Banco Económico

POLÍTICA DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Conteúdo

1. Preâmbulo 3
2. Objecto 3
3. Definições 4
4. Âmbito de Aplicação 5
5. Princípios Gerais 6
6. Identificação de Situações Típicas de Conflitos de Interesses 7
7. Gestão de Conflitos de Interesse 8
8. Regras de Conduta na Realização de Operações Pessoais 9
9. Direcção de *Compliance* 10
10. Incumprimento 11
11. Aprovação e Alteração 11

1. Preâmbulo

O Banco Económico, adiante designado por Banco, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea b) do Artigo 5.º do Aviso n.º 01/2013 de 19 de Abril, sobre Governação Corporativa, estabelece a Política de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses para a actuação, condução e gestão dos seus negócios com transparência, imparcialidade e independência.

De acordo com o quadro normativo aplicável, o Banco está obrigado a implementar medidas a nível organizativo ou administrativo eficazes com vista a garantir, com um grau de certeza razoável, a identificação, gestão e controlo dos possíveis conflitos de interesses.

2. Objecto

A presente Política de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses visa definir critérios e procedimentos que o Banco deve prosseguir, designadamente:

a) Prevenir e mitigar o risco da ocorrência de conflitos de interesses, procurando identificar as áreas e situações com maior probabilidade de os originar;
b) Assegurar que potenciais conflitos de interesses são identificados atempadamente, minimizados e sujeitos a uma monitorização contínua e independente;
c) Acautelar potenciais perdas para o Banco, decorrentes de gestão danosa relacionada com a sobreposição de interesses pessoais em detrimento dos interesses da Instituição;
d) Assegurar que a actividade do Banco é prosseguida de acordo com rigorosos princípios éticos e deontológicos;

e) Definir regras aplicáveis à realização de operações efectuadas pelos Colaboradores do Banco em benefício próprio, a fim de prevenir potencial situação de conflitos de interesses e o uso indevido de informação privilegiada.

3. Definições

Para efeitos da presente Política, entende-se por:

a) **Cliente:** Pessoa singular ou colectiva, grupo de pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, coligadas ou não, agindo em conjunto, vinculadas contratualmente a uma instituição financeira a quem esta coloca à disposição, produtos ou serviços;

b) **Colaborador:** Pessoa com vínculo contractual estabelecido com o Banco, os membros dos Órgãos Sociais, os prestadores de serviços e todas as pessoas que exerçam actividades a favor e por conta do Banco, independentemente do tipo de vínculo e do tipo de actividade exercida, incluindo entidades subcontratadas;

c) **Conflitos de Interesses:** situação em que os sócios ou accionistas, os membros dos órgãos sociais ou os colaboradores têm interesses próprios numa relação da instituição com terceiros, da qual esperam obter benefícios;

d) **Informação Privilegiada:** toda a informação, específica, precisa e idónea para influenciar de maneira sensível o preço de instrumentos financeiros, conhecida pelo exclusivo desempenho da sua função profissional e que, se tornada pública, poderá influir sobre o seu valor de mercado;

e) **Participação Qualificada:** detenção numa sociedade, directa ou indirectamente, de percentagem não inferior a 10% do capital ou dos

direitos de voto da sociedade participada, ou que, por qualquer motivo, possibilite exercer influência significativa na gestão da instituição participada;

f) **Pessoas Relevantes:** são considerados os seguintes grupos de pessoas ou entidade:

- Membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- Quadros Directivos e outros Colaboradores do Banco, previamente identificados;
- Pessoas que presta serviços ao Banco e que detêm informações privilegiadas.

4. Âmbito de Aplicação

4.1. A Política de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses aplica-se globalmente a todos os Colaboradores do Banco e se sobrepõe a todas as políticas e procedimentos existentes no Banco, em relação à identificação e a gestão de potencial Conflito de Interesses e forma a base para quaisquer procedimentos específicos das áreas do Banco.

4.2. A par disso, a presente Política abrange as relações e operações existentes entre o Banco e:

a) Os seus Clientes;
b) Os seus Colaboradores;
c) Os seus principais Fornecedores ou Prestadores de Serviços;
d) Os seus Membros dos Órgãos Sociais;
e) Os seus Accionistas;
f) Outras partes relacionadas.

5. Princípios Gerais

5.1. A eficácia, a adequação e o cumprimento das medidas estabelecidas na Política de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses são objectos de acompanhamento e avaliação regular, devendo ser adoptada as medidas adequadas para corrigir prontamente eventuais deficiências.

5.2. A presente Política será revista regularmente, a fim de assegurar que a mesma se adequa ao escopo das actividades e de intermediação financeira, realizadas pelo Banco e a sua estrutura organizacional, em função de eventuais alterações dos pressupostos com base nos quais ela foi definida e estará sob responsabilidade do Órgão de Administração.

5.3. O Banco não pode conceder crédito, sob qualquer forma ou modalidade, incluindo a prestação de garantias aos membros dos Órgãos de Administração ou de Fiscalização, inclusive quando o beneficiário seja cônjuge ou parente em 1º grau, nem a sociedades ou outros entes colectivos, por eles directa ou indirectamente dominados. Para estes efeitos é equiparada a concessão de crédito, a aquisição de partes de capital nas sociedades ou noutros entes colectivos.

Ficam excluídas as operações de carácter ou finalidade social ou decorrentes da política de pessoal, bem como o crédito concedido em resultado da utilização de cartões de crédito associados à conta de depósitos, em condições similares às praticadas com outros Clientes, de perfil e risco análogos.

5.4. Os Membros do Órgão de Administração ou Fiscalização do Banco não podem participar na apreciação e decisão de operações de concessão de crédito em que sejam directamente ou indirectamente interessados os próprios, seus cônjuges, parentes ou afins em 1º grau.

5.5. Os Accionistas, os Membros dos Órgãos Sociais e os Colaboradores do Banco devem evitar qualquer situação susceptível de originar, directa ou indirectamente, conflitos de interesses e deverão informar sobre qualquer questão susceptível de gerar, ou que tenha gerado, um conflito de interesses.

5.6. A actuação dos Accionistas, dos Membros dos Órgãos Sociais e dos Colaboradores do Banco deve pautar-se pela isenção, independência, e pelo dever de não atender a interesses pessoais ou privados.

6. Identificação de Situações Típicas de Conflitos de Interesses

6.1. A elaboração e a adopção desta Política, tem como pressuposto que numa Instituição Financeira com uma oferta de produtos e serviços financeiros, os conflitos de interesses podem potencialmente ocorrer num leque variado de situações, existindo áreas de actividades que incorporam um risco potencialmente mais elevado, de prejuízo material do interesse de Clientes, em face da ocorrência de situações de conflitos.

6.2. Com base nestes pressupostos, podem ser identificadas as seguintes situações de potencial conflito de interesses em que:

a) São concedidos créditos a detentores de participação qualificadas, sem a aprovação por maioria qualificada de dois terços dos Membros do Órgão de Administração e do parecer favorável do Órgão de Fiscalização;

b) O montante dos créditos concedidos, sob qualquer forma ou modalidade, incluindo a prestação de garantias, a pessoa que directa ou indirectamente detenha participação qualificada no Banco e/ou numa sociedade que essa pessoa directa ou indirectamente domine,

ou que com ela esteja numa relação de grupo, exceda em cada momento e no seu conjunto, 10% dos fundos próprios do Banco;

c) O montante global dos créditos concedidos a todos os detentores de participações qualificadas e a sociedades referidas na alínea anterior exceder, em cada momento, 30% dos fundos próprios do Banco;

d) Obtém-se um ganho financeiro ou evite-se uma perda financeira, em desfavor do Cliente e/ou do Banco;

e) Tem-se um interesse no resultado de um serviço fornecido ou de uma transacção realizada em nome do Cliente e/ou do Banco, que é diferente dos interesses do Cliente e/ou do Banco naquele resultado;

f) Tem-se um incentivo, financeiro ou não financeiro, para favorecer o interesse de Clientes e/ou de terceiros, acima dos interesses de outrem;

g) Recebe-se ou venha-se a receber de um Cliente, um incentivo em relação a um serviço fornecido, na forma de valores, mercadorias ou serviços, que não seja a comissão ou tarifa padrão para aquele serviço;

h) Fornece-se serviços de estudos e consultoria de investimento ou serviços de gestão discricionária de fortunas aos seus Clientes e recomenda-se ou vende-se produtos emitidos, por ele próprio ou por Sociedades do Grupo;

i) Pessoas Relevantes recebam presentes substanciais (incluindo incentivos não monetários), que podem influenciar o comportamento, de tal forma, que possa conflituar com os interesses dos Clientes e/ou do Banco.

7. Gestão de Conflitos de Interesse

7.1. Constatada a ocorrência de uma situação de conflito de interesses, deve ser prontamente mobilizados os recursos necessários à sua adequada resolução.

7.2. O Banco adopta os seguintes procedimentos para resolver potenciais situações de conflitos de interesses:

a) A gestão das situações de conflitos de interesses é feita por estruturas/pessoas diferentes das que geraram a situação de conflito;

b) A adopção de mecanismos de identificação e gestão de situações de conflito de interesses, provocado por Colaboradores;

c) Quando necessário, solicitar a uma Pessoa Relevante que se abstenha de participar activa ou o passivamente, de forma directa ou indirecta, em determinadas transacções, evitando assim uma potencial situação de conflito de interesse;

d) Manter em arquivo toda a documentação relativa às situações de conflitos de interesses identificadas, sendo sempre assegurado um ambiente de segurança adequado à prevenção e gestão de situações de conflito de interesse;

e) Os Colaboradores que identifiquem uma situação de conflitos de interesses, devem comunicar essa situação a Direcção de *Compliance* (DCOMPLIANCE-DIRECCAO@bancoeconomico.ao).

7.3. Quando seja identificada uma situação de conflito de interesses efectivo ou potencial, deve a mesma ser comunicada também, ao Administrador responsável pela unidade orgânica respectiva.

7.4. O Administrador a quem tenha sido comunicada uma situação de conflito de interesses, deve levar a mesma à apreciação ao Conselho de Administração.

8. Regras de Conduta na Realização de Operações Pessoais

8.1. As Pessoas Relevantes estão impedidas de realizar operações ou aconselhamento sobre instrumentos financeiros, que sejam objectos de

uma operação em que o Banco intervenha (no âmbito da sua carteira própria ou nos termos de mandato concedido por um Cliente).

8.2. Os Colaboradores não podem aceitar mandatos particulares de gestão de activos ou assessoria, excepto nos casos de cônjuge, ascendentes ou descentes dependentes e desde que não sejam, por essa via suscitadas situações de conflito de interesses com Clientes.

8.3. Os Colaboradores não podem utilizar o tempo de trabalho ao serviço do Banco e as ferramentas de trabalho colocadas a sua disposição, para realizar operações ou gerir investimentos pessoais.

8.4. Os Colaboradores que detenham informação privilegiada estão proibidos de, por qualquer modo, transmiti-la para além do âmbito normal das suas funções ou de a utilizar antes de a mesma ser tornada pública.

8.5. Os Colaboradores que, no exercício das suas funções, tenham conhecimento de informação, nomeadamente proveniente de ordens de clientes ou operações realizadas por conta destes, estão proibidos de efectuar ou recomendar operações no seu próprio interesse ou no interesse de terceiro.

9. Direcção de *Compliance*

9.1. A Direcção de *Compliance* deve ser informada de todas as situações de conflito de interesses identificadas e da decisão da Comissão Executiva a respeito das mesmas, ficando encarregue de organizar o respectivo registo.

9.2. A Direcção de *Compliance* pode, a todo o tempo, pedir informação e esclarecimentos sobre as medidas de prevenção e gestão de conflitos de interesses, o seu grau de implementação, cumprimento e eficácia, ou

sobre situações concretas de conflitos de interesses, os quais devem ser satisfeitos de forma tempestiva.

9.3. Compete a Direcção de *Compliance* juntar toda a informação sobre operações pessoais realizadas pelos Colaboradores, cuja prestação é devida nos termos desta Política, bem como controlar o respectivo cumprimento.

9.4. A Direcção de *Compliance* deve manter actualizada uma lista dos membros dos Órgãos de Administração ou Fiscalização do Banco e das sociedades ou outros entes colectivos por eles directa ou indirectamente dominados, bem como da identidade dos respectivos cônjuge e parentes em 1º grau, para efeitos de verificação de situações de conflitos de interesses, na concessão de crédito.

10. Incumprimento

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

11. Aprovação e Alteração

A presente Política foi aprovada pela Comissão Executiva do Banco, podendo ser alterada por deliberação deste Órgão ou do Conselho de Administração.