



# **Política de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses**



## **ÍNDICE**

<b>1. Introdução.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Âmbito .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Referência.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Termos e Definições .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Princípios Orientadores .....</b>	<b>6</b>
5.1. Identificação de Situações Típicas de Conflito de Interesses .....	8
5.2. Situações Particulares de Conflito de Interesses.....	9
5.2.1. Presentes, comissões ou vantagens financeiras .....	9
5.2.2. Medidas Gerais de Controlo e Mitigação de Conflito de Interesse.....	10
5.2.3. Dever de Sigilo/Segurança da Informação .....	11
5.2.4. Dever de Informar.....	12
5.2.5. Deveres de Informação.....	12
5.2.6. Comunicação de Conflito de Interesses aos Clientes.....	12
5.2.7. Comunicação e Registo de Conflito de Interesses .....	12
<b>6. Responsabilidades e Atribuições.....</b>	<b>13</b>
<b>7. Incumprimento .....</b>	<b>14</b>
<b>8. Revisão e Atualização .....</b>	<b>14</b>
<b>9. Divulgação e Acesso .....</b>	<b>15</b>

## **1. INTRODUÇÃO**

A presente **Política de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses** tem como objetivo estabelecer regras de identificação, gestão e monitorização dos reais e potenciais conflitos de interesses que possam ocorrer no âmbito das várias atividades desenvolvidas pelo Banco BAI Cabo Verde, S.A., bem como evitar, ou reduzir ao mínimo, o risco da sua ocorrência, dando cumprimento às disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como as recomendações do Banco de Cabo Verde (BCV).

A política de Conflito de Interesses foi elaborada ao abrigo da Lei nº 62/VIII/2014, de 23 de abril e da regulamentação do Banco de Cabo Verde, nomeadamente o Aviso nº 3/2014, de 17 de outubro, sobre a Supervisão Comportamental alterada e republicada pelo Aviso nº 3/2019, de 14 de março e reflete as regras aplicáveis ao BAICV, sobre Conflito de Interesses.

## **2. ÂMBITO**

Esta política aplica-se a:

- a) Todos os Membros dos órgãos sociais;
- b) Todos os Colaboradores do Banco;
- c) Qualquer pessoa que preste serviços ao Banco em regime de subcontratação;  
Qualquer pessoa que preste serviços ao Banco e que trabalhando sob seu controlo e responsabilidade assegure a prestação de serviços incluída na atividade do Banco.

## **3. REFERÊNCIA**

Na elaboração desta política, foram considerados legislação, regulamentação, códigos de conduta e outras boas práticas nacionais e internacionais reconhecidas ao nível dos sectores de atuação do BAICV.

### **I**nterno

- Política do Sistema Interno de *Compliance*;
- Política de *Compliance* do BAICV;
- Política de Controlo Interno;
- Política de Prevenção de Fraude;
- Código de Conduta;

A presente política é complementada por normativos internos que definem as orientações detalhadas necessárias à sua efetiva implementação

#### **4. TERMOS E DEFINIÇÕES**

**Conflito de Interesses:** Qualquer situação que envolva ou possa vir a envolver uma sobreposição de interesses suscetível de comprometer ou de prejudicar os interesses do Banco ou dos seus clientes;

**Colaborador** - qualquer pessoa singular, que em nome da instituição financeira e sob a sua autoridade ou na sua dependência, participe na execução de quaisquer operações, atos, ou procedimentos próprios da atividade prosseguida por aquela, independentemente de ter com a mesma um vínculo de natureza laboral (colaborador interno) ou não (colaborador externo).

**Partes Relacionadas** – São Partes Relacionadas as pessoas e entidades definidas como tal na Política de Transações com Partes Relacionadas.

**Pessoa Relacionada** – São Pessoas Relacionadas dos Colaboradores do Banco, os cônjuges, ou pessoas que com ele vivam em união de facto, parentes ou afins em 1.º grau, ou sociedades ou outros entes coletivos que uns ou outros direta ou indiretamente dominem.

**Interesses Pessoais** – Quaisquer vantagens/benefícios para a instituição, o colaborador, o cônjuge ou equiparado, parentes e afins, até ao 3.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, que possam interferir com os deveres de lealdade, diligência e neutralidade que se impõem ao BAICV e aos colaboradores no âmbito da sua atividade profissional.

**Grau de Parentesco e afinidade:**

<b>Linha / Grau</b>		<b>1º Grau</b>	<b>2º Grau</b>	<b>3º Grau</b>	<b>4º Grau</b>
Linha Reta	Ascendente	Pais Padrastos Sogros	Avós	Bisavós	Trisavôs
	Descendente	Filhos Enteados Genros Noras	Netos Filhos dos Enteados	Bisnetos Netos dos enteados	Trinetos
	Linha Colateral	N/A	Irmãos Cunhados	Tios Sobrinhos	Primos Tios-Avós Sobrinhos Netos

## **5. PRINCÍPIOS ORIENTADORES**

Com o objetivo de evitar ou minimizar o risco de ocorrência de situações suscetíveis de gerar conflitos de interesses, o BAICV rege-se por um conjunto de princípios e regras éticas e deontológicas no exercício da sua atividade, em estrita observância das normas de conduta profissional e das boas práticas bancárias.

Neste contexto, o Banco compromete-se a assegurar aos seus clientes um tratamento transparente, justo e equitativo, garantindo que:

- a) **Primazia dos interesses do cliente:** O BAICV reconhece a primazia aos interesses dos seus clientes, considerando o dever de lealdade como princípio fundamental da sua atuação. O Banco observa os princípios da transparência e igualdade, garantindo que as decisões e operações tenham sempre em vista os interesses dos clientes, em detrimento dos seus próprios ou dos interesses dos seus colaboradores e órgãos de gestão;
- b) **Prestação de informação transparente:** O BAICV assegura uma comunicação clara e completa aos seus clientes, prestando informações precisas e compreensíveis sobre os benefícios, remunerações e condições associadas aos produtos e serviços oferecidos incluindo preços, encargos e eventuais riscos;
- c) **Ocupação de cargos em outras entidades:** Os colaboradores do BAICV estão sujeitos a regime de exclusividade profissional, em conformidade com as exigências de ética, responsabilidade e imparcialidade. É vedada a ocupação de cargos ou funções externas suscetíveis de gerar conflito de interesses, direta ou indiretamente, com as suas responsabilidades no Banco;
- d) **Utilização de informação confidencial:** É interdita a utilização ou revelação de informações relativas à atividade do BAICV, aos seus clientes ou operações, salvo nos casos expressamente previstos na lei ou autorizados por instâncias competentes. As informações obtidas no exercício das funções devem ser usadas exclusivamente para fins profissionais legítimos, sendo vedado o seu aproveitamento em benefício próprio ou de terceiros.;
- e) **Contratação de serviços ou produtos:** Os colaboradores e representantes do Banco não podem participar, direta ou indireta, em processos de contratação de bem, serviços ou produtos nos quais tenham interesse financeiro próprio ou de pessoas a si relacionadas;
- f) **Decisões de crédito a pessoas ligadas:** os membros dos órgãos de administração e fiscalização, diretores, colaboradores, consultores e mandatários do Banco não podem intervir na apreciação ou

decisão de operações em que tenham interesse, direto ou indireto, próprio ou de pessoas relacionadas. Essas operações devem ser submetidas a aprovação prévia, de acordo com as normas internas e regulamentares em vigor;

**g) Concessão de crédito:**

Para a prevenção e gestão conflitos de interesses na conceção de crédito, o BAICV aplica o disposto no artigo 16º do Aviso 3/2019 do BCV, nos seguintes termos:

- I. É proibida a concessão de crédito, sob qualquer forma ou modalidade, incluindo a prestação de garantias, quer direta ou indiretamente, aos membros dos órgãos de administração e fiscalização ou a sociedades por estes direta ou indiretamente dominadas.
- II. Presume-se o carácter indireto da concessão de crédito quando o beneficiário seja cônjuge, parente até 2º grau ou afim em 1º grau de algum dos referidos membros ou uma sociedade por eles controlada.
- III. É equiparada a concessão de crédito, a aquisição de participações sociais pelo BAICV nas entidades referidos nos números anteriores.
- IV. Excetuam-se as operações de carácter social ou de política de pessoal.
- V. As restrições acima, não se aplicam a operações realizadas com instituições financeiras ou sociedades gestoras de participações sociais sob supervisão em base consolidada com o BAICV.
- VI. Nenhum membro dos órgãos de administração ou fiscalização pode participar na apreciação ou decisão de operações com sociedades de que sejam gestores ou detentores de participações qualificadas. Tais operações carecem de aprovação por maioria de dois terços dos restantes membros e do parecer favorável do órgão de fiscalização.
- VII. É vedada a concessão de crédito ou garantias a acionistas com participações qualificadas no Banco.
- VIII. É também proibida a concessão de crédito a colaboradores quando a finalidade seja criar, desenvolver ou expandir negócios próprios que possam comprometer a lealdade, o foco ou o desempenho profissional no Banco.

- h) **Preçário do Crédito** – os créditos concedidos a acionistas e pessoas sujeitas devem ser efetuados em condições normais de mercado, em conformidade com o nível de risco e preçário praticado pelo BAICV, salvo no caso dos créditos concedidos a colaboradores, que obedecem ao regime de crédito interno aprovado.
- i) **Representação de colaboradores** - É interdito aos colaboradores representar, formal ou informalmente, outros colaboradores em quaisquer relações ou disputas com o Banco, incluindo procurações ou representações jurídicas.
- j) **Relações de Negócio com Clientes:** Os colaboradores não podem utilizar a sua função ou as informações obtidas no exercício profissional para estabelecer relações de negócio pessoais com clientes do Banco, mesmo que dessas relações não resultem prejuízos imediatos para a instituição.
- k) **Regime de Exclusividade:** Os colaboradores do BAICV não podem exercer atividades profissionais externas, de forma individual, associada ou por interpresa pessoa, que sejam idênticas, semelhantes ou concorrentes às funções exercidas no Banco. É expressamente proibido representar ou assessorar outras instituições bancárias, públicas ou privadas, ou emitir pareceres e estudos que possam colidir com os interesses do BAICV.
- l) **Transações com Partes Relacionadas:** as transações que envolvam Partes Relacionadas devem respeitar a Política de Transações com Partes Relacionadas e os respetivos procedimentos internos, sendo obrigatória a aprovação prévia do Conselho Fiscal nas operações que envolvam dirigentes ou acionistas.

## **5.1. Identificação de Situações Típicas de Conflito de Interesses**

Uma situação de conflito de interesses é definida como sendo uma situação em que os sócios ou acionistas, os membros dos órgãos sociais ou os colaboradores tenham interesses próprios que possam interferir, ou ser suscetíveis de interferir, com os deveres de lealdade, diligência e neutralidade que lhes incumbem, do qual pode resultar benefícios para os mesmos / parentes / afins.

As situações de conflitos de interesses são aquelas em que o Banco ou qualquer pessoa que atue em seu nome ou por sua conta se encontre em circunstâncias suscetíveis de comprometer a imparcialidade, independência ou objetividade das suas decisões ou atuações, nomeadamente quando ocorra alguma das seguintes situações:

- Quando seja suscetível de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em detrimento do cliente. Não se incluem as atividades em que o Banco atua como contraparte de uma operação no desenvolvimento normal da sua atividade comercial;
- Tenha interesse próprio nos resultados decorrentes de um serviço prestado ao cliente ou de uma operação realizada por conta do cliente, alheio ao próprio serviço ou operação em causa;
- Receba um incentivo financeiro ou de outra natureza de valor não simbólico para privilegiar os interesses de um cliente em detrimento dos interesses de outro cliente;
- Desenvolva as mesmas atividades que o cliente e possa entrar em colisão com este;
- Haja intervenção dos colaboradores na realização de operações em que estejam em causa interesses próprios, bem como haja intervenção dos mesmos em contratos ou outros atos em que sejam que tenham interesse direto ou indireto;
- Verifica-se a atribuição por parte dos colaboradores de condições mais vantajosas de fornecimentos ou benefícios a Fornecedores, sejam ou não simultaneamente clientes, por terem com eles relações de interesse próprio, com vista a obterem proveitos ou benefícios próprios;
- Condutas que consistem nos colaboradores não admitirem que o cliente tenha razão numa situação em que o BAICV tenha atuado em desconformidade com as normas legais e regulamentares, bem como com as práticas comerciais aplicáveis à atividade bancária, para evitar penalizações;
- O BAICV privilegia a admissão de novos colaboradores exclusivamente em virtude de critérios ou interesses próprios dos colaboradores envolvidos no processo de recrutamento ou seleção.

## **5.2. Situações Particulares de Conflito de Interesses**

### **5.2.1. Presentes, comissões ou vantagens financeiras**

- a) Fica proibida a solicitação ou a aceitação de qualquer tipo de pagamento, comissão, presente ou remuneração por operações realizadas pelo BAICV, bem como obter, de outra forma, proveito da posição ocupada neste em benefício próprio.
- b) As Pessoas Sujeitas no âmbito da Política de Gestão de Conflito de Interesses não podem solicitar ou aceitar, em relação à sua atividade profissional no BAICV, proveniente de clientes, fornecedores, intermediários, contrapartes ou qualquer outro terceiro:

- i. Qualquer tipo de pagamento, comissão, presentes ou remuneração;
  - ii. Oferta de incentivos associados a férias com bilhetes internacionais de viagem estadia em hotéis pagos;
  - iii. Ofertas de facilidades de jogos e divertimentos em casinos.
- c) Não estão incluídos nesta proibição:
- i. Os brindes de propaganda de pequeno valor;
  - ii. Os convites normais que não ultrapassem os limites considerados razoáveis nos usos habituais, sociais e de cortesia;
  - iii. Os brindes ocasionais por motivos concretos e excepcionais (como presentes de Natal ou de casamento), desde que não sejam em espécie e estiverem dentro de limites acessíveis e razoáveis;
- d) Qualquer convite, presente ou brinde que, por sua habitualidade, características ou circunstâncias, possam ser interpretadas por um observador objetivo como sendo feito com a intenção de afetar o critério imparcial do recebedor, deverá ser recusado.

### **5.2.2. Medidas Gerais de Controlo e Mitigação de Conflito de Interesse**

- 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 3.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 serem executadas por outros colaboradores que não os próprios, cônjuges ou equiparados, parentes ou afins, até ao 3.º grau;
- Os colaboradores estão impedidos de ter acesso à informação, intervir na apreciação, negociação ou decisão sobre a prestação de serviços ou fornecimentos ao BAICV por antigas entidades patronais ou sociedades de que tenha sido titular de participação social ou membro de órgão social nos dois anos anteriores à sua admissão no BAICV e em qualquer operação que envolva fornecedor ou cliente, atual ou potencial, do qual tenha recebido prendas e hospitalidades, nos termos previstos no ponto 5.2.1 da presente Política.;
- Deve ser solicitado apreciação prévia do GCO na 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 três anos subsequentes ao fim do vínculo laboral ou da titularidade;

- Os colaboradores que exerçam ou pretendem exercer atividade externa ao BAICV, observando o disposto no contrato de trabalho, devem comunicar ao GCO e à DCH, procedendo o GCO a registo e verificação de potencial situação de conflito de interesse;
- Não é permitido a colocação ou afetação de colaboradores em UE's nas quais exerçam funções hierárquicas o cônjuge ou equiparado, parentes ou afins, até ao 3.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 3.º grau, do colaborador;
- Os acessos no sistema de informação devem estar configurados consoante a função desempenhada, evitando deste modo acesso a informações privilegiadas por parte de colaboradores que não devam ter acesso ao mesmo;
- As UE's devem efetuar a identificação contínua de eventual conflito de interesses que se coloquem no âmbito das respetivas funções e intervenção;
- Deve ser assegurada ações de formação e sensibilização aos colaboradores do banco acerca do conteúdo da presente Política de modo a garantir a compreensão respeitante às suas finalidades e procedimentos a adotar.

### **5.2.3. Dever de Sigilo/Segurança da Informação**

Toda a informação obtida pelo BAICV respeitante aos seus Clientes e transações por si efetuadas ou ordenadas é mantida sob sigilo, sendo o acesso à informação permitido na estrita medida do necessário ao negócio e de acordo com critérios de defesa dos legítimos interesses dos Clientes.

O Banco BAICV, dispõe de medidas de acesso e tratamento destinados a limitar a possibilidade de conflito de interesses pela utilização indevida de informação privilegiada.

Sempre que o Banco BAICV preste serviços de que resulte o conhecimento de informação privilegiada é elaborada uma lista de pessoas que tiveram acesso a tal informação.

Toda a documentação não pública é arquivada em local de acesso restrito, e os colaboradores só terão acesso a informações respeitante a clientes ou operações, caso seja necessário para o desempenho das suas

funções, e os documentos que não sejam necessários são destruídos, impedindo conhecimento por parte de terceiros.

Os colaboradores têm o dever de guardar confidencialidade e/ou sigilo, sobre as informações dos quais tiverem acesso no desempenho das suas funções.

**Nota:** "Informação privilegiada", são todas as informações que cumulativamente diga direta ou indiretamente respeito ao Banco BAICV ou aos valores mobiliários por si emitidos, tenha carácter preciso, não tenha sido tornada pública e se fosse dada publicidade, seria idónea para influenciar de maneira sensível o preço desses valores mobiliários ou de instrumentos subjacentes ou derivados com estes relacionados.

#### **5.2.4. Dever de Informar**

O colaborador exposto a ser parte de qualquer situação de risco potencial de conflito de interesses, por interesse próprio ou por interesse de parte externa, deverá comunicar à DCH e ao GCO, de imediato, por escrito, devendo o GCO efetuar a análise e remeter a comunicação ao administrador de pelouro.

#### **5.2.5. Deveres de Informação**

Os membros dos órgãos sociais e comissões societárias têm o dever de informar pontualmente ao respetivo órgão ou comissão sobre os factos que possam constituir ou dar causa a um conflito entre os seus interesses e o interesse social do Banco.

Os colaboradores devem informar o responsável pela gestão das situações de conflito de interesses, por escrito, de todas as operações que realizem fora do âmbito das suas funções na data da sua concretização, exceto se a operação em causa não traduzir qualquer benefício financeiro ou de outra natureza para os seus intermitentes ou terceiros.

O GCO deve manter um registo atualizado de todas as Pessoas Sujeitas e pessoas relacionadas, bem como das entidades nas quais os colaboradores e pessoas relacionadas tenham participações sociais.

#### **5.2.6. Comunicação de Conflito de Interesses aos Clientes**

Previamente à prestação de qualquer atividade, serviço de investimento ou outros, que esteja sujeito a um conflito de interesses que não possa ser evitado, deve ser facultado ao cliente informação apropriada relativamente ao mesmo e deve ser solicitada uma declaração expressa, por escrito, de que foi devidamente informado do conflito de interesses e que este aceita prosseguir com a operação.

#### **5.2.7. Comunicação e Registo de Conflito de Interesses**

Sempre que seja identificada por qualquer pessoa uma situação de conflito de interesses efetiva ou potencial, essa situação deve ser informada ao respetivo Diretor ou Administrador do Pelouro, caso envolva o Diretor, que deverá reportar a referida situação ao GCO.

O GCO procederá a análise da situação de conflito de interesses e comunicará, se considerar relevante, a necessidade de se adotar medidas de mitigação adicionais, do conflito de interesses.

Confirmado-se a situação de conflito de interesses, será tomada uma decisão pela Comissão Executiva sobre o seu tratamento.

O GCO e as restantes áreas diretamente afetadas devem manter um registo atualizado de todas as situações concretas de conflito de interesses.

Para além disso, o Banco mantém um arquivo centralizado de toda a documentação relativa às situações de conflito de interesses identificadas, sendo desta forma assegurado um ambiente de segurança adequado à prevenção e gestão de situações de conflito de interesses.

Qualquer colaborador que no exercício das suas funções se tenha deparado com situações de potencial conflito de interesse, que lhe diga respeito diretamente ou a terceiro, deve solicitar a apreciação prévia do GCO, antes de se efetivar a operação ou outro ato.

## **6. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES**

A segurança da informação e dos sistemas que a suportam, bem como a implementação e monitorização da presente Política, são asseguradas pelos diversos órgãos e unidades de estrutura do Banco, no quadro de um modelo de governação e operação que envolve os seguintes papéis e responsabilidades:

a) **Concelho de Administração (CA):**

- I. Aprovar a presente Política, bem como supervisionar a sua eficácia e adequação.
- II. Delegar à Comissão Executiva (CE) a supervisão operacional e a aprovação dos documentos complementares necessários à aplicação da Política.

b) **Conselho Fiscal (CF):**

- I. Compete ao Conselho Fiscal do Banco BAICV exercer a fiscalização contínua e permanente do efetivo cumprimento da Política, assegurando que a sua aplicação está em conformidade com os normativos legais e internos do Banco.

c) **Comissão Executiva (CE):**

- 
- I. Promover a implementação da Política e seu aprimoramento contínuo, garantindo a alocação dos recursos adequados para o cumprimento dos objetivos definidos nas Políticas relacionadas à Prevenção e Gestão de Conflito de Interesse;
  - II. Aprovar e rever os normativos, procedimentos e instrumentos internos relativos à Prevenção e Gestão de Conflito de Interesse, garantindo a sua coerência com o quadro normativo em vigor e com as diretrizes do Conselho de Administração;

d) **Gabinete de Compliance (GCO):**

- I. Monitorizar a implementação da presente Política, assegurando a verificação da sua aplicação em todas as áreas de atividade do Banco;
- II. Garantir o reporte adequado de quaisquer casos de incumprimento, potenciais conflitos ou violações das normas previstas;

Emitir recomendações e propor medidas corretivas destinadas a assegurar o cumprimento integral e eficaz da Política.

## **7. INCUMPRIMENTO**

O incumprimento dos princípios orientadores descritos na presente política pelos Colaboradores do BAICV, será considerado como uma violação das normas internas do Banco. Como tal, a inobservância do conteúdo desta política, constituirá sempre uma infração disciplinar para colaboradores internos ou contratual para entidades externas, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que ocorra no caso, ficando o colaborador, ou entidade contratada em causa sujeita aos procedimentos legais e disciplinares que se mostrem adequados e aplicáveis às circunstâncias apuradas.

## **8. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO**

A presente Política deve ser revista sempre que se considere desajustada face à legislação, regulamentação interna ou externa, bem como de acordo com o prazo de atualização periódica definido no BAICV.

Qualquer alteração ou revisão desta Política deve ser submetida ao Conselho de Administração para aprovação, sob proposta da Função de Compliance e parecer da Comissão Executiva.

## **9. DIVULGAÇÃO E ACESSO**

A presente Política é objeto de divulgação interna através da intranet do Banco e de outros canais institucionais definidos para comunicação interna, de modo a garantir que todos os colaboradores e partes relevantes têm acesso e conhecimento do seu conteúdo.