

Política de Gestão de Conflito de Interesses do Banco BIC, S.A.

Aprovado pelo Conselho de Administração em 26/11/2020



BancoBIC

Crescemos Juntos

ÍNDICE

CAPÍTULO I - ENQUADRAMENTO.....	3
CAPÍTULO II - DEFINIÇÕES.....	4
CAPÍTULO III - ÂMBITO E OBJECTIVOS.....	6
CAPÍTULO IV - PRINCIPIOS GERAIS.....	7
1. EQUIDADE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA.....	7
2. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES.....	7
3. ACTUALIZAÇÃO E EFICÁCIA.....	7
CAPÍTULO V - CONFLITOS DE INTERESSE.....	8
1. SITUAÇÕES TÍPICAS DE CONFLITO DE INTERESSES.....	8
2. CONFLITOS DE INTERESSES RELATIVOS A COLABORADORES.....	9
CAPÍTULO VI - PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES.....	10
1. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE.....	10
2. GESTÃO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE.....	11
3. REGISTO DOS CONFLITOS DE INTERESSE.....	12

CAPÍTULO I - ENQUADRAMENTO

As regras constantes na presente Política adoptada pelo Banco BIC, S.A. (adiante também designado "BIC" ou "Banco BIC") encontram-se alinhadas com os princípios estabelecidos na Lei n.º12/15, de 17 de Junho que aprova a Lei de Bases das Instituições Financeiras que regula as regras de actuação das Instituições Financeiras, designadamente dos membros dos seus órgãos sociais e dos seus colaboradores no seu relacionamento com os seus clientes, assegurando a identificação de potenciais conflitos de interesses, assim como com as exigências regulamentares definidas pelo Banco Nacional de Angola (adiante designado "BNA") em matéria de Governança Corporativa e de Controlo Interno, através do Aviso n.º01/13, de 19 de Abril, Aviso n.º 02/13, de 19 de Abril e Aviso n.º 6/20, de 10 de Março, bem como restante legislação inerente que visa mitigar o risco de conflito de interesses nas Instituições Financeiras.

Atente-se, em particular, ao Aviso n.º 1/13, de 19 de Abril, do BNA que, nos seus artigos 5.º, alínea b) e 9.º, alínea e), impõe ao órgão de administração do Banco a obrigação de definir, formalizar e executar uma política em matéria de conflitos de interesses. De acordo com este normativo, o Banco BIC 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.

CAPÍTULO II - DEFINIÇÕES

Para efeitos de interpretação da presente Política são adoptadas as seguintes definições, nomeadamente:

- **«Conflitos de interesses»:** de acordo com o Aviso n.º 01/13, de 19 de Abril, emitido pelo BNA, constitui conflito de interesses a 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;
- **«Colaborador»:** encontram-se abrangidos todos os trabalhadores que mantenham um vínculo laboral com o Banco BIC, S.A, quer a título permanente ou ocasional, nos termos da legislação laboral aplicável e os membros dos órgãos sociais;
- **«Órgão de Gestão e Administração»:** pessoa ou conjunto de pessoas, eleitas pelos sócios ou accionistas, incumbidos de representar a sociedade, deliberar sobre os assuntos e praticar todos os actos para realização do seu objecto;
- **«Órgãos Sociais»:** a mesa da Assembleia Geral e os Órgãos de Administração e de Fiscalização, como previsto na Lei das Instituições Financeiras;
- **«Partes Relacionadas»:** entidades ou pessoas com quem o BIC tem especiais relações comerciais, accionistas ou outras. Para efeitos da presente Política, considera-se que existe este tipo de relação especial, nomeadamente, quando:
 - a) Uma parte, directa ou indirectamente, for controlada por ou estiver sob controlo comum do BIC;
 - b) Uma parte, directa ou indirectamente, tiver um interesse no BIC que lhe confira influência significativa sobre a mesma, participando nas suas decisões sobre as políticas financeira e operacional;
 - c) A parte for membro dos órgãos de administração e de fiscalização do BIC;

-
- d) A parte for membro íntimo da família (e.g. cônjuge ou pessoa com relação análoga, filhos, dependentes) de qualquer indivíduo abrangido pelas alíneas anteriores;
- e) A parte for uma entidade sobre a qual qualquer indivíduo referido nas alíneas c) e d) exerce controlo, controlo conjunto ou influência significativa, ou que possui, directa ou indirectamente, um significativo poder de voto.
- **«Pessoa Relevante»:** para efeitos de aplicação da presente Política, o conceito de pessoa relevante inclui:
 - a) Partes Relacionadas;
 - b) Colaboradores envolvidos no exercício ou fiscalização de actividades de intermediação financeira ou de funções operacionais que sejam essenciais à prestação de serviços;
 - c) Cônjuge ou pessoa que com a Pessoa Relevante viva em união de facto, descendentes, ascendentes ou outros familiares que coabitem com a Pessoa Relevante.

CAPITULO III - ÂMBITO E OBJECTIVOS

A presente Política de Conflito de Interesses aplica-se transversalmente a todas as unidades de estrutura e Colaboradores do Banco de BIC, S.A., aos Accionistas, aos membros dos Órgãos de Gestão e Administração e restantes membros dos Órgãos Sociais, assim como a terceiros que em alguma circunstância actuam em nome e/ou por conta do Banco.

No presente documento são estabelecidas as regras e procedimentos internos do Banco BIC, S.A. relativos à gestão de conflito de interesses, visto que a sua ocorrência é susceptível de colocar em risco a imparcialidade e independência da actuação do Banco.

Assim, a presente política de conflitos de interesses tem como principais objectivos:

- A adopção de medidas preventivas quanto a potenciais conflitos de interesses relativamente aos accionistas, membros de gestão e administração, membros dos órgãos sociais, colaboradores, clientes, partes relacionadas e partes relevantes;
- Prevenir a ocorrência de situações de conflito de interesses e o uso indevido de informação privilegiada por parte dos Colaboradores do Banco e a realização de operações em benefício próprio;
- Garantir a adequada identificação, gestão e resolução de conflitos de interesses gerados no âmbito da actividade do Banco;
- Garantir o acompanhamento e avaliação regular da adequação, da eficácia e cumprimento das medidas e procedimentos adoptados, assim como corrigir eventuais deficiências detectadas.

O Banco BIC, S.A. proporciona a todos os colaboradores informação adequada, para que tenham conhecimento dos princípios e regras constantes nesta Política, e para que adoptem todas as medidas necessárias para uma adequada prevenção e/ou gestão de situações de conflito de interesses.

O responsável pela implementação e fiscalização do presente instrumento na organização é o Gabinete de *Compliance* (GC), sendo este sujeito à aprovação formal do Conselho de Administração (CA) do Banco BIC, S.A.

CAPÍTULO IV - PRINCÍPIOS GERAIS

1. EQUIDADE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA

O Banco BIC, S.A. pauta o exercício da sua actividade e relacionamento com os seus Clientes pelos princípios da equidade, integridade e transparência, comprometendo-se a privilegiar os interesses dos Clientes face aos seus próprios interesses, bem como em relação aos interesses dos membros dos órgãos sociais ou dos seus colaboradores.

2. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

As várias unidades orgânicas e funcionais do Banco BIC, S.A. funcionam de forma independente e autónoma, assegurando a segregação da informação confidencial, em conformidade com as regras de governação corporativa estabelecidas.

3. ACTUALIZAÇÃO E EFICÁCIA

A adequação, eficácia e cumprimento das medidas estabelecidas nesta Política são objecto de acompanhamento e avaliação regular, devendo ser adoptadas tempestivamente as medidas correctivas adequadas.

CAPÍTULO V - CONFLITOS DE INTERESSE

1. SITUAÇÕES TÍPICAS DE CONFLITO DE INTERESSES

Os conflitos de interesses nas instituições podem surgir de várias formas. Todavia, as seguintes abaixo configuram possíveis formas de conflitos de interesses que podem surgir na nossa organização:

- Criação e Comercialização de Produtos e serviços financeiros/bancários;
- Decisão de crédito;
- Gestão de Carteiras do cliente;
- Negociação com os clientes;
- Gestão e aquisição de bens e serviços;
- Outras actividades internas que envolvem relações com clientes e outros actores económicos.

Exemplos de situações geradoras ou potenciadoras de conflitos de interesses

- O Banco BIC, S.A. ou um Colaborador, recebe ofertas (monetários ou não monetários) que possa influenciar ou condicionar o seu comportamento á prestação do serviço;
- Os Colaboradores, que no momento da análise de risco de crédito, tenham ou possam vir a ter interesses próprios conflitantes ou concorrenciais com os dos proponentes mutuários;
- Os Colaboradores na negociação de condições de produto, oferecem ou atribuem condições especiais a Clientes, por força dos seus interesses;
- Em situações que os clientes desenvolvam as mesmas actividades que o Banco e/ou seus colaboradores;
- Intervenção ou realização de operações conflitantes com os interesses próprios dos Colaboradores;

- Quando um colaborador tenha um interesse próprio nos resultados decorrentes de serviço prestado ou operação executada por conta do Cliente, interesse esse alheio ao serviço ou operação;
- Os Colaboradores concedem ou recusam dar razão a determinado cliente em função de interesses próprios;
- A concessão de crédito a membro do órgão de administração ou de fiscalização que não se enquadre nas disposições normativas aplicáveis, nomeadamente, o Aviso 6/20 de 10 de Março.

2. CONFLITOS DE INTERESSES RELATIVOS A COLABORADORES

Os Colaboradores do Banco devem ser desprovidos de qualquer interesse, financeiro ou outro, que possa ser considerado conflitante ou incompatível com a sua integridade e objectividade no desempenho das funções que lhe são cometidas.

Considera-se que existe um conflito de interesse sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objectivo das suas funções.

Por interesse pessoal ou privado, entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins ou para entidades terceiras nas quais tenha participação, relação comercial ou qualquer outro tipo de interesses.

Os colaboradores não podem divulgar ou utilizar informação, à qual tenham acesso no âmbito das suas funções, em benefício de operações financeiras privadas, que eventualmente possam influenciar a posição financeira ou a reputação do Banco.

CAPÍTULO VI - PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

1. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

No processo de gestão de situações de conflito de interesses, devem ser prontamente mobilizados os recursos necessários à sua adequada resolução, de forma a assegurar às Pessoas Relevantes um tratamento transparente e equitativo.

Para efeitos de prevenção e gestão dos conflitos de interesses, o Banco BIC, S.A. adopta os seguintes procedimentos:

- A estrutura orgânica e funcional do Banco BIC, S.A encontra-se definida em conformidade com as normas em vigor de governação corporativa, sendo assegurada a independência e a segregação de funções potencialmente conflitantes, incluindo a confidencialidade de informação e o não envolvimento simultâneo ou sequencial da mesma pessoa em diferentes actividades de intermediação financeira;
- Procedimentos eficazes de prevenção e controlo da troca de informação entre Pessoas Relevantes envolvidas em actividades ou com participação activa ou passiva em transacções, sempre que directa ou indirectamente tal implique um risco de um potencial conflito de interesses, e possa prejudicar os interesses de um ou mais Clientes;
- Os colaboradores devem abster-se de executar operações em que intervenham como ordenantes ou beneficiários;
- O sistema de controlo implementado pelo Banco garante que a gestão das situações de conflitos de interesses é conduzida por unidades de estrutura/pessoas diferentes daquelas envolvidas directa ou indirectamente na situação de conflito;
- Não colocação ou afectação de Colaboradores em departamentos (ou similares) em que exerçam funções hierárquicas o cônjuge ou equiparado, parentes ou afins, desses Colaboradores;

- Existência de mecanismos de fiscalização da actividade das pessoas relevantes cujas principais funções envolvam a realização de actividades em nome de Clientes, ou a prestação de serviços a estes, quando os seus interesses possam ser divergentes dos interesses dos Clientes, de forma a impedir o exercício de influência inadequada sobre o modo como uma pessoa relevante presta actividades de intermediação financeira;
- O Banco BIC, S.A adopta mecanismos de identificação e gestão de situações de conflitos de interesses provocadas por colaboradores;
- A identificação dos conflitos de interesse relevantes susceptíveis de ocorrerem no âmbito da prestação de serviços, incluindo a definição das medidas de prevenção e mitigação/gestão dos possíveis conflitos, que incluem regras sobre as comunicações a efectuar aos Clientes face à ocorrência de um conflito de interesses;
- Acompanhamento e avaliação regular da adequação e eficácia das medidas adoptadas e a adopção de medidas adequadas no sentido de corrigir eventuais deficiências encontradas e/ou ajustar, rever ou alterar tais medidas;
- A concessão de crédito a accionistas, membros dos órgãos sociais, colaboradores ou partes relacionadas com estes, devem ser realizadas com os requisitos normais de mercado atendendo, nos termos do artigo 20.º, n.º 2, alínea d) do Aviso n.º 01/2013, de 19 de Abril, emitido pelo BNA;
- Abstenção dos Colaboradores e membros da Comissão Executiva que tenham assuntos no Conselho de Crédito de participação ou intervenção no processo de decisão do crédito face a potencial situação de conflito de interesses.

2. GESTÃO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

- a) O Gabinete de *Compliance* é responsável pela Gestão e resolução de conflitos de interesses na organização.

-
- b) Os colaboradores que identifiquem uma situação de conflito de interesses, efectivo ou potencial, devem comunicar essa situação ao respectivo responsável da Direcção/Gabinete (caso não sejam partes envolvidas) e ao Gabinete de Compliance, com conhecimento do Administrador do respectivo Pelouro e do Pelouro de *Compliance*.
- c) O Gabinete de Compliance deve analisar a comunicação recebida e elaborar uma proposta de resolução da situação, devendo solicitar o parecer do Gabinete Jurídico e submeter à Comissão Executiva para deliberação.
- d) No âmbito da elaboração da proposta de resolução o Gabinete de *Compliance* deve solicitar informação/elementos ao Responsável da área na qual foi identificado o conflito de interesses e/ou a outros colaboradores do Banco, caso se demonstre necessário.
- e) Na proposta de resolução o Gabinete de *Compliance* deve propor medidas de mitigação ou correcção, bem como procedimentos adequados a prevenir a ocorrência futura de situações semelhantes.
- f) Caso o conflito de interesses surja entre o Banco BIC, S.A e um ou mais Clientes, antes da execução da operação em nome dos Clientes, o Banco deve informá-los de forma genérica sobre as potenciais fontes do conflito e apenas prestará o serviço após o seu consentimento.

3. REGISTO DOS CONFLITOS DE INTERESSE

Deverá ser mantido pelo Banco um registo actualizado relativo às situações de conflito de interesses detectadas, potencial ou efectivo, com risco de prejuízo material dos interesses de um ou mais Clientes. Devem ser registadas as seguintes informações:

- Situação de conflito de interesse identificada (motivo do conflito e circunstâncias em que foi detectado);
- Serviço / actividades de investimento e intermediação levada a cabo por si ou em seu nome, no âmbito dos quais tenha sido detectada a situação de conflito de interesses, potencial ou efectivo;
- Data em que foi identificado o conflito;
- Pessoas/Entidades envolvidas;
- Consequências expectáveis;

-
- Se aplicável, conexão com outras situações de conflito de interesse;
 - Unidade de estrutura orgânica na qual surgiu o conflito/que identificou a situação;
 - Decisão;
 - Data da conclusão;
 - Se aplicável, registo da comunicação ao Cliente e do respectivo consentimento para a execução da operação;
 - Medidas correctivas aplicadas.

Deve igualmente ser arquivada toda a documentação respeitante às situações de conflito de interesses identificadas, de modo a assegurar a correcta identificação e gestão de qualquer potencial situação de conflito de interesses.