	17

1. Introdução

A presente Política de Conflitos de interesses (“Política”) estabelece as regras aplicáveis à BBVA Sociedade Financeira de Crédito, S.A. (doravante “Sociedade” ou “BBVA IFIC”) em matéria de identificação, mitigação, gestão e monitorização de Conflitos de interesses-

A (“Política”) foi elaborada em conformidade com as disposições e normativos aplicáveis, em particular, mas sem limitar, com base nas seguintes fontes:

- [Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras](#) (RGICSF): regula o acesso à atividade e respetivo exercício por parte das instituições de crédito e das sociedades financeiras e o exercício da supervisão das instituições de crédito e das sociedades financeiras, respetivos poderes e instrumentos de supervisão;
- [Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal](#): regulamenta os sistemas de governo e controlo interno e define os padrões mínimos em que deve assentar a cultura organizacional das instituições de crédito e sociedades financeiras com sede em Portugal, sucursais de instituições de crédito, de instituições financeiras e de empresas de investimento com sede em países que não sejam Estados-Membros da União Europeia e sociedades gestoras de participações sociais sujeitas à supervisão do Banco de Portugal;
- [Carta Circular n.º CC/2021/00000057](#) do Banco de Portugal: informa que foram revistas as Orientações da EBA sobre governo interno (EBA/GL/2021/05), devendo ser adotadas as medidas com vista ao seu cumprimento a partir de 31 de dezembro de 2021.
- [Orientações da EBA sobre o Governo Interno](#) (EBA/GL/2021/05, de 02/07/2021): especificam mais pormenorizadamente as disposições, processos e mecanismos de governação interna que as instituições abrangidas pela Diretiva 2013/36/UE e as empresas de investimento abrangidas pelo Título VII da Diretiva 2013/36/UE em aplicação do artigo 1.º, n.ºs 2 e 5, do Regulamento 2019/2033/UE devem aplicar, de acordo com o artigo 74.º, n.º 1, da Diretiva 2013/36/UE, para garantir a sua gestão efetiva e prudente.

A Sociedade, enquanto parte integrante do Grupo BBVA, encontra-se ainda sujeita, no exercício da atividade, às diretrizes emitidas pelo Grupo BBVA, que se materializam, em particular, na *Política General de Conflictos de Intereses* e no Código de Conduta, que estabelece as orientações comportamentais que os Colaboradores da Sociedade devem seguir para ajustar a sua conduta aos valores do Grupo BBVA, em particular, os princípios gerais e diretrizes de atuação no tratamento de conflitos de interesses, que incluem a aplicação da regulamentação interna nesta matéria.

2. Objetivo e âmbito de aplicação

A presente Política define e estabelece os princípios e as principais medidas para identificar, prevenir e gerir os conflitos de interesses reais e potenciais que possam ocorrer na Sociedade. A presente Política é aplicável aos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, demais membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores da Sociedade, em conjunto designados como “**Colaboradores**”¹.

A Política aplica-se a conflitos de interesses atuais ou potenciais e abrange conflitos de interesses institucionais e conflitos de interesses respeitantes aos colaboradores, incluindo, neste caso, conflitos de interesses financeiros, profissionais, pessoais e políticos.

Em particular, os conflitos de interesses que afetem os membros do Conselho de Administração regem-se pelo ponto 4.3 desta Política.

O âmbito de aplicação da Política poderá ser alargado a quaisquer terceiros que se encontrem comercial ou profissionalmente relacionados com a Sociedade.

¹ Ver Glossário

3. Princípios gerais

A Sociedade desenvolve a sua atividade, baseando-se nos seguintes princípios:

- **INTEGRIDADE;**
- **PRUDÊNCIA NA GESTÃO DO RISCO;**
- **TRANSPARÊNCIA;**
- **REALIZAÇÃO DE UM NEGÓCIO RENTÁVEL E SUSTENTÁVEL A LONGO PRAZO;**
- **CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL EM TODOS OS MOMENTOS.**

Para os efeitos previstos nesta Política, e no contexto de conflitos de interesses, a implementação prática destes princípios considera aspetos fundamentais, designadamente:

- Manter a objetividade, a boa-fé, a independência, a imparcialidade e o profissionalismo no desempenho de funções.
- Zelar pelo interesse dos clientes e da sociedade em geral, bem como pelo interesse da Sociedade e dos seus acionistas face ao interesse individual.
- A presente Política foi definida tendo em conta a dimensão, organização, natureza e complexidade das atividades da Sociedade;
- A informação obtida no exercício de funções pelos destinatários da Política só deve ser utilizada ou transmitida nos termos e na medida em que tal seja necessário para o respetivo exercício e cumprindo sempre o dever de sigilo e as regras legais ou internas de limitação à circulação ou à utilização de informação.

4. Disposições

4.1. Identificação de conflitos de interesse

No âmbito desta Política, verifica-se uma situação de conflito de interesse quando ao nível dos Colaboradores existe um conflito, atual ou potencial, entre os interesses da instituição e os seus interesses privados que possam influenciar negativamente o desempenho das funções e responsabilidades desse Colaborador.

Os conflitos de interesses podem ocorrer, ou ser potenciados, entre:

- A Sociedade e os seus Clientes;
- A Sociedade e os seus acionistas;
- A Sociedade e as entidades com as quais tenha relação de grupo legal ou de facto;
- A Sociedade e os seus fornecedores ou parceiros comerciais;
- A Sociedade, os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal e/ou o Revisor Oficial de Contas ou a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas da Sociedade;
- Os Colaboradores e os Clientes;
- A Sociedade e os Colaboradores;
- Os Colaboradores entre si;
- Os Clientes.

Em concreto, os conflitos de interesses podem ser motivados, entre outros, por interesses dos Colaboradores ou de pessoas próximas de natureza:

- Financeira;
- Pessoal;
- Profissional; ou
- Política.

A avaliação das situações que podem resultar em conflitos de interesses será baseada no risco das mesmas. O Anexo 1 da presente Política inclui uma lista não exaustiva de exemplos de situações que dão ou podem ser suscetíveis de dar origem a conflito de interesses. Além do exposto, os conflitos de interesse podem surgir entre outras partes ou por razões diferentes das indicadas. Caso surjam dúvidas específicas quanto à identificação de possíveis conflitos de interesses, os Colaboradores deverão consultar a Função de Conformidade e, em qualquer caso, deverão seguir as diretrizes de atuação indicadas nos pontos seguintes.

4.2. Prevenção e gestão de conflitos de interesses

4.2.1. Regulamentação e governo interno

A Sociedade dispõe de regulamentação interna, principalmente Políticas, que incluem medidas destinadas a prevenir e/ou gerir conflitos de interesses, aplicáveis a diferentes domínios e áreas, entre outros, os seguintes:

- **A POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**, que desenvolve os princípios e diretrizes contidos principalmente na seção 5.3 do Código de Conduta e estabelece as diretrizes de atuação da Sociedade para prevenir, detetar e promover a comunicação de práticas corruptas ou situações de risco, incluindo diretrizes de atuação em relação a conflitos de interesse.
- **A POLÍTICA DE SUBCONTRATAÇÃO**, que desenvolve os princípios gerais para a adequada gestão dos riscos associados aos acordos de outsourcing na Sociedade, incluindo os relacionados com possíveis conflitos de interesses com prestadores de serviços de outsourcing.
- **A NORMA DE AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**, que regula o processo de fornecimento de bens e serviços, incorporando as diretrizes de atuação para a identificação e gestão de conflitos de interesses em assuntos de fornecedores, no âmbito do referido processo.
- **A POLÍTICA DE REMUNERAÇÕES DO GRUPO BBVA e A POLÍTICA DE REMUNERAÇÕES DA SOCIEDADE**, que regula os princípios em matéria de remuneração de todos os colaboradores.
- **A POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS** que estabelece regras relativas à identificação e aprovação de Transações com Partes Relacionadas e garante o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis a Transações com Partes Relacionadas.

Adicionalmente, a Sociedade dispõe de um sistema de controlo interno, que visa uma gestão adequada dos riscos da Sociedade, que se organiza em três linhas de defesa independentes e que permite a identificação, prevenção e gestão de situações geradoras/potenciadoras de conflitos de interesses.

4.2.2. Medidas de prevenção/mitigação

Para assegurar a prevenção/mitigação da ocorrência de situações de conflitos de interesses, a Sociedade adota, pelo menos, as seguintes medidas, a saber:

- **SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES:** que se destina a impedir ou controlar a intervenção simultânea ou consecutiva de Colaboradores em diversas atividades, quando a referida participação pode contribuir para a deterioração da gestão adequada de conflitos de interesses nos termos previstos na presente Política;
- **SEPARAÇÃO DE ÁREAS/DIREÇÕES E CRIAÇÃO DE BARREIRAS DE INFORMAÇÃO:** separação das áreas/direções que podem ter acesso a informação privilegiada com determinada frequência e desenvolver atividades suscetíveis de gerar, com alta probabilidade, situações de conflitos de interesses. As áreas/direções

separadas pressupõem, entre outros, o estabelecimento de barreiras de informação entre estas e o resto da Sociedade e/ou do Grupo BBVA, favorecendo a tomada de decisões autónomas e imparciais dentro de cada área/direção da Sociedade;

- **PROCESSOS DE TOMADA DE DECISÕES ÍNTEGROS E ADEQUADOS:** estabelecimento de mecanismos apropriados de processos de tomada de decisão, tais como sistemas de escalonamento ou grupos de tomada de decisão, relativamente a atividades ou processos em que, com elevada probabilidade, podem ocorrer situações de conflitos de interesses na Sociedade;
- **PROCEDIMENTOS PARA A APROVAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS:** estabelecimento de procedimentos apropriados para a aprovação de transações com Partes Relacionadas;
-
- **REGIMES DE REMUNERAÇÃO E AVALIAÇÃO:** fixação e revisão anual de regimes específicos de remuneração aplicáveis a Colaboradores. Os regimes de remunerações fixados aplicados não prejudicam a capacidade para atuar no interesse dos Clientes, assegurando que as medidas relativas à remuneração, objetivos de desempenho ou incentivos de qualquer tipo não são suscetíveis de estimular os destinatários da presente Política a privilegiar os seus próprios interesses ou os interesses da Sociedade em detrimento dos interesses dos Clientes;
- **REGIME DE ACEITAÇÃO, RECUSA E/OU DEVOLUÇÃO DE INCENTIVOS, OFERTAS, RECOMPENSAS OU LIBERALIDADES:** estabelecimento de regras claras aplicáveis à aceitação, recusa e devolução de incentivos, ofertas, recompensas e liberalidades, independentemente da origem dos mesmos, no âmbito ou a propósito do exercício de funções pelos Colaboradores ou pelos membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal;
- **FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO ESPECÍFICA:** promoção de programas de formação e ações de comunicação dirigidas aos Colaboradores, com o objetivo de reduzir o risco decorrente da eventual falta de conhecimento sobre qualquer das regras ou políticas aplicáveis à Sociedade e/ou aos Colaboradores;
- **PROCEDIMENTOS DE DOCUMENTAÇÃO:** definição de procedimentos de comunicação e registo de conflitos de interesses e das ações deles decorrentes, que permitam uma visão das tipologias e casos registados, e cuja análise permita identificar novas medidas.

4.2.3. Regras genéricas de atuação/condução na prevenção

Para efeitos de mitigação da ocorrência de situações de conflitos de interesses relativos a Colaboradores, a Sociedade determina que:

- Todos os colaboradores devem evitar situações que possam dar origem a conflitos de interesses;
- No exercício da sua atividade profissional, os Colaboradores devem manter um comportamento íntegro e diligente, respeitando a todo o momento sempre a legalidade e todos os normativos internos aplicáveis;

- Os Colaboradores devem assegurar a igualdade de tratamento entre Clientes, Colaboradores e terceiros, evitando a todo o momento favorecer indevidamente uns em relação a outros devido ao seu estatuto ou posição;
- Os Colaboradores devem atuar sempre de forma que os seus interesses particulares, de pessoas próximas ou os interesses das Partes Relacionadas não prevaleçam sobre os interesses da Sociedade ou do Grupo BBVA ou sobre os dos Clientes;
- Os Colaboradores devem sempre zelar pelo interesse legítimo da Sociedade, bem como pelo interesse geral do Grupo BBVA e, conseqüentemente, analisar também a forma como as decisões tomadas localmente podem afetar o Grupo BBVA;
- Os Colaboradores devem abster-se de apreciar ou intervir no processo de tomada de decisão relativo à gestão de situações de conflito de interesses, operações, contratos ou outros atos em que sejam direta ou indiretamente interessados os próprios, cônjuges ou equiparados, parentes e afins, até ao 4.º grau, bem como sociedades ou outros entes coletivos em que eles detenham, direta ou indiretamente, qualquer participação social ou interesse.
- Quando as medidas tomadas não se revelarem suficientes para assegurar, com razoável certeza, que os riscos de danos aos interesses de um ou mais Clientes são ou serão evitados, em momento prévio ao da aquisição de produtos ou serviços, deve ser prestada informação clara e precisa sobre a origem e a natureza dos Conflitos de Interesses em causa e, bem assim, sobre as medidas adotadas para mitigar os riscos identificados. A informação a prestar deve ser transmitida pela Sociedade ao Cliente em causa em suporte duradouro e deve ser suficientemente detalhada de modo a permitir a plena compreensão dos Conflitos de Interesses detetados, as medidas tomadas para os gerir e o risco para o Cliente em causa;

No processo de elaboração ou atualização da regulamentação interna, as diferentes direções realizarão uma análise na perspetiva dos conflitos de interesses, a fim de incorporar requisitos específicos que sejam necessários nessa regulamentação interna, seguindo os preceitos desta Política.

4.2.4. Regras genéricas de atuação/condução na gestão dos conflitos de interesses

As diferentes direções da Sociedade devem assegurar que, no âmbito da sua atividade, as potenciais situações de conflito de interesses sejam resolvidas através da implementação ou aplicação dos princípios e medidas estabelecidos nesta Política e na regulamentação interna que dela emana.

Não obstante, a variedade e o dinamismo das atividades e negócios tornam muito difícil identificar e resolver a priori todas as situações de potencial conflito que possam surgir no decurso normal da atividade da Sociedade. A este respeito, definem-se, nos pontos seguintes, as regras de atuação que os Colaboradores devem observar para resolver as situações de conflito de interesses que não puderam ser prevenidas ou geridas em aplicação das medidas e diretrizes acima estabelecidas:

Comunicação

Os Colaboradores que detetem, no exercício das suas funções, uma situação de possível conflito de interesses, devem comunicá-la à Sociedade, através da sua chefia direta que, por sua vez a deve reportar à Função de Conformidade. Devem ser tomadas as precauções necessárias até que a situação seja devidamente avaliada. Em caso de dúvida, deve ser consultada a Função de Conformidade.

Os Colaboradores não participarão nem influenciarão os processos de tomada de decisão relativamente aos quais se encontrem numa situação de potencial conflito de interesses, até que seja tomada uma decisão sobre as medidas adequadas para a sua resolução.

A Sociedade identifica os responsáveis pela análise, avaliação e resolução de conflitos de interesses, que tenha um nível adequado de responsabilidade para assumir essas funções.

Análise/Avaliação

Na análise das informações disponíveis para determinar a existência ou não de um conflito de interesses deve ter-se em conta: (i) se se pode considerar que existe um tratamento favorável ou uma vantagem para o Colaborador ou Parte Relacionada; (ii) se envolve um risco de dano dos interesses de uma das partes; e (iii) se a situação pode afetar negativamente o exercício dos deveres e responsabilidades do Colaborador. Em caso de dúvida, deve ser consultada a Função de Conformidade.

Nos casos em que seja identificado um conflito de interesses deve ser i) avaliada a relevância do mesmo com base em critérios qualitativos e quantitativos²; e ii) analisado se se trata de um conflito de interesses que persiste ao longo do tempo e que, por conseguinte, deve ser gerido de forma contínua, ou se se trata de uma situação que surgiu inesperadamente devido a um acontecimento único e que pode, em geral, ser gerida através de uma medida pontual. Em função do resultado desta análise devem ser adotadas as medidas de gestão adequadas, as quais devem ser comunicadas à Função de Conformidade.

No Anexo 2 enunciam-se alguns exemplos de medidas para mitigar conflitos de interesses.

Registo

A Sociedade, assegura a manutenção e atualização permanente de um registo das situações de conflitos de interesses, das medidas de mitigação e gestão adotadas e a adotar, das comunicações realizadas, das medidas de monitorização e dos incumprimentos detetados, com as seguintes informações:

- A direção/área em que o conflito de interesses foi identificado;

² Quantitativos, i.e. que corresponde à suscetibilidade de originar perdas para o(s) Cliente(s), a Sociedade, o Grupo BBVA ou terceiros; Qualitativos, i.e. em matéria de Risco Regulatório, Risco de Governança, o Risco de Conduta, o Risco de Crime Financeiro e o Risco Reputacional.

- Data em que o conflito de interesses foi comunicado;
- Identidade da pessoa que comunicou o conflito de interesses e área a que pertence;
- Descrição pormenorizada do conflito de interesses.
- Tipo de conflito de interesses;
- Lista da regulamentação interna e/ou das medidas adotadas para prevenir, gerir ou divulgar o conflito de interesses, com informações suficientes sobre esses procedimentos e medidas e o seu estado de execução.
- Informações fornecidas aos clientes relativamente ao conflito de interesses, quando, tenha sido necessária, essa comunicação.

Será incluída no registo toda a documentação relevante relacionada com o conflito de interesses identificado, incluindo quaisquer comunicações que possam ter sido efetuadas a este respeito entre a Sociedade e os clientes.

As informações incorporadas no registo devem ser conservadas por um período mínimo de 7 anos a contar do momento em que a situação de conflito de interesses foi identificada ou atualizada.

4.3. Conflito de interesses no âmbito do Conselho de Administração

Sem prejuízo do previsto na Política, os membros do Conselho de Administração estão também abrangidos pela regulamentação sobre conflitos de interesses estabelecida na normativa aplicável às instituições de crédito³.

De acordo com essa normativa e com a presente Política, os membros do Conselho de Administração devem:

- Adotar as medidas necessárias para evitar incorrer em situações nas quais os seus interesses, próprios ou por conta de terceiros, possam entrar em conflito com o interesse social e com as suas obrigações para com a Sociedade;
- Ser capazes de, por si próprios, tomar decisões e formular juízos de forma correta, objetiva e independente;
- Abster-se de votar em quaisquer questões relativamente às quais tenham um conflito de interesses;
- Abster-se de acumular a sua função na Sociedade com funções de administração ou fiscalização noutras entidades se entender que a acumulação é suscetível de prejudicar o exercício das funções que o respetivo membro do Conselho de Administração já desempenhe, nomeadamente por existirem riscos

³ Nomeadamente no âmbito do processo de avaliação da adequação e idoneidade dos membros dos órgãos de administração junto do Banco Central Europeu (BCE) [vd. Orientações conjuntas da EBA e da ESMA, de 21/03/2018 (EBA/GL/2017/12), sobre a avaliação da adequação dos membros do órgão de administração, de fiscalização e dos titulares de funções essenciais e Instruções do Banco de Portugal n.º 23/2018 e n.º 7/2021.

graves de conflitos de interesses ou por de tal facto resultar falta de disponibilidade para o exercício do cargo na Sociedade.

A existência de um conflito de interesses não significa que um membro do Conselho de Administração não possa ser considerado adequado. Só será esse o caso se o conflito de interesses representar um risco significativo e se não for possível evitar, mitigar ou fazer a sua gestão de forma adequada.

Qualquer conflito de interesses real ou potencial ao nível do Conselho de Administração deve ser adequadamente comunicado, discutido, documentado, decidido e devidamente gerido de acordo com o procedimento previsto na presente Política e, adicionalmente, ao nível do Conselho de Administração. Se aplicável, devem ser tomadas as medidas de mitigação necessárias.

5. Ofertas e outros benefícios ou recompensas

É proibido aos Colaboradores e membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal aceitar, em benefício próprio ou de terceiros, ofertas e outros benefícios, recompensas ou qualquer tipo de liberalidades, de algum modo relacionadas com as funções exercidas, devendo as mesmas ser recusadas e devolvidas, com exceção das ofertas e outros benefícios ou recompensas de mera hospitalidade conformes com os usos sociais, desde que não constituam vantagem patrimonial ou não patrimonial relevante, até ao valor máximo individualizado de €150,00 (Cento e cinquenta Euros).

Todas e quaisquer ofertas e outros benefícios ou recompensas devem ser comunicadas à Função de Conformidade, para análise, decisão quanto à forma de atuação e correspondente registo, de acordo com o procedimento em vigor.

Aprovação, revisão e supervisão

A presente Política, aprovada pelo Conselho de Administração da Sociedade no dia 27 de setembro de 2024, foi objeto de parecer prévio por parte do Conselho Fiscal, entra em vigor na data da sua aprovação até que seja revogada ou substituída.

O Conselho de Administração assegura que a Política é objeto de revisões periódicas e que é divulgada internamente a todos os colaboradores. A Política é divulgada ao público através da respetiva disponibilização em <https://www.bbvacf.pt/>.

A Função de Conformidade participa na definição da Política, encarregando-se de a submeter à aprovação, conhecerá o seu grau de aplicação, apoiando-se nas informações fornecidas pelos responsáveis das direções em que a mesma se aplique, adotando medidas caso não esteja a ser aplicada adequadamente e reportando ao Conselho de Administração, sempre que necessário. A Função de Conformidade participa, ainda, na definição da demais regulamentação interna que desenvolve a Política.

Com uma periodicidade mínima anual, ou sempre que ocorra qualquer evento que o justifique, a Função de Conformidade procederá à sua revisão e submeterá aos órgãos sociais as atualizações ou modificações que em cada momento se considerem necessárias ou oportunas.

O incumprimento das disposições da presente Política ou de outra regulamentação interna que a desenvolvam pode conduzir, no caso dos Colaboradores, à adoção de sanções disciplinares nos termos da legislação laboral. Em qualquer caso, o incumprimento das disposições da Política estará sujeito às disposições da normativa aplicável em cada momento.

Os Colaboradores que tenham conhecimento, indícios ou suspeitas de uma ação ou situação relacionada com a Sociedade ou com o Grupo BBVA que, embora não esteja no âmbito da sua responsabilidade, possa ser contrária a esta Política, à regulamentação interna que a desenvolve ou aos valores e diretrizes estabelecidos, deverão comunicá-la através dos circuitos correspondentes, podendo sempre fazê-lo através do Canal de Denúncias através dos canais indicados no Código de Conduta.

Glossário

CLIENTES: pessoas singulares ou coletivas com quem a Sociedade mantém uma relação de negócio ou obrigações ou com quem pretende estabelecer uma relação de negócio;

COLABORADORES: pessoas singulares que prestem serviços à Sociedade e sob orientação e supervisão desta, a título permanente ou ocasional, qualquer que seja a natureza do seu vínculo, incluindo os respetivos trabalhadores, membros dos órgãos sociais da Sociedade, os membros da direção de topo, os responsáveis pelas funções de controlo interno, os titulares de funções essenciais e o Revisor Oficial de Contas, os prestadores de serviços e os mandatários;

CONFLITOS DE INTERESSES: Situações em que os interesses privados dos Colaboradores influenciem negativamente o desempenho das suas funções e responsabilidades e concorram com os interesses da Sociedade;

CONFLITOS DE INTERESSES INSTITUCIONAIS: Conflitos de interesses resultantes das diversas atividades e funções da Sociedade enquanto instituição financeira de crédito;

CONFLITOS DE INTERESSES RELATIVOS A COLABORADORES: Conflitos de interesses que influenciam o exercício das atividades, funções e responsabilidades pelos Colaboradores, e que podem assumir-se como interesses financeiros, profissionais, pessoais e políticos;

CONFLITOS DE INTERESSES PERMANENTES: Conflitos de interesses que persistem e necessitam de ser permanentemente geridos e mitigados;

CONFLITOS DE INTERESSES PONTUAIS: Conflitos de interesses que dizem respeito a um evento único e que podem ser geridos e mitigados com recurso a uma só medida;

RESPONSÁVEL: a pessoa que, de acordo com as disposições indicadas, é responsável, em cada caso, por analisar, avaliar e resolver a situação de conflito de interesses em questão.

RISCO DE CONDUTA: risco resultante do incumprimento de deveres pelos Colaboradores;

RISCO DE CRIME FINANCEIRO: risco resultante da prática de crimes financeiros, como a corrupção, apropriação indevida, entre outros;

RISCO DE GOVERNANCE: risco resultante da violação de disposições relativas a delegação de competências, segregação de funções, estrutura organizativa ou outras matérias de governo interno;

RISCO REGULATÓRIO: risco resultante do incumprimento de normas legais ou regulamentares;

RISCO REPUTACIONAL: risco resultante do impacto negativo na reputação da Sociedade;

Anexo 1. Lista não exaustiva de situações que podem ser suscetíveis de dar origem a situações de conflitos de interesses

- Interesses financeiros dos Colaboradores ou de pessoas próximas⁴ (p. ex., ações, quaisquer direitos de propriedade e participações, participações financeiras e outros interesses económicos em clientes comerciais, direitos de propriedade intelectual, créditos concedidos pela Sociedade a uma empresa detida por Colaboradores, participação ou propriedade de um organismo ou entidade com interesses conflitantes);
- Interesses decorrentes de relações pessoais, profissionais, de natureza económica ou análogas de Colaboradores ou de pessoas próximas com os titulares de participações qualificadas na Sociedade;
- Interesses decorrentes de relações pessoais, profissionais, de natureza económica ou análogas com os Colaboradores da Sociedade ou de entidades incluídas no âmbito da consolidação prudencial (p. ex., relações familiares);
- Interesses decorrentes de relações pessoais, profissionais, de natureza económica ou análogas de Colaboradores ou de pessoas próximas com partes interessadas externas relevantes atuais, incluindo concorrentes, ou nos últimos 5 (cinco) anos (p. ex., relativamente a fornecedores materiais, consultores ou outros prestadores de serviços);
- Interesses decorrentes de outros empregos, cargos vínculos e empregos anteriores num nos últimos 5 (cinco) anos de Colaboradores ou de pessoas próximas exercidos na Sociedade ou noutra instituição;
- Interesses decorrentes de influência política ou relações políticas dos Colaboradores ou de pessoas próximas;
- Interesses decorrentes de participação na qualidade de parte interessada ou pessoa próxima desta em processos judiciais ou litígios extrajudiciais contra a Sociedade ou de entidades incluídas no grupo desta;
- Interesses decorrentes da detenção de interesse financeiro detido por Colaboradores ou pessoa próxima destes na Sociedade, em qualquer entidade incluída no grupo desta, nos Clientes ou concorrentes respetivos; ou
- Interesses decorrentes da representação legal de acionista da Sociedade ou de entidades incluídas no grupo desta.

Anexo 2. Elenco exemplificativo de medidas para mitigar conflitos de interesses

- Numa operação de crédito com um familiar, o Colaborador não intervém no processo de apreciação e decisão, nem tem acesso à informação;
- Um Colaborador que é simultaneamente membro de um Órgão Social de uma empresa, deve abster-se de intervir e apreciar em qualquer operação em que essa empresa tenha intervenção;
- Num concurso promovido pela Sociedade, em caso de participação de uma empresa de um familiar de um Colaborador da área responsável pela contratação, aquele deve informar a sua hierarquia, abster-se de intervir e apreciar o processo e não ter acesso à informação.