



Política de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses



Índice

1. ÂMBITO.....	4
2. DEFINIÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE.....	4
3. DEFINIÇÃO DE PARTES RELACIONADAS.....	5
4. DIFERENTES TIPOS DE CONFLITOS DE INTERESSE	5
4.1 Conflitos entre o Banco e Colaboradores	5
4.2 Conflitos entre Clientes.....	5
4.3 Conflitos com fornecedores do Banco Credibom.....	6
4.4 Conflitos resultantes da relação do Banco Credibom e o Grupo (empresa-mãe).....	6
5. PONTOS CHAVE	6
6. IDENTIFICAR O RISCO DE CONFLITOS DE INTERESSE.....	6
7. MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE	7
8. IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS DE MITIGAÇÃO DE RISCOS	8
9. COMO LIDAR COM SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSE	8
10. INFORMAÇÃO AO CLIENTE SOBRE POSSÍVEIS CONFLITOS DE INTERESSE	9
11. RESPONSABILIDADES.....	9
12. COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES.....	9
13. PRINCIPAIS DESTAQUES DA POLÍTICA GERAL DO GRUPO SOBRE A PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE APLICÁVEL A TODAS AS ENTIDADES.....	10
13.1 Administração empresa	10
13.2 Pessoas que exercem responsabilidades de direção.....	11
13.3 Caso dos colaboradores-diretores.....	11
13.4 Transações com partes relacionadas.....	12
13.5 Direitos dos acionistas	12



13.6	Participações não-controladoras.....	13
13.7	Políticas de grupo (recomendações do Comité de Basileia)	13
13.8	Pessoas envolvidas.....	13
13.8.1	Potenciais conflitos de interesse ligados a transações pessoais	13
13.8.2	Potenciais conflitos de interesse ligados ao recrutamento de pessoal	14
13.8.3	Política de remuneração dos colaboradores	14
13.9	Política de fornecedores	14
13.10	Política de presentes e benefícios	14
14.	INCUMPRIMENTO.....	15
15.	DATA DE VALIDADE E REVISÃO DA POLÍTICA.....	15
16.	MATRIZ RACI	16
17.	REGRA ESPECIAL RELATIVA A DADOS PESSOAIS E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	17
18.	ANEXO I.....	18



1. ÂMBITO

O presente documento contém a Política de Conflitos de Interesses do Banco Credibom, SA. (doravante designado de “Banco Credibom”). O principal objetivo da Política é identificar, prever, gerir e evitar qualquer possível e/ou existente conflitos de interesses no âmbito da atividade do Banco Credibom e aumentar a consciencialização dos colaboradores para este tema.

Este documento deve ser lido em conjunto com outras diretrizes relevantes aplicáveis no Banco Credibom e no Grupo Crédit Agricole. Deste modo, deverão ser tidos em consideração os seguintes elementos:

- CPS 7.201 - Código de Conduta e CPS 7.202 - Participação de Irregularidades
- Código de conduta anticorrupção
- CPS 8.201 - Política de atribuição de Presentes
- CPS 811 - Políticas de remuneração
- CPS 910 - Políticas de "Compras/Relações com fornecedores"
- CPS 529 – Deveres para com os clientes
- CPS 712 – Nomeações e reconduções dos membros dos órgãos sociais
- CPS 7.204 – Política de Sucessão

Outros procedimentos dedicados a temas concretos onde se aborde o tema do conflito de interesses.

A presente política abrange e vincula todos os órgãos de governo e colaboradores do Banco Credibom, independentemente da natureza do vínculo que os liga ao Banco, incluindo os membros dos órgãos de administração e de fiscalização, demais membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores da instituição.

2. DEFINIÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Entende-se por conflito de interesses qualquer situação em que a independência ou integridade da avaliação ou do poder de decisão de uma pessoa singular, pessoa coletiva, empresa ou organização possa ser influenciada ou alterada por considerações de natureza pessoal, por interesses diretos (interesses próprios) ou indiretos ou por pressões de terceiros.



3. DEFINIÇÃO DE PARTES RELACIONADAS

Para efeitos simplificados da presente política de conflito de interesses, enquadram-se no conceito de “partes relacionadas” com o Banco Credibom os seguintes casos:

- a) Membros dos órgãos de administração e de fiscalização;
- b) Cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização;
- c) Uma sociedade na qual um membro do órgão de administração ou do órgão de fiscalização, ou o seu cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau detém uma participação qualificada igual ou superior a 10 % do capital ou dos direitos de voto, ou na qual essas pessoas exerçam influência significativa ou exerçam cargos de direção de topo ou funções de administração ou fiscalização;

4. DIFERENTES TIPOS DE CONFLITOS DE INTERESSE

Podem surgir conflitos de interesses em várias esferas de atividade do Banco Credibom. Todavia, para efeitos da presente política, o Banco Credibom irá considerar maioritariamente os conflitos que podem advir da relação entre:

- a) Banco Credibom e os seus colaboradores
- b) clientes do Banco Credibom
- c) com fornecedores do Banco Credibom
- d) Banco Credibom e o Grupo (empresa-mãe)

No **anexo I**, encontram-se listados os potenciais casos de conflitos de interesses inerentes à atividade do Banco Credibom e do Grupo.

4.1 Conflitos entre o Banco e Colaboradores

Os colaboradores Banco Credibom pautarão a sua conduta de forma a que os seus interesses individuais (incluindo interesses financeiros, profissionais, pessoais e políticos), bem como os da sua família e outras partes a si vinculadas, não prevaleçam sobre os interesses do Banco e dos seus clientes.

4.2 Conflitos entre Clientes

Em caso algum um colaborador do Banco Credibom deverá incentivar um cliente a realizar uma operação em benefício de outro, a menos que ambos conheçam suas diferentes posições e concordem expressamente em realizar a operação.



Os clientes devem ser informados das ligações, económicas ou não, que possam implicar em conflito de interesses com eles.

4.3 Conflitos com fornecedores do Banco Credibom

Os colaboradores do Banco Credibom deverão rejeitar benefícios da parte de fornecedores em troca da concessão de vantagens e/ou favorecimentos, devendo estar alertas para quaisquer tentativas de influência externa para a escolha de fornecedores.

4.4 Conflitos resultantes da relação do Banco Credibom e o Grupo (empresa-mãe)

Existem também situações em que o conflito de interesses semelhantes que podem ocorrer dentro do Grupo Crédit Agricole, como por exemplo:

- a) Conflito de interesses face a um cliente decorrentes de transações iniciadas por entidades do Grupo.
- b) Conflitos de interesse entre a situação pessoal dos quadros superiores ou colaboradores (ou, se for caso disso, dos seus familiares) e os seus deveres profissionais no seio do Grupo.

5. PONTOS CHAVE

- Qualquer entidade do Grupo e qualquer gestor ou colaborador de uma entidade pode ocasionalmente ser colocado numa situação de conflito de interesses.
- Os conflitos de interesse podem ocorrer a diferentes níveis, por exemplo, quando um colaborador tem informação privilegiada sobre uma empresa cotada, entre colaboradores que trabalham na mesma entidade, entre um colaborador e a sua direção, entre diferentes entidades do Grupo, ou entre uma entidade do Grupo e os seus clientes.
- Para prevenir a ocorrência de conflitos de interesse, as entidades do Grupo, os seus quadros superiores e os seus colaboradores devem, por conseguinte, aderir aos princípios e medidas de prevenção estabelecidos nesta nota processual: governação empresarial, política de margens, política de fornecedores, etc.

6. IDENTIFICAR O RISCO DE CONFLITOS DE INTERESSE

O Banco Credibom tem a obrigação de identificar quaisquer serviços, produtos e outras circunstâncias que impliquem ou possam resultar em risco de conflito de interesses, de fornecer orientação às pessoas relevantes sobre a forma de gerir tal risco, de registar os conflitos de interesses dos funcionários



abrangidos pela política, bem como as medidas implementadas ou a implementar para os gerir, a fim de permitir o seu acompanhamento e avaliação contínua.

O banco tem implementado um mecanismo específico de identificação de riscos:

- Canal de denúncia - Whistleblowing
- Controlos internos
- Análises específicas de risco conduzidas regularmente e cujos resultados são apresentados ao nível da Comissão Executiva do Banco
- Identificação e controlo contínuos de possíveis conflitos de interesses pelo Compliance e funções de Risco.
- Indicadores específicos identificados no âmbito da estratégia de risco do banco e sujeitos a monitorização e reporte regular.

7. MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

O Banco Credibom dispõe de medidas e controlos organizacionais e administrativos para prevenir os conflitos de interesse e os riscos associados. Estas medidas incluem, nomeadamente:

- a) Segregação de funções;
- b) Sistema de governo interno e organização existente
- c) Acesso restrito a determinado tipo de informação com classificação de respetivo grau de confidencialidade;
- d) Política de remuneração;
- e) Implementação de uma política de aceitação de presentes e benefícios por parte de terceiros.
- f) Medidas para impedir ou limitar qualquer pessoa de exercer ou receber influência inadequada para atuar em determinado sentido.
- g) Formação periódica dos colaboradores em matéria de conformidade, ética e código de conduta e procedimento de denúncia de irregularidades;
- h) Definição de acessos lógicos adequados à função integrados nos sistemas informáticos do banco



8. IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS DE MITIGAÇÃO DE RISCOS

Quando o risco de um conflito de interesses é identificado, o Banco Credibom possui medidas para manter o risco a um nível baixo. As medidas implementadas têm em consideração os seguintes fatores:

- a) Se o risco de um conflito de interesses for considerado particularmente grande, e se for difícil reduzir este risco para um nível aceitável, deve ser tomada uma decisão sobre se o Banco Credibom se deverá abster de oferecer o serviço ou produto ou se este deve ser oferecido de uma forma diferente.
- b) Se o risco de conflito de interesses estiver ligado a colaboradores específicos, deve ser considerada a possibilidade de que outros colaboradores assumam a responsabilidade pela prestação do serviço ou do produto.
- c) Não deve haver uma ligação direta entre a remuneração dos colaboradores envolvidos no desempenho de um serviço, de um produto ou dos ganhos da área de negócio, se isso puder implicar um risco de conflito de interesse entre o Banco Credibom e o cliente.
- d) Os serviços e produtos devem ser oferecidos aos clientes de acordo com as boas práticas comerciais e com os interesses do cliente em mente.

9. COMO LIDAR COM SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSE

Quando o Banco Credibom tiver identificado conflitos de interesse permanentes, com origem nos seus produtos ou serviços, deverá efetuar uma avaliação destes mesmos conflitos, descrevê-los/listá-los de forma clara e apresentar medidas a adotar para mitigar os riscos identificados.

Caso o risco de conflitos de interesse não seja permanente, mas que possa surgir numa base *ad hoc*, por exemplo, risco relacionado com determinado projeto, serviços ou produtos limitados no tempo, deve ser identificado, avaliado e documentado numa base contínua.

Tanto os conflitos de interesse permanentes como a *ad hoc* devem ser registados num documento unificado para conflitos de interesse, e enviado para o Gabinete de Compliance e Apoio Jurídico (GCAJ) para o seu registo.

As áreas de negócio e unidade de apoio deve assegurar que a lista de riscos de conflitos de interesse é atualizada e que as medidas de mitigação definidas permanecem adequadas.



10. INFORMAÇÃO AO CLIENTE SOBRE POSSÍVEIS CONFLITOS DE INTERESSE

Os clientes devem ser informados sobre potenciais conflitos de interesse se as medidas implementadas não forem adequadas para assegurar que os seus interesses sejam devidamente salvaguardados. Esta informação prestada ao cliente não poderá ser considerada como uma medida para reduzir um conflito de interesses.

A informação fornecida aos clientes deve mencionar o conflito de interesses específico, de tal forma que o cliente seja capaz de tomar uma decisão informada sobre se ainda quer o serviço ou o produto. Qualquer informação adicional solicitada pelo cliente será fornecida pelo Banco Credibom de forma completa, precisa e compreensível.

11. RESPONSABILIDADES

Todos os colaboradores do Banco Credibom deverão atuar sempre de modo a prevenir a ocorrência de potenciais conflitos de interesses, incluindo, na medida do possível, os conflitos de clientes entre si.

Todos os colaboradores deverão manter especial atenção com vista à identificação de situações de possíveis conflitos de interesses em que, eles próprios, possam estar envolvidos quer face aos clientes, quer face ao Banco Credibom, ao Grupo, aos fornecedores ou entre si mesmos.

Qualquer colaborador do Banco Credibom, independentemente da sua função, deverá ser capaz de observar e reconhecer quaisquer situações em que possam estar ligadas um potencial ou efetivo conflito de interesses e notificar o seu superior imediato (incluído a Comissão Executiva) e ao GCAJ.

12. COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES

As situações potenciais ou reais de conflito de interesses deverão ser comunicadas a um superior imediato (incluído a Comissão Executiva) e ao GCAJ. Todavia, poderá ser também utilizado o canal de participação de irregularidades - BKMS, previsto no Código de Conduta e CPS 7.202 para comunicar situações de reais ou potenciais conflitos de interesses que envolvam outras pessoas.

Sempre que possível, e independentemente de quem seja a pessoa que esteja a comunicar a situação, a comunicação deverá, no mínimo, conter a seguinte informação:

- Identificação dos titulares dos interesses conflitantes
- Descrição do conflito
- Indicação sobre o carácter pontual ou duradouro do conflito



-
- Medidas adotadas pelo comunicante (quando seja titular do interesse conflitante) para prevenir ou mitigar o conflito
 - Informação sobre se houve ou não alguma comunicação a clientes sobre o conflito.

13. PRINCIPAIS DESTAQUES DA POLÍTICA GERAL DO GRUPO SOBRE A PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE APLICÁVEL A TODAS AS ENTIDADES

A política geral de prevenção e gestão de conflitos de interesse aplica-se a todas as entidades do Grupo, independentemente das suas atividades comerciais, estatuto ou localização geográfica.

13.1 Administração empresa

A gestão empresarial refere-se à forma como o Conselho de Administração e Conselho Fiscal de uma entidade do Grupo conduzem as operações e outros negócios e definem objetivos para a entidade. Os membros destes órgãos deverão ter a sua integridade e aptidão avaliadas segundo cinco critérios: experiência, reputação, conflitos de interesses e independência de espírito, disponibilidade e aptidão coletiva.

Os membros dos órgãos de direção devem ser capazes de tomar decisões sólidas, objetivas e totalmente independentes (isto é, agir com independência de espírito). A independência de espírito pode ser comprometida por conflitos de interesses.

Uma entidade sujeita a supervisão prudencial deve ter políticas de governação que prevejam a identificação, divulgação, mitigação, gestão e prevenção de conflitos de interesses, quer tais conflitos sejam reais, potenciais (ou seja, razoavelmente previsíveis) ou percebidos (ou seja, aos olhos do público). Existe conflito de interesses quando a prossecução dos interesses do membro afeta negativamente os interesses da entidade sujeita a supervisão prudencial.

Os procedimentos a observar, previamente à aceitação de outro cargo ou função a exercer em acumulação com o cargo já exercido no Banco, estão definidos no Código de Conduta. Decorrendo deste Código que antes de aceitar qualquer atividade que possa gerar conflito de interesses, o colaborador deverá solicitar autorização prévia à Comissão Executiva e por esta ser aprovada.

Para a monitorização e avaliação de situações comunicadas e aceites de conflitos de interesse deve ser aplicado o descrito no Código de Conduta, devendo ser considerado um período temporal de dois anos



para as situações de conflitos comunicadas (resultantes de cargos exercidos no passado e de relações pessoais e profissionais passadas).

13.2 Pessoas que exercem responsabilidades de direção

Os membros dos órgãos de gestão (Comissão Executiva) devem possuir as qualificações necessárias para o desempenho das suas funções, ter uma compreensão precisa do seu papel na governação empresarial e ser capazes de formar opiniões informadas sobre as atividades da entidade do Grupo que gerem. No domínio dos conflitos de interesse, devem

- tomar decisões nas reuniões do conselho de administração de acordo com os interesses corporativos da empresa para a qual receberam um mandato de gestão dos acionistas;
- proteger-se contra conflitos de interesse potenciais ou reais dentro de todas as estruturas do Grupo, nas suas atividades e nos seus compromissos com outras empresas;
- absterem-se de participar nas decisões quando um conflito de interesses os impeça de cumprir devidamente os seus deveres para com a entidade;
- avaliar periodicamente a eficácia das suas próprias práticas de governação, especialmente no que respeita à seleção e eleição de diretores, bem como à prevenção e gestão de conflitos de interesse;
- identificar os pontos fracos, especialmente na organização;
- quotidiano da entidade.

Os diretores e gestores de topo devem notificar o conselho de administração de qualquer interesse significativo que possam ter, direta ou indiretamente ou em nome de um terceiro, numa transação, contrato ou projeto que afete diretamente a entidade.

Os diretores e gestores de topo são obrigados a notificar o conselho de administração de qualquer relação especial, seja comercial, familiar ou outra, que possam ter fora da entidade que possa influenciar o seu julgamento no que respeita a uma transação, contrato ou projeto específico envolvendo a entidade.

13.3 Caso dos colaboradores-diretores

No caso de colaboradores que exercem funções de direção em entidades do Grupo devem ser implementadas as seguintes disposições:



-
- Exceto nos casos estipulados e regulamentados por lei, o envolvimento numa atividade de voluntariado que infrinja o tempo de trabalho da empresa é autorizado se a cadeia de gestão der o seu consentimento;
 - Em todos os casos, a direção deve ser notificada antes de iniciar uma atividade remunerada fora do tempo de trabalho, exceto no que diz respeito à produção de obras científicas, literárias ou artísticas; ou caso já a tenha;
 - Os membros do pessoal com poderes para assinar em nome de uma entidade do Grupo não podem, a menos que autorizados pela direção, ocupar cargos de administração, gestão ou liderança noutra instituição de crédito, empresa de investimento ou outra empresa comercial;
 - Os membros do pessoal com poderes para assinar em nome de uma entidade do Grupo devem notificar a sua cadeia de gestão e/ou o GCAJ de quaisquer cargos de administração, gestão ou liderança que detenham em qualquer outra organização com ou sem fins lucrativos que seja cliente ou fornecedor dessas entidades.

13.4 Transações com partes relacionadas

A governação empresarial nas várias entidades do Grupo deve assegurar a existência de procedimentos para garantir que as transações com partes relacionadas, especialmente acionistas, executivos, administradores ou empresas relacionadas, sejam realizadas em condições de mercado (exceto quando estipulado em contrário por uma política de conflito de interesses apropriada que seja tornada pública) e que não sejam concedidas em condições contrárias aos interesses da entidade, dos seus acionistas ou dos seus depositantes.

13.5 Direitos dos acionistas

Os direitos básicos dos acionistas devem incluir, em particular, o direito a:

- usufruir de métodos fiáveis de registo dos seus títulos
- atribuir ou transferir os seus títulos;
- obter informações relevantes e significativas sobre a empresa de uma forma atempada e regular;
- participar e votar nas Assembleias Gerais de Acionistas;
- eleger e retirar os diretores;
- participar nos lucros da empresa.

Os acionistas devem ter o direito de ser adequadamente informados e de participar nas decisões sobre as mudanças fundamentais que afetam a empresa, incluindo:



-
- qualquer alteração aos estatutos da empresa ou qualquer documento análogo que regule a empresa;
 - qualquer autorização para a emissão de novas ações;
 - qualquer operação de natureza invulgar, incluindo a transferência de todos ou quase todos os ativos, que de facto corresponda à venda da empresa.

13.6 Participações não-controladoras

Os acionistas minoritários devem ser protegidos contra atos abusivos cometidos direta ou indiretamente pelos acionistas que estejam efetivamente no controlo ou atos cometidos no interesse destes últimos, e ter acesso a meios de recurso eficazes.

Embora sirvam o mesmo objetivo, nomeadamente melhorar a credibilidade do mercado, a escolha e o conteúdo específico das várias disposições destinadas a proteger os acionistas minoritários devem ser determinados pelo quadro geral regular e pela legislação nacional.

13.7 Políticas de grupo (recomendações do Comité de Basileia)

Cada entidade principal do grupo, quer seja o Crédit Agricole S.A. ou uma entidade principal do grupo de uma fase intermédia, deve assegurar que os procedimentos do grupo que determina não sejam tomados exclusivamente no interesse do grupo, mas honrar o interesse corporativo da entidade individual no âmbito da consolidação.

13.8 Pessoas envolvidas

13.8.1 Potenciais conflitos de interesse ligados a transações pessoais

Todas as empresas de investimento do Grupo sujeitas a controlos por parte das autoridades competentes devem identificar as pessoas envolvidas (gestores de topo, colaboradores) por conflitos de interesses, ou que tenham acesso a informações privilegiadas, ou a outras informações confidenciais relativas aos clientes.

Deve existir um sistema para reger as transações pessoais sobre instrumentos financeiros das pessoas em causa (gestores de topo, colaboradores e pessoas a elas associadas).

Este sistema aplica-se igualmente a todas as outras entidades, de acordo com os regulamentos que lhes são aplicáveis.



13.8.2 Potenciais conflitos de interesse ligados ao recrutamento de pessoal

As entidades do Grupo Crédit Agricole devem ter o cuidado de gerir o recrutamento dos candidatos com imparcialidade e justiça.

Os candidatos devem ser selecionados através de um processo de recrutamento baseado em critérios objetivos que respeitem, em particular, os princípios da não discriminação e se concentrem no único objetivo de servir os interesses da empresa.

Os indivíduos encarregados do recrutamento devem aderir aos princípios de neutralidade e objetividade para evitar favorecer os seus próprios interesses pessoais em detrimento dos interesses do Crédit Agricole. As decisões são tomadas no âmbito de um processo dedicado e devem evitar quaisquer considerações de natureza pessoal.

13.8.3 Política de remuneração dos colaboradores

A remuneração dos colaboradores não lhes deve criar um conflito de interesses ao minar a sua capacidade de agir no melhor interesse dos clientes. Por exemplo, a remuneração baseada em objetivos de vendas deve ser um incentivo para recomendar um determinado produto em detrimento de outro que satisfaça melhor as necessidades do cliente.

13.9 Política de fornecedores

Nas suas políticas de "Compras/Relações com fornecedores" e regulamentos internos, as entidades do Grupo devem adotar as disposições necessárias para assegurar que qualquer trabalhador que participe direta ou indiretamente na decisão de entrar no negócio seja obrigado a revelar à sua cadeia de gestão, por escrito e antes da decisão, quaisquer interesses pessoais ou relações familiares que o liguem ao potencial cliente ou fornecedor. Todos os colaboradores devem ser sensibilizados para estas disposições.

13.10 Política de presentes e benefícios

A entidade deve aplicar os princípios da política de "Presentes e benefícios" descritos na CPS 8.201 - Política de atribuição de presentes, assim como os descritos no Código de Conduta do Banco, nomeadamente;

- Os colaboradores não devem aceitar ofertas ou convites, direta ou indiretamente, que possam, mesmo sem intenção, comprometer a sua independência, imparcialidade ou integridade.



-
- Devem recusar todas as ofertas ou convites que possam colocá-los numa situação de conflito de interesses. Da mesma forma, é proibido solicitar ofertas de pessoas singulares ou coletivas que tenham tentado ou estejam a tentar desenvolver relações comerciais com o Grupo.
 - Para ofertas e benefícios dados ou recebidos, valor máximo é fixado em € 150. Antes de aceitar ofertas ou benefícios cujo valor exceda o valor autorizado, os colaboradores devem registar uma solicitação junto do seu responsável hierárquico e notificar o responsável pelo Compliance.
 - O CREDIBOM não proíbe que os colaboradores façam ou aceitem convites para eventos. Estes são gestos de cortesia e boas-vindas entre parceiros de negócios. No entanto, tais eventos devem ser claramente justificados ao nível do negócio. Para todos os eventos, os clientes devem estar sempre acompanhados pelo colaborador da entidade que emitiu o convite.

14. INCUMPRIMENTO

Sem prejuízo das demais consequências que decorram da Lei, a violação das regras constantes desta política e demais documentos relevantes constitui infração disciplinar para os colaboradores com vínculo laboral e sujeita-os ao correspondente procedimento disciplinar.

As violações que ocorram por parte de colaboradores sem vínculo laboral, uma vez identificadas, serão reportadas à Comissão Executiva, que decidirá.

A Comissão de Auditoria avaliará as eventuais violações que tenham sido cometidas por membros do Conselho de Administração e propor-lhe-á a adoção das medidas que entenda ajustadas à situação ocorrida.

15. DATA DE VALIDADE E REVISÃO DA POLÍTICA

A presente política entrará em vigor na data da sua publicação.

Esta política será objeto de revisão anual, podendo ser revista a todo o tempo sempre que ocorram alterações na legislação e regulamentação que o justifiquem.



16. MATRIZ RACI

Identificação da matriz RACI.

Este modelo irá permitir a definição das responsabilidades dentro de um determinado processo, projeto, serviço ou mesmo no contexto de uma Unidade Orgânica ou área da sua organização.

Actividades/Processos	Direcções/Gabinetes/Departamentos/Áreas						
	GRCP	DM	GGAJ	DRH	CE	GAI	CF
Identificação potenciais ou existentes conflitos interesses	I		I	R			
Despiste da situação	R		R				
Emissão de parecer	R		R		I		R
Lista atualizada Conflito Interesses	C		R	I	I	I	I
Supervisão aplicação Política	C		C		I	R	I
Proposta de revisão Política	R		R	I	A	I	R
Divulgação Política aos Colaboradores	I	R	C		I	I	
Divulgação no website do Banco		R	C				

Legenda:

R responsável pela execução;

A autoridade, quem deve responder, o aprovador;

C consultado, quem deve ser consultado e participar da decisão ou atividade;

I informado, quem deve receber a informação de que uma atividade foi executada.



17. REGRA ESPECIAL RELATIVA A DADOS PESSOAIS E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Em resultado das obrigações e regras previstas no Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016), o “RGPD” ou “GDPR”, qualquer tratamento de dados pessoais terá que respeitar as referidas regras. Da mesma forma, todos os documentos do corpo normativo devem respeitar os princípios subjacente a esta regulamentação. Assim, qualquer regra ou operação relativa a tratamento de dados pessoais que possa estar incluída no texto da presente CPS ou na GPS que lhe esteja associada, se aplicável, que seja contraditória aos requisitos do GDPR é desde já considerada como nula, devendo para o efeito ser consultada a GPS 533, prevalecendo sempre as orientações dessa GPS 533 para todos os tratamentos de dados pessoais.

Para esclarecimento, é entendido ao abrigo do GDPR como:

1) Dados Pessoais, qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável, sendo considerada identificável uma pessoa que possa ser identificada, direta ou indiretamente, como por exemplo através do nome, de um número de identificação, dos dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular;

2) Tratamento de Dados, uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a eliminação ou a destruição.



18. ANEXO I

ANEXO 1 – EJEMPLOS DE CONFLICTOS DE INTERESES

Activities/ Business lines concerned	Conflict number	Conflict of interest name	Conflict of interest type	Description of the conflict of interest	Examples of preventive principles to apply and actions to implement
Credibom	1	Non- exclusive employment	Entity/Employee	Situations of non-exclusive employment with Banco Credibom should be duly analysed and approved by the Personnel Committee or CNR if concerning regulated staff.	All employees must declare all activities exercised outside the Banco Credibom.
	2	Intervention with related parties	Employee/Client	Impossibility of intervening in operations involving related parties, such as credit granting, data changes, contractual modifications, e.g.	Suitable measures must be taken to monitor and provide a framework for employees' intervention with related parties (internal guidelines, etc.).
	3	Procurement of services with suppliers	Employee/Supplier	Employee who currently has or has had in the past two years a relationship with an entity/supplier with whom a contract for services is to be entered into/renewed.	All employees must declare all activities exercised outside the Banco Credibom



Activities/ Business lines concerned	Conflict number	Conflict of interest name	Conflict of interest type	Description of the conflict of interest	Examples of preventive principles to apply and actions to implement
All Activities	4	Several business lines working for the same client	Entity/client	Different teams belonging to the same entity and working for the same client could exchange confidential information and take advantage of it to the detriment of the client (e.g. banker and shareholder).	All employees must respect the principles of primacy of client interests and equal client treatment. The entities must set up a suitable separation procedure (information barriers). A monitoring list must be put in place for the identified transactions. If the primacy of client interests is not respected, the entity may be required to abandon the transaction in question.
	5	Same project for two different clients	Entity/client	A Group entity is asked to work on the same project by two clients (e.g. two clients seeking to acquire the same target). There is a risk that the entity will favour one client over another; equal client treatment would not be respected in this case.	All employees must strictly respect the principle of equal client treatment. The entities must set up a suitable separation procedure (information barriers). If that is not possible, the entity must give up one of the clients or even the transaction itself.
	6	Interaction s with other Group entities	Entity/client	A client is in contact with two Group entities, involved in two different business lines or not. If these entities exchange information on the client, they could benefit from it to the detriment of the client's interests.	Respect the "information barrier" principle between the business lines. Only information that is absolutely necessary, considered fully justified and does not harm the client's interests may be forwarded to another entity, and only after being authorized by the entity's Compliance Officer.



Activities/ Business lines concerned	Conflict number	Conflict of interest name	Conflict of interest type	Description of the conflict of interest	Examples of preventive principles to apply and actions to implement
	7	Disclosure to clients	Entity/client	A Group entity does not disclose all necessary information to its client in order to point the latter towards a product or service that brings in more money for the entity. In this case, the client's interests may be harmed.	The primacy of the client's interests must be fully respected. The entity must fully shoulder its duty to inform and advice. Provide all relevant information.
	8	Services conditional on subscription	Entity/client Client/client	Offering preferential conditions to one of the entity's clients in exchange for choosing that entity to handle another transaction.	Apply the pricing schedule and forbid conditional sales that would harm the interests of other clients.
	9	Choice of clients	Client/client	A Group entity may be tempted to favour certain clients.	The entity must respect the principle of equal client treatment.
All Activities	10	Confidential information	Entity/client	A Group entity can have confidential information on certain clients and use it without their knowledge to take advantage of a favourable situation, to the detriment of the clients.	To prevent undue circulation of confidential or privileged information, the entities in question must set up procedures known as "information barriers".
	11	Preference given to Group products and/or services	Entity/client	An entity can distribute products or services from other Group entities. Consequently, it may be tempted to offer these products or services even if they are not in the client's best interests.	External or internal products or services must be offered following the principle of primacy of client interests. Inform the client of the nature of the proposed products.



Activities/ Business lines concerned	Conflict number	Conflict of interest name	Conflict of interest type	Description of the conflict of interest	Examples of preventive principles to apply and actions to implement
	12	Overdraft management	Entity/client	A Group entity could be tempted to allow an overdraft to occur for a client even though other more suitable solutions would be possible for the client.	The entity must seek better, more cost-effective solutions for the client. Moreover, overdraft conditions must always have been accepted beforehand by the client.
	13	Error management	Entity/client	An entity may have committed an error unbeknownst to the client. The error may be corrected without fully respecting the interests of the client.	Suitable procedures must address the consequences of error corrections attributable to the entity in order to respect the client's interests. The procedures should cover the various possible scenarios.
	14	Special transactions	Entity/entity	A Group entity may be called upon to perform a special, significant financial transaction (e.g. issuing Crédit Agricole S.A. shares). The network may consider it more favourable to suggest this transaction as a priority, to the detriment of client interests.	The entities must apply the specific procedures defined by the Group to respect the primacy of client interests.
	15	Choice of broker	Entity/client	A Group entity might choose a Group broker rather than an external broker, to promote the interests of the Group. In this case, the entity's choice may be to the detriment of the client's interests.	External or internal service providers should be chosen whilst ensuring the primacy of the client's interests. Clients should be guaranteed that the outsourced portion of the services rendered is in line with the Group's best execution policy.



Activities/ Business lines concerned	Conflict number	Conflict of interest name	Conflict of interest type	Description of the conflict of interest	Examples of preventive principles to apply and actions to implement
	16	Business agents and connected agents	Entity/client	The choice of a given intermediary or connected agent may be influenced by remuneration which is expected to the detriment of client interests.	All invoicing of goods and services must be duly substantiated to spare the client from paying for services that were not requested, wanted, etc. At any rate, the client must be given clear information.
All Activities	17	Undue commissions	Client/client	An entity may be tempted to charge unsubstantiated commissions.	All invoicing must be duly substantiated to spare the client from paying for services that were not requested, wanted, etc.
	18	Retrocessions	Entity/client	If an entity does not inform a client of retroceded commissions or other commissions and how they are calculated, the client cannot fully assess the benefit of the related service.	Retrocessions must be applied under conditions that prevent conflicts of interest, ensure equal treatment of clients, disclosures to them and respect for their interests. The duty to treat clients fairly presupposes that clients are informed that such commissions are in place or are retroceded, as well as how they are calculated. Example: commissions are retroceded in relation to the sale of units in UCITS, whether or not in a private management setting.
	19	Soft commissions	Client/client Client/entity	Employees may be tempted to offer some clients soft commissions (i.e. benefits or services) not related to the service requested, leading to both the agreed pricing schedule being overridden and to indirect harm to other clients and/or the entity.	All employees must strictly comply with contract stipulations and the principle of equal client treatment.



Activities/ Business lines concerned	Conflict number	Conflict of interest name	Conflict of interest type	Description of the conflict of interest	Examples of preventive principles to apply and actions to implement
	20	Operating process	Entity/client or Client/client	Two Group entities might offer the same service at the same price even though the conditions under which they are offering it are not the same (e.g. deadlines, type of information provided, etc.).	Each entity must provide precise information on service performance conditions.
	21	Physical and/or geographical separation of business lines	Entity/client	No clear separation between business lines within a given entity could lead to the sharing of confidential information to the detriment of the clients concerned.	To prevent undue circulation of confidential or privileged information, the entities in question must set up procedures known as "information barriers", which entails, in particular, the physical separation of the business lines concerned.
Ali Activities	22	IT system shared by two Group entities or two business lines	Entity/client or Entity/entity	There is a risk that information will be unduly shared when two Group entities or business lines share an IT system. In this case, one of the entities or business lines could use the information to the detriment of the interests of the other entity or the client.	Where there are shared computer networks, suitable arrangements must be made to prevent any undue transmissions of information to any person other than the rightful owner.
	23	Votes at general shareholders' meetings	Entity client	A Group entity that manages securities issued by other Group entities for its clients might be tempted to exercise its voting rights based on the interests of those entities and not the interests of its clients.	A procedure outlining conditions for exercising voting rights must be drafted. This will be addressed in a special file.



Activities/ Business lines concerned	Conflict number	Conflict of interest name	Conflict of interest type	Description of the conflict of interest	Examples of preventive principles to apply and actions to implement
	24	Dealing on own account	Entity/client	A Group entity might take advantage of privileged information to carry out transactions on own account to the detriment of client interests.	Activities on own account and on behalf of third parties must be separated by an information barrier in order to avoid any conflicts of interest that could result in the disclosure of possibly privileged information. An ad hoc procedure should govern these activities.
	25	Benefits, gifts and compensation	Client/client Entity/client	In the course of their activities, some employees might enjoy benefits like gifts or compensation from clients or suppliers. These inducements could lead some employees to give certain clients or suppliers preferential treatment to the detriment of other clients and/or the entity.	An internal procedure (see internal procedures) must provide a framework for the collection of benefits, or even prohibit them. This will be addressed in a special file.
	26	Compensation and reporting lines		The remuneration method for an individual employee and/or their superiors could incite them to offer a product or service that is more financially rewarding to themselves or their superiors, without taking client interests into account.	The remuneration method for individual employees and their superiors must be organised in such a way that employees are not incited to offer certain products or services to the detriment of client interests.



Activities/ Business lines concerned	Conflict number	Conflict of interest name	Conflict of interest type	Description of the conflict of interest	Examples of preventive principles to apply and actions to implement
	27	Employees ' personal transactio ns	Entity/client	Individual employees may be tempted to take advantage of confidential information of which they became aware during the course of their professional activities to perform personal transactions to the detriment of client interests.	Suitable measures must be taken to monitor and provide a framework for employees' personal transactions (internal guidelines, etc.).
	28	Governanc e	Entity/client	An entity's directors, who also have duties in other companies, could favour the interests of the other companies to the detriment of the entity where they are directors, or vice versa.	This will be addressed in a special file.



Activities/ Business lines concerned	Conflict number	Conflict of interest name	Conflict of interest type	Description of the conflict of interest	Examples of preventive principles to apply and actions to implement
Directors and executives (2017 ECB Guide to fit and proper assessments)	39	Personal relationships	Entity/director	A director has a close personal relationship with one of the members of the board of directors.	Members of management bodies must act with independence of mind. The director in question must inform the Compliance Department management of any personal or family ties with any other director.
	30	Professional relationships	Entity/director	A director or a close personal relation simultaneously holds a management or senior staff position at one of the entity's competitors.	Every director must declare all activities exercised outside the Group.
	31	Financial ties	Entity/director	A director or a close personal relation has a substantial financial interest in, or a financial obligation to, one of the entity's clients or competitors.	Members of management bodies must act with independence of mind. Private interests must not interfere with decisions taken in the interest of the company. Decisions must be taken in the interest of the company for which the director exercises his or her mandate.
	32	Political ties	Entity/director	A director or close personal relation holds a position of high political influence (e.g. mayor, minister, State representative).	Members of management bodies must act with independence of mind. Some external activities may be forbidden.