

## Política de Conflitos de Interesses do Grupo

<b>Versão N.º</b>	Versão 5
<b>Referência N.º</b>	PLCMGP005
<b>Área de Controlo de Risco</b>	Operacional Conformidade Regulamentar
<b>Âmbito Empresarial</b>	Toda a Organização
<b>Função/Cargo</b>	Todas as funções/cargos
<b>Âmbito Geográfico</b>	GLOBAL
<b>Estado</b>	Actualizado
<b>Data de Entrada em Vigor</b>	5 de Agosto de 2015

Proprietário:

Responsável Global de Enquadramentos e Governação, Cumprimento Legal e Conformidade

## Índice

1.	FINALIDADE .....	3
2.	ÂMBITO .....	3
3.	RESPONSABILIZAÇÃO .....	3
4.	DECLARAÇÃO DE POLÍTICA.....	3
5.	FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES .....	4
5.1	Todos os Colaboradores .....	4
5.2	Gestão de Topo .....	4
6.	FORMAÇÃO.....	5
7.	GARANTIA.....	5
8.	GOVERNAÇÃO DA POLÍTICA.....	6
9.	DEFINIÇÕES .....	6

### Plano de Controlo de Versão

Nome	Alterações efectuadas	Aprovado por	Versão N.º	Data
Andy Lee	Actualização para reflectir a revisão da Sala de Controlo	CCLCRR	V4.0	5 Agosto 2015

## 1. FINALIDADE

O tópico dos conflitos de interesses é amplo e multifacetado, sendo que os mesmos representam um risco para uma vasta gama de actividades. A Política de Conflitos de Interesses do Grupo (a “Política”) estabelece a abordagem do Grupo face à identificação, gestão e atenuação de conflitos de interesses reais, perceptíveis e potenciais.

Em virtude da complexidade e do alcance do Grupo e de outras instituições financeiras de grande dimensão, face às situações de potenciais conflitos de interesses inerentes, é importante que todos os Colaboradores respeitem a presente Política e o Código de Conduta do Grupo.

## 2. ÂMBITO

Um conflito de interesses é uma situação em que o Grupo e os seus Clientes ou Colaboradores têm, ou podem ter, interesses profissionais ou pessoais concorrentes. O Código de Conduta do Grupo estabelece um compromisso amplo, salientando a sua importância, no que respeita à gestão de conflitos de interesses.

A Política é aplicável a todo o Grupo em casos de conflitos de interesse reais, perceptíveis e potenciais entre (incluindo entre si mesmos):

- Colaboradores e o Grupo
- Colaboradores e Clientes, potenciais Clientes, fornecedores ou outros terceiros ao serviço do Grupo
- o Grupo e seus Clientes, potenciais Clientes, fornecedores ou outros terceiros ao serviço do Grupo
- dois ou mais Clientes, potenciais Clientes, fornecedores ou outros terceiros
- unidades de negócios distintas dentro do Grupo

A gestão de conflitos de interesses é necessária para minimizar o risco de tratamento injusto de Clientes, fornecedores e terceiros, e para impedir a utilização indevida de informações do Grupo, incluindo informações do Cliente na posse do Grupo, ou a utilização da posição e recursos do Grupo para obter vantagem indevida.

## 3. RESPONSABILIZAÇÃO

O Responsável da Sala de Controlo do Grupo é responsável por assegurar a comunicação efectiva da Política a todos os colaboradores e a sua implementação em todo o Grupo.

## 4. DECLARAÇÃO DE POLÍTICA

O Grupo assume um compromisso perante a identificação, gestão e atenuação de conflitos de interesses.

O Grupo reconhece que a mera percepção de um conflito de interesses, se gerida inadequadamente, pode ser tão prejudicial quanto um conflito de interesses real.

O Grupo compromete-se a tratar os seus Clientes de forma justa, exigindo um comportamento íntegro por parte dos Colaboradores.

A administração deve implementar os controlos organizacionais, governativos ou administrativos necessários, com vista à gestão dos conflitos de interesse identificados ou comunicados.

Sempre que identificado um conflito de interesse, o mesmo deve ser encaminhado, registado e gerido de forma clara e eficaz, de acordo com as políticas e procedimentos relevantes.

## **5. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **5.1 Todos os Colaboradores**

Todos os Colaboradores têm o dever de assegurar que os conflitos de interesses são identificados, evitados, encaminhados e geridos de forma adequada, de acordo com os requisitos regulamentares e as políticas do Grupo, incluindo o Código de Conduta do Grupo.

Os Colaboradores devem agir com independência e integridade. Os Colaboradores devem estar cientes das suas responsabilidades e obrigações quando confrontados com conflitos de interesses reais, perceptíveis ou potenciais. Todos os Colaboradores devem ter em devida consideração que a incapacidade de identificar e gerir eficazmente conflitos de interesses pode prejudicar a reputação do Grupo, aumentar o risco a nível regulamentar e atrair acções de escrutínio regulamentar, incluindo potenciais sanções regulamentares.

### **5.2 Gestão de Topo**

A Gestão de Topo deve promover uma cultura que facilite o exercício das obrigações acima descritas pelos Colaboradores.

A Gestão de Topo é responsável por assegurar a tomada de medidas face ao risco de conflito a que o Grupo está exposto, incluindo os conflitos de interesses latentes e emergentes, sendo obrigada a:

- Assegurar que os seus Colaboradores compreendem a existência de conflitos de interesses e, nos casos identificados, a necessidade da sua adequada gestão, incluindo o seu escalonamento, se necessário;
- Assegurar que são tomadas as medidas adequadas para evitar conflitos de interesse, incluindo o cumprimento dos procedimentos relacionados;
- Assegurar a existência de protocolos de escalonamento razoáveis, a fim de identificar, analisar e gerir potenciais conflitos de interesses. Tal pode incluir o escalonamento para o fórum de governação relevante, ou para a própria unidade de

gestão de negócios, um membro do Conselho de Administração ou Director Executivo relevante, conforme necessário;

- Nas circunstâncias em que existem formas de potencial gestão de conflitos de interesses, incluindo uma combinação de um ou mais dos seguintes - divulgação a Clientes, obtenção do consentimento do Cliente, recurso a Painéis de Informação, separação entre equipas de negócios, etc., - os Colaboradores devem procurar aconselhamento e instruções do departamento Jurídico e de *Compliance*.
- Alguns conflitos de interesses podem não permitir uma gestão a um nível satisfatório para as unidades de negócios e departamento Jurídico e de *Compliance*. Em tais casos, o Grupo pode decidir não prosseguir qualquer actividade, ou não agir, no que respeita a uma oportunidade.

Nos casos em que é evidente um potencial conflito de interesses restrito a uma área de negócios, os Colaboradores de tal área devem encaminhar a questão, simultaneamente, para a Gestão de Topo, departamento Jurídico e de *Compliance* e a Sala de Controlo.

Na maior parte das situações de conflito relacionadas com transacções, os potenciais conflitos de interesses podem não ser evidentes para os Colaboradores ou não ser restritos a uma área de negócios. A Sala de Controlo terá conhecimento de todas as Transacções Notificáveis (conforme definido nos Procedimentos de Conflitos de Transacções e Painéis de Informação do Grupo) relativas ao Grupo, incluindo situações de conflitos de interesses, devendo procurar a assistência da Gestão de Topo, conforme necessário.

## 6. FORMAÇÃO

Os Colaboradores são obrigados a concluir as formações, na integração inicial e de actualização periódica, sobre conflitos de interesses, conforme notificados.

## 7. GARANTIA

O Grupo terá em prática um programa adequado no sentido de monitorizar o cumprimento da presente Política e Procedimentos relacionados, em conformidade com os requisitos do Quadro de Gestão de Risco do Grupo.

Os requisitos específicos para o programa de monitorização e garantia serão descritos nos procedimentos relacionados relevantes, sendo que, geralmente, o programa de garantia será composto por:

- a) A primeira linha de defesa, as próprias unidades de negócios, que define controlos para assegurar o cumprimento de todas as Políticas relevantes e Procedimentos relacionados;

- b) A segunda linha de defesa, a função de Risco Operacional e *Compliance*, que desenvolve actividades para testar os controlos da primeira linha e monitoriza, de forma independente, o cumprimento da Política e Procedimentos relacionados;
- c) A terceira linha de defesa, a Auditoria Interna do Grupo, que realiza actividades com o objectivo de testar a eficácia geral da Política e Procedimentos relacionados.

## 8. GOVERNAÇÃO DA POLÍTICA

<b>Proprietário da Política</b>	Ambrose Murphy
<b>Cargo do Proprietário da Política</b>	Responsável Global de Enquadramentos e Governação, Cumprimento Legal e Conformidade
<b>Contacto para Esclarecimento</b>	Merlyn Chong
<b>Cargo do Contacto para Esclarecimento</b>	Responsável da Política da Sala de Controlo e Formação
<b>Comité de Aprovação</b>	Comité de Cumprimento Legal, Conformidade e Risco Regulamentar (CCLCRR)
<b>Data de Aprovação pelo Comité</b>	5 Agosto 2015
<b>Data da Última Alteração</b>	5 Agosto 2015
<b>Data da Última Revisão</b>	5 Agosto 2015
<b>Data da Próxima Revisão</b>	5 Agosto 2017
<b>Responsável pela Aprovação da Publicação do Documento</b>	Robert Williams, Responsável da Política de Cumprimento Legal e Conformidade do Grupo

## 9. DEFINIÇÕES

Por favor, consulte o Glossário de Definições Gerais.