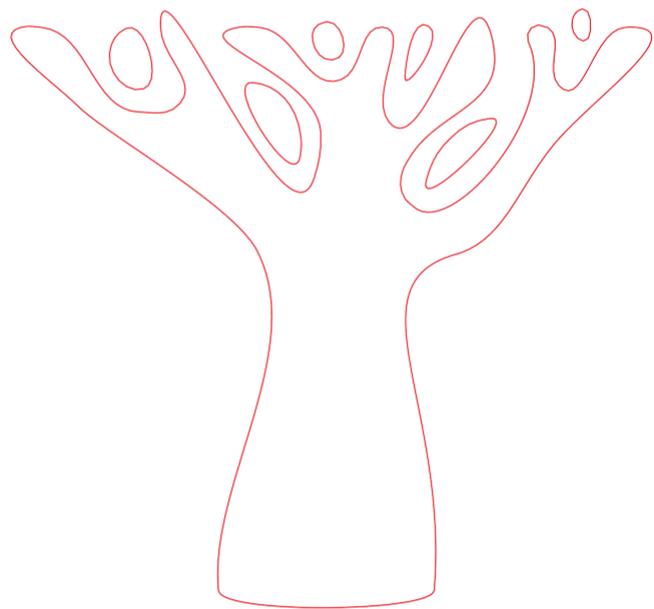




**POLÍTICA DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITO
DE INTERESSES DO BANCO BIC, S.A.**



BancoBIC

Crescemos Juntos



BancoBIC

ÍNDICE

CAPÍTULO I - ÂMBITO E OBJECTIVOS.....	3
CAPÍTULO II - DEFINIÇÕES	3
CAPÍTULO III - ENQUADRAMENTO LEGAL	4
CAPÍTULO IV - CONFLITO DE INTERESSES	5
CAPÍTULO V - MEDIDAS DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES.....	7
CAPÍTULO VI - APROVAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ALTERAÇÃO DA POLÍTICA.....	10

CAPÍTULO I - ÂMBITO E OBJECTIVOS

A presente política define os princípios e medidas em matéria de prevenção, gestão, comunicação, resolução e registo de conflitos de interesses, aplicáveis transversalmente a todas as unidades de estrutura e colaboradores do Banco BIC (doravante também designado por “Banco”), assim como a terceiros que em alguma circunstância actuam em nome ou por conta do Banco, no seu relacionamento com outrem (incluindo clientes e fornecedores) dos quais esperam obter benefícios.

Assim, a presente política de conflito de interesses tem como principais objectivos:

- A adopção de medidas preventivas quanto a potenciais conflitos de interesses relativamente a todas as unidades de estrutura e colaboradores do Banco;
- Identificação, gestão e resolução das situações que, pela sua natureza representam maior risco de ocorrência de conflitos de interesses susceptíveis de prejudicar os interesses dos diferentes *stakeholders* do Banco;
- Prevenção do uso indevido de informação privilegiada por parte dos colaboradores do Banco e a realização de operações em benefício próprio;
- Garantia do acompanhamento e avaliação regular da adequação, eficácia e cumprimento das medidas e procedimentos adoptados, assim como a correcção de eventuais deficiências detectadas.
- Promoção do cumprimento das regras legais e regulamentares vigentes, bem como a observância das boas práticas referentes a prevenção, gestão e combate de conflitos de interesses;

O Banco BIC considera a gestão de conflitos de interesses crucial para a integridade e confiança da sua actividade, consequentemente, o Banco proporciona a todos os colaboradores informação adequada, para que tenham conhecimento dos princípios e regras constantes nesta política, e para que adoptem todas as medidas necessárias para uma adequada prevenção e/ou gestão de situações de conflitos de interesses.

CAPÍTULO II - DEFINIÇÕES

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

- **Conflitos de interesses**
Constituí conflito de interesses a situação em que os accionistas, os membros dos órgãos sociais ou os colaboradores têm interesses próprios numa relação da instituição com terceiros, da qual esperam obter benefícios;
- **Colaborador**
Encontram-se abrangidos todos os trabalhadores que mantenham um vínculo laboral com o Banco, quer a título permanente ou ocasional, nos termos da legislação laboral aplicável e os membros dos órgãos sociais;
- **Órgão de Administração**
Pessoa ou conjunto de pessoas, eleitas pelos accionistas, incumbidos de representar a sociedade, deliberar sobre os assuntos e praticar todos os actos para realização do seu objecto social;

- **Órgãos Sociais**

A mesa da Assembleia Geral e os Órgãos de Administração e de Fiscalização, como previsto na Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras;

- **Transacções com Partes Relacionadas**

Trata-se de uma transferência de recursos, serviços ou obrigações entre a Instituição e uma entidade relacionada, independentemente de haver ou não um débito de preço;

- **Stakeholders**

Qualquer pessoa de natureza jurídica ou física, que seja detentora de um interesse relevante que possa ser influenciado pelo desenvolvimento das actividades do Banco BIC, nomeadamente os órgãos sociais, colaboradores, fornecedores e clientes.

- **Partes Relacionadas**

Consideram-se os titulares de participações qualificadas, entidades que se encontrem directa ou indirectamente em relação de domínio ou em relação de grupo, membros dos órgãos de administração e fiscalização das Instituições Financeiras e seus cônjuges, descendentes ou ascendentes até ao segundo grau da linha recta, considerados beneficiários últimos das transacções ou dos activos de acordo com o artigo n.º 03 ponto n.º 39 da Lei 14/2021 do Regime Geral das Instituições Financeiras.

- **Partes Relevantes**

para efeitos da presente política considera-se parte relevante i) membros dos órgãos sociais e quadros directivos ii) Auditor de Contas; iii) todos os Colaboradores das Entidades abrangidas; iv) qualquer pessoa que preste serviços às Entidades abrangidas e que trabalhando sob sua responsabilidade assegure a prestação de serviços; v) qualquer pessoa envolvida na prestação de serviços ou fornecimento de bens às Entidades abrangidas em regime de contratação ou subcontratação; vi) cônjuges, parentes ou afins em 2º grau ou quaisquer sociedades detidas por estes, directa ou indirectamente.

CAPÍTULO III - ENQUADRAMENTO LEGAL

As regras constantes na presente Política adoptada pelo Banco BIC, S.A. encontram-se alinhadas com os princípios estabelecidos nos normativos que visam mitigar o risco de conflitos de interesses nas Instituições Financeiras, nomeadamente:

- Lei n.º 14/21 de 19 de Maio, Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras, que regula as regras de actuação das Instituições Financeiras, dos membros dos órgãos sociais e dos seus colaboradores no relacionamento com os seus clientes, assegurando a identificação de potenciais conflitos de interesses, assim como com as exigências regulamentares definidas pelo Banco Nacional de Angola (adiante designado por "BNA") em matéria de Governança Corporativa e de Controlo Interno;
- Aviso n.º 01/2022 de 28 de Janeiro, sobre o Código do Governo Societário das Instituições Financeiras Bancárias;
- Aviso n.º 06/2020 de 10 de Março, sobre a definição dos limites de concessão de crédito pelas Instituições Financeiras Bancárias a detentores de participações.

CAPÍTULO IV - CONFLITO DE INTERESSES

Os conflitos de interesses no contexto bancário, referem-se a situações em que as acções, decisões ou interesses de uma Instituição Financeira Bancária e dos seus colaboradores possam ser influenciadas por considerações pessoais ou de terceiros que prejudiquem a transparência, objectividade e a imparcialidade na tomada de decisões.

Para efeito da presente política encontram-se previstas três formas de conflito de interesses a observar:

- I. **Conflito aparente:** Situação em que numa primeira instância poderá classificar-se como conflito de interesses, porém, após análise efectiva, não se identifica conflito.
- II. **Conflito potencial:** Situação futura em que o Colaborador, face ao caso concreto, poderá incorrer a uma situação de conflito de interesses;
- III. **Conflito actual:** Situação pontual e evidente em que o Colaborador está claramente em situação de Conflito de Interesses;

Princípios de actuação dos Colaboradores

As funções desempenhadas pelos colaboradores no exercício das suas funções, devem ser orientadas por uma conduta segundo os mais elevados padrões de Deontologia Profissional, em estrito cumprimento das normas legais e regulamentares e, em defesa da supremacia dos interesses do Banco.

Os colaboradores do Banco devem reger-se pelos seguintes princípios:

- i. Abstenção de qualquer interesse, financeiro ou outro, que possa ser considerado conflitante ou incompatível com a sua integridade e objectividade no desempenho das suas funções;
- ii. Actuação imparcial na relação com todos os clientes e contrapartes do Banco, por forma a assegurar um tratamento equitativo e que do qual não resultem dos seus actos e práticas, quaisquer vantagens indevidas ou prejuízos injustificados;
- iii. Não divulgação ou utilização de informação privilegiada, à qual tenham acesso no âmbito das suas funções;
- iv. Responsabilização por assegurar a observância dos princípios e procedimentos que regem esta Política.

Situações típicas de Conflitos de Interesses

Os conflitos de interesses podem surgir de várias formas, todavia, as situações infra elencadas configuram alguns exemplos, sem prejuízo de limitar a presente política aos respectivos pontos:

- a) Influência directa ou indirecta sobre o processo de aprovação e decisão de concessão de créditos e financiamentos;

- b) Obtenção e uso indevido da informação privilegiada nos processos de gestão e negociação com clientes ou fornecedores;
- c) Ofertar ou aceitar quaisquer gratificações como bens, produtos e serviços, incluindo numerário, imóveis, móveis, viagens, entre outros que possam influenciar na decisão final de um processo;
- d) Outras actividades internas e externas que envolvam relações com clientes e outros agentes económicos para fins dos pessoais em detrimento dos interesses do Banco.

Casos de Conflitos de Interesses a observar

A título exemplar, releva-se abaixo alguns casos a observar, não limitando os conflitos de interesses somente aos abaixo elencados:

- a) O Banco ou um colaborador, recebe ofertas (monetárias ou não monetárias) que possam influenciar ou condicionar o seu comportamento ou decisão no âmbito da relação negocial com uma contraparte;
- b) Os colaboradores, que no momento da análise de risco de crédito, tenham ou possam vir a ter interesses próprios conflitantes ou concorrenciais com os do proponente/mutuário;
- c) Os colaboradores na negociação de condições de produto, oferecem ou atribuem condições especiais a clientes, por força dos seus interesses;
- d) Práticas de concorrência desleal no uso de informação proveniente de clientes para benefício dos seus colaboradores e parceiros;
- e) Intervenção ou realização de operações conflitantes com os interesses próprios dos colaboradores, inclusive as transacções em que os mesmos intervenham na qualidade de ordenantes ou beneficiários;
- f) Situações em que um ou mais colaboradores tenham interesses próprios nos resultados decorrentes de serviços prestados ou operações executadas por conta de um cliente ou fornecedor;
- g) Todas as situações que envolvam Partes Relevantes ou Relacionadas que actuem para o seu próprio benefício, interesse ou de terceiros consigo, directa ou indirectamente, relacionados.

Situações Excepcionais

Não se considera existir um conflito de interesses para efeitos da presente Política nas seguintes situações:

- a) O colaborador que no âmbito da relação negocial a estabelecer com o Banco ou um cliente do Banco, actua de acordo às condições de mercado aplicáveis a todos os clientes ou contrapartes com características similares e que se encontram previamente definidas pelo Banco.
- b) O colaborador que se limita a dar cumprimento a decisões nas quais não tenha tido qualquer intervenção ou se limite a executar operações nas quais não tenha qualquer poder decisório nem tenha prestado qualquer tipo de

aconselhamento, sem prejuízo dos deveres que lhe são exigidos de acordo à sua função, tal como as respectivas diligências e procedimentos aplicáveis ao processo em execução.

- c) Quando o Banco estiver a dar, nos termos legais ou regulamentares aplicáveis, cumprimento a um dever legal ou regulamentar de conteúdo vinculado, ou a uma decisão das autoridades de supervisão, não tendo discricionariedade para decidir o conteúdo da conduta que lhe é exigida.
- d) Quando um colaborador recebe ofertas como presentes não monetários, desde que a sua aceitação seja adequada e culturalmente conveniente, sem comprometer o exercício independente das suas funções, em estrito cumprimento com os termos do código de conduta.

CAPÍTULO V - MEDIDAS DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Medidas de Prevenção de Conflitos de Interesses

No âmbito da adopção de medidas de prevenção de conflitos de interesses que se demonstrem necessárias no exercício das suas actividades, o Banco BIC implementou mecanismos de mitigação, com o objectivo de evitar ou reduzir o risco da sua ocorrência.

Para efeitos de prevenção e mitigação dos conflitos de interesses, o Banco adopta as seguintes medidas:

- a) Definição da estrutura orgânica e funcional do Banco em conformidade com as normas de governação corporativa em vigor, sendo assegurada a independência e a segregação de funções potencialmente conflitantes, incluindo a confidencialidade de informação e o não envolvimento simultâneo ou sequencial da mesma pessoa em diferentes actividades de intermediação financeira;
- b) Prévia identificação de situações geradoras de potenciais conflitos de interesse na gestão da relação com fornecedores;
- c) Impedimento ou limitação de qualquer pessoa exercer uma influência inadequada sobre o modo como um colaborador exerce as suas funções no Banco BIC e cumpre os seus deveres;
- d) Inibição dos colaboradores do Banco com relações familiares de exercerem funções potencialmente conflitantes;
- e) Obrigação das Partes interessadas de absterem-se de participar em qualquer reunião, votação, ou intervenção no processo decisório onde possam estar numa situação de conflito de interesses, aparente, potencial ou actual.
- f) Implementação de procedimentos eficazes de prevenção e controlo da troca de informação entre Partes Relacionadas, sempre que directa ou indirectamente, tal implique um risco de um potencial conflito de interesses e consequentemente, possa prejudicar os interesses de um ou mais clientes;
- g) Implementação de processos e procedimentos que assegurem que as operações de crédito com partes relacionadas, são concedidas nos termos do Regulamento Geral de Crédito, com base numa avaliação de risco e em condições idênticas às aplicadas a partes não relacionadas.

- h) Restrição e controlo do envolvimento, simultâneo ou sequencial, de um colaborador em diferentes fases de um mesmo processo de decisão, operação ou transação quando de tal intervenção múltipla possam resultar ou ser potenciados conflitos de interesses;
- i) Estabelecimento de deveres de informação dos colaboradores perante o Banco BIC relativos a operações pessoais e/ou definição de casos de proibição (geral ou parcial) de realização de operações pessoais;
- j) Obrigação das partes relevantes de previamente divulgar potenciais conflitos de interesse.

Medidas de Gestão de Conflito de Interesses

No processo de gestão de situações de conflitos de interesses aparentes, potenciais ou actuais, devem ser prontamente mobilizados os recursos necessários à sua adequada resolução, de forma a assegurar às partes envolvidas um tratamento transparente e equitativo. Neste contexto, prevê-se as seguintes medidas de gestão:

- a) Atribuição à Direcção de *Compliance* (DCOMP), como órgão independente, permanente e efectivo, a responsabilidade pela gestão e resolução de conflitos de interesses na organização, não obstante à actuação de forma proactiva das demais unidades de negócios no âmbito das suas respectivas actividades;
- b) Gestão da informação sensível, designadamente através de segregação física e inibição de partilha de conhecimento entre Colaboradores Abrangidos;
- c) Determinação da impossibilidade de participar em decisões, procedimentos, operações ou transações nas quais sejam Partes, Pessoas ou Entidades Relacionadas com o Colaborador Abrangido em causa, ou em que se verifique outro fator susceptível de originar um conflito de interesses
- d) Fiscalização dos colaboradores cujas principais funções envolvam a realização de actividades em nome de clientes, ou a prestação de serviços a estes, quando os seus interesses possam estar em conflito, inclusive com os do Banco BIC;
- e) Incentivo aos responsáveis das áreas ou unidades de negócio à adopção de uma conduta no exercício das suas funções que promova a prevenção e a resolução de conflitos de interesses devendo:
 - i. Proceder à contínua identificação de potenciais conflitos de interesses, no intuito de prevenir a sua ocorrência, sendo que em caso da ocorrência de um conflito de interesse actual, assegurar que o tratamento da situação seja feito de acordo com os critérios definidos na presente Política;
 - ii. Comunicar à Direcção de *Compliance*, situações concretas de conflitos de interesse identificadas, prestando todas as informações e esclarecimentos que este órgão solicite.

Medidas de Comunicação e Reporte Interno dos Conflitos de Interesses

Para efeitos de comunicação interna dos conflitos e potenciais conflitos de interesse, são aplicadas as seguintes medidas:

- a) Numa situação de conflito de interesses aparente, potencial, ou actual, o Colaborador deve informar imediatamente a sua estrutura hierárquica, devendo esta analisá-la e se necessário, comunicar à DCOMP.
- b) O reporte das situações de conflitos de interesses feitos, pelo superior hierárquico, bem como por qualquer Colaborador, deve apresentar um conteúdo mínimo de informações a transmitir para efeitos de avaliação da existência de situações de conflitos de interesses, aparentes, potenciais ou actuais, incluindo uma descrição pormenorizada dos factos que constituem o alegado conflito e a identificação das pessoas ou entidades envolvidas.
- c) Todas as situações reportadas por este meio serão objecto de análise por parte da Direcção de *Compliance* que desenvolverá as diligências necessárias para avaliação da situação reportada, informando a posterior as respectivas conclusões.
- d) Para as situações identificadas ou reportadas, a Direcção de *Compliance* mantém um registo específico com indicação, entre outros conteúdos relevantes, da respectiva medida tomada ou a tomar, nomeadamente se o conflito de interesses foi eliminado, satisfatoriamente mitigado, de forma a permitir a sua monitorização e avaliação contínua.

Medidas de Resolução dos Conflitos de Interesses

A Direcção de *Compliance* tem a imparcialidade como o princípio basilar no tratamento e resolução dos casos de conflitos de interesses identificados e declarados, partindo do pressuposto imperativo da salvaguarda da supremacia dos interesses do Banco, seguindo dos interesses dos seus clientes e demais partes interessadas.

Medidas Aplicáveis aos Casos de Incumprimento Detectados

O incumprimento do estabelecido na presente política é considerado violação grave às regras de conduta, sujeito a um processo disciplinar, que poderá ter consequências de responsabilidade civil e/ou criminal. Neste âmbito, impõe-se a obrigatoriedade às Partes Relevantes de comunicar ou denunciar imediatamente qualquer suspeita de violação da presente Política.

Registo dos Conflitos de Interesses

Deverá ser mantido um registo actualizado e documentado, de todos os procedimentos, comunicações, análises, avaliações e medidas adoptadas para o cumprimento da presente Política. Cabe à Direcção de *Compliance* a responsabilidade de registo e manutenção das ocorrências referentes à presente Política com os seguintes elementos:

- a) Identificação dos intervenientes
 - i. Nome completo;

- i. Função;
- ii. Unidade orgânica;
- iii. Área/Direcção;
- iv. Estrutura (comercial/central);
- v. Entidade colectiva de vínculo (caso aplicável).

b) Dados do conflito de interesses

- i. Área/Direcção;
- ii. Estrutura (comercial/central);
- iii. Serviço prestado;
- iv. Remetente/*Whistle-blower*; (*podendo-se preservar o anonimato, quando aplicável*)
- ii. Data;
- iii. Descrição da situação.

c) Dados relativos à intervenção da Direcção de *Compliance*

- i. Descrição da intervenção;
- ii. Estado do processo;
- iii. Número de ocorrências;
- iv. Parecer;
- v. Actualizações (se aplicável).

CAPÍTULO VI - APROVAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ALTERAÇÃO DA POLÍTICA

1. A presente Política é aprovada pelo Conselho de Administração do Banco BIC, podendo ser alterada por deliberação deste Órgão;
2. A adequação, eficácia e cumprimento das medidas estabelecidas nesta Política são objecto de acompanhamento e avaliação regular pela Direcção de *Compliance*;
3. A Direcção de *Compliance* reporta ao Conselho de Administração eventuais incumprimentos da presente Política;
4. O Banco BIC assume igualmente o compromisso de proceder a uma revisão anual desta Política, a fim de assegurar que a mesma se enquadra no âmbito das actividades bancárias e das boas práticas.

DOCUMENTO APROVADO EM CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		
NOME	VERSÃO	DATA APROVAÇÃO
POLÍTICA DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES DO BANCO BIC, S.A.	01	26/11/2020
	02	30/09/2021
	03	24/11/2022
	04	23/11/2023