

ÍNDICE

1. Introdução e Objetivos	2
2. Enquadramento legal e regulamentar	2
3. Âmbito de aplicação	3
4. Princípios	3
5. Regras de identificação de Conflitos de Interesses	4
5.1. Dever geral de identificação de Conflitos de Interesses - Sujeitos	4
5.2. Dever geral de identificação de Conflitos de Interesses - Atividades	4
5.3. Dever geral de identificação de Conflitos de Interesses - Situações	5
5.4. Dever geral de identificação de Conflitos de Interesses – Partes Relacionadas	6
6. Medidas de prevenção, sanção ou mitigação de Conflitos de Interesses	7
7. Procedimentos de gestão e de comunicação	7
7.1. Procedimentos de gestão e comunicação de situações geradoras de Conflitos de Interesses	7
7.2. Procedimentos de gestão e comunicação de Operações Pessoais	9
7.3. Procedimentos de gestão e comunicação de Negócios Relevantes	11
7.4. Conteúdo das comunicações referentes a situações potencialmente geradoras de Conflitos de Interesses, Operações Pessoais ou Negócios Relevantes	13
8. Manutenção e atualização de registos de Conflitos de Interesses detetados	14
9. Riscos específicos e procedimentos especiais	15
9.1. Exercício simultâneo de funções dentro do Banco	15
9.2. Desenvolvimento de atividades fora do Banco	15
9.3. Proteção de bens do Banco	16
9.4. Segredo profissional e confidencialidade	17
9.5. Utilização do nome, marca, logótipo, instalações e relações do Banco	17
9.6. Utilização dos dados, informações e documentos do Banco	17
9.7. Ofertas e outros benefícios ou recompensas	18
10. Infrações e Sanções	18
11. Revisão da Política	18
12. Divulgação da Política e monitorização da sua aplicação	19
13. Aprovação e Entrada em Vigor	19

1. Introdução e Objetivos

O Bison Bank, S.A. (“**Banco**”), dando cumprimento aos normativos legais vigentes em matéria de conflitos de interesses e aos princípios éticos e deontológicos que regem a sua atividade, sujeita-se a princípios e procedimentos rigorosos em matéria de conflitos de interesses.

A presente política, conjugada com os respetivos anexos, que a concretizam e que dela fazem parte integrante, tem como objetivo geral concretizar as medidas e procedimentos adotados para identificar, prevenir, gerir e/ou divulgar eventuais Conflitos de Interesses na prestação de serviços pelo Banco (“**Política**”).

Mais concretamente, a Política visa:

- € Definir regras e procedimentos para identificar, prevenir, gerir e/ou divulgar Conflitos de Interesses;
- € Garantir o cumprimento de regras legais e regulamentares em vigor no que respeita à prevenção e gestão de Conflitos de Interesses;
- € Reforçar o grau de conhecimento e sensibilizar as Pessoas Relevantes e os Colaboradores para temas de Conflitos de Interesses; e
- € Promover o tratamento justo e em conformidade com os critérios legais e regulamentares das situações de Conflitos de Interesses que se venham a verificar.

Esta Política considerou, ainda, a dimensão, organização, natureza e complexidade das atividades e serviços prestados pelo Banco, bem como todas as situações passíveis de originar Conflitos de Interesses em consequência da estrutura e atividades comerciais das Entidades Dominadas e de outras sociedades integrantes do grupo económico-financeiro em que o Banco se insere.

Nos termos e para os efeitos da Política, cabe considerar as definições listadas no **Anexo I** à Política.

As disposições previstas na Política não prejudicam a aplicação das disposições previstas na Política de Seleção e de Avaliação da Adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e dos Titulares de Funções Essenciais do Bison Bank S.A. em matéria de conflitos de interesses.

Por outro lado, a presente Política, no que diz respeito a matérias de conflito de interesses com Partes Relacionadas, é complementada com a Política de Partes Relacionadas.

2. Enquadramento legal e regulamentar

A Política é elaborada ao abrigo dos requisitos e regras legais relativas à matéria de Conflitos de Interesses constantes:

- € Do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (“**RGICSF**”), incluindo, mas sem limitar, dos artigos 30.º-A, n.º 2 e 85.º, 86.º, 109.º e 115.º-A;

- € Do Código dos Valores Mobiliários (“**CVM**”), conforme alterado pela Lei n.º 35/2018, de 20 de julho (que transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Diretiva 2014/65(UE) relativa aos Mercados de Instrumentos Financeiros (“**DMIF II**”), incluindo, mas sem limitar, dos artigos 309.º e 309.º-A;
- € Do Regulamento (EU) n.º 600/2014 (“**RMIF**”);
- € Do Regulamento Delegado (UE) n.º 2017/565 da Comissão, de 25 de abril de 2016 (e respetivas atualizações);
- € Das Orientações da *European Banking Authority* (“**Guidelines EBA**”) sobre Governo Interno (EBA/GL/2017/11), de 21 de maio de 2018;
- € Das Orientações emitidas conjuntamente pela *European Banking Authority* e pela *European Securities and Markets Authority* (“**Guidelines EBA/ESMA**”) sobre a avaliação da adequação dos membros do órgão de administração e de titulares de funções essenciais (EBA/GL/2017/12), de 21 de maio de 2018; Da Instrução do Banco de Portugal n.º 17/2011, conforme sucessivamente alterada; e
- € Do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020.

3. Âmbito de aplicação

A Política é aplicável:

- € Ao Banco enquanto pessoa Coletiva;
- € Aos detentores de participações qualificadas na estrutura acionista do Banco;
- € Às Pessoas titulares de Funções Relevantes;
- € Aos Colaboradores do Banco;
- € Aos membros dos órgãos sociais de administração e de fiscalização e aos colaboradores de entidades subcontratadas pelo Banco para a execução ou fiscalização de entidades atividades de intermediação financeira; e a
- € Terceiros em relação aos quais, por solicitação do Banco, tenham aderido à presente Política.

Todas as pessoas abrangidas pela Política devem atuar de acordo com os mais elevados padrões de integridade pessoal e profissional em todos os aspetos da sua atividade, dentro e fora do Banco, e nos demais aspetos da sua vida pessoal de modo a não prejudicar a imagem e boa reputação do Banco e adotar elevados padrões de diligência no sentido de conhecerem e cumprirem com a mesma, bem como com as disposições legais e regulamentares aplicáveis às suas funções, tendo em conta as respetivas responsabilidades.

Os responsáveis das Direções do Banco e as Pessoas Relevantes devem zelar pelo cumprimento da Política e assegurar que todas as pessoas abrangidas por esta, e que estão na sua dependência, hierárquica ou funcional, a conhecem e compreendem.

4. Princípios

O Banco desenvolve e implementa todas as medidas necessárias e convenientes, incluindo, mas sem limitar, ao nível dos seus sistemas organizacionais ou administrativos, com vista a:

- € Identificar prontamente os Conflitos de Interesses entre o Banco, as pessoas identificadas no ponto 3 e/ou as Partes Relacionadas e/ou os Clientes, bem como as situações que lhes possam eventualmente ter/que lhes tenham dado origem e os tipos de Conflitos de Interesses em que se integram;
- € Através das medidas preventivas adequadas, evitar o risco de ocorrência de Conflitos de Interesses e, quanto tal não seja possível, gerir e mitigar esse risco da forma mais eficaz possível;
- € Atuar de forma transparente, não discriminatória, leal, equitativa, transparente, imparcial e atendendo circunstâncias do caso em concreto, sempre que se encontre perante uma situação potencialmente geradora de Conflito de Interesses;
- € Assegurar que os seus Colaboradores cumprem as regras legais, regulamentares e normativas aplicáveis e não têm intervenção em qualquer assunto em que tenham um interesse, direto ou indireto;
- € No caso de Conflitos de Interesses relativos a Clientes, dar primazia aos interesses do Cliente, quer em relação aos próprios interesses do Banco, quer em relação a quaisquer das pessoas identificadas no ponto 3 e/ou respetivas Partes Relacionadas;
- € Assegurar a comunicação interna e, se aplicável, com o Cliente, de modo claro, completo, verdadeiro, atual, claro, simples, objetivo, lícito e inequívoco, através de suporte duradouro, por forma a permitir a qualquer Cliente (consoante a respetiva natureza e experiência) a tomada de decisões esclarecidas a respeito de cada transação e dos riscos específicos desta(s) decorrentes; e
- € Documentar todas as situações passíveis de gerar Conflitos de Interesses, as Operações Pessoais e os Negócios Relevantes, bem como as medidas e procedimentos aplicados no caso concreto.

O cumprimento destes deveres é assegurado através das medidas e procedimentos definidos na Política.

5. Regras de identificação de Conflitos de Interesses

5.1. Dever geral de identificação de Conflitos de Interesses - Sujeitos

Todas as pessoas referidas no ponto 3 têm o dever de identificar qualquer situação potencialmente geradora de Conflitos de Interesses entre:

- € O Banco e todas as pessoas referidas no ponto 3 da Política e os Clientes do Banco;
- € Entre os próprios Clientes, nomeadamente aqueles suscetíveis de surgir no quadro da prestação de quaisquer serviços de investimento e auxiliares ou de combinações desses serviços;
- € O Banco e os seus acionistas;
- € Um Colaborador e um fornecedor, entidade subcontratada ou parceiro comercial;
- € As próprias pessoas referidas no ponto 3, a quem a Política é aplicável.

5.2. Dever geral de identificação de Conflitos de Interesses - Atividades

A multiplicidade de serviços prestados e atividades desenvolvidas pelo Banco podem proporcionar a existência de Conflitos de Interesses em diversas áreas, cabendo ao Banco identificar concretamente qual o tipo de Conflito de

Interesses em causa e as situações que lhes deram origem, de modo a poder mitigar os efeitos do Conflito de Interesses e a prevenir ocorrências futuras.

O Banco considera que a ocorrência de Conflitos de Interesses é mais provável nas seguintes áreas de negócio:

- € Intermediação financeira (incluindo, mas sem limitar, os serviços de (i) receção, transmissão e execução de ordens sobre instrumentos financeiros por conta dos Clientes; (ii) consultoria para investimento (não independente); (iii) negociação de instrumentos financeiros por conta própria; e (iv) gestão de carteiras);
- € Corporate Finance;
- € *Procurement* e subcontratação.

5.3. Dever geral de identificação de Conflitos de Interesses - Situações

Para efeitos de identificação dos tipos de Conflitos de Interesses, o Banco tem em consideração, com base em critérios mínimos e conservadores, se o próprio Banco, qualquer das pessoas referidas no ponto 3 da Política ou uma Parte Relacionada, em resultado do fornecimento de serviços bancários, de intermediação financeira ou, no âmbito de qualquer outra atividade do Banco, se encontra ou pode encontrar numa ou mais das seguintes situações:

- € O Banco ou essa pessoa obtém, ou pode obter, um ganho ou evitar uma perda financeira própria, em detrimento do interesse do Cliente;
- € O Banco ou essa pessoa tem, ou pode ter, um interesse nos resultados decorrentes de um serviço prestado, ou na própria prestação do serviço, ao Cliente ou de uma transação realizada em nome do Cliente, que não coincide com o interesse do Cliente, incluindo as preferências do Cliente em matéria de Sustentabilidade;
- € O Banco ou essa pessoa tem, ou pode ter, um incentivo ou benefício financeiro, ou de outra natureza, para privilegiar os interesses de um outro Cliente ou de um grupo de Clientes em detrimento dos interesses desse Cliente;
- € O Banco ou essa pessoa receba ou pague, ou possa receber ou pagar, a terceiros um incentivo ou benefício, monetário ou não, que não seja concebido para reforçar a qualidade do serviço em causa ou que interfira na obrigação de o Banco agir de modo honesto, equitativo e profissional, com vista a melhor servir os interesses desse Cliente;
- € O Banco ou essa pessoa desenvolve as mesmas atividades que o Cliente;
- € O Banco ou essa pessoa receba ou adquira, ou possa receber ou adquirir, o direito a receber de terceiros um incentivo económico relativo a um serviço prestado ao Cliente que não a comissão ou a remuneração normal desse serviço;
- € Essa pessoa tem interesse num resultado que é divergente do interesse do Banco; e
- € Essa pessoa pode influenciar significativamente o processo de tomada de decisão, privilegiando os seus interesses em detrimento dos interesses do Banco.

Particularmente para efeitos de identificação dos tipos de Conflitos de Interesses no âmbito do desenvolvimento de atividades de intermediação financeira, o Banco tem em consideração, com base nos mesmos critérios e condições, se

o próprio Banco, qualquer das pessoas referidas no ponto 3 da Política ou uma Parte Relacionada, se encontra numa das seguintes situações:

- € O Banco ou essa pessoa recebe e executa ordens de Clientes e da carteira própria;
- € O Banco ou essa pessoa presta, ou pode prestar, serviços de *Corporate Finance* a diferentes Clientes que são, ou podem ser, concorrentes diretos entre eles;
- € O Banco ou essa pessoa procede, ou pode proceder, à agregação e posterior alocação de ordens de diferentes Clientes;
- € O Banco ou essa pessoa presta, ou pode prestar, serviços de consultoria para investimento a mais do que um Cliente face a uma mesma oferta;
- € O Banco ou essa pessoa transaciona, ou pode transacionar, posições em instrumentos financeiros com um Cliente, para os quais detém informação sobre futuras transações desses mesmos instrumentos com outros Clientes;
- € O Banco ou essa pessoa negociam para a carteira própria determinados ativos face aos quais existem, ou podem existir, ordens ou interesse de Clientes;
- € O Banco ou essa pessoa tem informação relativa à desvalorização de ativos e negocia com o Cliente as suas posições relativas a esses mesmos ativos;
- € O Banco ou essa pessoa celebre, ou possa celebrar, contratos como contraparte do Cliente, sem que este tenha, por escrito, autorizado ou confirmado a transação (no caso de se tratar de um investidor não profissional ou de as operações não serem executadas em mercado regulamentado através de sistemas centralizados de negociação);
- € O Banco ou essa pessoa adquira, ou possa adquirir, para si instrumentos financeiros no caso de haver Clientes que os tenham solicitado ao mesmo preço ou a preço mais alto;
- € O Banco ou essa pessoa venda, ou possa vender, instrumentos financeiros de que sejam titulares em vez de instrumentos financeiros da mesma categoria, cuja venda lhes tenha sido ordenada pelos Clientes a preço igual ou mais baixo;
- € O Banco ou essa pessoa presta serviços de *Corporate Finance* a um Cliente e, quando esse Cliente se torna alvo de uma oferta, procura, ou pode procurar, também prestar serviços à entidade responsável pela oferta; e,
- € O Banco ou essa pessoa presta serviços de consultoria para investimento a uma empresa no âmbito da emissão de títulos de dívida e, em simultâneo, presta, ou pode prestar, serviços de consultoria para investimento a um Cliente, enunciando os prós e os contras do investimento nesses títulos.

O Banco lista, no **Anexo II** à Política, alguns exemplos concretos de situações passíveis de gerar Conflitos de Interesses em função da sua natureza.

5.4. Dever geral de identificação de Conflitos de Interesses – Partes Relacionadas

Para efeitos de identificação de Conflitos de Interesses especificamente com partes relacionadas o Banco, tem uma Política específica onde constam os procedimentos detalhados sobre Partes Relacionadas, como por exemplo, o Banco anualmente envia um questionário (sendo o mesmo validado trimestralmente) aos:

- € Acionistas
- € Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização (Executivos, Não executivos e Suplentes);
- € Membros da Mesa da Assembleia Geral;
- € Secretário da Sociedade;

de modo a identificar as Pessoas e Entidades que são consideradas Partes Relacionadas do Banco.

Com base nas respostas, é consolidada toda a informação na “Lista de Partes Relacionadas” que é monitorizada pela Direção de Compliance e divulgada internamente a todos os intervenientes no processo.

6. Medidas de prevenção, sanção ou mitigação de Conflitos de Interesses

No âmbito do exercício da sua atividade, todas as pessoas indicadas no ponto 3 da Política estão sujeitas a um dever geral de não praticar e/ou evitar qualquer potencial situação geradora de Conflitos de Interesses. Não obstante, face ao risco de ocorrência destas situações, o Banco implementa um conjunto de medidas e procedimentos destinados à sua prevenção e que são aplicáveis aos diferentes tipos de Conflitos de Interesses previstos na Política.

A metodologia adotada pelo Banco para a concretização das medidas e dos procedimentos de prevenção, gestão e sanção de Conflitos de Interesses traduz-se nos seguintes passos:

- € Sistematização das medidas preventivas de Conflitos de Interesses adotadas pelo Banco;
- € Sistematização das medidas reativas a adotar pelo Banco sempre que se verifique uma situação de Conflitos de Interesses com vista a saná-los ou a mitigá-los; e
- € Definição do procedimento aplicável à identificação, comunicação e gestão de situações passivas de gerar Conflitos de Interesses.

Esta metodologia foi também utilizada, *mutatis mutandis*, para as situações que configuram Operações Pessoais, Negócios Relevantes e situações análogas às passíveis de gerar Conflitos de Interesses.

As medidas adotadas ou a adotar pelo Banco, conforme aplicável, encontram-se descritas no **Anexo III** a esta Política. Foram ainda incluídos alguns exemplos de medidas no **Anexo II** desta Política por ligação aos exemplos de Conflitos de Interesses aí incluídos.

7. Procedimentos de gestão e de comunicação

7.1. Procedimentos de gestão e comunicação de situações geradoras de Conflitos de Interesses

Sempre que seja identificado um potencial Conflito de Interesses por parte de uma das pessoas referidas no ponto 3 da Política, o seguinte procedimento deve ser seguido:

Responsável	Passo	Perante quem?	Quando?
Pessoa referida no ponto 3 da Política	Comunicar internamente, através de e-mail para compliance@bisonbank.com	Direção de <i>Compliance</i> , com conhecimento ao superior hierárquico e à Comissão de Auditoria	Imediatamente
Direção de <i>Compliance</i>	Avaliar a comunicação de forma a identificar, prevenir e atuar sobre a situação de Conflitos de Interesses reportada e emitir o seu parecer e eventuais recomendações	Não aplicável	Salvo situações de manifesta urgência, até 15 (quinze) dias úteis após comunicação
Direção de <i>Compliance</i>	Comunicar o parecer	Pessoa referida no ponto 3 da Política, com conhecimento ao superior hierárquico e à Comissão de Auditoria No caso de se tratar de um diretor de 1ª linha ou um elemento dos Órgãos Sociais, a Comissão de Auditoria também emite parecer.	Salvo situações de manifesta urgência, até 15 (quinze) dias úteis após comunicação
Pessoa referida no ponto 3 da Política	Abster-se de interferir, direta ou indiretamente, no processo de decisão sobre o ato em questão	Não aplicável	A todo o tempo
Pessoa referida no ponto 3 da Política	Prestar as informações e esclarecimentos e de cooperar na execução da Política	Direção de <i>Compliance</i>	A todo o tempo
Pessoa referida no ponto 3 da Política	No caso de Conflitos de Interesses perante Clientes, e após a comunicação do parecer da Direção de <i>Compliance</i> , informar sobre a natureza genérica e/ou fonte do Conflito de Interesses	Cliente	Antes da concretização da operação
Pessoa referida no ponto 3 da Política	No caso de Conflitos de Interesses perante Clientes, e após a comunicação do parecer da Direção de <i>Compliance</i> , obter o consentimento expresso e em suporte duradouro	Cliente	Antes da concretização da operação
Pessoa referida no ponto 3 da Política	Informar sobre potenciais situações de Conflitos de Interesses de que hajam tomado	Direção de <i>Compliance</i> , com conhecimento ao superior hierárquico e à Comissão de Auditoria.	Até 30 (trinta) dias após o final de cada trimestre

Responsável	Passo	Perante quem?	Quando?
	conhecimento e não tenham sido reportadas		

No caso de ter tido origem numa pessoa que seja membro do Conselho de Administração, a comunicação é feita apenas ao Presidente do Conselho de Administração e à Comissão de Auditoria, e se disser respeito ao Presidente do Conselho de Administração, este deve comunicar a situação à Comissão de Auditoria e aos restantes membros do Conselho de Administração, devendo este órgão debater, documentar e gerir os Conflitos de Interesses comunicados nestas circunstâncias, sem prejuízo do apoio que a Direção de *Compliance* possa prestar aos órgãos sociais, a pedido destes.

No caso de ter tido origem numa pessoa que seja membro da Comissão de Auditoria, a comunicação é feita apenas ao Presidente da Comissão de Auditoria, devendo este documentar e gerir os Conflitos de Interesses comunicados nestas circunstâncias, sem prejuízo do apoio que a Direção de *Compliance* possa prestar, a pedido destes.

No caso de ter tido origem no Presidente da Comissão de Auditoria, este deve comunicar a situação ao Presidente do Conselho de Administração, devendo este documentar e gerir os Conflitos de Interesses comunicados nestas circunstâncias, sem prejuízo do apoio que a Direção de *Compliance* possa prestar, a pedido destes.

Em suma, sempre que o caso tenha origem num Diretor de primeira linha de uma Direção, num elemento do Órgão de Administração ou de Fiscalização, a Comissão de Auditoria tem de emitir parecer, nas restantes situações apenas é informado do parecer da Direção de *Compliance* / Presidente do Conselho de Administração.

Por fim, em qualquer das situações referidas anteriormente, deve ser reportado à Direção de *Compliance* (Head of *Compliance*), de modo a registar as ocorrências em lista específica (lista de ocorrências) e de fazer constar no relatório anual de situações potenciais / reais de conflito de interesses.

O cumprimento integral, pelo Banco, dos deveres de informação aplicáveis, não o isenta do cumprimento dos demais deveres em matéria de Conflitos de Interesses, os quais constituem o último recurso para mitigar e lidar com situações em que seja verificada a existência de Conflitos de Interesses, quando as restantes medidas se tenham revelado insuficientes.

7.2. Procedimentos de gestão e comunicação de Operações Pessoais

Quaisquer das pessoas referidas no ponto 3 da Política que estejam envolvidos de forma regular no exercício de atividades de intermediação financeira, ou que exerçam funções de chefia direta ou de controlo, não podem efetuar operações de sua conta, sobre instrumentos financeiros, direta ou indiretamente por interpostas pessoas, em qualquer mercado, salvo se estiverem autorizados para o efeito pelo Conselho de Administração.

Qualquer Operação Pessoal legitimamente efetuada:

- ☛ Só pode ser concretizada em condições de mercado, sem condições especiais que beneficiem qualquer uma das partes;
- ☛ Deve estar sujeita aos procedimentos de controlo interno normalmente aplicáveis;
- ☛ Deve ser sujeita a um tratamento idêntico às operações feitas em benefício e no interesse de Clientes;
- ☛ Não pode: (i) incidir ou dizer respeito a uma entidade que conste da lista de *blackout*; (caso exista) (ii) consubstanciar uma transação consigo próprio; (iii) ser feita sem meios financeiros (compra) ou os instrumentos financeiros (venda ou permuta) necessários para assegurar a liquidação da operação sobre valores mobiliários; (iv) ser feita com um intervalo de tempo inferior a 2 (dois) dias entre transações ou transações alternadas de compra e venda, totais ou parciais, dos mesmos valores mobiliários; (v) ser feita com recurso à utilização ilícita ou indevida de informação confidencial ou se for incompatível com qualquer obrigação legal ou regulamentar do Banco; e

Perante uma Operação Pessoal relativo a qualquer das pessoas referidas no ponto 3 da Política, o seguinte procedimento deve ser seguido:

Responsável	Passo	Perante quem?	Quando?
Pessoa referida no ponto 3 da Política	Comunicar internamente através de e-mail para compliance@bisonbank.com	Direção de <i>Compliance</i> , com conhecimento ao superior hierárquico e à Comissão de Auditoria	Até 10 (dez) dias úteis antes da data pretendida
Direção de <i>Compliance</i>	Avaliar a comunicação de forma a emitir o seu parecer e eventuais recomendações	Não aplicável	Até 5 (cinco) dias úteis após comunicação
Direção de <i>Compliance</i>	Comunicar o parecer	Pessoa referida no ponto 3 da Política, com conhecimento ao superior hierárquico e à Comissão de Auditoria	Até 5 (cinco) dias úteis após comunicação
Pessoa referida no ponto 3 da Política	Abster-se de interferir, direta ou indiretamente, no processo de decisão sobre o ato em questão	Não aplicável	A todo o tempo
Pessoa referida no ponto 3 da Política	Prestar as informações e esclarecimentos e de cooperar na execução da Política	Direção de <i>Compliance</i>	A todo o tempo

No caso de ter tido origem numa pessoa que seja membro do Conselho de Administração, a comunicação é feita apenas ao Presidente do Conselho de Administração e à Comissão de Auditoria, e se disser respeito ao Presidente do Conselho de Administração, este deve comunicar a situação à Comissão de Auditoria e aos restantes membros do Conselho de Administração, devendo este órgão debater, documentar e gerir as Operações Pessoais comunicadas nestas circunstâncias, sem prejuízo do apoio que a Direção de *Compliance* possa prestar aos órgãos sociais, a pedido destes.

No caso de ter tido origem numa pessoa que seja membro da Comissão de Auditoria, a comunicação é feita apenas ao Presidente da Comissão de Auditoria, e se disser respeito ao Presidente da Comissão de Auditoria, este deve comunicar a situação ao Presidente do Conselho de Administração, devendo este documentar e gerir os Conflitos de Interesses comunicados nestas circunstâncias, sem prejuízo do apoio que a Direção de *Compliance* possa prestar, a pedido destes.

A conclusão de Operações Pessoais ilícitas pode ser comunicada por qualquer das pessoas referidas no ponto 3 da Política que tomem conhecimento da Operação Pessoa ilícita e é oficiosamente verificada pela Direção responsável pela operação em causa, através dos registos diários destas transações e imediatamente reportada à Direção de *Compliance* e à Comissão de Auditoria para efeitos de controlo interno e da adoção das medidas necessárias, operacionais e legais a que tenha de haver lugar.

7.3. Procedimentos de gestão e comunicação de Negócios Relevantes

A celebração de Negócios Relevantes encontra-se, pela sua natureza, sujeita a limitações. Qualquer Negócio Relevante legitimamente efetuado:

- € Só pode ser concretizado em condições de mercado, sem condições especiais que beneficiem qualquer uma das partes;
- € Deve estar sujeito aos procedimentos de controlo interno normalmente aplicáveis;

Perante um Negócio Relevante relativo a qualquer das pessoas referidas no ponto 3 da Política, o seguinte procedimento deve ser seguido:

Responsável	Passo	Perante quem?	Quando?
Pessoa referida no ponto 3 da Política	Comunicar internamente, através de e-mail para compliance@bisonbank.com	Direção de <i>Compliance</i> , com conhecimento ao superior hierárquico e à Comissão de Auditoria	Até 20 (vinte) dias antes da data pretendida

Responsável	Passo	Perante quem?	Quando?
Direção de Compliance e Comissão de Auditoria	Avaliar a comunicação de forma a emitir o seu parecer: (a) não suscitando objeções; (b) não suscitando objeções, mas impondo condições; (c) rejeitando o Negócio Relevante proposto	Não aplicável	Até 15 (quinze) dias úteis após comunicação ou 10 (dez) dias úteis em caso de justificada urgência
Direção de Compliance	Comunicar o parecer.	Pessoa referida no ponto 3 da Política, com conhecimento ao superior hierárquico e à Comissão de Auditoria	Até 15 (quinze) dias úteis após comunicação ou 10 (dez) dias úteis em caso de justificada urgência
Pessoa referida no ponto 3 da Política	Abster-se de interferir, direta ou indiretamente, no processo de decisão sobre o ato em questão	Não aplicável	A todo o tempo
Pessoa referida no ponto 3 da Política	Prestar as informações e esclarecimentos e de cooperar na execução da Política	Direção de Compliance	A todo o tempo
Pessoa referida no ponto 3 da Política	Sempre que o parecer tenha sido emitido com condições, fazer prova de que foram observadas	Direção de Compliance, com conhecimento ao superior hierárquico e à Comissão de Auditoria	No prazo definido no parecer

No caso de ter tido origem numa pessoa que seja membro do Conselho de Administração, a comunicação é feita apenas ao Presidente do Conselho de Administração e à Comissão de Auditoria, e se disser respeito ao Presidente do Conselho de Administração, este deve comunicar a situação à Comissão de Auditoria e aos restantes membros do Conselho de Administração, devendo este órgão debater, documentar e gerir os Negócios Relevantes comunicados nestas circunstâncias, sem prejuízo do apoio que a Direção de *Compliance* possa prestar aos órgãos sociais, a pedido destes.

No caso de ter tido origem numa pessoa que seja membro da Comissão de Auditoria, a comunicação é feita apenas ao Presidente da Comissão de Auditoria, e se disser respeito ao Presidente da Comissão de Auditoria, este deve comunicar a situação ao Presidente do Conselho de Administração e à Comissão de Auditoria, devendo estes documentar e gerir os Conflitos de Interesses comunicados nestas circunstâncias, sem prejuízo do apoio que a Direção de *Compliance* possa prestar, a pedido destes.

O Banco assegura, a todo o tempo, que qualquer Negócio Relevante objeto de comunicação que envolva um membro do órgão de administração ou do órgão de fiscalização ou qualquer uma das Partes Relacionadas cumpre com o previsto nos artigos 85.º, 86.º e 109.º do RGISCF.

O relatório anual de governo do Banco deve conter uma lista dos Negócios Relevantes celebrados entre o Banco ou Entidades Dominadas e quaisquer Partes Relacionadas, em relação aos quais tenham sido suscitadas objeções, e bem assim os Negócios Relevantes que não foram suscitadas objeções, mas em relação aos quais tenham sido impostas condições, devendo o Conselho de Administração identificar as razões e os elementos que permitam concluir que as referidas condições foram verificadas.

A omissão dos deveres de comunicação prévia de Negócios Relevantes, assim como a conclusão de Negócios Relevantes em relação aos quais tenham sido suscitadas objeções fora dos casos previstos na Política é considerada uma violação grave dos deveres legais e contratuais da pessoa em causa, podendo dar origem a sanções disciplinares ou contratuais, conforme aplicável e aferido no caso concreto. O Banco informa imediatamente Comissão do Mercados de Valores Mobiliários (CMVM) sobre estas infrações, sempre que comprovada a respetiva existência e imputação ao infrator nos termos previstos nesta Política.

7.4. Conteúdo das comunicações referentes a situações potencialmente geradoras de Conflitos de Interesses, Operações Pessoais ou Negócios Relevantes

A comunicação relativa a qualquer situação de Conflito de Interesses, Operações Pessoais ou Negócios Relevantes, feita nos termos definidos nos pontos anteriores, deve conter, pelo menos, os seguintes elementos:

- € A identidade da pessoa envolvida;
- € A posição que a pessoa envolvida ocupa no Banco (incluindo departamento e unidade a que pertence, função e cargos que desempenha);
- € Uma descrição da situação, suficientemente detalhada para permitir aferir, com razoável probabilidade, se os factos relatados podem constituir ou dar causa a um conflito entre os interesses em causa e o interesse do Banco e/ou dos Clientes de modo a poder aferir a sua materialidade e a necessidade de adoção de medidas suplementares para além das previstas na presente Política;
- € A data, efetiva ou prevista, para a ocorrência; e
- € No caso dos Negócios Relevantes, as principais informações sobre as demais partes envolvidas o objeto, prazo, garantias e outros elementos relevantes do Negócio Relevante projetado, que permitam avaliar cabalmente os interesses envolvidos e a forma como o mesmo irá afetar o património e o plano de negócios do Banco ou das Entidades Dominadas e, bem assim e as medidas adotadas para prevenir ou resolver potenciais Conflitos de Interesses.

8. Manutenção e atualização de registos de Conflitos de Interesses detetados

O Banco, através da Direção de *Compliance*, procede à manutenção e atualização regular de registos de todos os tipos de atividades e serviços, incluindo, mas sem limitar, operações bancárias e transações, atividades e serviços de investimento ou serviços de investimento ou auxiliares realizados em nome do Cliente ou do Banco, que tenham dado origem um Conflito de Interesses que tenha implicado um risco significativo de afetar os interesses de um ou mais Clientes ou do próprio Banco, ou, no caso de uma atividade ou serviço em curso, que seja suscetível de o fazer.

Este registo deve conter, progressivamente e à medida que vai ocorrendo e ficando disponível, conforme aplicável, informação sobre:

- € A situação concretamente identificada;
- € O serviço ou atividade no âmbito que deu origem ao Conflito de Interesses;
- € A data da ocorrência;
- € A identificação do Cliente afetado (se aplicável);
- € A identificação das causas que originaram o Conflito de Interesses;
- € A projeção das consequências possíveis;
- € As pessoas envolvidas e respetivas Partes Relacionadas;
- € O parecer da Direção de *Compliance* e/ou da Comissão de Auditoria, conforme aplicável;
- € O descritivo do parecer veiculado;
- € A data do termo do Conflito de Interesses, se e quando suprimido;
- € O conteúdo das comunicações feitas internamente;
- € O conteúdo da comunicação remetida ao Cliente e respetiva data de envio; e,
- € A declaração expressa do Cliente de que foi informado do Conflito de Interesses e que, ainda assim, consente na prestação do serviço/atividade de investimento em causa (se aplicável).

Todas as Operações Pessoais devem ser registadas, como tal, na área de registo de operações, devendo a análise da sua legalidade ser sistemática e rigorosamente conduzida pela Direção de *Compliance*. Todas as autorizações internas em matéria de Operações Pessoais e Negócios Relevantes são concedidas casuisticamente e objeto de um registo próprio, permanentemente atualizado, a ser efetuado pela Direção de *Compliance*, para a qual deverão ser encaminhadas tais autorizações.

Todas as comunicações, autorizações e registos são mantidas em arquivo próprio junto da Direção de *Compliance* pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

A Direção de *Compliance* é a responsável por supervisionar a elaboração dos relatórios que resumem as situações referidas anteriormente. Estes relatórios devem ser remetidos ao Conselho de Administração com frequência, pelo menos, anual, sem prejuízo de a Direção de *Compliance* entender submetê-los com uma periodicidade inferior, nomeadamente através dos pontos de situação trimestrais.

9. Riscos específicos e procedimentos especiais

O Banco considera que existem situações que, não sendo, por si só, passíveis de gerar um risco de Conflitos de Interesses, podem ter esse efeito adverso, pelo que devem ser analisadas atentamente e tratadas no âmbito de procedimentos especiais de comunicação, gestão e decisão específicos definidos nos pontos seguintes.

9.1. Exercício simultâneo de funções dentro do Banco

Se um Colaborador ou outra Pessoa Relevante pretender exercer, simultaneamente, um cargo num departamento/área/direção diferente daquele em que desempenha as suas funções, o seguinte procedimento deve ser seguido:

Responsável	Passo	Perante quem?	Quando?
Interessado	Comunicar internamente a possibilidade de acumulação de funções através de e-mail para compliance@bisonbank.com	Direção de <i>Compliance</i> , com conhecimento à Comissão de Auditoria	Até 30 (trinta) dias úteis antes da data pretendida
Direção de <i>Compliance</i>	Avaliar o pedido de forma a assegurar que o exercício dos dois cargos em simultâneo não é suscetível de originar uma situação de Conflitos de Interesses e comunicar o resultado da avaliação à Comissão de Auditoria	Comissão de Auditoria	Até 10 (dez) dias úteis após comunicação
Comissão de Auditoria	Opõe-se (ou não se opõe), de forma vinculativa, a qualquer parecer favorável da Direção de <i>Compliance</i>	Direção de <i>Compliance</i>	Até 15 (quinze) dias úteis após comunicação
Direção de <i>Compliance</i>	Comunicar o parecer	Interessado	Até 20 (vinte) dias úteis após comunicação

Um parecer desfavorável da Direção de *Compliance* ou uma oposição da Comissão de Auditoria impedem o interessado de exercer as funções em acumulação, sem que este tenha direito a qualquer tipo de compensação.

9.2. Desenvolvimento de atividades fora do Banco

O desempenho de atividades de qualquer natureza, incluindo, mas sem limitar, de natureza profissional, académica, científica ou outra, dentro ou fora do horário de trabalho, não pode interferir negativamente com as obrigações de qualquer das pessoas referidas no ponto 3 da Política para com o Banco e/ou os Clientes ou ser suscetíveis de gerar situações de Conflito de Interesses.

Se qualquer das pessoas referidas no ponto 3 da Política pretender ou for convidado a exercer, simultaneamente, uma atividade fora do Banco o seguinte procedimento deve ser seguido:

Responsável	Passo	Perante quem?	Quando?
Interessado	Comunicar internamente a possibilidade de exercício de atividades externa através de e-mail ou impresso próprio	Direção de <i>Compliance</i> , com conhecimento à Comissão de Auditoria	Até 30 (trinta) dias úteis antes da data pretendida ou até 10 (dez) dias úteis após convite
Direção de <i>Compliance</i>	Avaliar o pedido de forma a assegurar que o exercício da atividade externa é compatível com as funções desempenhadas pelo interessado no Banco, nomeadamente considerando o seu horário de trabalho e o respeito pelos períodos de descanso não é suscetível de originar uma situação de Conflitos de Interesses e comunica o resultado da avaliação à Comissão de Auditoria	Comissão de Auditoria	Até 10 (dez) dias úteis após comunicação
Comissão de Auditoria	Opõe-se (ou não se opõe), de forma vinculativa, a qualquer parecer favorável da Direção de <i>Compliance</i>	Direção de <i>Compliance</i>	Até 15 (quinze) dias úteis após comunicação
Direção de <i>Compliance</i>	Comunicar o parecer	Interessado	Até 20 (vinte) dias úteis após comunicação

Um parecer desfavorável da Direção de *Compliance* ou uma oposição da Comissão de Auditoria impedem o interessado de exercer a atividade externa, sem que este tenha direito a qualquer tipo de compensação. O exercício não autorizado de uma atividade externa constitui uma violação dos deveres do interessado para com o Banco, que se traduz numa infração disciplinar grave.

No exercício de atividades externas o interessado que tenha sido autorizado nos termos da presente Política, deve deixar claro, aquando da respetiva realização, que não está a representar o Banco, nem a exprimir qualquer opinião defendida por este, ficando ademais impedido de participar e votar em deliberações ou exercer qualquer tipo de influência no Banco relativamente às atividades exercidas fora do Banco.

9.3. Proteção de bens do Banco

Os Colaboradores apenas podem utilizar os bens do Banco (incluindo, mas sem limitar, equipamentos informáticos, numerário, títulos, planos de negócio, informação sobre Clientes, outros Colaboradores e fornecedores, propriedade

intelectual, propriedade física e serviços, etc.) no âmbito da sua atividade no Banco, devendo também zelar pela boa conservação destes elementos.

Os Colaboradores não podem utilizar os equipamentos e serviços do Banco (incluindo, mas sem limitar, telefones, faxes e outros dispositivos eletrônicos de comunicação, o acesso à internet e correio eletrônico) de forma potencialmente prejudicial para o Banco, devendo as comunicações pessoais feitas através destes sistemas e equipamentos ser mantidas a um nível razoável.

9.4. Segredo profissional e confidencialidade

O Banco respeita o princípio de confidencialidade sobre toda a informação que obtém sobre os seus Clientes e opera uma política restrita de acesso à mesma baseada no princípio de necessidade de acesso (*need to know basis*), cumprindo com toda a legislação em vigor em matéria de manuseamento da informação obtida. O acesso a informação confidencial está limitado e obedece a requisitos que justifiquem o acesso a tal informação, em concordância com a defesa dos legítimos interesses dos Clientes ou do Banco.

Todos os Colaboradores têm o dever de garantir o sigilo e a confidencialidade da informação sobre os Clientes, Colaboradores e fornecedores obtida ou criada no contexto do exercício das suas funções, não devendo, em especial, divulgar essa informação confidencial a quaisquer pessoas que não estejam autorizadas a recebê-la ou que não tenham necessidade de ter conhecimento da mesma e devem, ainda, certificar-se que os documentos relativos à sua atividade profissional são tratados de forma a minimizar o risco do acesso aos mesmos por pessoas não autorizadas.

Os Colaboradores não devem discutir assuntos delicados nem informação confidencial em locais públicos ou, se tal for impossível, têm a obrigação de rodear-se dos cuidados necessários sobretudo quando utilizam telemóveis ou telefones com sistemas de mãos livres ou, ainda, quando abordem informação confidencial em *open spaces*.

O dever de sigilo e confidencialidade mantém-se mesmo depois do termo do mandato e da cessação do vínculo ao Banco, seja qual for, ou tenha sido, a natureza desse vínculo.

9.5. Utilização do nome, marca, logótipo, instalações e relações do Banco

O nome, o logótipo e/ou as marcas registadas do Banco, as instalações e as relações profissionais não devem ser utilizadas pelos Colaboradores para benefício pessoal ou para o desenvolvimento de trabalho não relacionado com o exercício das suas funções, salvo se essa utilização tiver sido devidamente autorizada pelos respetivos superiores hierárquicos.

9.6. Utilização dos dados, informações e documentos do Banco

Os Colaboradores e Pessoas Relevantes são responsáveis por manterem os dados, informações e documentos recolhidos, utilizados, detidos e geridos pelo Banco de forma organizada, completa, precisa e acessível.

Os Colaboradores e Pessoas Relevantes envolvidos no exercício de atividades de intermediação financeira devem manter registos completos das atividades e das operações em que intervenha de forma a possibilitar a sua reconstituição futura e a consulta dos respetivos documentos de suporte.

O conteúdo e a linguagem utilizada pelos Colaboradores e Pessoas Relevantes na elaboração dos Registos devem obedecer a padrões profissionais, refletindo de forma correta e pormenorizada todas as transações em que estão envolvidos no âmbito da sua atividade profissional.

Estes registos (incluindo, mas sem limitar, mensagens de correio eletrónico) criados pelos Colaboradores e Pessoas Relevantes podem vir a ser visualizados, utilizados ou conservados pelo Banco ou por terceiros, podendo ser interpretados sem o benefício de qualquer memória ou contexto. É expressamente proibida a destruição e a alteração de qualquer registo potencialmente relevante, especialmente numa situação de litígio ou no contexto de qualquer processo de investigação previsível, anunciado ou pendente.

9.7. Ofertas e outros benefícios ou recompensas

Os Colaboradores e Pessoas Relevantes encontram-se proibidos de aceitarem, em benefício próprio ou de terceiros, ofertas e outros benefícios ou recompensas de algum modo relacionadas com as funções exercidas, devendo as mesmas ser recusadas e devolvidas, com exceção de ofertas e outros benefícios ou recompensas de mera hospitalidade conformes com os usos sociais, desde que não constituam vantagem patrimonial ou não patrimonial relevante e não sejam superiores a 50 euros;

Existe a necessidade de comunicação imediata, à Direção de Compliance (no caso em que o Head de Compliance está em causa, à Comissão de Auditoria), de todas e quaisquer ofertas e outros benefícios ou recompensas, para análise, decisão quanto à forma de atuação.

10. Infrações e Sanções

De acordo com a legislação em vigor, o Banco considerará o facto de qualquer das pessoas referidas no ponto 3 da Política não cumprirem com o disposto na presente Política uma infração disciplinar grave ou muito grave, sem prejuízo das eventuais consequências penais, contratuais, legais ou contraordenacionais que caiba igualmente aferir.

Refira-se, em particular, que a violação dos deveres e princípios constantes do CVM em matéria de Conflitos de Interesses tem como consequência a responsabilidade civil e contraordenacional das pessoas envolvidas (cfr. os artigos 304.º-A, 305.º-D, 397.º-2/b, 388.º-1/a e 404.º, todos do CVM), constituindo contraordenação muito grave, punível com coima entre €25.000,00 e €2.500.000,00, bem como a aplicação de sanções acessórias, entre as quais, apreensão e perda do objeto da infração, incluindo o produto do benefício obtido ou a revogação da autorização ou cancelamento dos registos necessários para o exercício das atividades de intermediação financeira.

11. Revisão da Política

A Política é revista anualmente, devendo ainda ser revista, a título extraordinário:

- € Sempre que tal se demonstrar necessário;
- € Por solicitação e iniciativa do Conselho de Administração;
- € A pedido da Direção de *Compliance* ou da Comissão de Auditoria;
- € Na sequência da elaboração do relatório de controlo interno; ou
- € Sempre que seja verificada qualquer ineficiência ou desajustamento da mesma relativamente aos Conflitos de Interesse registados desde a revisão anterior;
- € As revisões efetuadas à Política carecem de parecer prévio da Comissão de Auditoria à aprovação pelo Conselho de Administração.

Qualquer das pessoas referidas no ponto 3 da Política deve comunicar à Direção de *Compliance* a verificação de qualquer Conflito de Interesses no prazo de máximo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação de cada aprovação ou revisão da Política (ainda que o mesmo já tenha sido comunicado previamente).

12. Divulgação da Política e monitorização da sua aplicação

Sem prejuízo das competências especificamente atribuídas ao Conselho de Administração ao abrigo desta Política, a Direção de *Compliance* e a Comissão de Auditoria são responsáveis pela monitorização desta Política, cabendo-lhes propor ao Conselho de Administração as necessárias medidas corretivas e as eventuais alterações a esta Política, e bem assim, um agravamento de quaisquer medidas ora previstas para melhor cumprir o objetivo de identificar, prevenir, mitigar e gerir Conflitos de Interesses no desempenho de qualquer atividade do Banco.

Ao Conselho de Administração compete adotar, aprovar e supervisionar a aplicação e manutenção da Política, as necessárias medidas corretivas e as eventuais alterações a esta Política.

Compete ao Banco assegurar que todas as pessoas referidas no ponto 3 da Política tomam conhecimento da presente Política e, bem assim, implementar outras medidas que entenda necessárias e/ou convenientes à identificação de Conflitos de Interesses entre o Banco ou uma das pessoas referidas no ponto 3 da Política e/ou um Cliente, entre Clientes seus ou no seio da própria instituição, por forma a possibilitar a sua atempada deteção e sanção, quer através de comunicação interna, quer através do *website* do Banco.

A Direção de *Compliance* divulga a presente Política a todas as pessoas referidas no ponto 3 da Política através de ações de formação e/ou publicações enviadas a todos os colaboradores do Banco.

13. Aprovação e Entrada em Vigor

A Política foi aprovada pelo Conselho de Administração, a 20 de dezembro de 2020 e revista em 20 de Março de 2024, entrando em vigor a partir desta data, sujeita a revisões periódicas.

Anexo I

Definições:

- € **Clientes:** todos os que (i) sejam clientes atuais; (ii) sejam potenciais clientes (i.e., em relação aos quais o Banco procura iniciar uma relação contratual); (iii) tenham sido clientes que já terminaram a sua relação contratual com o Banco, mas em relação aos quais este ainda se mantém vinculado por obrigações pós-contratuais, fiduciárias ou similar.
- € **Colaboradores:** todos os colaboradores do Banco, incluindo estagiários ou pessoas que trabalhem no Banco sob vínculo a termo ou temporário, em regime de contrato de trabalho ou de prestação de serviços, e, ainda, agentes vinculados e mandatários do Banco.
- € **Conflito de Interesses:** qualquer situação que origine ou seja passível de originar um risco material, efetivo ou potencial, de prejuízo dos legítimos interesses dos Clientes e/ou do Banco, podendo classificar-se sob as seguintes modalidades:
 - a) **Conflito de Interesses institucionais:** qualquer situação passível de originar conflitos de interesses ao nível da instituição (permanente ou pontual), que resulte, nomeadamente, das atividades, funções e linhas de negócio desenvolvidas por esta, por instituições integradas no perímetro contabilístico ou no âmbito de consolidação prudencial do Banco ou por partes interessadas externas, incluindo Clientes e detentores de participação qualificada do Banco;
 - b) **Conflito de Interesses relativos aos Colaboradores:** qualquer situação que possa originar Conflitos de Interesses entre a instituição e os interesses privados dos Colaboradores, membros dos órgãos de administração ou de fiscalização ou titulares de funções essenciais, de tal modo que possa influenciar negativamente o desempenho das respetivas funções e responsabilidades. Os Conflitos de Interesses relativos aos Colaboradores podem ainda classificar-se numa ou mais das seguintes categorias:
 - i. **Conflito de Interesses permanentes:** se o evento ou acontecimento gerador do Conflito de Interesses deva, em função da sua natureza, ser gerido, mitigado e monitorizado de forma permanente;
 - ii. **Conflito de Interesses de evento único:** se tiver tido origem num único evento ou acontecimento inesperado e seja passível de ser resolvido com uma medida pontual (p.e. uma operação, a seleção de um prestador de serviços, etc.);
 - iii. **Conflito de Interesses financeiros ou económicos:** se estiver relacionado, direta ou indiretamente, com um interesse ou obrigação financeira ou económica de pessoas referidas no ponto 3 da Política ou das respetivas Partes Relacionadas;
 - iv. **Conflito de Interesses profissionais:** se tiver tido origem, direta ou indiretamente, numa relação ou função profissional desempenhada nos 5 (cinco) anos anteriores, sob qualquer forma ou tipo de vínculo, por qualquer das pessoas referidas no ponto 3 da Política ou das respetivas Partes Relacionadas;
 - v. **Conflito de Interesses pessoais:** se tiver tido origem, direta ou indiretamente, numa relação pessoal estreita, nomeadamente familiar, atual ou que tenha cessado nos 5 (cinco) anos anteriores, com qualquer das pessoas referidas no ponto 3 da Política ou das respetivas Partes Relacionadas;
 - vi. **Conflito de Interesses políticos:** se tiver sido ocasionada, direta ou indiretamente, pelo exercício de um cargo com influência política, nos 5 (cinco) anos anteriores, por qualquer das pessoas referidas no 3 da Política ou das respetivas Partes Relacionadas.
- € **Entidade Dominada:** sociedades em relação de domínio ou de grupo com o Banco, nos termos do artigo 21.º do CVM, bem como qualquer entidade – independentemente da forma jurídica que assuma – em relação à qual o Banco exerça, direta ou indiretamente, uma influência dominante ou de controlo ou de que o Banco seja beneficiário último, nomeadamente em virtude: (i) da detenção da maioria dos direitos de voto ou da possibilidade do seu exercício por efeito de acordo parassocial; ou (ii) da possibilidade de nomeação ou destituição da maioria dos titulares dos órgãos de administração.

€ **Negócio Relevante:** qualquer negócio celebrado entre o Banco, ou uma Entidade Dominada, e uma ou mais das pessoas identificadas no ponto 3 ou uma das suas Partes Relacionadas, independentemente da forma jurídica assumida, ou ato material que tenha ou possa razoavelmente vir a ter como consequência, direta ou indireta, isoladamente ou em conjunto com outros negócios ou atos materiais que formem uma unidade do ponto de vista temporal ou económico, incluindo designadamente: (i) a constituição de uma obrigação, atual ou contingente, na esfera do Banco ou de Entidade Dominada, independentemente do seu valor; (ii) a extinção de um direito ou interesse juridicamente tutelado, anteriormente existente na esfera do Banco ou de Entidade Dominada, independentemente do seu valor; (iii) a oneração do património do Banco ou de Entidade Dominada, independentemente da forma jurídica assumida e do seu valor; ou, em geral (iv) qualquer forma de afetação do património do Banco ou de Entidade Dominada, independentemente do seu valor.

Não são considerados **Negócios Relevantes** (i) as operações bancárias de receção de depósitos ou outros fundos reembolsáveis com taxas e condições fixadas de acordo com as condições e práticas normais de mercado; (ii) as operações de carácter/fim social ou decorrentes da política relevante aplicável aos Colaboradores; (iii) a concessão de crédito pela utilização de cartões de crédito associados a contas de depósitos; (iv) a concessão de crédito a Partes Relacionadas, desde que devidamente autorizada pelo Banco de Portugal.

€ **Operações Pessoais:** qualquer operação sobre instrumentos financeiros feita pelas pessoas identificadas no ponto 3 ou uma das suas Partes Relacionadas, fora do âmbito das funções das primeiras, nomeadamente, mas sem limitar, a aquisição, troca ou alienação de ações ou de valores mobiliários convertíveis, ou operações efetuadas por estes ou Partes Relacionadas, em nome próprio, em representação ou por conta de terceiros, ou por estes por conta daqueles.

Não são consideradas **Operações Pessoais** as operações efetuadas sobre valores mobiliários não admitidos à negociação em mercado organizado, desde que a pessoa em causa de entre as identificadas no ponto 3 ou respetiva Parte Relacionada não esteja envolvida na gestão do respetivo organismo de investimento coletivo ou fundo.

€ **Parte Relacionada:** Além das Pessoas Relevantes, qualquer pessoa ou entidade, independentemente da sua natureza jurídica, que seja: (i) cônjuge da Pessoa Relevante ou pessoa que com ele viva em união de facto, descendentes e ascendentes em linha reta, colaterais até ao quarto grau, e outros familiares que com a Pessoa Relevante coabitem há mais de um ano; (ii) uma Entidade Dominada; (iii) uma Entidade Dominada pelas Pessoas Relevantes ou por alguma das pessoas enumeradas na alínea (i); (iv) uma entidade em que uma Pessoa Relevante desempenhe funções de administração ou fiscalização, ou possa participar nas principais decisões de gestão; (v) acionistas do Banco detentores de participação igual ou superior a 2% neste, calculada nos termos do artigo 20.º CVM e respetivas Entidades Dominadas; ou (vi) terceiros com quem o Banco ou uma Entidade Dominada tenham estabelecido relações comerciais relevantes, pela sua duração temporal ou pelos montantes envolvidos.

€ **Pessoas Relevantes:** os membros dos órgãos de administração e de fiscalização do Banco e os titulares de funções essenciais do Banco, independentemente da natureza do respetivo vínculo com este.

Anexo II

Exemplos concretos de situações passíveis de gerar Conflitos de Interesses (em função da sua natureza):

Âmbito	Exemplos	Exemplos de medidas adequadas
Conflitos de Interesses Institucionais	- Prestação de serviços de consultoria de investimento apenas sobre os produtos produzidos pelo Banco, pelos acionistas deste ou por uma Entidade Dominada sem informar previamente os Clientes;	
	- Prestação de serviços de consultoria de investimento sobre determinados produtos pertencentes a uma única entidade, sem informar previamente os Clientes;	
	- Realização de operações ou transações benéficas para o Banco, para os acionistas deste ou para uma Entidade Dominada, em detrimento do interesse dos Clientes;	
	- O gestor de conta do Cliente toma decisões por conta deste canalizando para a carteira do Cliente instrumentos financeiros da carteira própria do Banco ou da carteira dos acionistas deste ou de uma Entidade Dominada, de que qualquer destes se pretendam desfazer ou que tenham tomado firme ou emitido;	
	- Comprar e vender instrumentos financeiros por conta do Cliente, sem atender aos respetivos interesses e apenas com o objetivo de gerar um nível elevado de comissões ou realizar outros proveitos em vantagem ou no interesse do Banco, dos acionistas deste ou de uma Entidade Dominada;	II.1-II.5
	- Elaborar e divulgar documentos de <i>research</i> relativos a empresas a quem o Banco preste igualmente serviços de consultoria financeira;	II.7
	- Elaborar e divulgar documentos de <i>research</i> relativos aos acionistas do Banco ou a uma Entidade Dominada;	II.9-II.10
	- Condicionar a remuneração dos analistas ao número de negócios gerados para o Banco na sequência de recomendações de investimento;	III.1-III.10
	- O Colaborador pratica quaisquer atividades de carácter ilegal ou ilícito ou aceita qualquer tipo de compensação ou comissão decorrente das suas atividades ou serve-se das suas funções em proveito próprio;	
	- O favorecimento de um acionista do Banco, de uma Entidade Dominada ou de pessoa estreitamente relacionada com qualquer destes em detrimento do Banco ou do Cliente, em operações ou transações de produto;	
- O Colaborador participa em atividades que possam ser suscetíveis de prejudicar os interesses ou a imagem do Banco, ou colocar em risco a sua imparcialidade;		
- A existência de pressões de Clientes, fornecedores materiais, intermediários, contrapartes, acionistas do Banco, Entidades Dominadas ou terceiros sobre Colaboradores, particularmente aqueles que exerçam funções em áreas de intermediação financeira, <i>outsourcing</i> e <i>procurement</i> .		

Âmbito	Exemplos	Exemplos de medidas adequadas	
	<p>- Todas as operações de concessão de crédito pelo Banco, sob qualquer forma ou modalidade, incluindo a prestação de garantias, a pessoas que detenham, direta ou indiretamente, participação qualificada no Banco, a sociedade que essas pessoas direta ou indiretamente dominem, ou que com ela esteja numa relação de grupo, a representantes por aquela designados e, em especial, quando o beneficiário seja cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau dessas pessoas.</p> <p>- A colocação de fundos de investimento ou de produtos diversos que incluam ativos financeiros emitidos por uma Parte Relacionada, fora das condições de mercado.</p>		
Conflitos de Interesses relativos a Colaboradores	Conflitos de Interesses Políticos	<p>- Utilização da sua posição política (atual ou nos últimos 5 anos) como forma de beneficiar a sua posição no Banco;</p> <p>- Utilização da sua posição política (atual ou nos últimos 5 anos) como forma de beneficiar a posição do Banco no mercado;</p> <p>- O desempenho de cargos políticos em simultâneo com o cargo desempenhado no Banco.</p>	<p style="text-align: center;">II.3-II.6</p> <p style="text-align: center;">II.8-II.10</p> <p style="text-align: center;">III.5</p> <p style="text-align: center;">IV.1-IV.4</p>
	Conflitos de Interesses financeiros e económicos	<p>- A aquisição, direta ou indireta, de ativos móveis (incluindo, mas sem limitar, ações ou outros direitos de participação financeira, interesses económicos, direitos de propriedade intelectual ou direitos de crédito) ao Banco, aos acionistas destes, a Entidades Dominadas, a Clientes ou entidades concorrentes, excetuando-se situações devidamente documentadas, transparentes e autorizadas superiormente por escrito;</p> <p>- A aquisição, direta ou indireta, de ativos imóveis (incluindo, mas sem limitar, direitos de propriedade) ao Banco, aos acionistas destes, a Entidades Dominadas, a Clientes ou entidades concorrentes, excetuando-se situações devidamente documentadas, transparentes e autorizadas superiormente por escrito;</p> <p>- A participação em operações ou transações relacionadas com contas nas quais seja titular, cotitular, representante ou em contas dos seus familiares ou pessoas estreitamente relacionadas;</p> <p>- A participação em operações de financiamento de que beneficie diretamente ou através dos seus familiares ou de pessoas estreitamente relacionadas.</p>	<p style="text-align: center;">II.3-II.6</p> <p style="text-align: center;">II.8-II.10</p> <p style="text-align: center;">IV.1-IV.4</p>

Âmbito	Exemplos	Exemplos de medidas adequadas
	<p>Conflitos de Interesses Pessoais</p> <ul style="list-style-type: none"> - O favorecimento de uma pessoa estreitamente relacionada ou os seus próprios interesses em detrimento do Banco ou do Cliente, em operações ou transações de produto; - A recomendação de um fornecedor ou prestador de serviços externo com o qual mantém uma relação pessoal estreita, sem prévia divulgação da mesma; - A avaliação do desempenho de familiares ou de pessoas estreitamente relacionadas para efeitos de promoção e remuneração. 	<p>II.3-II.6</p> <p>II.8-II.10</p> <p>III.5</p> <p>IV.1-IV.4</p>
	<p>Conflitos de Interesses Profissionais</p> <ul style="list-style-type: none"> - O exercício de atividades empresariais externas suscetíveis de originarem um Conflito de Interesses com o Banco; - A identificação (e prossecução) de oportunidades de negócio próprios no exercício das respetivas funções suscetíveis de originarem um Conflito de Interesses com o Banco; - O exercício de funções em entidade terceira e simultânea participação em decisões que envolvam as duas entidades; - O exercício de funções em mais do que um departamento ou área do Banco e, no exercício dessas funções, a prossecução de prosseguidos interesses concorrentes; - O exercício de funções em mais do que um departamento ou área do Banco sem dispor de disponibilidade suficiente para o exercício dessas funções; - O exercício de quaisquer funções em entidade concorrente do Banco. 	<p>II.3-II.5</p> <p>III.5-III.6</p>

A mera qualidade de acionista do Banco, a titularidade de uma conta bancária pessoal no Banco, a contração de empréstimos junto do Banco (p.e. um crédito à habitação) ou a contratação de serviços junto do Banco não são considerados, por si só, geradoras de Conflitos de Interesses, desde que não ultrapassem o limiar mínimo adequado a definir pela Comissão de Auditoria.

Para facilitar a aplicação da Política, a Direção de *Compliance* deve, para além dos seus demais deveres, elaborar e manter atualizada uma lista de exemplos de Conflitos de Interesses enquadráveis ou enquadradas na Política, baseada quer no perfil de risco analisado preventivamente quer em situações historicamente verificadas, e deve facultar essa lista à Comissão de Auditoria.

Anexo III

Medidas e procedimentos a aplicar em matéria de conflitos de interesses

I. Medidas genéricas para evitar ou mitigar Conflitos de Interesses

Sem prejuízo da adoção de outras medidas equivalentes ou com vista ao mesmo (ou até a melhor) resultado, o Banco compromete-se a aplicar todas as medidas relevantes a evitar situações de Conflitos de Interesses, independentemente da atividade o Banco em causa, para tal assegurando, mas sem limitar:

1. Uma cultura de integridade pessoal, relacional e institucional no Banco, assente em valores éticos e de profissionalismo;
2. A adoção, por todas as pessoas referidas no ponto 3 da Política, uma conduta de respeito dos direitos e dos legítimos interesses dos Clientes concretizada nomeadamente, pela prestação de informação completa, tempestiva, rigorosa e pela oferta de serviços e produtos ajustados ao perfil dos Clientes, incluindo os interesses dos clientes em matérias de Sustentabilidade;
3. A adoção de regras de conduta em matéria de confidencialidade da informação, bem como de procedimentos destinados a impedir e controlar a troca de informações entre os respetivos sujeitos, designadamente através da:
 - a) Definição de áreas operacionais ou unidades de negócio entre as quais não poderá haver circulação ou troca de informação, assegurando-se em particular que: (i) o Banco trata toda a informação recebida dos Clientes como confidencial, disponibilizando-a apenas em função da estrita necessidade de acesso (*need to know basis*) e apenas para a defesa dos interesses do Cliente e execução das respetivas transações; e (ii) as informações confidenciais ou não-públicas, relativas aos instrumentos financeiros que podem chegar ao conhecimento das pessoas referidas no ponto 3 da Política, no âmbito do exercício das suas funções, estão obrigatoriamente reservadas aos membros dos órgãos sociais e às pessoas que tenham intervenção em cada atividade ou transação;
 - b) Criação de barreiras informáticas e físicas à circulação de informação, assegurando que os acesso documental e aos sistemas de informação do Banco estão restritos a utilizadores pré-determinados, definidos em função da sua área de atividade e das respetivas responsabilidades e cada utilizador autorizado dispõe de uma *password* pessoal e intransmissível e, no caso do acesso físico, de um cartão de acesso, com níveis de acesso diferenciados em função do seu grau de credenciação, tendo em vista a proteção e integridade dos arquivos, ficheiros e bases de dados do Banco.
 - c) Definição, identificação e registo histórico e atualizado das pessoas com acesso a informação cuja utilização ou circulação esteja sujeita a restrições; e
 - d) Elaboração de listas de pessoas com acesso a informação privilegiada no âmbito de serviços relacionados com ofertas públicas ou equivalentes e registos dos acessos efetuados por essas pessoas;
4. A adoção de níveis de segregação funcional e de atribuição de responsabilidades, designadamente através da:
 - a) Fiscalização e supervisão por pessoas distintas daquelas que executam funções que envolvam a realização de atividades e operações em nome de Clientes ou a prestação de serviços a Clientes; e
 - b) Sujeição a hierarquias separadas;
5. A implementação de um sistema de controlo interno suportado por funções de controlo autónomas e independentes;
6. A proibição de intervenção de qualquer das pessoas referidas no ponto 3 da Política na prestação de um serviço a um Cliente, sempre que exista um conflito entre o seu interesse e os interesses desse Cliente suscetível de condicionar a sua atuação imparcial e no interesse exclusivo do Cliente;
7. Que o Cliente é informado, de acordo com a sua natureza, categoria e conhecimentos, de forma inequívoca, simples e clara e através de suporte duradouro e com grau de detalhe suficiente, quando, relativamente à prestação de um determinado

serviço ou à realização de determinada operação, existir um grau de certeza razoável de que não vai ser possível evitar a ocorrência de um conflito de interesses, de modo a permitir que o Cliente tome uma decisão esclarecida e informada a respeito da transação e dos riscos específicos desta decorrentes;

8. A proibição da possibilidade de qualquer Parte Relacionada participe na apreciação e decisão de operações em que sejam direta ou indiretamente interessados os próprios, seus cônjuges, companheiros, parentes ou afins em 1.º grau, sociedades ou outros entes coletivos que uns e outros dominem direta ou indiretamente;
9. A proibição de qualquer das pessoas referidas no ponto 3 da Política atuar como contraparte nas operações que realiza por conta de Clientes, excetuando nos casos consentidos por lei;
10. A proibição de qualquer das pessoas referidas no ponto 3 da Política realizar por conta dos Clientes quaisquer operações geradoras de um Conflito de Interesse, excetuando nos casos consentidos por lei ou pelo próprio Cliente;
11. Impedimento de participação e de votação em deliberações referentes àquela pessoa ou exercício de qualquer tipo de influência no Banco relativamente às situações passíveis de gerar um Conflito de Interesses em causa.

II. Medidas específicas para evitar ou mitigar Conflitos de Interesses na prestação de serviços de intermediação financeira

Sem prejuízo da adoção de outras medidas equivalentes ou com vista ao mesmo (ou até a melhor) resultado, o Banco compromete-se a aplicar todas as medidas relevantes a evitar situações de Conflitos de Interesses aquando da prestação de serviços de intermediação financeira, para tal assegurando, mas sem limitar:

1. A proibição de qualquer das pessoas referidas no ponto 3 da Política subscrever ou adquirirem em nome de Clientes quaisquer valores mobiliários objeto de oferta pública de subscrição ou de venda, cuja colocação seja garantida ou objeto de tomada firme pelo Banco para efeitos de subscrição ou vendas indiretas;
2. A adoção de medidas de tratamento transparente e equitativo de ordens de Clientes onde são definidas, designadamente, regras de agregação e de afetação de ordens e de atuação do Banco e outras sociedades do grupo em que o Banco se insere como contraparte do Cliente;
3. A eliminação de qualquer relação direta entre a remuneração e a avaliação dos Colaboradores envolvidos em atividades de intermediação financeira e a remuneração ou receitas geradas por outras áreas, na medida em que possa surgir conflitos de interesses entre essas áreas, designadamente através de sistema de incentivos aplicáveis aos Colaboradores;
4. A eliminação de qualquer relação direta entre a remuneração e a avaliação dos Colaboradores envolvidos em atividades de intermediação financeiras de forma a que entre ou possa entrar em conflito com o dever de os mesmos agirem no interesse dos seus Clientes, não estabelecendo remunerações variáveis em função de objetivos de vendas, nem qualquer outra forma de promoção da recomendação ou venda de um instrumento financeiro específico quando outro produto puder responder melhor às necessidades do Cliente;
5. A definição e implementação de procedimentos destinados a impedir ou a limitar que possa ser exercida uma influência inadequada sobre o modo como os Colaboradores exercem as respetivas atividades, assegurando que a definição de objetivos ou incentivos é compatível com o dever de adequação dos serviços aos interesses dos Clientes;
6. A definição e implementação de procedimentos destinados a impedir ou a controlar o exercício por Colaboradores em simultâneo de diferentes atividades de intermediação, quando possa comprometer a identificação, prevenção e gestão adequada dos Conflitos de Interesses, nomeadamente através:
 - a) Da definição de regras sobre limitação de acumulação de funções, dentro e fora do Banco;
 - b) Da adoção de níveis de segregação funcional dentro de uma mesma atividade de intermediação, entre as funções de supervisão, informação, execução, registo e verificação, assegurando que (i) as várias atividades de intermediação financeira do Banco estão distribuídas por áreas distintas que impedem a circulação de informação privilegiada através de *chinese walls*; (ii) as atividades desenvolvem-se de modo autónomo e com segregação das

funções de recepção e transmissão de ordens dos Clientes e respetivo registo e controlo; e (iii) separando adicionalmente a atividade respeitante à carteira própria do Banco e à atividade realizada por conta de Clientes;

- c) Da consagração de uma independência técnica relativamente aos Colaboradores que desempenham funções enquadradas na atividade de intermediação financeira e no exercício dessas funções.
7. A definição e implementação de procedimento que permita aos Colaboradores relevantes acompanhar, com frequência e com o cuidado adequado, o saldo das contas de Clientes, de modo a assegurar que as mesmas dispõem de saldo e/ou valores suficientes para a realização da transação, obrigando-se a notificar o Cliente, por qualquer meio de comunicação estabelecido contratualmente e cujo registo deve ficar gravado em suporte duradouro, sempre que o Cliente se encontrar na iminência de não possuir saldo suficiente para a concretização de uma transação;
8. A definição e implementação de procedimento que permitam aos Colaboradores relevantes acompanhar e estabelecer acordos com os Clientes para definir uma atuação específica em caso de insuficiência de saldos na conta à data de liquidação dos instrumentos financeiros detidos por aqueles, procedendo (i) ao empréstimo de valores mobiliários correspondentes por conta do Cliente, ou (ii) de imediato, à alienação dos referidos instrumentos financeiros;
9. O acompanhamento pelos Colaboradores, de forma exaustiva, das datas de liquidação de cada valor mobiliário, e a solicitação, de imediato, aos Clientes, dos valores mobiliários não entregues e pendentes na data de liquidação e após essa data;
10. A emissão de notas informativas para entrega aos Clientes com indicação dos custos detalhados de cada operação a realizar, para que os Clientes possam segregada e claramente distinguir os custos do serviço, o valor do instrumento financeiro, os encargos e todos os valores que não resultarem do risco próprio de mercado ou, caso essa discriminação de custos não seja possível antes da operação, o respetivo seu método de cálculo.

III. Medidas específicas para evitar ou mitigar Conflitos de Interesses em Operações Pessoais ou Negócios Relevantes

Sem prejuízo da adoção de outras medidas equivalentes ou com vista ao mesmo (ou até a melhor) resultado, o Banco compromete-se a aplicar todas as medidas relevantes a evitar situações de Conflitos de Interesses a propósito de Operações Pessoais ou de Negócios Relevantes, para tal assegurando, mas sem limitar:

1. A adoção de regras de conduta quanto à realização de Operações Pessoais sobre instrumentos financeiros, com particular cuidado e controlo relativamente às operações sujeitas a limitações ou proibições, sendo proibidas a realização de Operações Pessoais: (i) que constem de uma lista de *blackout*, (ii) que consubstanciem transações consigo próprio; (iii) sem que a pessoa em causa possua os meios financeiros (compra) ou os instrumentos financeiros (venda ou permuta) necessários para assegurar a liquidação da operação sobre valores mobiliários; (iv) transações com um intervalo de tempo inferior a 2 (dois) dias, transações alternadas de compra e venda, totais ou parciais, dos mesmos valores mobiliários; (v) transações pessoais (ou o aconselhamento tendente à(s) sua(s) conclusão(ões)), se estas envolverem a utilização ilícita ou indevida de informação confidencial ou se essa(s) transação(ões) for incompatível com qualquer obrigação legal ou regulamentar do Banco;
2. O estabelecimento de deveres de informação dos sujeitos relativamente a Operações Pessoais; e
3. A proibição de realização de Operações Pessoais (ou o aconselhamento tendente à sua conclusão), se estas envolverem a utilização indevida de informação privilegiada ou se forem incompatíveis com qualquer obrigação legal ou regulamentar do Banco;
4. Impedimento de participação e de votação em deliberações que digam respeito a Operações Pessoais ou Negócios Relevantes referentes àquela pessoa, ou nos quais aquela pessoa tenha ou possa ter interesse, ou exercício de qualquer tipo de influência no Banco relativamente às mesmas.