

Política de Conflito de Interesses

Banco BIR, S.A.

Detalhes do documento

Título:	Política de Conflito de Interesses
Ficheiro:	DCOMP_Política de Conflito de Interesses

Revisão do documento

Data:	Versão	Responsável	Motivo de intervenção
12-2025	V.7	DCOMP	Actualização
12-2025	V.7	DOQ	Formatação
12-2025	V.7	CI	Validação

Aprovado por:

Data:	Versão	Nome
10-12-2025	V.7	Conselho de Administração

Actualizações ao Processo:

Versão	Data de entrada em vigor	Alterações
V.1	08-12-2015	Criação (CA.OS.P.47.2015)
V.2	10-10-2019	Actualização Geral (CA.OS.005.2019)
V.3	08-12-2022	Actualização da Legislação
V.4	13-12-2021	Actualização da Legislação
V.5	27-02-2022	Actualização
V.6	17-12-2024	Actualização
V.7	10-12-2025	Actualização (CA.OS.026.2024)

Legislação/Regulação de suporte ao documento:

Diploma	Data de entrada em vigor	Assunto
CA.OS.005.2024	23.09.2024	Código de Ética e Conduta
Aviso n.º 01/22	28 de Janeiro	Código do Governo Societários das Instituições Financeiras.
Aviso nº 06/20	10 de Março	Concessão de Crédito a Detentores de Participações Qualificadas.
Lei n.º 01/04	13 de Fevereiro	Lei das Sociedades Comerciais
Lei n.º 14/21	19 de Maio	Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras.
Lei n.º 22/15	31 de Agosto	Lei que aprova o Código de Valores Mobiliários
Regulamento n.º 1/15	15 de Maio	Regulamento aplicável aos Serviços e Actividades de Investimento em Valores Mobiliários.
Aviso n.º 08/21	18 de Junho	Requisitos Prudenciais Requisitos de Fundos Próprios Processo de Supervisão e Gestão de Risco Disciplina de Mercado
Guia	2015	Guia Anotado de Boas Práticas sobre Governação Corporativa, da Comissão do Mercado de Capitais.
Decreto Legislativo Presidencial n.º 7/13	11 de Novembro	Regime Jurídico dos Organismos de Investimento Colectivo.

ÍNDICE

CAPÍTULO I - ÂMBITO DE APLICAÇÃO E OBJECTIVOS	5
I. ÂMBITO E OBJECTIVOS DA POLÍTICA	5
CAPÍTULO II - ENQUADRAMENTO.....	6
I. LEGISLAÇÃO E REGULAÇÃO APLICÁVEL	6
CAPÍTULO III – PRINCÍPIOS GERAIS	9
I. EQUIDADE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA	9
II. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES	9
III. POLÍTICA DE REMUNERAÇÕES	9
IV. ACTUALIZAÇÃO E EFICÁCIA.....	9
V. PROIBIÇÃO DE PRÁTICAS CONCERTADAS.....	9
VI. PREVALÊNCIA DOS INTERESSES DOS CLIENTES.....	10
VII. PRINCÍPIO DA SALVAGUARDA DA INFORMAÇÃO	10
CAPÍTULO IV - CONFLITOS DE INTERESSES	11
I. SITUAÇÕES TÍPICAS DE CONFLITO DE INTERESSES.....	11
II. UTILIZAÇÃO ABUSIVA DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA.....	12
CAPÍTULO V - TRANSACÇÕES COM PARTES RELACIONADAS.....	13
I. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS.....	13
CAPÍTULO VI - PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	14
I. CONFLITOS DE INTERESSES RELATIVOS A COLABORADORES	14
I. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES	
15	
II. GESTÃO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE.....	16
III. REGISTO DE CONFLITOS DE INTERESSE	17
CAPÍTULO VII - CONCESSÃO DE CRÉDITO.....	18
I. ACCIIONISTAS/MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS/COLABORADORES E PARTES	
RELACIONADAS COM ESTES	18
II. APRECIAÇÃO E DECISÃO	19
III. APROVAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ALTERAÇÃO DA POLÍTICA.....	20

CAPÍTULO I - ÂMBITO DE APLICAÇÃO E OBJECTIVOS

I. ÂMBITO E OBJECTIVOS DA POLÍTICA.

A presente Política de Conflito de Interesses aplica-se, transversalmente, a todas as unidades de estrutura e Colaboradores do Banco de Investimento Rural, S.A. (adiante "BIR" ou "Banco"), aos accionistas, aos membros dos Órgãos de Gestão e Administração e restantes membros dos Órgãos Sociais, assim como ao Grupo e a terceiros que, em alguma circunstância, actuem em nome e/ou por conta do Banco.

A ocorrência de conflitos de interesses é susceptível de colocar em risco a imparcialidade e independência da actuação do Banco, pelo que, constitui uma prioridade pautar a sua actuação com um grau adequado de independência.

No presente documento são estabelecidas as regras e procedimentos internos do Banco, da Eaglestone SGOIC e da Eaglestone SDVM, relativos à gestão de conflito de interesses, tendo como principais objectivos:

- Definir regras e procedimentos para prevenir, identificar, gerir, comunicar e registar quaisquer situações, potenciais ou efectivas, de conflitos de interesses;
- A adopção de medidas preventivas quanto a potenciais conflitos de interesses relativamente a accionistas, membros de gestão e administração, membros dos órgãos sociais, colaboradores, clientes e partes relacionadas;
- Prevenir a ocorrência de situações de conflito de interesses, o uso indevido de informação privilegiada por parte dos Colaboradores do Banco, da Eaglestone SGOIC e da Eaglestone SDVM, 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 Grupo;
- Garantir o acompanhamento e avaliação regular da adequação, da eficácia e cumprimento das medidas e procedimentos adoptados, assim como corrigir eventuais deficiências detectadas.

- Promover o tratamento justo e em conformidade com os critérios legais e regulamentares das situações de conflitos de interesses que venham a ocorrer;
- Promover a avaliação periódica por parte do Grupo, da adequação e eficácia dos procedimentos estabelecidos para prevenir, gerir e sanar conflitos de interesses e diligenciar pela correcção de eventuais deficiências encontradas e pela revisão da Política quando necessário.

O Banco enquanto empresa-mãe proporciona, a todos os colaboradores, informação e formação 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 pelo presente documento é a área de *Compliance* sendo este sujeito a parecer da Direcção Jurídica (DJUR) e aprovação formal do Conselho de Administração (CA) do BIR.

As alterações/actualizações a esta Política devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração, sob proposta da área de *Compliance*, após parecer da Direcção Jurídica (DJUR).

CAPÍTULO II – ENQUADRAMENTO

I. LEGISLAÇÃO E REGULAÇÃO APLICÁVEL

As regras constantes da presente Política adoptadas pelo Banco BIR encontram-se alinhadas com os princípios estabelecidos no Regime Geral das Instituições Financeiras, e no Código de Valores Mobiliários, assim como com as exigências regulamentares definidas pelo Banco Nacional de Angola (adiante “BNA”) e a Comissão de Mercado de Capitais sobre o Governo Societários das Instituições Financeiras.

De acordo com a regulamentação em vigor, o Conselho de Administração do Banco deve formalizar e implementar um conjunto de políticas e processos para identificação,

monitorização e mitigação de conflitos de interesses, envolvendo os accionistas, os clientes, os órgãos sociais os colaboradores e os demais credores, assim como as relações, serviços, actividades e transacções do Banco, da Eaglestone SGOIC e da Eaglestone SDVM.

A. Conceitos

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

Beneficiários Últimos do Crédito – titulares de participações qualificadas, entidades que se encontrem directa ou indirectamente em relação de domínio ou em relação de grupo, membros do Órgão de Administração e membro do Conselho Fiscal e seus cônjuges, Descendentes ou Ascendentes até ao segundo grau da linha recta.

«Conflitos de interesses»: situação em que os accionistas, os membros dos órgãos sociais ou os colaboradores têm interesses próprios numa relação da Instituição com terceiros, da qual esperam obter benefícios;

- **«Colaborador»:** todos os trabalhadores que mantenham um vínculo laboral com o Banco nos termos da legislação laboral aplicável, os membros dos órgãos sociais, assim como os prestadores de serviços e todas as pessoas que exerçam actividade por conta do Banco, independentemente do tipo de vínculo e do tipo de actividade exercida, incluindo, entidades terceiras subcontratadas;
- **«Informação Privilegiada»:** utilização de informações que não são de conhecimento público para obter vantagem em negociações.
- **«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 social. Engloba, designadamente, os gerentes das sociedades por quotas e os elementos do conselho de administração previstos na Lei das Sociedades Comerciais;

- «**Órgãos Sociais**»: a mesa da Assembleia Geral e os Órgãos de Administração e de Fiscalização, como previstos na Lei das Sociedades Comerciais;
- «**Partes Relacionadas**»: Titulares de participações qualificadas, entidades que se encontrem directa ou indirectamente em relação de domínio ou em relação de grupo, membros dos órgãos de administração e fiscalização das Instituições Financeiras e seus cônjuges, descendentes ou ascendentes até ao segundo grau da linha recta, considerados beneficiários últimos das transacções ou dos activos.
- «**Participação Qualificada**»: detenção numa sociedade, directa ou indirectamente, de percentagem não inferior a 10% do capital social ou dos direitos de voto da sociedade participada, ou que, por qualquer motivo, possibilite exercer influência significativa na gestão na instituição participada, sendo aplicável, para efeitos da presente definição, ao cômputo dos direitos de voto, o disposto no artigo 17.º da RGIF.
- «**Pessoas relevantes**»: para efeitos de aplicação da Política, o conceito de pessoas relevantes 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) Cônjugue ou pessoa com quem a Pessoa Relevante viva em união de facto, descendentes a seu cargo ou outros familiares que com a Pessoa Relevante coabitem há mais de 1 (um) ano;
 - d) Pessoas ou Entidades terceiras que, em alguma circunstância, actuem em nome e/ou por conta do Banco.
- «**Grupo económico**»: conjunto de instituições financeiras, bancárias ou não bancárias, e empresas não financeiras, em que exista relação de domínio de uma instituição financeira para com as demais.

CAPÍTULO III – PRINCÍPIOS GERAIS

I. EQUIDADE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA

O Grupo pauta, no 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.

II. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

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

III. POLÍTICA DE REMUNERAÇÕES

De forma a prevenir potenciais conflitos de interesses, o Grupo adopta uma Política de Remunerações que permite que seja assegurado um grau de independência adequado, de forma a inibir a ocorrência de situações conflituantes e a tomada excessiva de risco.

IV. 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.

V. PROIBIÇÃO DE PRÁTICAS CONCERTADAS

Os Órgãos de Gestão e Administração do BIR, da Eaglestone SGOIC e da Eaglestone SDVM encontram-se proibidos de celebrar contratos e acordos ou adoptar práticas concertadas de qualquer natureza, tendentes a assegurar uma posição de domínio sobre o mercado monetário, financeiro ou cambial ou a provocar alterações nas condições normais de seu funcionamento, bem como aplicar, sistematicamente, condições discriminatórias em operações comparáveis.

Encontram-se ainda proibidos de impor aos seus clientes, como condição para beneficiar dos seus serviços, a aquisição de bens e produtos ou contratação de serviços seus ou de uma outra sociedade que seja sua filial ou na qual detenha participação qualificada.

VI. PREVALÊNCIA DOS INTERESSES DOS CLIENTES

No exercício das suas funções, os Colaboradores devem sempre procurar uma justa composição dos interesses que convergem na decisão, operação ou transacção em causa, devendo, em caso de conflito, dar prevalência aos interesses do Cliente em relação aos seus próprios interesses e aos interesses dos demais Colaboradores. Em especial no exercício de actividades de intermediação financeira, sempre que a SDVM realize operações para satisfazer ordens de Clientes, colocará à sua disposição os instrumentos financeiros pelo mesmo preço por que os adquiriu.

VII. PRINCÍPIO DA SALVAGUARDA DA INFORMAÇÃO

Sem prejuízo dos demais deveres referentes à salvaguarda e utilização de informação obtida no exercício ou por ocasião do exercício de funções, os Colaboradores devem abster-se de trocar ou fazer circular informações referentes às suas actividades que impliquem um risco de conflito de interesses, sempre que a troca de informações possa prejudicar os interesses de um ou mais Clientes.

CAPÍTULO IV - CONFLITOS DE INTERESSES

I. SITUAÇÕES TÍPICAS DE CONFLITO DE INTERESSES

As situações de conflito de interesses podem surgir potencialmente entre o BIR, a Eaglestone SGOIC e a Eaglestone SDVM, Pessoa Relevante, Representantes de terceiros, Colaboradores e/ou Clientes, Fornecedores.

Atendendo à natureza das actividades de intermediação financeira do Grupo podem ser identificadas de forma não exaustiva, as seguintes situações de potencial risco de conflito de interesses, nomeadamente:

- Participação do BIR em negócios e actividades ligadas à negociação de instrumentos financeiros para a sua própria carteira e/ou por conta de Clientes e, simultaneamente, outros Clientes estarem a actuar nos mesmos mercados transacionando sobre os mesmos instrumentos financeiros;
- Prestação de serviços e actividades relativas à compra e venda e a execução de produtos relacionados a títulos de dívida pública, de forma directa ou indirecta, a favor dos clientes;
- Prestação de estudos de investimento sobre empresas individuais ou grupos a quem também presta serviços de consultoria para investimento;
- Actuação como contraparte do Cliente ou execução de ordens sobre instrumentos financeiros de Clientes em seu nome ou representação;
- Integração, por parte de Pessoas Relevantes do Banco, de Órgãos de Administração de outras entidades emitentes de instrumentos financeiros que poderão ser objecto de transacções por Clientes;
- Negociação por conta própria;
- Gestão de carteiras por conta de outrem;
- Prestação de serviços financeiros às empresas, nomeadamente na tomada firme ou colocação de instrumentos financeiros, bem como na consultoria sobre fusões e aquisições;
- Prestação de serviços de intermediação financeira a diferentes Clientes que actuem no mesmo sector;

- Prestação de serviços de gestão de carteiras quando o intermediário financeiro é simultaneamente emitente de valores mobiliários negociados no mercado.

II. UTILIZAÇÃO ABUSIVA DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

Os colaboradores devem abster-se da utilização abusiva de informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, nos termos da legislação aplicável.

Qualquer membro dos Órgãos de Administração, de Fiscalização ou Colaborador que tenha acesso à informação privilegiada, por qualquer meio, está impedido de a transmitir para além do âmbito normal das suas funções ou de a utilizar enquanto a mesma não for tornada pública.

Os colaboradores que tomem conhecimento de informação privilegiada, no âmbito do exercício das respectivas funções, designadamente aquelas que, não tendo ainda sido tornadas públicas, possam, pela sua natureza ou conteúdo, ter influência na liquidez e cotação dos valores estão proibidos de, por qualquer modo, transmiti-la fora do âmbito normal das suas funções ou de a utilizar antes de a mesma ser tornada pública.

Caso no exercício das suas funções, tenham conhecimento de informação, nomeadamente proveniente de ordens de Clientes ou operações realizadas por conta destes, que possa ter impacto no valor dos instrumentos financeiros em causa, estão proibidos de efectuar ou recomendar operações no seu próprio interesse ou no interesse de terceiros, incluindo a realização de operações antes do Cliente ou ao mesmo tempo que o Cliente sobre o mesmo instrumento financeiro, bem como de revelar tais factos a terceiros.

CAPÍTULO V - TRANSACÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

I. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS

No processo de acompanhamento das transacções com partes relacionadas, o BIR deve assegurar que as condições dadas em termos dos produtos financeiros contratados por cada parte relacionada são idênticas às de partes não relacionadas, tomando em consideração as especificidades das transacções e o nível de risco associado.

De forma a evitar os conflitos de interesses, o BIR estabelece o seguinte:

- Os Colaboradores, membros da Comissão Executiva e do Conselho de Administração encontram-se proibidos de desempenhar cargos potencialmente conflituantes noutras sociedades;
- Os Administradores devem informar tempestivamente, aos restantes membros do Conselho de Administração, sempre que, qualquer assunto, possa originar ou tenha originado conflitos de interesses, abstendo-se de participar nos processos de tomada de decisão associados.
- Deve ser assegurada a realização de processo efectivo, prévio à tomada de decisão pelo Conselho de Administração, que assegure que estas decisões não potenciam conflitos de interesses mediante a identificação e avaliação das transacções com partes relacionadas.

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

I. CONFLITOS DE INTERESSES RELATIVOS A COLABORADORES

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

Os colaboradores devem informar, por escrito, o Responsável da área de *Compliance*, sobre a composição da carteira de instrumentos financeiros que possuem identificando o tipo de instrumento financeiro e respectivo emitente

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 Grupo.

Os colaboradores não podem intervir na apreciação e decisão de operações em que sejam, directa ou indirectamente, interessados o próprio, cônjuge ou pessoa que com ele viva em união de facto, parentes ou afins em 1º grau, ou ainda sociedades ou outros entes colectivos que aqueles directa ou indirectamente dominem.

A colocação de interesses pessoais sobrepostos aos interesses do Banco com práticas como o nepotismo, a contratação indirecta ou auto - contratações, a facilitação de concessão de créditos, a compra de divisas, o estabelecimento de relacionamentos impróprios, abusos de confiança são algumas das práticas que consubstanciam conflito de interesses que os Colaborados estão vetados de praticar.

I. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Sempre que ocorra uma situação 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 adopta os seguintes procedimentos:

- A estrutura orgânica e funcional do Grupo, encontra-se definida em conformidade com as normas em vigor de governação corporativa, sendo assegurada a independência e a segregação de funções potencialmente conflituantes, 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 1 (um) ou mais Clientes;
- O sistema de controlo implementado pelo Banco garante que as gestões das situações de conflitos de interesses sejam conduzidas por unidades de estrutura/pessoas diferentes daquelas envolvidas, directa ou indirectamente, na situação de conflito;
- 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 Grupo 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;
- Existência de Políticas de Remuneração adequadas, de forma a evitar conflitos 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;
- Comunicação à área de *Compliance* de todas as situações identificadas que consubstanciam conflito de interesses;
- Registo de todos os casos de conflitos de interesse ocorridos no âmbito da prestação do serviço e do tratamento dado aos mesmos;
- Os colaboradores com funções de intermediação financeira gozam de independência técnica no exercício das suas funções, não sendo sujeitos a qualquer actuação indevida susceptível de interferir sobre o modo como prestam os seus serviços.

II. GESTÃO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Os colaboradores que identifiquem uma situação de conflito de interesses, efectivo ou potencial, devem comunicar essa situação ao respectivo responsável da Direcção (caso não sejam partes envolvidas) e a Direcção de *Compliance*, com conhecimento dos respectivos Administradores dos Pelouros.

A área de *Compliance* deve analisar a comunicação recebida e elaborar uma proposta de resolução da situação, devendo solicitar o parecer da Direcção Jurídica e submeter à Comissão Executiva para deliberação.

No âmbito da elaboração da proposta de resolução, a área 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.

Na proposta de resolução, a área de *Compliance* deve propor medidas de mitigação ou correcção, bem como procedimentos adequados a prevenir a ocorrência futura de situações semelhantes.

Caso o conflito de interesses surja entre o BIR e 1 (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.

A área de *Compliance* do BIR deve efectuar o acompanhamento e a avaliação regular da adequação e da eficácia da presente Política de conflito de interesses e das medidas e procedimentos implementados.

III. REGISTO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Deve ser mantido pelo Banco, através da área de *Compliance*, um registo actualizado relativo às situações de conflito de interesses detectadas, potenciais ou efectivas, com risco de prejuízo material dos interesses de 1 (um) ou mais Clientes.

Devem ser registadas as seguintes informações:

- Situação de Conflito de Interesses identificada (motivo do conflito e circunstâncias em que foi detectado);
- Serviços / actividades de investimento e intermediação levadas a cabo, 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;
- Registo da comunicação ao Cliente e do respectivo consentimento para a execução da operação (se aplicável);
- Medidas correctivas aplicadas.

Deve igualmente ser arquivada pela área de Compliance, física e digital, 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 futura.

CAPÍTULO VII - CONCESSÃO DE CRÉDITO

I. ACCIONISTAS/MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS/COLABORADORES E PARTES RELACIONADAS COM ESTES

A Comissão Executiva, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Directores não podem intervir na proposta, apreciação, concessão e decisão de operações de crédito em que sejam, directa ou indirectamente, interessados os próprios ou, sob qualquer forma ou modalidade, incluindo na prestação de garantias, nem a sociedades ou outros entes colectivos por eles directa ou indirectamente dominados.

Presume-se que existe uma concessão de crédito indirecta quando o beneficiário seja cônjuge, parente até 2º grau ou afim em 1º grau de algum dos membros dos órgãos de administração ou fiscalização ou uma sociedade directa ou indirectamente dominada por alguma daquelas pessoas.

Os créditos concedidos aos accionistas, membros dos órgãos sociais, colaboradores ou partes relacionadas com estes devem ser realizados em condições normais de mercados, atendendo ao seu nível de risco.

Apenas as operações de crédito membros dos órgãos sociais e colaboradores que revistam carácter social, nomeadamente, crédito para compra de habitação própria permanente e para pagamento de despesas de saúde.

II. APRECIAÇÃO E DECISÃO

A aprovação de operações de crédito a entidades nas quais os membros do Órgãos de Administração ou Fiscalização detenham directamente uma participação qualificada ou uma posição na gestão, depende: i) de aprovação em Conselho de Administração por uma maioria de 2 (dois) terços dos restantes membros do Conselho de Administração., não participando na deliberação os membros afectados pelo conflito de interesses; ii) parecer favorável do Conselho Fiscal ou equivalente.

A Comissão Executiva, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Directores não podem intervir na proposta, apreciação e decisão de operações de crédito em que sejam, directa ou indirectamente, interessados os próprios, seus cônjuges, parentes até ao 2º grau ou afins em 1º grau, ou entidades dominadas por estes;

É equiparada à concessão de crédito, a aquisição pelo Banco BIR de partes de capital em sociedades ou outros entes colectivos, dominados directa ou indirectamente, por membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal do Banco, da Eaglestone SGOIC e da Eaglestone SDVM e Partes Relacionadas.

A aprovação de operações de crédito com Partes Relacionadas será sempre feita a nível da Comissão Executiva, devendo seguir o disposto nos normativos internos do Banco, cumprindo o seguinte procedimento:

- a) Direcção Comercial – prepara a proposta e emite o seu parecer comercial sobre o Cliente;
- b) Direcção Compliance – responsável pela gestão e reporte das Partes Relacionadas, em função da informação disponibilizada pela Direcção Comercial;
- c) Direcção de Gestão de Risco – responsável pelo rácio de solvabilidade, fundos próprios regulamentares, análise dos limites dos grandes riscos conforme normativos aplicáveis, em função da informação disponível;
- d) Direcção de Crédito – avaliação de risco de crédito e parecer fundamentado de acordo com as práticas e metodologias e normativos em vigor, em função da informação disponível;

- e) Conselho Fiscal – emite parecer em operações de créditos que envolvem Partes Relacionadas, em função da informação disponível;
- f) Comissão Executiva – órgão colegial responsável, pela decisão final da proposta de crédito e todas transacções dentro da respectiva competência atribuída, em função da informação disponível;
- g) Direcção Jurídica - responsável pela elaboração dos contratos, formalização das garantias e salvaguarda dos contratos.

Os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, os Directores, os colaboradores, os consultores e os mandatários do Banco não podem intervir na apreciação e decisão de operações em que sejam, directa ou indirectamente, interessados os próprios, seus cônjuges, parentes ou afins em primeiro grau, ou sociedades ou outras pessoas colectivas que uns ou outros, directa ou indirectamente, dominem.

III. APROVAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ALTERAÇÃO DA POLÍTICA

13. A presente Política é da responsabilidade da Direcção de Compliance e a aprovação do Conselho de Administração do Banco e aplica-se a todas as entidades do Grupo.

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

Sem prejuízo da presente política poder ser revista a qualquer momento e/ou, sempre que necessário, a mesma é objecto de revisão anual para confirmação da respectiva adequação.