

## **Política Global Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses**

**2023**

## ÍNDICE

<b>1. Enquadramento .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Objeto e Definições .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Declaração de Princípios .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Princípios de atuação.....</b>	<b>6</b>
<b>5. Prevenção de conflitos de interesses .....</b>	<b>7</b>
<b>6. Gestão de conflitos de interesses.....</b>	<b>10</b>
<b>7. Revisão e Cumprimento .....</b>	<b>11</b>

## 1. Enquadramento

O CaixaBI está dotado de diversas normas internas relacionadas com a prevenção de conflitos de interesses ao nível dos colaboradores e ainda institucional e em matérias específicas, como a intermediação financeira e distribuição de produtos de investimento.

Neste sentido, o CaixaBI dispõe de um normativo interno próprio intitulado Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses, sendo este normativo aplicável a todos os Colaboradores no exercício das respetivas funções.

De forma sumária, este normativo abrange as circunstâncias suscetíveis de originarem conflitos de interesses ao nível dos Colaboradores e da Instituição e estabelece, relativamente a tais conflitos, os procedimentos internos que devem ser adotados.

## 2. Objeto e Definições

A Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses (PGPGCI) estabelece os princípios de atuação, as normas de conduta profissional a observar pelo CaixaBI e/ou pelos Colaboradores no exercício das respetivas atividades e/ou funções, as medidas de caráter organizativo e os procedimentos necessários para assegurar uma adequada prevenção e gestão eficaz dos eventuais conflitos de interesses, reais ou potenciais, sem prejuízo da sua aplicação supletiva relativamente às matérias com regulamentação específica.

**2.1 Conflitos de interesses:** sempre que, no exercício das suas atividades e/ou funções o CaixaBI e/ou os seus Colaboradores, tenham interesses próprios que possam interferir, ou ser suscetíveis de interferir, com os deveres de lealdade, diligência, neutralidade, independência de espírito e respeito criterioso dos interesses que lhe são confiados.

Ocorrem ao nível do Banco, entre:

- a) O CaixaBI e os Clientes;
- b) O CaixaBI e os acionistas;
- c) O CaixaBI e os fornecedores ou outros parceiros comerciais;
- d) O CaixaBI e as partes relacionadas;
- e) Os Clientes entre si;
- f) Dois ou mais Clientes aos quais o CaixaBI presta o mesmo serviço;
- g) O CaixaBI e Colaboradores, incluindo membros dos órgãos sociais;

Ocorrem ao nível dos Colaboradores, entre:

- h) Os Colaboradores e os Clientes;
- i) Colaboradores e Fornecedores ou outros parceiros comerciais;

j) Colaboradores e o CaixaBI.

A mera divergência de interesses não é, por si só, suscetível de configurar um conflito de interesses, já que as partes os acomodam através de negociação, das regras de mercado e da aplicação das disposições contratuais e legais da atividade bancária.

Ao invés, numa situação de conflito de interesses identificada no exercício da atividade bancária, verifica-se a existência de um interesse próprio que pode influenciar, ou ser suscetível de influenciar, o desempenho imparcial das funções e o cumprimento dos deveres de conduta profissional.

Os conflitos de interesses podem ocorrer ao nível pessoal ou institucional, resultando de conflitos entre os interesses do CaixaBI e os interesses privados dos Colaboradores ou das diversas atividades e funções desenvolvidas pelos vários OE do CaixaBI ou do relacionamento com outras partes relacionadas do CaixaBI ou partes interessadas externas, e ainda dos interesses dos diversos clientes do CaixaBI.

**2.2 Clientes:** consideram-se todos (i) os clientes atuais; (ii) os potenciais clientes (v.g., em relação aos quais o CaixaBI procura de forma individual iniciar uma relação contratual); e (iii) os clientes que terminaram a sua relação de negócio com o CaixaBI, mas em relação aos quais este ainda se mantém vinculado por obrigações fiduciárias ou outras de idêntica natureza.

**2.3 Colaboradores:** são os membros dos Órgãos Sociais e da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, os trabalhadores, os estagiários e os mandatários, a título permanente ou ocasional, independentemente da natureza do seu vínculo ao CaixaBI.

**2.4 Interesses próprios:** quaisquer vantagens/benefícios para a instituição, para o Colaborador, cônjuge ou equiparado, parentes e afins, até ao 4.º grau, pessoa com quem tenha estreita relação, bem como para sociedades ou outros entes coletivos em que aqueles detenham direta ou indiretamente qualquer participação social ou interesse financeiro, profissional ou político, passado ou presente, e que possam interferir com os deveres de lealdade, diligência e neutralidade e independência de espírito que se impõem ao CaixaBI e aos seus Colaboradores no âmbito da atividade profissional nesta Instituição, bem como com o respeito criterioso dos interesses que lhes são confiados.

**2.5 Pessoas com estreita relação:** pessoas com quem o Colaborador teve ou mantém ligação próxima, profissional ou pessoal.

**2.6 Materialidade dos Interesses:** participação correspondente a 1% do capital social ou dos direitos de voto, influência significativa na gestão da entidade, exercício de funções de órgãos diretivos e/ou de gestão de sociedades ou outros entes coletivos, bem como qualquer interesse que tenha impacte, mesmo que potencial, na reputação do CaixaBI. A avaliação das situações de potenciais conflitos de interesse será baseada no risco

material e reputacional das mesmas. Os critérios de materialidade constarão de regulamento interno.

- 2.7 Fornecedor:** qualquer prestador de bens e/ou serviços, a título permanente ou ocasional, independentemente da natureza do vínculo ao CaixaBI.
- 2.8 Partes Relacionadas:** As pessoas ou entidades cuja relação com a instituição lhes permita potencialmente influenciar a sua gestão, com o objetivo de conseguir um relacionamento comercial fora das condições normais de mercado, nos termos previstos na Política de Transações com Partes Relacionadas.
- 2.9 Interesse Político:** Existe quando o Colaborador, ou alguma das pessoas identificadas no ponto 2.4., detém um cargo com influência política elevada. A gravidade do conflito de interesses depende do facto de existirem, ou não, poderes ou obrigações específicos inerentes à função política que impeçam o Colaborador de atuar no interesse do CaixaBI.
- 2.10 Interesse Pessoal:** Existe quando o Colaborador tem uma relação pessoal estreita com os Clientes ou a contraparte do negócio (incluindo membros dos órgãos sociais e acionistas com participação qualificada) que subjaz ao conflito de interesses; o Colaborador é parte num processo judicial contra Clientes ou contra a referida contraparte ou tem negócios significativos com a mesma.
- 2.11 Interesse Financeiro:** Existe quando o Colaborador, ou alguma das pessoas identificadas no ponto 2.4., tem interesse financeiro considerável ou uma obrigação financeira considerável perante pessoa ou entidade que é parte na eventual situação de conflito de interesses. O carácter significativo depende do valor financeiro que o interesse ou obrigação representa para os recursos financeiros do Colaborador.
- 2.12 Interesse Profissional:** Existe quando o Colaborador, ou alguma das pessoas identificadas no ponto 2.4., exerce ao mesmo tempo um cargo de gestão ou é membro do pessoal de primeira linha de reporte em entidade que é parte na eventual situação de conflito de interesses. Existe também quando o Colaborador, ou pessoa com quem tenha relação pessoal estreita, tem uma relação comercial significativa com a contraparte do negócio subjacente à eventual situação de conflito de interesses.
- 2.13 Interesse Passado e Presente:** Considera-se como sendo relevantes para o conceito de interesse político, pessoal, financeiro, e profissional, os interesses existentes atualmente e durante os cinco últimos anos.
- 2.14 Independência de Espírito:** Não existência de conflitos de interesse que possam colocar em causa o desempenho de funções de forma independente e objetiva.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Aos membros dos órgãos de administração e fiscalização são aplicáveis requisitos de independência específicos, de acordo com a regulamentação em vigor (vide EBA/GL/2017/12, *Joint ESMA and EBA Guidelines on the Assessment of the Suitability of Members of the Management Body*).

### 3. Declaração de Princípios

O CaixaBI conduz a sua atividade de acordo com o princípio de uma justa gestão dos conflitos de interesses que possam eventualmente ocorrer.

CaixaBI, toma em consideração o equilíbrio de interesses de todas as filiais ponderando a forma como estes interesses contribuem para o objetivo e os interesses comuns do Grupo a longo prazo.

### 4. Princípios de atuação

Os Colaboradores não podem ter acesso à informação nem intervir na apreciação nem no processo de decisão, sempre que estiverem em causa operações, contratos ou outros atos em que sejam direta ou indiretamente interessados os próprios, os seus cônjuges, parentes e afins, da linha reta e até ao quarto grau da linha colateral, ou pessoas que com eles vivam em união de facto ou economia comum, pessoas com estreita relação ou ainda sociedades ou outros entes coletivos em que aqueles detenham, direta ou indiretamente, qualquer interesse na aceção dos superexpostos pontos 2.4 a 2.6.

1. Se, inadvertidamente, um colaborador tiver acesso a informação relativa a operações, contratos ou outros atos em que exista um conflito de interesses potencial ou real, deve de imediato pedir escusa e remeter o assunto ao seu superior hierárquico ou, tratando-se de membro do órgão de Administração ao Presidente do Conselho de Administração.
2. A identificação do conflito de interesses e as medidas mitigadoras adotadas, designadamente a não partilha de informação com o Colaborador e a sua não participação em reuniões para apreciação ou decisão da operação ficarão expressos em todos os suportes digitais ou processos físicos, bem como nas atas deliberativas de órgãos colegiais.
3. Tratando-se de membro do órgão de administração, o não acesso à informação não pode colocar em causa o exercício dos seus deveres de cuidado e de vigilância.

Em matéria de conflitos de interesses na sua relação com os Clientes, o CaixaBI observa os princípios da transparência e da igualdade e tem em consideração os interesses do Cliente, tanto em relação aos seus próprios interesses, aos das empresas com as quais se encontra em relação de domínio ou de grupo, bem como aos interesses dos seus Colaboradores.

Assim, no desenvolvimento das suas atividades assumem especial relevância:

- A conformidade com as leis e regulamentos;
- A prestação de informação clara, atual e completa aos Clientes;
- A integridade e diligência na prestação dos serviços e na relação com os Clientes;
- A proteção dos interesses dos Clientes e o seu tratamento igualitário.

Na prossecução destes princípios, os Colaboradores devem exercer as suas funções com rigor e responsabilidade pessoal, assegurando a transparência e segurança da informação, tendo em consideração os interesses dos Clientes.

Os Colaboradores que tenham conhecimento de indícios ou factos suscetíveis de gerar conflitos de interesses devem agir de imediato, no sentido de obviar à sua verificação.

Nos 30 dias subsequentes à sua eleição e sempre que se verifique uma nova situação, os Membros do Órgão de Administração devem comunicar as situações reais ou potenciais de conflito de interesses aos Presidentes do Conselho de Administração do CaixaBI, do Conselho Fiscal do CaixaBI, da Comissão de Nomeações Avaliação e Remuneração da CGD e ao Gabinete de Compliance (GDC).

Os Diretores de primeira linha fazem idênticas comunicações aos Administradores com o respetivo Pelouro e ao GDC nos 30 dias subsequentes à sua nomeação e sempre que se verifique uma nova situação.

Os restantes Colaboradores devem comunicar, sempre que se verifique uma situação de conflito de interesses, à sua hierarquia, a fim de o conflito ser dirimido ou mitigado, devendo a hierarquia reportar a situação ao Gabinete de Compliance.

Os Colaboradores devem ainda comunicar de imediato ao GDC todas as ofertas, hospitalidades e outros benefícios ou recompensas que recebam e que, de algum modo, se relacionem com as funções exercidas no CaixaBI, para a correspondente análise, decisão e registo, nos termos previstos na Política de Aceitação ou Oferta de Prendas e Hospitalidade do CaixaBI.

Qualquer comunicação relativa a situações de real ou potencial conflito de interesses pode, em alternativa, ser dirigida ao GDC através do Sistema de Comunicação Interna de Práticas Irregulares (SCIPI), a quem compete a gestão da situação nos termos da Ordem de Serviço relativa ao referido Sistema.

## **5. Prevenção de conflitos de interesses**

Cabe ao Conselho de Administração do CaixaBI assegurar a existência de estruturas e meios adequados para prevenir as situações de conflitos de interesses.

A prevenção de conflitos de interesses no CaixaBI assenta nos seguintes princípios e deveres:

- Princípio da confidencialidade da informação dos Clientes, baseada na adoção de regras de acesso restrito à mesma por Colaboradores, em função do conhecimento necessário à cabal execução das funções atribuídas e das operações que lhe são confiadas pelos Clientes (need to know basis) e no cumprimento da legislação em vigor sobre esta matéria;

- Princípio da segregação de funções, assente numa atuação profissional independente e/ou autónoma e na separação funcional e/ou física entre áreas de negócio e de suporte ou entre atividades/tarefas operacionais e de controlo;
- 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;
- Os Colaboradores devem abster-se de executar operações em que intervenham como ordenantes ou beneficiários, devendo tais operações ser executadas por outros Colaboradores que não os próprios, cônjuges ou equiparados, parentes ou afins, até ao 4.º grau;
- Períodos de impedimento - o Colaborador, está impedido de ter acesso à informação, intervir na apreciação, negociação ou decisão sempre que estiverem em causa operações que envolvam, direta ou indiretamente, antigas ou futuras entidades patronais, sociedades de que tenha sido titular de participação social, membro de órgão social ou de que tenha sido convidado para membro de órgão social e ainda fornecedor ou cliente, atual ou potencial, do qual tenha recebido, no ano anterior, prenda ou hospitalidade de valor superior a 150€, devidamente autorizada. Os lapsos temporais a serem observados para cada uma das situações, encontram-se identificados em normativo interno.
- Carece de autorização do Conselho de Administração do CaixaBI, devendo ser objeto de parecer prévio do GDC, o estabelecimento de relação comercial com ex-Colaborador ou sociedade onde este participe enquanto membro de órgão social quando aquele tenha intervindo, no âmbito do seu vínculo com o CaixaBI, em operação objeto da relação (e.g. venda de créditos, negociação de dívidas), nos cinco anos subsequentes à cessação do vínculo.
- Carece de autorização do Conselho de Administração do CaixaBI, devendo ser objeto de parecer prévio do GDC, a contratação de fornecimento ou prestação de serviços a ex-Colaborador ou a sociedade onde este participe enquanto membro de órgão social ou titule participação no capital social nos cinco anos subsequentes ao fim do vínculo laboral ou da titularidade;
- Os Colaboradores exercem funções no CaixaBI em regime de exclusividade, sem prejuízo de se permitir o exercício de funções ou atividades exteriores ao Banco nos termos do normativo interno aplicável, desde que seja preservada a independência, a neutralidade e a reputação do Banco. As situações em se verifique a existência de um

potencial conflito de interesses devem ser comunicadas ao GDC para respetiva análise e gestão;

- Os Colaboradores que pretendam exercer funções exteriores devem efetuar a respetiva comunicação ao CaixaBI, nos termos previstos no normativo interno aplicável, que ponderará a eventual existência de conflito de interesses;
- Não colocação ou afetação de Colaboradores em OE ou em outra participada do CaixaBI em que exerçam funções hierárquicas o cônjuge ou equiparado, parentes ou afins, até ao 4.º grau, desses Colaboradores;
- A avaliação de desempenho e a apresentação de propostas de promoção e progressão na carreira profissional não devem ser conduzidas por cônjuge ou equiparado, parentes ou afins, até ao 4.º grau, do Colaborador.
- Os contratos com fornecedores e entidades subcontratadas, salvo exceções devidamente autorizadas pelo órgão de administração, devem incluir a subscrição do anexo “Princípios Éticos e Boas Práticas Empresariais”, que inclui entre outros requisitos, a prevenção e gestão de conflitos de interesses, nomeadamente quando a entidade contratada prestar serviços a empresas concorrentes do CaixaBI, bem como aos seus stakeholders, clientes, colaboradores ou outros fornecedores do CaixaBI;

A presente política assenta ainda na definição e implementação dos procedimentos e mecanismos de controlo necessários para permitir garantir e/ou salvaguardar:

- O controlo sistemático dos acessos aos sistemas de informação e a revisão periódica da respetiva política;
- A segmentação/adequação da informação (chinese walls) aos vários OE, em função das respetivas necessidades;
- O não envolvimento simultâneo ou sequencial do(s) mesmo(s) Colaborador(es) em diferentes atividades (e.g. execução e validação da mesma tarefa);
- A identificação contínua, por parte de cada OE, de eventuais conflitos de interesses que se coloquem no âmbito das respetivas funções e intervenção;
- A gestão de situações de conflitos de interesses com a cointervenção de estruturas e/ou órgãos diferentes daqueles onde foram identificadas;
- A intervenção dos OE competentes para resolver ou mitigar as situações de conflitos de interesses;
- O arquivo e a conservação, pelos períodos legalmente exigíveis, de toda a documentação relativa a conflitos de interesses identificados e geridos no desenvolvimento das atividades do CaixaBI;
- A identificação de quaisquer circunstâncias suscetíveis de originar conflitos de interesses nas sociedades que se encontrem em relação de domínio ou de grupo com o CaixaBI, decorrentes das respetivas estruturas e atividades;

- A adequada formação, disponibilizada pela DPE-CGD em articulação com o GDC e a DC-CGD, dos Colaboradores sobre o conteúdo da presente Política de modo a garantir a compreensão respeitante às suas finalidades e procedimentos a adotar.

## 6. Gestão de conflitos de interesses

Cabe ao Conselho de Administração do CaixaBI assegurar a existência de estruturas e meios adequados para identificação, prevenção e gestão dos conflitos de interesses.

Em caso de conflito de interesses o CaixaBI dispõe de mecanismos de identificação e mitigação do conflito, os quais estão descritos na PGPGCI. Estas medidas incluem a realização de um parecer pelo Gabinete de Compliance e a divulgação do conflito pelos demais órgãos de governo, para que tomem conhecimento e avaliem o impacto do conflito de interesses para o CaixaBI e ainda que equacionem eventuais medidas adicionais.

Em caso de conflito de interesses entre Clientes do CaixaBI, o CaixaBI dá conhecimento aos Clientes, quando se revele adequado, de conflitos que estejam diretamente relacionados com os Clientes e implementa barreiras à informação. Quando o conflito seja entre Clientes e o CaixaBI, medidas idênticas serão tomadas, com as necessárias adaptações.

Aos Diretores de 1.ª linha compete a implementação dos procedimentos operacionais e dos mecanismos de controlo definidos para suportar a gestão dos conflitos de interesses no âmbito da sua área de intervenção.

Poderá ainda revelar-se adequada a adoção adicional de outras medidas de gestão, nomeadamente:

- Limitações específicas de acesso a informação sobre determinado tipo de produtos, serviços ou operações, subsequentes ao conhecimento dos factos disponíveis para gerir as situações de conflitos de interesses;
- Submissão à Administração das situações que configurem riscos, em especial de reputação, para apreciação e decisão;
- Recusa de tomada de decisão quando possa obstar à ocorrência de situações de conflito de interesses;
- Comunicação ao cliente, em suporte duradouro, sobre a natureza genérica (ou as fontes) do conflito de interesses, antes de prosseguir o relacionamento comercial ou de executar a operação, de modo a obter o seu consentimento.

Caso se verifiquem situações excepcionais que impliquem a aplicação de medidas de mitigação especiais, cabe ao Gabinete de Compliance analisar a situação e propor essas medidas.

No caso de os OE terem dúvidas sobre a real existência do conflito de interesses ou sobre a gestão do concreto conflito de interesses ocorrido, deve a respetiva resolução ou mitigação ser articulada com o Gabinete de Compliance, a quem deve ser dado conhecimento imediato.

## 7. Revisão e Cumprimento

A presente Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses será objeto de revisão anual ou sempre que se verifiquem alterações internas e/ou externas com impactos importantes sobre a mesma.

A Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses é parte integrante do sistema de normas do CaixaBI e o seu não cumprimento pelos Colaboradores é suscetível de constituir infração disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal, a que possa dar lugar.

A observância destas regras não exonera os Colaboradores do CaixaBI do conhecimento e do cumprimento das outras normas internas e das disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como dos princípios éticos observados pela Instituição.

O processo de gestão e prevenção do conflito de interesses é objeto de auditorias regulares e os respetivos relatórios são apreciados pelo Conselho Fiscal.