



## **ANEXO AO COMUNICADO N.º 24/2019 BANCO BPI - NORMATIVOS INTERNOS**

Na sequência e em complemento ao Comunicado n.º 24/2019, e, em concreto quanto aos vários normativos internos em apreço, cumpre ainda destacar o seguinte:

### **1. Ordem de Serviço CTR 1298 Código Ético e Princípios de Atuação do Banco BPI** Fls. 5/8

#### Exercício de atividades particulares

- A reputação do Banco BPI depende, entre outras, da perceção gerada na sociedade pela atividade exercida pela Instituição em todas as áreas de atuação, e da conduta das Pessoas Sujeitas. No exercício de atividades particulares não se deve envolver ou utilizar o nome ou imagem ou a marca do Banco BPI, especialmente em situações que possam ter uma repercussão pública através de meios de comunicação ou redes sociais. A rejeição do Banco de qualquer prática que contrarie os seus valores e princípios de atuação deve projetar-se sobre qualquer situação em que possa associar-se a conduta das Pessoas Sujeitas à do Banco.

- O Banco BPI respeita a vida privada das Pessoas Sujeitas sem se imiscuir nas atividades ou condutas fora do âmbito de trabalho na Instituição, sempre que aquelas não afetem o bom nome nem os interesses legítimos do Banco BPI. É proibida qualquer utilização a nível pessoal de informação obtida em resultado da relação profissional mantida com o Banco.

Destaca-se o dever de cautela respeitante à vida privada do trabalhador, de modo a que aquele não afete o bom nome do Banco no âmbito da sua vida pessoal, bem como a inibição de utilização de informação obtida em resultado da relação profissional mantida do Banco.

Fls. 8/8

#### Canal de Denúncias e Consulta

- De modo a facilitar o cumprimento deste Código, o Banco BPI dispõe de um canal confidencial de denúncias de possíveis infrações e vulnerabilidades.

- Do mesmo modo o Banco dispõe de um canal através do qual se podem apresentar dúvidas sobre a sua interpretação ou aplicação prática, as quais serão respondidas pela Direção de Compliance.

- Ambos os canais são acessíveis a todos os Colaboradores. Adicionalmente, o Banco BPI também promoverá que as pessoas relacionadas com a Instituição, como os membros dos órgãos sociais e fornecedores, possam ter acesso a um canal.

- A informação sobre o canal estará acessível através da Intranet para os Colaboradores e internet para qualquer interessado.

- As denúncias serão resolvidas através de um procedimento rigoroso, transparente e objetivo, salvaguardando em qualquer caso a confidencialidade do denunciante. O Banco BPI não tolerará qualquer represália contra quem, de boa-fé, comunique factos ou situações que possam enquadrar-se como condutas proibidas por este Código. Neste contexto, o Banco BPI trabalha continuamente para a melhoria e alinhamento destes canais com as melhores práticas de mercado em cada momento.

Salienta-se a existência de um canal confidencial de denúncia de irregularidades (regulado na Ordem de Serviço 1122/RH – Comunicação de Irregularidades), na sequência do dever de comunicação de indícios de irregularidades.

## 2. Ordem de Serviço CTR 1299 – Política Anticorrupção

Fls. 2/9

<b>Presentes</b>	<b>Aceitação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proibição da aceitação de presentes de qualquer valor que tenham como objetivo influenciar qualquer colaborador do Banco.</li> <li>- Em qualquer outro caso, com um valor total agregado máximo (por ano) de 150 Euros por cada oferente, diretamente ou por interposta pessoa.</li> <li>- Proibição da aceitação de presentes provenientes de funcionários públicos/autoridades públicas ou de fornecedores envolvidos em processos de seleção.</li> <li>- Presentes em dinheiro ou equivalente.</li> </ul>
	<b>Entrega</b>	<p>Exclui-se da Política:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentes do Banco BPI aos seus Colaboradores ou entre Colaboradores;</li> <li>- Convites para refeições relacionadas com a normal atividade do Banco, sempre que razoáveis no contexto daquela.</li> </ul>
<b>Gastos com viagens e hospitalidade</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Só se podem oferecer presentes constantes no catálogo institucional.</li> <li>- É proibida a entrega de presentes a funcionários públicos / Autoridades Públicas.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os convites devem ser razoáveis, não excessivos nem extravagantes.</li> <li>- Os convites considerar-se-ão dirigidos ao Banco BPI.</li> <li>- Os gastos de viagem, hospedagem e representação serão sempre a cargo do Banco BPI.</li> </ul>
<b>Patrocínios</b>		Qualquer contraprestação obtida para além do estritamente estabelecido nos acordos de patrocínio será considerada oferta.

Destaca-se a proibição de aceitação de presentes e a definição de valor máximo daqueles que poderão ser aceites.

Fls. 3/9

### Princípios

A corrupção em sentido amplo constitui uma prática de atos que dado o seu impacto, tanto para as empresas como para a sociedade, deve ser prevenida e eliminada.

Os princípios pelos quais a presente Política se rege são:

- Rejeição absoluta de qualquer ação ou omissão relacionada, direta ou indiretamente, com atos de corrupção. Inclui as situações em que a Pessoa Sujeita se coloca numa posição de ignorância consciente ou deliberada em relação a atos que tinha obrigação de conhecer.

- Proibição de atuações ilícitas e/ou que não estejam alinhadas com as normas vigentes, incluindo o disposto na presente Política, com o pretexto de que se está a atuar em prol do melhor interesse do Banco, independentemente do benefício económico gerado.

- Obrigação das Pessoas Sujeitas informarem sobre quaisquer factos de que tomem conhecimento e que sejam contrários à presente Política. Esta comunicação deverá ser efetuada com recurso ao canal de denúncias disponibilizado pelo Banco BPI.

- Respeito pelos mais elevados padrões de lealdade para com o mercado, em cumprimento com as regras da livre concorrência.

Esta Política é parte integrante do Modelo de Prevenção Penal do BPI, por isso, os princípios nele previstos são de aplicação direta.



Destaca-se, dentre os princípios acima elencados, o dever de informação do trabalhador quanto a factos que sejam contrários à presente política.

Fls.5/9

#### **Relacionamento com Instituições Públicas e Políticas**

O Banco BPI cumprirá estritamente e a todo o momento a legislação relacionada com o financiamento de partidos políticos.

São proibidas as doações a partidos políticos e entidades com eles relacionados. Apenas poderão ser realizados acordos de remissão de dívida, total ou parcial, nos casos permitidos na lei e quando verificados e cumpridos os critérios gerais de risco do BPI.

Quanto a esta proibição entendemos que a mesma apenas se reporta às doações institucionais ou em representação do Banco e não às doações a título pessoal por parte dos trabalhadores.

### **3. CTR 1297 – Política de Compliance Penal**

Nada a assinalar

### **4. CTR 1300 Política Geral de Conflitos de Interesses**

Fls. 4 e 5/12

#### **Conflitos de interesses entre Colaboradores, Pessoas Associadas ou Pessoas Relacionadas e o Banco BPI**

Os Colaboradores, Pessoas Associadas ou Pessoas Relacionadas com estes, poderão incorrer em situações de conflito de interesses no caso de alguma das circunstâncias abaixo descritas:

- Sobreposição dos seus interesses aos interesses do Banco BPI, afetando o seu desempenho profissional;
- Intervenção em atividades ou transações de qualquer tipo nas quais os próprios Colaboradores ou Pessoas Relacionadas sejam beneficiários ou participantes diretos ou indiretos;
- Utilização indevida de qualquer informação a que tenham acesso em virtude da posição que ocupam, bens ou propriedade intelectual, para fins pessoais ou não relacionados com o objeto social do Banco BPI. Esta situação será particularmente grave se se tratar de informação privilegiada ou confidencial;
- Utilização do nome do Banco BPI com o objetivo de influenciar indevidamente a realização de uma atividade ou serviço de que resulte um benefício económico, pessoal, político ou de outra natureza, e um prejuízo para os interesses, valores ou reputação do Banco BPI;
- Utilização da sua posição ou estatuto como Colaborador, Pessoa Associada ou Pessoa Relacionada com aquele para obter uma vantagem patrimonial;
- Desenvolvimento de atividades por conta própria ou de terceiros que envolvam concorrência real ou potencial com o Banco BPI.

Destes princípios resulta que não é vedado o desenvolvimento de atividades por conta própria ou de terceiro por parte dos trabalhadores, a não ser nos casos em que ocorra concorrência real ou potencial com o Banco BPI.

Importa salientar que a fls. 3/12 consta o dever do trabalhador de comunicação de potenciais conflitos de interesses do trabalhador, nos termos assim definidos:

#### **(iii) Comunicação**

As Pessoas Sujeitas devem comunicar potenciais conflitos de interesses em resultado das suas atividades fora do Banco BPI, dos seus relacionamentos familiares, património pessoal ou por qualquer outro motivo. Os potenciais conflitos de interesses deverão ser comunicados através dos canais de comunicação estabelecidos pelo Banco BPI, devendo essa comunicação ser efetuada no mais curto espaço de tempo possível e, em qualquer caso, antes de ser tomada qualquer decisão/ação que possa vir a ser afetada pelo possível conflito de interesses;



Fls. 10/12

#### **Formação das Pessoas Sujeitas**

Os Colaboradores e Membros do Conselho de Administração abrangidos pela Política receberão formação contínua destinada a assegurar que possuem conhecimentos adequados sobre conflitos de interesses, particularmente no que diz respeito à sua identificação, prevenção e gestão, a fim de garantir que desempenham as suas funções com profissionalismo, honestidade e transparência.

Para além do facto de todas as Pessoas Sujeitas deverem cumprir as disposições desta Política, o Banco BPI deve zelar para que as Pessoas Associadas e Pessoas Relacionadas que não recebem formação, atuam de acordo com padrões de conduta e valores análogos aos estabelecidos na Política e nos restantes normativos internos relativos a conflitos de interesses.

Salienta-se, conforme se assinalou anteriormente, o dever que o Banco assume de proporcionar formação contínua sobre este tema relativamente aos abrangidos por esta política interna.

### **5. CTR 1302 Código Interno de Conduta no Âmbito de Mercados de Valores Mobiliários**

Fls. 4/17

#### **Notificação de operações pessoais**

As Pessoas Sujeitas devem, dentro dos primeiros 10 dias de cada mês, notificar a Direção de Compliance do Banco BPI sobre todas as suas operações pessoais realizadas no mês anterior, incluindo aquelas que, mediante autorização, foram mediadas por outras instituições (que não o Banco BPI), salvo o disposto em exceção à obrigação de notificação das operações pessoais pelas Pessoas Sujeitas.

Apenas para efeitos do presente ponto, equiparam-se às operações pessoais das Pessoas Sujeitas, as operações realizadas por qualquer Parte Relacionada ou interposta pessoa.

As Pessoas Sujeitas devem efetuar uma declaração sobre as Pessoas Relacionadas consigo (pessoas singulares e coletivas), a qual deverão sempre manter atualizada, notificando de imediato a Direção de Compliance sobre qualquer alteração que possa ocorrer. Esta Direção está obrigada a garantir a sua confidencialidade, sem prejuízo do seu dever de colaboração com as autoridades judiciais e regulatórias.

Excluem-se desta obrigação de comunicação:

- Operações envolvendo unidades de participação e ações de organismos de investimento coletivo harmonizado, português ou europeu, ou outros sujeitos a supervisão, de acordo com a legislação do estado membro, na medida em que estes exijam um nível de controlo equivalente ao exigido pela lei europeia em relação à distribuição de riscos entre ativos, sempre que a Pessoa Sujeita não participe na gestão da instituição de investimento coletivo em questão;
- As operações envolvendo planos de pensões e seguros financeiros;
- As operações resultantes do exercício de direitos acionistas, bem como aquelas que são complementares ou auxiliares das que precedem;
- Operações pessoais realizadas como parte do serviço de gestão discricionária de carteiras, desde que cumpram os requisitos estabelecidos em Gestão de Carteiras e não resultem de ordens transmitidas pela Pessoa Sujeita para a carteira sob gestão.

Muito embora estes deveres sejam já aplicáveis aos trabalhadores que exercem funções no âmbito dos mercados de valores mobiliários, por força das disposições legais aplicáveis, importa salientar os mesmos face à sua relevância.

Este documento é complementado pelo documento designado "**Procedimentos relativos ao Código Interno de Conduta no Âmbito de Mercados de Valores Mobiliários**".

Destaca-se o que consta a fls. 2/5 deste, designadamente a possibilidade (que não o dever) de ser solicitado um controlo prévio à Direção de Compliance:





#### **Pessoa Sujeita**

De forma a assegurar que as Operações Pessoais não afetam valores negociáveis ou outros instrumentos financeiros sobre os quais poderão existir restrições, a Pessoa Sujeita poderá, em qualquer altura solicitar um Controlo prévio à Direção de Compliance.

Salienta-se a enumeração e definição de potenciais conflitos de interesses que consta de fls. 3 a 6 desta Política.

A fls. 4/5 é previsto o dever de comunicação do trabalhador no caso de tomar conhecimento de operação suspeita de abuso de mercado:

#### **Colaboradores**

« Quando os Colaboradores tiverem conhecimento de uma operação suspeita de abuso de mercado, devem notificar de imediato a DC - Riscos Normativos do Banco BPI, diretamente ou indiretamente, através do responsável da sua área, através de Compliance – CIC Abuso Mercado. Se a notificação não for efetuada de imediato, deve ser devidamente justificada a razão do atraso. A justificação não fundamentada devidamente pode implicar o incumprimento do CIC.

Sendo, subsequentemente, elencado um conjunto exemplificativo de comportamentos considerados potencialmente suspeitos, quanto aos quais se nos afigura existir uma margem de subjetividade face à respetiva formulação.

### **6. CTR 1301 Política Geral de Conflitos de Interesses no Âmbito dos Mercados de Valores Mobiliários**

Aplicação da política de conflito de interesses relativamente aos trabalhadores que exercem funções no âmbito dos mercados de valores mobiliários.

Fls. 9/17

#### **Procedimentos de Resolução dos Conflitos de Interesses Identificados**

Os conflitos de interesse serão resolvidos pelo responsável pela área ou direção afetada. Se afetarem várias áreas, serão resolvidos pelo superior hierárquico imediato de todas elas. Se nenhuma das regras acima enunciadas for aplicável, o conflito será resolvido pela pessoa designada pela Direção de Compliance.

Desta norma resulta uma responsabilidade acrescida para os responsáveis pelas áreas ou direções que possam ser afetadas por situações de conflito de interesses.

### **7. Identificação e gestão de conflitos de Interesses**

Nada a assinalar.

Lisboa, 16 de outubro de 2019