



**Banco Montepio**

# **POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES**

**(Aprovada a 30 de setembro de 2024)**

**Valores que  
crescem consigo.**

## I. ENQUADRAMENTO

1. Os princípios e regras delineados na presente Política de Gestão de Conflito de Interesses (“Política”) visam prevenir, identificar, avaliar, gerir e mitigar situações de conflito de interesses reais ou potenciais das várias atividades da Caixa Económica Montepio Geral (“Banco Montepio”) e do Grupo Banco Montepio (“Grupo” ou “GBM”) em cumprimento do quadro legal e regulamentar vigente em matéria de Conflitos de Interesses.
2. A presente Política tem como principais objetivos:
  - 2.1. Estabelecer princípios e regras que permitam prevenir, identificar, avaliar, gerir e mitigar situações potenciais ou reais de conflito de interesses;
  - 2.2. Fornecer um quadro de referência para todos os colaboradores do Grupo sobre prevenção, gestão e mitigação de conflitos de interesses;
  - 2.3. Dotar a organização da capacidade para identificar possíveis conflitos de interesses, estabelecendo medidas adequadas a evitar ou a reduzir ao mínimo o risco da sua ocorrência;
  - 2.4. Assegurar um adequado tratamento e gestão de todas as situações de conflitos de interesses identificados;
  - 2.5. Estabelecer medidas razoáveis destinadas a evitar que os interesses dos clientes sejam prejudicados;
  - 2.6. Contribuir para o integral cumprimento das regras legais e regulamentares sobre conflitos de interesses.
3. A Ordem de Serviço – Execução da Política de Gestão de Conflitos de interesses concretiza (i) o modelo de gestão dos conflitos de interesses; (ii) o processo de identificação, comunicação e gestão de conflitos de interesses; e (iii) situações específicas de conflitos de interesses, apresentando uma lista, não exaustiva, de exemplos de situações suscetíveis de darem origem a conflitos de interesses, bem como das medidas de mitigação possíveis.

## II. ÂMBITO

4. A presente Política é aplicável a todos os **Colaboradores** do Banco Montepio, considerando-se para este efeito as pessoas que lhe prestem serviços, a título permanente ou ocasional, qualquer que seja a natureza do seu vínculo, englobando os trabalhadores, os membros dos órgãos sociais, o Revisor Oficial de Contas, os prestadores de serviços e os mandatários.
5. As empresas do Grupo detêm políticas de gestão de conflito de interesses próprias às quais se aplicam os presentes princípios de prevenção e mitigação de conflitos, com as necessárias adaptações de acordo com as respetivas atividades, dimensão, complexidade, modelo de negócio e requisitos legais aplicáveis.
6. Esta Política deve ainda constituir uma referência para os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros do GBM no seu relacionamento com este, nos termos que sejam em cada caso contratualizados. Na subcontratação de funções essenciais ou importantes deverá a entidade subcontratada vincular-se contratualmente ao cumprimento da presente Política ou demonstrar que dispõe de normativo interno que assegura os mesmos princípios de gestão de conflitos de interesses.

## III. MODELO DE GOVERNO

### Conselho de Administração (“CA”)

7. O CA é responsável por:
  - 7.1. Aprovar a presente Política, bem como quaisquer alterações à mesma, assegurando que esta se encontra alinhada com a legislação e regulamentação em vigor e com as recomendações das autoridades de supervisão em matéria de gestão de conflitos de interesses.
  - 7.2. Decidir as medidas corretivas a aplicar nos casos de incumprimento da presente Política e/ou da Ordem de Serviço, sob proposta da Comissão Executiva.

### Comissão Executiva (“CE”)

8. A CE é responsável por:
  - 8.1. Apreciar, sob proposta da Direção de Compliance, a Política e propor a sua aprovação ao CA após pareceres prévios da Comissão de Auditoria e Comissão de Avaliação, Nomeações, Ética, Sustentabilidade e Governo.
  - 8.2. Aprovar a Ordem de Serviço – Gestão de Conflitos de interesses, que concretiza e complementa a presente Política.
  - 8.3. Promover a implementação e o respeito da presente Política e respetiva Ordem de Serviço pelos colaboradores.
  - 8.4. Analisar as situações de violação da presente Política e/ou da Ordem de Serviço e submeter à aprovação do CA as medidas corretivas que considerar concretamente adequadas.

### Comissão de Auditoria (“CAUD”)

9. A CAUD é responsável pela:
  - 9.1. Emissão de parecer prévio à aprovação da presente Política.
  - 9.2. Emissão de parecer relativo às medidas corretivas propostas pela CE no âmbito da violação da presente Política e/ou da Ordem de Serviço.
  - 9.3. Gestão e acompanhamento das comunicações de conflito de interesses que (i) envolvam membros dos órgãos sociais; (ii) envolvam os titulares de funções essenciais; e (iii) envolvam um conflito de interesses institucional entre entidades do Grupo.

### Comissão de Avaliação, Nomeações, Ética, Sustentabilidade e Governo (“CANESG”)

10. A CANESG é responsável pela:
  - 10.1. Emissão de parecer prévio à aprovação da presente Política.
  - 10.2. Emissão de parecer relativo às medidas corretivas propostas pela CE no âmbito da violação da presente Política e/ou da Ordem de Serviço.

### Direção de Compliance (“DCOMP”)

11. A DCOMP atua como **segunda linha de defesa** na prevenção, identificação, avaliação, gestão e mitigação de situações de conflito de interesses, sendo responsável por:
  - 11.1. Elaborar e propor a presente Política e a Ordem de Serviço e a sua atualização, acompanhando a sua implementação e monitorizando a sua aplicação efetiva.

- 11.2. Apoiar a CAUD e a CANESG nos procedimentos de análise e gestão de conflito de interesses da sua competência sempre que estas solicitem o seu apoio.
- 11.3. Receber as comunicações de conflitos de interesse que não devam ser dirigidos à CAUD.
- 11.4. Manter um registo de conflitos de interesses que lhe sejam comunicados ou por si identificados.
- 11.5. Acompanhar as situações de conflito de interesse que não sejam competência exclusiva da CAUD e determinar as medidas adicionais que considere adequadas à mitigação do conflito de interesses identificado.
- 11.6. Monitorizar o cumprimento da Política.

#### Direção de Governo Corporativo (“DGC”)

12. Compete à DGC a articulação entre o Banco Montepio e as empresas do Grupo para a divulgação e adoção da presente Política e da respetiva Ordem de Serviço.

#### Outras Unidades Orgânicas (“UO’s”)

13. Os Responsáveis das UO’s constituem a **primeira linha de defesa** na prevenção, identificação, avaliação, gestão e mitigação de situações de conflito de interesses, sendo especialmente responsáveis por assegurar o cumprimento dos deveres previstos no Capítulo V da Política, designadamente:
  - 13.1. Prevenir quaisquer situações de conflitos de interesses no âmbito de atuação das suas UO’s (conforme dever de prevenção *infra*).
  - 13.2. Sempre que o conflito não possa ser evitado, identificar o mesmo e as medidas para o mitigar e comunicá-lo à DCOMP nos termos previstos na OS – Gestão de Conflitos de Interesses;
  - 13.3. Adotar as medidas de mitigação adicionais que a DCOMP ou os órgãos de gestão e fiscalização entendam ser adequados para gerir ou mitigar o conflito de interesses.
14. Os Responsáveis das UO’s são ainda responsáveis por sensibilizar os Colaboradores que lhes reportam para a importância de conhecerem as regras em matéria de conflitos de interesses, frequentarem as ações de formação sobre esta temática e por se absterem de atuar em situação de conflito de interesses.

#### Direção de Auditoria Interna (“DAI”)

15. A DAI atua como **terceira linha de defesa** sendo responsável por auditar o cumprimento da presente Política e da OS – Gestão de Conflitos de Interesses.

## IV. CONFLITOS DE INTERESSES ABRANGIDOS PELA POLÍTICA

16. Consideram-se **conflito de interesses** abrangidos pela Política as situações em que a participação, a tomada de uma decisão ou a realização de uma transação, independentemente de visar a obtenção de fins ou vantagens, patrimoniais ou não patrimoniais, próprias ou alheias, é suscetível de interferir com o cumprimento dos deveres de lealdade, diligência, conduta profissional, imparcialidade, objetividade ou a observância de quaisquer condutas ou procedimentos previstos no normativo interno que o colaborador esteja obrigado no exercício das suas funções.
17. Para melhor identificação pelos colaboradores das situações de conflitos de interesses, concretizam-se os seguintes tipos de conflitos de interesses:

- 17.1. **Conflito de Interesses Institucionais:** resulta das atividades ou interesses do Banco Montepio face às atividades ou interesses das entidades do Grupo ou de partes interessadas externas (v.g. clientes, acionistas, partes relacionadas, fornecedores, prestadores de serviços, ou outros *stakeholders*).
- 17.2. **Conflito de Interesses relativos aos Colaboradores:** aqueles que podem dar origem a conflito entre os interesses do Banco Montepio, os interesses dos seus Clientes ou outros *stakeholders* e os **interesses próprios** dos Colaboradores, influenciando as atividades, funções, responsabilidades ou a conduta destes últimos;
- 17.3. **Conflito de Interesses permanentes:** se a situação geradora de Conflito de Interesses perdurar no tempo e deva ser permanentemente gerida, mitigada e monitorizada;
- 17.4. **Conflito de Interesses de evento único/ pontual:** se a situação geradora de Conflitos de Interesses disser respeito a um caso isolado, com origem num único evento, que pode ser gerido, mitigado e monitorizado por uma única medida, sem necessidade de acompanhamento posterior.
18. Consideram-se **Interesses Próprios dos Colaboradores** quaisquer vantagens ou benefícios para o Colaborador, cônjuge ou equiparado, parentes e afins, até ao 1.º grau (pais, filhos, sogros, padrasto e madrasta, enteado, nora e genro), pessoa com quem tenha estreita relação bem como para sociedades ou outros entes coletivos em que aqueles detenham direta ou indiretamente interesse financeiro, económico, profissional ou político, passado ou presente, que possam interferir com os deveres de lealdade, diligência e independência a que se encontram sujeitos no âmbito da atividade desenvolvida, designadamente os seguintes:
- 18.1. **Conflito de Interesses financeiros ou económicos:** situação geradora de Conflito de Interesses relacionada, direta ou indiretamente, com um interesse/obrigação financeira ou económica, designadamente decorrente da detenção, direta ou indireta, de participação qualificada igual ou superior a 10% do capital ou direitos de voto em sociedades ou outros entes coletivos ou o exercício de funções de direção, gestão ou fiscalização em sociedades ou outros entes coletivos.
- 18.2. **Conflito de Interesses profissionais:** situações geradoras de Conflitos de Interesses que resultam, direta ou indiretamente, do exercício de cargos ou funções, desempenhados nos últimos 2 (dois) anos.
- 18.3. **Conflito de Interesses pessoais:** situações geradoras de Conflitos de Interesses que resultam, direta ou indiretamente, de relações pessoais e familiares dos Colaboradores, designadamente as referidas *supra*.
- 18.4. **Conflito de Interesses políticos:** situação geradora de Conflitos de Interesses resultante, direta ou indiretamente, do exercício de um cargo com influência política, nos 2 (dois) anos anteriores, ou de eventuais relações políticas existentes ou que venham a existir por qualquer das pessoas referidas.
19. A gestão de conflitos de interesses envolvendo partes relacionadas encontra-se prevista na Política de Transações com Partes Relacionadas.

## V. DEVERES NO ÂMBITO DA GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

### Dever de Prevenção

20. Atuar de modo a prevenir a ocorrência de Conflitos de Interesses entre o Banco Montepio, os seus Colaboradores, Clientes ou outros *Stakeholders*, identificando as situações que podem originar Conflitos de Interesses e evitando, sempre que possível, a sua ocorrência.

21. O dever de prevenção implica prevenir o risco de qualquer influência indevida resultante de uma situação de Conflito de Interesses de qualquer natureza (económica, profissional, pessoal ou política), potencial ou real, atuando sempre no exercício das suas funções com isenção, imparcialidade e objetividade e abstendo-se de atuar se essas condições não estiverem asseguradas conforme dever de abstenção *infra*.
22. No âmbito do dever de prevenção o Banco Montepio assegura a separação funcional e física<sup>1</sup>, implementando a segregação de funções entre as áreas de negócio e as de suporte bem como entre estas e as funções de controlo, por forma a garantir autonomia e independência na atuação das diferentes unidades orgânicas face às respetivas responsabilidades e competências.

### **Dever de Identificação e comunicação de Conflitos de Interesses**

23. Sempre que não for possível evitar a ocorrência de Conflitos de Interesses, os destinatários da presente Política têm o dever de identificar e reportar toda e qualquer situação geradora de Conflitos de Interesses entre:
  - a) O Banco Montepio e os Clientes.
  - b) O Banco Montepio e os titulares de participação qualificada no seu capital social.
  - c) O Banco Montepio e as entidades com as quais tenha relação de Grupo.
  - d) O Banco Montepio e os fornecedores ou parceiros comerciais.
  - e) O Banco Montepio e as suas Partes Relacionadas.
  - f) O Banco Montepio, os membros dos órgãos de administração e fiscalização e o Revisor Oficial de Contas.
  - g) O Banco Montepio e os Colaboradores.
  - h) Os Colaboradores e os Clientes.
  - i) Os Colaboradores e os fornecedores ou parceiros comerciais.
  - j) Entre clientes.
24. Os destinatários da Política devem comunicar previamente, por escrito, quaisquer situações que possam originar conflito de interesses. Quando a comunicação prévia não for exequível o conflito deve ser comunicado posteriormente, com a maior brevidade possível, no prazo indicativo de 5 (cinco) dias úteis após ter ocorrido.

### **Dever de abstenção**

25. Os destinatários da Política devem abster-se de intervir, decidir ou participar em qualquer decisão ou operação que configure ou possa configurar um conflito de interesses potencial ou real.

### **Dever da prevalência dos interesses dos Clientes**

26. Assegurar um tratamento transparente e equitativo, dando prevalência aos legítimos interesses dos Clientes, tanto em relação a interesses do Banco Montepio ou de empresas com as quais se encontra em relação de domínio ou de grupo, como em relação aos interesses dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização ou Colaboradores, prestando sempre informação correta e completa sobre os produtos e serviços.

### **Dever da gestão equilibrada e eficaz dos conflitos de interesses**

27. As situações que configurem um conflito de interesses que não é passível de ser evitado devem ser geridas de forma justa, considerando o equilíbrio dos interesses das partes, sem prejuízo da prevalência dos legítimos interesses dos clientes sempre que o conflito em causa afete os interesses destes.

---

<sup>1</sup> Deve privilegiar-se o estabelecimento e a aplicação de barreiras de informação adequadas, aplicando-se a separação física nas situações em que tal resulte de requisito legal ou regulamentar.

28. A gestão do conflito deve ser realizada através de negociação, das regras de mercado e da aplicação das disposições contratuais e legais da atividade bancária, sendo algumas dessas medidas concretizadas no Modelo de Gestão de Conflitos de Interesses nos termos previstos na Ordem de Serviço – Gestão de Conflitos de Interesses.

#### **Dever de Divulgação de Conflitos de Interesses a Clientes**

29. A divulgação de um conflito de interesses deverá ser sempre uma medida de último recurso, a utilizar apenas quando a sua prevenção ou mitigação não seja possível de outro modo e em que os restantes mecanismos de tratamento não sejam suficientes para garantir, com um grau de certeza razoável, que serão evitados os riscos de os interesses dos clientes serem prejudicados.
30. Assim, caso se verifique que as medidas adotadas são insuficientes para evitar riscos de prejuízo para os interesses do cliente, o Banco Montepio divulga ao cliente de forma clara e precisa, em suporte duradouro, a natureza e a origem do conflito de interesse inerente à operação ou à atividade, fornecendo pormenores sobre as medidas adotadas para mitigar os riscos específicos associados a estas práticas.

#### **Registo Centralizado de Conflitos de Interesses**

31. Os conflitos de interesses identificados e comunicados, assim como as medidas e procedimentos aplicados para mitigar situações que lhes deram origem, são objeto de registo centralizado pela DCOMP.

### **VI. CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO DA POLÍTICA**

32. O não cumprimento da presente Política pelos destinatários, através de conduta que constitua um incumprimento das regras em matéria de conflito de interesses, ainda que praticada a título negligente, é suscetível de constituir infração disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal que possa dar lugar. Em concreto, a omissão do dever de comunicação prévia de situações de conflitos de interesses, o incumprimento do dever de se abster de intervir, decidir ou participar em decisão em situação de conflito de interesses, ou o facto de se solicitarem ou aceitarem, para si ou terceiro consigo relacionado, vantagem patrimonial ou não patrimonial, constitui falta grave para efeitos disciplinares.
33. Os processos são objeto de tratamento imediato, devendo a CE proceder à sua análise e, consultada a CAUD e a CANESG, propor ao CA, as respetivas medidas corretivas, incluindo nomeadamente propor:
- 33.1. Ação disciplinar considerada apropriada contra qualquer pessoa que, de forma informada e intencional, viole o disposto na presente Política.
- 33.2. Cessação com efeitos imediatos da relação contratual ou de mandato no caso de prestadores de serviços ou mandatários.
- 33.3. Planos de correção, com a identificação dos responsáveis e prazos de execução e acompanhados pela Comissão de Auditoria.
34. No caso dos Colaboradores que sejam membros dos órgãos sociais ou titulares de funções essenciais o incumprimento será tido em conta, ainda, nos processos prescritos na Política de Seleção e Avaliação da Adequação dos Membros do Órgão de Administração e Fiscalização (MOAF) e dos Titulares de Funções Essenciais (TFE) do Banco Montepio.
35. Sempre que o incumprimento da Política envolver um fornecedor, prestador de serviços ou parceiro do Banco Montepio, o Banco deverá, nos termos gerais do direito, ou das disposições contratuais existentes, procurar resolver ou denunciar o contrato, obter compensação financeira ou adotar outra medida que em concreto se revele mais apropriada.

## VII. DISPOSIÇÕES FINAIS

36. A presente Política é aprovada pelo CA, após apreciação pela CE e obtenção de parecer prévio da CANESG e da CAUD, sendo revista de dois em dois anos, por iniciativa da DCOMP, ou sempre que se justifique em virtude, designadamente de alterações legais ou regulamentares.
37. A presente Política é divulgada a todos os colaboradores do Banco Montepio, através de publicação na página de *intranet* do Banco Montepio. A presente Política é igualmente divulgada ao público através de publicação na página de *Internet* do Banco Montepio. A divulgação e adoção das regras constantes da presente Política por prestadores de serviços do Banco Montepio é efetuada através do Contrato de Prestação de Serviços a celebrar, assegurando contratualmente que tomam conhecimento e que se encontram abrangidos pela mesma.
38. A presente política entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação.

