

# **Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses do Grupo Banco CTT**

Versão 9.0



|                        | Responsável                                                                                                                                                                                                                      | Data       |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Elaborado por:         | Direção de <i>Compliance</i>                                                                                                                                                                                                     | 04/12/2025 |
| Verificado por:        | Direção de Risco (RSC)<br>Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral (SJU/SG)<br>Direção de Combate ao Crime Financeiro (CCF)<br>Direção de Talento (DT)<br>Direção de Cibersegurança (CSG)<br>Gabinete DPO<br>321 Crédito | 08/12/2025 |
| Apreciado por:         | Conselho Fiscal (CF)                                                                                                                                                                                                             | 19/01/2026 |
| Aprovada a adoção por: | Conselho de Administração (CA)                                                                                                                                                                                                   | 21/01/2025 |

#### Controlo de versões

| Versão | Data       | Editor                                                    | Aprovador | Data entrada em vigor | Observações                                                                                                                                                               |
|--------|------------|-----------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.0    | 28/06/2021 | Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral (SJU/SG) | CA        | 02/08/2021            | Versão inicial para a 321 Crédito. Eliminação do capítulo referente a transações com partes relacionadas. Incorporações das alterações decorrentes do Aviso 3/2020 do Bdp |
| 2.0    | 26/09/2022 | Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral (SJU/SG) | CA        | 30/09/2022            | Revisão anual do documento                                                                                                                                                |
| 3.0    | 30/10/2023 | Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral (SJU/SG) | CA        | 31/10/2023            | Revisão anual do documento                                                                                                                                                |
| 4.0    | 22/07/2024 | Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral (SJU/SG) | CA        | 30/09/2024            | Revisão anual do documento                                                                                                                                                |
| 5.0    | 07/07/2025 | Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral (SJU/SG) | CA        | 15/07/2025            | Revisão do Documento: incorporação da atividade de intermediação financeira                                                                                               |
| 6.0    | 19/12/2025 | Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral (SJU/SG) | CA        | 31/12/2025            | Revisão do documento para alinhamento com a nova redação do plano de ação da inspeção ao governo interno                                                                  |

## Referências relacionadas

### Documento

Código de Conduta do Grupo Banco CTT

Código de Ética Grupo CTT

Regulamento do Conselho de Administração

Regulamento da Comissão de Auditoria

Política de Gestão do Risco do Grupo Banco CTT

Política de Controlo Interno do Grupo Banco CTT

Política de Intermediação Financeira

Política de Prevenção e Combate à Corrupção do Grupo Banco CTT

Política de Transações com Partes Relacionadas do Grupo Banco CTT

Regulamento da Função *Compliance*

Política de Seleção, Avaliação e Sucessão dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização do Grupo Banco CTT

Política de Seleção e Avaliação da Adequação dos Titulares de Funções Essenciais do Grupo Banco CTT

Manual de Processos de Tratamento das Situações Geradoras de Conflitos de Interesses (SP270)

Manual de Processos e Procedimentos de Tratamento das Transações com Partes Relacionadas (SP0271)

Manual de Processos de Gestão de Risco de *Compliance* (SP0251)

Manual de Processos de Gestão de Contrapartes (SP0164)

Manual de Gestão de Fornecedores (SP0017)

Manual de Disciplina CTT/Banco CTT

### Classificação da Informação

Informação Pública

|                 | Responsável                                                                                                                                                                                                                      | Data       |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Elaborado por:  | Direção de Compliance                                                                                                                                                                                                            | 04/12/2025 |
| Verificado por: | Direção de Risco (RSC)<br>Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral (SJU/SG)<br>Direção de Combate ao Crime Financeiro (CCF)<br>Direção de Talento (DT)<br>Direção de Cibersegurança (CSG)<br>Gabinete DPO<br>321 Crédito | 08/12/2025 |
| Aprovado por:   | Comissão Executiva (CE)                                                                                                                                                                                                          | 09/12/2025 |
| Apreciado por:  | Comissão de Auditoria (CAUD)                                                                                                                                                                                                     | 17/12/2025 |
| Aprovado por:   | Conselho de Administração (CA)                                                                                                                                                                                                   | 19/12/2025 |

Controlo de versões

| Versão | Data       | Editor                                                    | Aprovador | Data entrada em vigor | Observações                                                                                                                            |
|--------|------------|-----------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.0    | 21/05/2018 | Direção de Organização, Meios e Processos                 | CA        | 01/06/2018            | Versão inicial                                                                                                                         |
| 2.0    | 19/12/2018 | Direção de Organização, Meios e Processos                 | CA        | 27/12/2018            | Revisão na ótica de Grupo Banco CTT                                                                                                    |
| 3.0    | 28/10/2019 | Direção de Organização, Meios e Processos                 | CA        | 04/11/2019            | Incorporação de recomendações do Bdp                                                                                                   |
| 4.0    | 28/06/2021 | Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral (SJU/SG) | CA        | 02/08/2021            | Eliminação do capítulo referente a transações com partes relacionadas. Incorporações das alterações decorrentes do Aviso 3/2020 do Bdp |
| 5.0    | 26/09/2022 | Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral (SJU/SG) | CA        | 30/09/2022            | Revisão anual do documento                                                                                                             |
| 6.0    | 30/10/2023 | Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral (SJU/SG) | CA        | 31/10/2023            | Revisão anual do documento                                                                                                             |
| 7.0    | 22/07/2024 | Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral (SJU/SG) | CA        | 30/09/2024            | Revisão anual do documento                                                                                                             |
| 8.0    | 07/07/2025 | Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral (SJU/SG) | CA        | 15/07/2025            | Revisão do Documento: incorporação da atividade de                                                                                     |

|     |            |                                                           |    |            |                                                                                                          |
|-----|------------|-----------------------------------------------------------|----|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |            |                                                           |    |            | intermediação financeira                                                                                 |
| 9.0 | 19/12/2025 | Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral (SJU/SG) | CA | 31/12/2025 | Revisão do documento para alinhamento com a nova redação do plano de ação da inspeção ao governo interno |

## Referências relacionadas

### Documento

Código de Conduta do Grupo Banco CTT

Código de Ética Grupo CTT

Regulamento do Conselho de Administração

Regulamento da Comissão de Auditoria

Política de Gestão do Risco do Grupo Banco CTT

Política de Controlo Interno do Grupo Banco CTT

Política de Intermediação Financeira

Política de Prevenção e Combate à Corrupção do Grupo Banco CTT

Política de Transações com Partes Relacionadas do Grupo Banco CTT

Regulamento da Função *Compliance*

Política de Seleção, Avaliação e Sucessão dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização do Grupo Banco CTT

Política de Seleção e Avaliação da Adequação dos Titulares de Funções Essenciais do Grupo Banco CTT

Manual de Processos de Tratamento das Situações Geradoras de Conflitos de Interesses (SP270)

Manual de Processos e Procedimentos de Tratamento das Transações com Partes Relacionadas (SP0271)

Manual de Processos de Gestão de Risco de *Compliance* (SP0251)

Manual de Processos de Gestão de Contrapartes (SP0164)

Manual de Gestão de Fornecedores (SP0017)

Manual de Disciplina CTT/Banco CTT

### Classificação da Informação

Informação Pública

## Índice

|                                                                                                                                                                                                                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. INTRODUÇÃO .....</b>                                                                                                                                                                                                                    | <b>7</b>  |
| 1.1 Objetivos e âmbito da política .....                                                                                                                                                                                                      | 7         |
| 1.2 Responsabilidade no âmbito da política.....                                                                                                                                                                                               | 8         |
| 1.3 Destinatários da política .....                                                                                                                                                                                                           | 11        |
| 1.4 Revisão e atualização da política .....                                                                                                                                                                                                   | 11        |
| 1.5 Divulgação da política.....                                                                                                                                                                                                               | 11        |
| <b>2. DEFINIÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES .....</b>                                                                                                                                                                                           | <b>12</b> |
| <b>3. GESTÃO DOS RISCOS ASSOCIADOS AOS CONFLITOS DE INTERESSES .....</b>                                                                                                                                                                      | <b>13</b> |
| 3.1 Dever de comunicar situações de conflitos de interesses.....                                                                                                                                                                              | 13        |
| 3.2 Processo de avaliação dos conflitos de interesses .....                                                                                                                                                                                   | 15        |
| 3.3 Registo centralizado dos conflitos de interesses .....                                                                                                                                                                                    | 15        |
| 3.4 Consequências do incumprimento da política .....                                                                                                                                                                                          | 15        |
| <b>4. MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES A ADOTAR PELAS ENTIDADES DO GRUPO NO ÂMBITO DA ATIVIDADE.....</b>                                                                                                                       | <b>16</b> |
| 4.1 Separação de funções potencialmente conflitantes.....                                                                                                                                                                                     | 17        |
| 4.2 Exercício da atividade bancária presencial do Banco CTT através da Rede de Lojas .....                                                                                                                                                    | 17        |
| 4.3 Estabelecimento de barreiras ao acesso à informação privilegiada .....                                                                                                                                                                    | 18        |
| 4.4 Lista de Pessoas com acesso a informação privilegiada .....                                                                                                                                                                               | 19        |
| 4.5 Modelos de incentivos / remuneração .....                                                                                                                                                                                                 | 19        |
| 4.6 Transparência e lealdade para com o cliente.....                                                                                                                                                                                          | 19        |
| <b>5. MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES A ADOTAR PELOS COLABORADORES, INCLUINDO TITULARES DE FUNÇÕES ESSENCIAIS E MEMBROS DA DIREÇÃO DE TOPO -, MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE ESTRUTURA DO GRUPO .....</b> | <b>19</b> |
| 5.1 Deveres gerais de conduta e princípios orientadores .....                                                                                                                                                                                 | 20        |
| 5.2 Deveres de conduta na relação com os Clientes.....                                                                                                                                                                                        | 20        |
| 5.3 Proibição de exercício de influência inadequada.....                                                                                                                                                                                      | 21        |
| 5.4 Liberalidades .....                                                                                                                                                                                                                       | 21        |
| 5.5 Proibição de realização de transações em contas próprias .....                                                                                                                                                                            | 22        |
| 5.6 Regras quanto à acumulação de funções ou a novas ocupações por Colaboradores.....                                                                                                                                                         | 23        |
| 5.7 Proibição de aceitação de Mandatos por Colaboradores.....                                                                                                                                                                                 | 24        |

---

|                                                                                                                                                         |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>6. MODELO ADICIONAL DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES A ADOTAR PELOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E PELOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE ESTRUTURA .....</b> | <b>24</b> |
| 6.1 Deveres gerais de conduta e princípios orientadores .....                                                                                           | 24        |
| 6.2 Regras quanto à independência e acumulação de funções no que respeita aos membros dos Órgãos Sociais .....                                          | 25        |
| 6.3 Gestão de conflitos de interesses relativos a Órgãos Sociais.....                                                                                   | 25        |
| 6.4 Gestão de conflitos de interesses relativos a membros dos Órgãos de Estrutura.....                                                                  | 27        |
| <b>7. ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS, CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E DEMAIS PRESTADORES DE SERVIÇOS.....</b>                                               | <b>27</b> |
| <b>8. REGRAS RELATIVAS À CONCESSÃO DE CRÉDITO .....</b>                                                                                                 | <b>28</b> |
| <b>9. SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA .....</b>                                                                                                     | <b>28</b> |
| 9.1 Introdução.....                                                                                                                                     | 28        |
| 9.2 Transações suscetíveis de originar conflito de interesses .....                                                                                     | 29        |
| <b>10. SITUAÇÕES POTENCIALMENTE GERADORAS DE CONFLITOS DE INTERESSES</b>                                                                                | <b>30</b> |
| 10.1 Conflitos de interesses gerais .....                                                                                                               | 30        |
| 10.2 Conflitos de interesses específicos dos Órgãos Sociais e dos Órgãos de Estrutura .....                                                             | 31        |
| <b>CONCEITOS E DEFINIÇÕES.....</b>                                                                                                                      | <b>33</b> |
| <b>REFERÊNCIAS LEGAIS E REGULAMENTARES .....</b>                                                                                                        | <b>37</b> |

## 1. INTRODUÇÃO

O Grupo Banco CTT, adota a presente Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses (doravante, abreviadamente designada por “Política”), em cumprimento do disposto no quadro legal e regulamentar vigente em Portugal, o qual inclui, entre os deveres de conduta associados à prestação de serviços bancários, a necessidade de as instituições de crédito adotarem regras que permitam a prevenção, identificação e a gestão de conflitos de interesses. Tais regras estabelecem, designadamente, que nas relações com os Clientes e com terceiros, as instituições de crédito devem proceder com diligência, neutralidade, lealdade e discrição, no respeito consciencioso dos interesses dos depositantes, dos investidores, dos demais credores e de todos os Clientes em geral.

### 1.1 Objetivos e âmbito da política

A presente Política reflete a estrutura organizacional e os controlos adotados pelo Grupo com o objetivo de garantir que todas as situações com potencial de conflito de interesses sejam geridas de forma adequada, protegendo a integridade das decisões e dos processos internos.

Seguindo os princípios legais e regulamentares aplicáveis, a Política tem como principais objetivos:

- Assegurar uma adequada segregação de funções e o estabelecimento de barreiras à circulação de informação privilegiada (por exemplo, através da separação física de certos segmentos de atividade ou unidades de estrutura das Entidades do Grupo);
- Criar procedimentos alternativos de controlo que evitem ou reduzam ao máximo o risco de ocorrência de conflitos de interesses, mesmo quando se assuma que é inexequível a total segregação de funções potencialmente conflitantes;
- Identificar, avaliar, gerir e mitigar os conflitos de interesses reais e potenciais entre os interesses das Entidades do Grupo e os interesses privados dos membros dos Órgãos Sociais e dos Órgãos de Estrutura e dos demais Colaboradores (incluindo os interesses dos seus familiares diretos), dos seus fornecedores, prestadores de serviços, consultores e parceiros, dos seus titulares de participação qualificada e de outras partes relacionadas que possam influenciar negativamente o desempenho das suas funções e responsabilidades;
- Garantir que as Entidades do Grupo tratam os Clientes com transparência e equidade, dando prioridade aos interesses dos Clientes face aos seus próprios interesses, aos dos seus Órgãos Sociais e dos seus Colaboradores.



## 1.2 Responsabilidade no âmbito da política

Ao **Órgão de Administração do Banco CTT** compete aprovar a Política e as respetivas revisões, garantindo (i) que se mantém alinhada com os objetivos estratégicos, a cultura e os valores do Grupo, e que (ii) se mantém atualizada face à legislação e às recomendações das entidades reguladoras em matéria de conflitos de interesses.

Ao **Órgão de Fiscalização do Banco CTT** compete apreciar previamente a Política, bem como alterações à mesma.

Ao **Órgão de Administração que exerce funções executivas no Banco CTT** compete tomar conhecimento da proposta de revisão da Política a submeter à aprovação pela Função *Compliance*, podendo efetuar comentários e sugestões de alteração, que ficarão na discricionariedade da Função *Compliance* aceitar ou não.

Ao **Órgão de Administração de cada entidade do Grupo Banco CTT** compete:

- Aprovar a adoção da Política, bem como quaisquer alterações à mesma;
- Definir o processo de identificação e gestão de conflitos de interesses que seja eficaz na prevenção ou mitigação de riscos de conflitos de interesses e conforme com os princípios orientadores da Política;
- Definir e aprovar o modelo de governo interno e a estrutura organizativa tendo presente a necessidade de prevenir situações de conflitos de interesses que possam influenciar negativamente a gestão sã e prudente do Grupo e de cada uma das Entidades que o integram;
- Supervisionar a aplicação e a eficácia da Política, sem prejuízo das competências do Órgão de Fiscalização, designadamente assegurando que o sistema de controlo interno tem mecanismos e controlos adequados e eficazes para permitir uma tempestiva prevenção ou identificação e gestão de conflitos de interesses;
- Assegurar às funções de controlo, responsáveis por monitorizar a aplicação e eficácia da Política, os meios necessários para desempenharem com eficácia e independência as suas atribuições;
- Agir com diligência, lealdade e neutralidade nas relações mantidas com terceiros, e assegurar que são adotados procedimentos internos isentos, transparentes e auditáveis, nomeadamente quando esteja em causa a contratação de serviços e a aquisição e alienação de ativos;

- Analisar os resultados das ações de monitorização, de processos de avaliação da Política ou quaisquer outros riscos ou situações relativas a conflitos de interesses que lhe sejam reportados pelas funções de controlo interno, adotando as medidas corretivas necessárias sempre que essas medidas não tenham ainda sido adotadas pelos Órgãos com funções executivas;
- Tomar conhecimento, anualmente, do relatório contendo as situações de conflitos de interesse analisadas pela Função *Compliance*;
- Assegurar que a Política é divulgada internamente a todos os colaboradores e publicada no sítio da internet da Entidade.
- Informar o Órgão de Fiscalização (quando aplicável), o Órgão que exerce as funções executivas de cada entidade do Grupo Banco CTT e a Função *Compliance* sobre as situações de conflitos de interesses suscetíveis de afetar materialmente Entidade(s) do Grupo e/ou o Grupo, por incumprimento de requisitos legais, regulamentares ou reputacionais e sobre as medidas adotadas para as mitigar.

**Ao Órgão de Fiscalização de cada entidade do Grupo Banco CTT compete:**

- Apreciar previamente a Política, assim como qualquer alteração à mesma;
- Fiscalizar a implementação dos objetivos estratégicos, da estratégia de risco e da estrutura do governo interno da Entidade (incluindo a separação de funções, linhas de reporte interno e prevenção de conflitos de interesses) e, pelo menos anualmente, avaliar a sua eficácia;
- Tomar conhecimento, anualmente, do relatório contendo as situações de conflitos de interesse analisadas pela Função *Compliance*;
- Informar o Órgão de Administração (quando aplicável), o Órgão que exerce as funções executivas de cada entidade do grupo Banco CTT e a Função *Compliance* sobre as situações de conflitos de interesses suscetíveis de afetar materialmente Entidade(s) do Grupo e/ou o Grupo, por incumprimento de requisitos legais, regulamentares ou reputacionais e sobre as medidas adotadas para as mitigar.

**Ao Órgão que exerce as funções executivas de cada entidade do grupo Banco CTT compete:**

- Tomar conhecimento da proposta de revisão da Política a submeter, pela Função *Compliance*, à apreciação do Órgão de Fiscalização e à aprovação do Órgão de Administração;
- Implementar, ao nível de cada Entidade, um modelo de identificação e gestão de conflitos de interesses que esteja alinhado com os princípios da Política, designadamente através da

identificação das relações, serviços, atividades ou operações que possam suscitar conflitos de interesses e da adoção de medidas para os prevenir ou gerir adequadamente, designadamente através da segregação de funções, estabelecimento de barreiras à circulação de informação privilegiada ou outras medidas, designadamente as que lhes sejam recomendadas pelas funções de controlo interno;

- Promover uma cultura de prevenção de situações de conflitos de interesses e de responsabilização (“accountability”) de todos os Colaboradores, particularmente aquelas em que os seus interesses pessoais possam estar envolvidos;
- Informar o Órgão de Administração (quando aplicável), o Órgão de Fiscalização e a Função *Compliance* sobre as situações de conflitos de interesses suscetíveis de afetar materialmente Entidade(s) do Grupo e/ou o Grupo, por incumprimento de requisitos legais, regulamentares ou reputacionais e sobre as medidas adotadas para as mitigar;
- Adotar as medidas necessárias para corrigir as deficiências identificadas pelas funções de controlo interno, auditores externos ou autoridades de supervisão relativas a riscos ou situações de conflitos de interesses.

À Função *Compliance* compete:

- Recomendar alterações à Política sempre que seja necessário fazer uma harmonização da mesma com as restantes políticas internas ou com a estratégia de gestão de risco de *Compliance* do Grupo, bem como sempre que verifique que está desatualizada face aos requisitos legais ou às recomendações de Entidades Reguladoras;
- Participar na definição dos procedimentos e dos normativos internos do Grupo em matéria de prevenção de conflitos de interesses e acompanhar a sua implementação;
- Recomendar alterações ao modelo de gestão de conflitos de interesses implementado, sempre que entenda que aquele não assegura a tutela dos interesses confiados ao Grupo e não resolve adequadamente os conflitos que possam vir a ocorrer;
- Propor à Comissão Executiva do Banco ou ao Órgão que exerce a gestão corrente de cada uma das restantes Entidades do Grupo a adoção de medidas, manuais de procedimentos ou controlos necessários para uma efetiva implementação e monitorização do disposto na presente Política;
- Promover a adoção de um modelo de gestão de conflitos de interesses que seja adaptado à complexidade e realidade operativa de cada Entidade do Grupo, mas sempre alinhado com o disposto na presente Política;

- Apoiar o Órgão de Administração e o Órgão de Fiscalização de cada Entidade no exercício das suas responsabilidades de supervisão e fiscalização da implementação da Política, designadamente através da realização de ações de monitorização com tal finalidade;
- Esclarecer dúvidas acerca da interpretação da presente Política, bem como promover, em articulação com a Direção de Recursos Humanos de cada Entidade, a realização de ações internas de formação e sensibilização sobre prevenção de conflitos de interesses.

## 1.3 Destinatários da política

A presente Política aplica-se (i) aos membros dos Órgãos Sociais das Entidades do Grupo Banco CTT; (ii) aos membros de qualquer outro Órgão de Estrutura; (iii) aos Titulares de Funções Essenciais; (iv) aos demais membros da Direção de Topo e (v) aos demais Colaboradores do Grupo, independentemente do seu vínculo contratual e posição hierárquica.

A presente Política deve ainda constituir uma referência para os fornecedores, prestadores de serviços, consultores e parceiros das Entidades do Grupo, devendo ser devidamente referenciada e/ou os seus princípios vertidos nos contratos que regem o seu relacionamento.

As Filiais do Banco CTT deverão adotar formalmente a presente Política, através da aprovação pelos respetivos Órgãos de Administração, devendo ser precedida de parecer prévio do respetivo Órgão de Fiscalização, bem como implementar mecanismos de prevenção e gestão de conflitos de interesses, nos termos nela definidos.

## 1.4 Revisão e atualização da política

A revisão da presente Política deve ser anualmente promovida pela Direção de *Compliance* do Banco CTT e sempre que se revelar necessária, por forma a garantir que se mantém atual e apropriada ao cumprimento do seu propósito e que se encontra adequada ao contexto interno e externo do Grupo Banco CTT.

## 1.5 Divulgação da política

A Política é integralmente comunicada e disponibilizada em permanência aos seus destinatários (vide secção 1.3 Destinatários da Política), sendo divulgada e estando acessível na intranet e/ou Centro de Documentos do Banco e no sítio da intranet de cada uma das suas Filiais.

Quaisquer questões relacionadas com a aplicação e interpretação da presente Política deverão ser colocadas à Direção de *Compliance* do Banco CTT, preferencialmente através do e-mail: [compliance@bancocott.pt](mailto:compliance@bancocott.pt).

## **2. DEFINIÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES**

Considera-se que existe um conflito de interesses sempre que o exercício imparcial e objetivo das funções por parte de uma Entidade do Grupo Banco CTT, dos seus Órgãos Sociais, Órgãos de Estrutura, ou Colaboradores, incluindo os Titulares de Funções Essenciais e membros da Direção de Topo, se encontre comprometido por motivos de interesse económico, financeiro, pessoal, familiar, afetivo, profissional, político ou por qualquer outro motivo de comunhão de interesses, sejam eles referentes ao presente, ao passado ou ao futuro.

Considera-se também conflito de interesse qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, suspeitar da imparcialidade de determinada conduta ou decisão de uma Entidade, dos seus Órgãos Sociais, Órgãos de Estrutura, ou Colaboradores, incluindo os Titulares de Funções Essenciais e membros da Direção de Topo.

### Tipologia geral dos conflitos de interesses:

A presente Política abrange os conflitos de interesses (i) reais, (ii) potenciais, ou seja, razoavelmente previsíveis e (iii) presumidos, ou seja, que possam ter repercussões na perceção do público, afetando negativamente a reputação do Banco e/ou das suas Filiais.

Noutra vertente, a Política abrange conflitos de interesses (i) institucionais e (ii) conflitos de interesses pessoais, isto é, relativos aos Colaboradores – incluindo os Titulares de Funções Essenciais e membros da Direção de Topo – e a membros dos Órgãos Sociais e dos Órgãos de Estrutura. Especificamente:

- Os conflitos de interesses institucionais referem-se a conflitos (reais ou potenciais) entre as diversas atividades e funções dentro de uma dada Entidade, entre diferentes Entidades do Grupo ou face a partes interessadas externas, com especial enfoque nos conflitos de interesses que envolvam Clientes;
- Os conflitos de interesses pessoais referem-se aos interesses privados (de cariz económico, familiar, afetivo, profissional, político ou outros) dos Colaboradores e membros dos Órgãos Sociais e dos Órgãos de Estrutura, que possam influenciar negativamente o desempenho imparcial e objetivo das suas funções e responsabilidades.

Os conflitos de interesses podem ainda ser classificados como persistentes ou pontuais. Os primeiros, pela sua natureza, necessitam de ser permanentemente geridos e mitigados; os segundos dizem respeito a um evento único, podendo ser geridos e mitigados com recurso a uma só medida.

### 3. GESTÃO DOS RISCOS ASSOCIADOS AOS CONFLITOS DE INTERESSES

A gestão de riscos de conflitos de interesses deve basear-se no modelo de gestão de riscos constante da Política de Gestão do Risco do Grupo Banco CTT, com as necessárias adaptações. Por conseguinte, a abordagem que deverá ser seguida pelas Entidades do Grupo Banco CTT é a que está sintetizada na Figura 1.

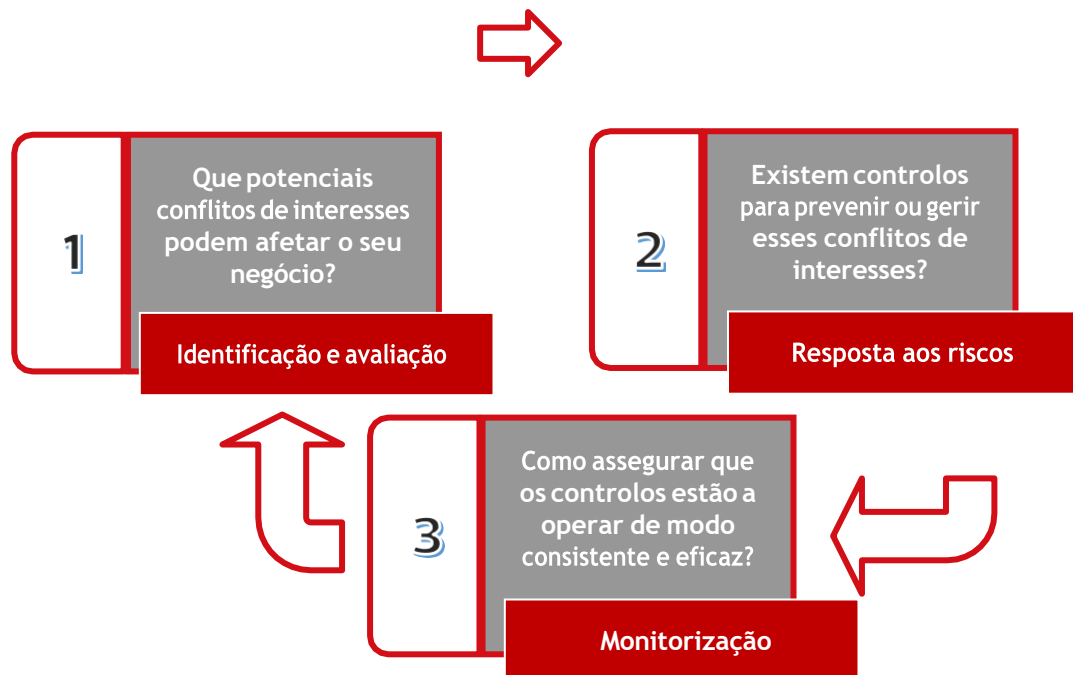


Figura 1- Abordagem à gestão de riscos de conflitos de interesses

A identificação de conflitos de interesses é a etapa inicial do processo de gestão do risco associado aos conflitos de interesses no Banco CTT e suas Filiais.

Cada Entidade deverá definir e implementar um modelo de gestão de riscos associados aos conflitos de interesses adaptado à respetiva realidade operativa e à complexidade da sua estrutura. O modelo adotado deverá permitir que a Entidade tome decisões sobre a aceitação ou não de determinados conflitos de interesses.

#### 3.1 Dever de comunicar situações de conflitos de interesses

Os Destinatários da Política têm o dever de evitar situações de conflitos de interesses e de comunicar previamente quaisquer situações que possam originar conflitos de interesses ou, quando tal não for possível, comunicar imediatamente qualquer situação de conflito de interesses ocorrida.

Sempre que os Destinatários da Política identifiquem uma situação de conflito de interesses (real ou potencial) entre si e o Banco CTT, outra entidade do Grupo ou outra Pessoa Relevante ou um cliente,

têm o dever de dar imediato conhecimento da situação à Função *Compliance*, preferencialmente através do e-mail [compliance@bancocott.pt](mailto:compliance@bancocott.pt).

A comunicação do conflito (efetivo ou potencial) à Função *Compliance* deverá ser feita por escrito, de maneira fundamentada e completa, devendo incluir (para efeitos de avaliação da existência de situações de conflitos de interesses, que permita a avaliação da sua materialidade, a ponderação da sua relevância e a consequente adoção de medidas de gestão/mitigação), sempre que aplicável, a seguinte informação:

1. Indicação dos intervenientes em causa (caso aplicável);
2. Departamento (ou órgão social);
3. Função na Entidade e/ou no Grupo;
4. Função que pretende acumular (quando aplicável);
5. Data de início/ deteção da situação geradora do conflito;
6. Descrição da situação que tenha originado o conflito de interesses ou que o possa vir a originar;
7. Indicação da transação em causa (caso aplicável);
8. Indicação das possíveis consequências em causa (caso aplicável);
9. Documentação de suporte (caso aplicável).

Após ter procedido à análise da situação, a Função *Compliance* emite parecer, nos termos do disposto no Manual de Tratamento das situações geradoras de conflitos de interesses. O referido parecer poderá conter recomendações para mitigar os conflitos de interesses identificados.

Os conflitos de interesses ao nível dos Órgãos de Administração (neles se incluindo o órgão com funções executivas) e Fiscalização e demais Órgãos Sociais, bem como ao nível das Unidades de Estrutura, devem ser comunicados de imediato (ou no mais curto prazo possível) ao Presidente do Órgão respetivo, descrevendo e contextualizando a situação, ou no início da reunião, caso diga respeito a tema que constitua um ponto da ordem de trabalhos.

Os conflitos deverão ser analisados, decididos e geridos pelo Órgão, devendo o visado abster-se de participar na discussão e na votação que ocorra sobre o assunto, por forma a que a decisão seja tomada com objetividade e sem influência indevida. Na ata da reunião em que a situação é identificada/comunicada, deverá constar o respetivo registo, incluindo a informação que o visado não teve qualquer intervenção na discussão ocorrida e na votação, sendo detalhado o procedimento seguido.



Caso o conflito de interesses respeite ao Presidente do Órgão, o mesmo informará o Secretário da Sociedade ou do Órgão – ou, caso não existam, todos os demais membros do Órgão –, sendo substituído, se tal se revelar necessário para prevenir ou gerir o conflito em causa, nos termos das regras internas de cada Órgão.

O Secretário da Sociedade ou do respetivo Órgão (ou, caso não exista, um dos restantes membros do Órgão em causa) remete posteriormente à Função Compliance a comunicação de conflitos de interesses efetuada ao nível dos Órgãos Sociais e Órgãos de Estrutura, incluindo a declaração de conflitos de interesses emitida, tendo em vista garantir a existência de um registo centralizado de conflitos.

## 3.2 Processo de avaliação dos conflitos de interesses

Os procedimentos a respeitar pela Função *Compliance* no âmbito do tratamento dos conflitos de interesses que lhes são reportados, ou que são por si identificados, estão previstos no Manual de Processos de Tratamento das Situações Geradoras de Conflitos de Interesses.

## 3.3 Registo centralizado dos conflitos de interesses

A Função *Compliance* procede à manutenção e atualização regular de um registo centralizado de todas as situações de conflitos de interesses que lhe foram comunicadas ou que foram por si identificadas, bem como das análises realizadas e de todas as decisões adotadas, incluindo os conflitos de interesses ao nível dos Órgãos Sociais e Órgãos de Estrutura.

As medidas implementadas, ou a implementar, para gerir ou mitigar o conflito de interesses identificado e aceite são documentadas e acompanhadas, de forma contínua, pela Função *Compliance*.

Os conflitos de interesses que persistam são objeto de registo, com a classificação de conflitos de interesses persistentes, por forma a permitir a sua monitorização e avaliação contínua, por parte da Função *Compliance*.

## 3.4 Consequências do incumprimento da política

O Grupo não tolera o incumprimento das regras em matéria de conflitos de interesses, ainda que praticada a título negligente.

O incumprimento da Política e de quaisquer normativos internos que a concretizem poderá conduzir à instauração de um procedimento disciplinar à pessoa em causa (Colaboradores – incluindo os Titulares de Funções Essenciais e membros da Direção de Topo –, membros dos Órgãos Sociais, ou membros dos Órgãos de Estrutura), sem prejuízo da eventual responsabilidade civil e/ou criminal a que haja lugar.



Em particular, para efeitos disciplinares, consideram-se infrações graves as seguintes situações:

- a omissão do dever de comunicação prévia de situações de conflitos de interesses;
- a violação do dever de se abster de intervir, decidir ou participar em decisões nas quais exista conflito de interesses;
- a aceitação ou solicitação, direta ou indireta, de qualquer vantagem patrimonial ou não patrimonial decorrente da violação das disposições da Política, para si ou para terceiros com quem o visado tenha relação relevante.

Sempre que o incumprimento da Política envolva um fornecedor, prestador de serviços ou parceiro do Grupo (intermediários de crédito, promotores ou outros), as Entidades do Grupo deverão procurar, nos termos gerais do Direito ou das disposições contratuais existentes, resolver ou denunciar o contrato, obter compensação financeira ou adotar outra medida que em concreto se revele mais apropriada.

As situações de incumprimento devem ser tratadas de acordo com o disposto no Manual de Gestão de Risco de *Compliance*.

## **4. MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES A ADOTAR PELAS ENTIDADES DO GRUPO NO ÂMBITO DA ATIVIDADE**

As pessoas que exercem funções nas Entidades do Grupo Banco CTT, no desempenho da sua atividade, devem evitar situações que possam dar origem a conflitos de interesses. No entanto, a existência de um conflito de interesses não significa, necessariamente, que as relações/transações, atividades/serviços, funções ou situações que suscitaram o conflito não possam ser consideradas como aptas a serem realizadas. Só não será esse o caso se o conflito de interesses representar um risco material e se não for possível evitá-lo, mitigá-lo de forma adequada, ou geri-lo.

Com vista a assegurar o respeito pelos princípios orientadores previstos no Código de Conduta do Grupo Banco CTT, e prevenir a ocorrência de conflitos de interesses tipificados, a presente Política estabelece um conjunto de medidas e mecanismos de controlo cujo objetivo é prevenir, gerir e/ou mitigar situações de conflitos de interesses, sem prejuízo da aplicação das normas legais e regulamentares em vigor.

As medidas de prevenção, gestão e/ou mitigação de situações de conflitos de interesses a adotar pelas Entidades do Grupo encontram-se desenvolvidas nos pontos seguintes, tendo como principais fios condutores:

- A separação de funções potencialmente conflituantes;
- O exercício da atividade bancária presencial do Banco CTT através da Rede de Lojas;
- O estabelecimento de barreiras ao acesso à informação privilegiada;
- A existência de uma Lista de Pessoas com acesso a informação privilegiada;
- A existência de modelos de incentivos / remuneração;
- O foco na transparência e lealdade para com o cliente;

## 4.1 Separação de funções potencialmente conflituantes

- Adotar procedimentos internos que assegurem uma adequada segregação de funções, atribuindo a pessoas diferentes as atividades suscetíveis de gerar conflitos de interesses e as responsabilidades de supervisão e controlo referentes a essas atividades, segregando as funções de autorização, execução, registo e respetivo controlo, e fiscalizando o respetivo cumprimento;
- Nos casos em que não seja exequível a segregação de funções potencialmente conflituantes, designadamente devido à reduzida dimensão da atividade desenvolvida, o Grupo adota procedimentos alternativos de controlo que visam evitar ou reduzir o risco da ocorrência de conflito de interesses;
- Promover a implementação do “*four eyes principle*”<sup>1</sup> como técnica de controlo de risco de conflito de interesses, designadamente através da criação de automatismos e mecanismos de aprovação em *back-office*. Estes controlos deverão assegurar a conformidade da atividade realizada em *front-office*, incluindo o cumprimento dos processos e procedimentos que lhes são aplicáveis;
- No que respeita aos serviços de investimento, as Entidades do Grupo devem impedir ou controlar o envolvimento, simultâneo ou sequencial, de um Colaborador – incluindo Titulares de Funções Essenciais ou Direção de Topo – ou membro de Órgãos Sociais ou de Órgãos de Estrutura, em serviços distintos, de investimento ou auxiliares, sempre que esse envolvimento possa prejudicar a adequada gestão dos conflitos de interesses.

## 4.2 Exercício da atividade bancária presencial do Banco CTT através da Rede de Lojas

- Promover o respeito pela estrutura organizacional e hierárquica vigente relativamente aos Colaboradores da Rede de Lojas, em regime de pluralidade de Empregadores, assegurando a

---

<sup>1</sup> O *four-eyes principle* implica que determinadas atividades, operações ou decisões devem ter a intervenção de, pelo menos, 2 pessoas.

definição clara e objetiva das competências e responsabilidades, de forma a garantir a segregação entre a atividade dos CTT e a atividade do Banco CTT. Esta segregação visa prevenir e resolver situações de conflito de interesses entre as duas entidades e salvaguardar o dever de segredo profissional e de sigilo bancário;

- Assegurar que a estrutura organizacional definida é apoiada em sistemas informáticos que cumprem os requisitos legais e regulamentares em matéria de segurança, privacidade, proteção de dados e segregação de acessos, devendo essa estrutura organizacional ser devidamente documentada, analisada e revista periodicamente, com vista a garantir a sua permanente adequação;
- Promover e respeitar barreiras físicas, informáticas e procedimentais, no contexto da partilha de espaço, meios e infraestruturas entre os CTT e o Banco CTT, com o objetivo de prevenir situações de conflito de interesses e assegurar a confidencialidade da informação e o cumprimento das obrigações legais em matéria sigilo bancário;
- Implementar controlos sobre a utilização de informação obtida no âmbito da relação comercial entre o Banco CTT ou Filiais e os seus Clientes para realizar operações dos CTT e vice-versa, garantindo o cumprimento das regras de segredo profissional, sigilo bancário e proteção de dados.

## 4.3 Estabelecimento de barreiras ao acesso à informação privilegiada

- Implementar e assegurar a existência de restrições ao acesso à informação privilegiada, através da criação de barreiras físicas, informáticas e procedimentais (nomeadamente, através de regras em matéria de segurança física, lógica e de privacidade, assim como de *passwords*), destinadas a garantir a proteção de informação confidencial contra utilizações não autorizadas, independentemente de tais utilizações serem intencionais ou negligentes;
- Promover a separação de áreas conflitantes de forma a evitar o acesso indevido a informação sensível e/ou confidencial por parte de terceiros não autorizados;
- Adotar medidas para garantir que o arquivo da documentação e demais suportes da informação se encontram devidamente organizados e sistematizados, de maneira a que o acesso aos mesmos, bem como o respetivo manuseamento, apenas seja realizado por quem esteja autorizado para o efeito;
- Definir procedimentos adequados para controlar a troca de informação privilegiada entre os Colaboradores, sempre que esta possa prejudicar os interesses dos Clientes.

## 4.4 Lista de Pessoas com acesso a informação privilegiada

No âmbito do desempenho dos serviços de intermediação financeira, a Função *Compliance* do Grupo Banco CTT procede à elaboração da lista de pessoas que tiveram acesso a informação privilegiada sempre que o Banco CTT preste serviços relacionados com ofertas públicas ou outros de que resulte o conhecimento dessa informação e adota medidas em matéria de transações pessoais a realizar por Pessoas Relevantes.

## 4.5 Modelos de incentivos / remuneração

- As Entidades do Grupo devem adotar políticas de remuneração e de avaliação de desempenho para todos os Colaboradores - incluindo Titulares de Funções Essenciais e membros da Direção de Topo -, membros dos Órgãos Sociais e dos Órgãos de Estrutura do Grupo, que contemplem medidas destinadas a evitar conflitos de interesses, especialmente no caso de Colaboradores que tenham contacto direto ou indireto com Clientes no âmbito da comercialização de produtos bancários e serviços de investimento;
- O pagamento de incentivos e remuneração variável está dependente do cumprimento das regras e princípios de conduta em vigor. O incumprimento de procedimentos, bem como a adoção de práticas comerciais inadequadas constituem fatores de exclusão ou penalização na atribuição de incentivos ou remuneração variável.

## 4.6 Transparência e lealdade para com o cliente

- Quando não for possível evitar a ocorrência de uma situação de conflito de interesses, e exista o risco de prejuízo para os interesses dos clientes, tal terá de ser prontamente resolvido de forma justa e diligente;
- Caso se verifique a situação identificada no ponto anterior, o Grupo Banco CTT compromete-se a informar, por escrito e antes da prestação do serviço, o(s) cliente(s) afetado(s) sobre a existência, a origem e/ou a natureza do conflito de interesses, assegurando que o cliente tem conhecimento prévio e esclarecido da situação, podendo assim tomar uma decisão informada.

## 5. MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES A ADOTAR PELOS COLABORADORES, INCLUINDO TITULARES DE FUNÇÕES ESSENCIAIS E MEMBROS DA DIREÇÃO DE TOPO -,

## MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE ESTRUTURA DO GRUPO

Os Colaboradores – incluindo Titulares de Funções Essenciais e membros da Direção de Topo –, os membros dos Órgãos Sociais e dos Órgãos de Estrutura do Grupo devem adotar, no exercício das suas funções, uma conduta que promova a prevenção de conflitos de interesses tendo em consideração as suas competências e responsabilidades.

Com vista a assegurar o respeito pelos princípios orientadores previstos no Código de Conduta do Grupo Banco CTT e prevenir a ocorrência de conflitos de interesses, seguidamente são apresentados os deveres e obrigações que recaem sobre os Colaboradores – incluindo Titulares de Funções Essenciais e membros da Direção de Topo –, membros dos Órgãos Sociais e membros dos Órgãos de Estrutura do Grupo Banco CTT, destinados a prevenir, gerir e/ou mitigar conflitos de interesses. Veja-se:

### 5.1 Deveres gerais de conduta e princípios orientadores

- Atuar com os mais elevados padrões de honestidade, lealdade, integridade, imparcialidade e independência, tanto na execução das suas funções como na tomada de decisões e no relacionamento com Clientes, fornecedores, prestadores de serviços, consultores, parceiros ou outros *Stakeholders* (acionistas, reguladores, concorrentes, auditores, etc.);
- Abster-se de atuar, tomar ou participar em decisões sempre que os seus interesses pessoais (privados, afetivos, familiares ou de partes relacionadas) possam conflitar com os interesses do Grupo Banco CTT, dos Clientes ou de quaisquer terceiros;
- Comunicar atempadamente e de forma hierárquica qualquer situação suscetível de configurar um conflito de interesses, descrevendo os factos, a natureza e a extensão do(s) interesse(s) em causa.

### 5.2 Deveres de conduta na relação com os Clientes

- Atuar, nas relações com os Clientes, com diligência, neutralidade, lealdade, discrição, transparência e respeito, consciente dos interesses que lhes estão confiados, assegurando a independência dos interesses das Entidades do Grupo face aos interesses dos Clientes;
- Executar as instruções dadas pelos Clientes, bem como a prestação dos serviços por eles solicitados, de acordo com as suas intenções expressas e em respeito pelos seus interesses;
- Assegurar a prestação de informação completa, verdadeira, atual, clara, tempestiva e precisa sobre as características dos produtos, aplicações e serviços oferecidos, incluindo os

respetivos preços e outros encargos a suportar pelos Clientes, a remuneração dos fundos recebidos e os potenciais riscos que lhes estão associados;

- Assegurar que são prestados aos Clientes todos os esclarecimentos e informações sobre os produtos e/ou aplicações e/ou serviços que pretendem contratar, para uma tomada de decisão consciente, fundamentada e esclarecida, não omitindo a existência de riscos potenciais, nem os potenciais impactos financeiros;
- Comunicar à Função *Compliance* sempre que não seja possível evitar uma situação de conflito de interesses na relação com os Clientes. Esta comunicação deverá ser efetuada no momento em que a situação de conflitos de interesses é identificada pelo Colaborador, incluindo Titular de Funções Essenciais e membro da Direção de Topo, pelo membro dos Órgãos Sociais e pelo membro dos Órgãos de Estrutura do Grupo Banco CTT. Na impossibilidade de comunicar previamente à Função *Compliance*, deverá procurar resolver os conflitos de forma equitativa e transparente, reportando a situação logo que possível.

### 5.3 Proibição de exercício de influência inadequada

- Abster-se de recomendar ou tentar influenciar indevidamente a decisão do Cliente com o único propósito de cumprir objetivos comerciais ou de receber um incentivo/remuneração;
- Não incentivar a contratação de produtos ou serviços com o único fim de gerar comissões ou receitas para o Grupo ou benefício remuneratório decorrente da atribuição de prémios de produtividade.

### 5.4 Liberalidades

- Não aceitar de terceiros (como por exemplo, de clientes, fornecedores, prestadores de serviços, patrocinadores, entidades concorrentes, etc.), em benefício próprio ou de terceiros, gratificações, remunerações, comissões, pagamentos, favores ou outro tipo de benefício decorrente do exercício das suas funções ou da sua posição hierárquica, devendo as mesmas ser recusadas e, se for o caso, devolvendo-as ao ofertante;
- Não aceitar de terceiros (como por exemplo, de clientes, fornecedores, prestadores de serviços, patrocinadores, entidades concorrentes, etc.), em benefício próprio ou de terceiros, prendas, convites ou benefícios semelhantes, exceto se, cumulativamente:
  - tais ofertas não excederem os limites considerados razoáveis pelos usos sociais e desde que o respetivo valor não seja superior a 150 euros;
  - não houver indícios que o ofertante tem intenções de influenciar ou de afetar a imparcialidade do beneficiário da liberalidade; e,

- forem concedidas por ocasião de situações festivas ou lúdicas.
- As ofertas e outros benefícios ou recompensas a que se tem vindo a fazer referência, independentemente do seu valor, devem ser reportadas aos respetivos superiores hierárquicos e à Função *Compliance* para efeitos de análise e decisão quanto à forma de atuação e correspondente registo;
- Quando sejam recebidas pelos Colaboradores – incluindo Titulares de Funções Essenciais, e membros da Direção de Topo –, membros dos Órgãos Sociais e membros dos Órgãos de Estrutura do Grupo Banco CTT ofertas que lhes estão vedadas e que não possam ser recusadas de imediato, deverá ser contactada a Função *Compliance*, a qual lhes indicará quais os procedimentos a adotar em face das circunstâncias concretas da oferta em causa. Os bens recebidos deverão reverter para o inventário da Entidade e, quando tal não seja possível (por exemplo, pela sua perecibilidade), deverá a Função *Compliance* indicar o destino dos bens, podendo esta decisão ser precedida de consulta ao Órgão de Fiscalização da Entidade. Caso o beneficiário do bem recebido tenha sido um membro do Órgão de Fiscalização, a decisão poderá ser precedida de consulta ao Conselho de Administração.

## 5.5 Proibição de realização de transações em contas próprias

- Não intervir na análise e decisão de operações em que tenha, direta ou indiretamente, interesse o Colaborador ou as Pessoas Relacionadas com o Colaborador, assegurando o cumprimento das regras e procedimentos definidos pelo Banco CTT que visam assegurar a não intervenção em tais operações, nomeadamente nos termos do Manual MCR0001 – Transações em Contas Próprias e Acesso a Contas de Colaboradores e do Código de Conduta;
- Nos casos em que tenha acesso à movimentação de contas ou ao carregamento de limites de crédito através do sistema informático, o Colaborador deve abster-se de processar movimentos ou efetuar carregamentos de limites de crédito em contas das quais seja titular (ou cujo titular seja sua parte relacionada ou em relação às quais seja procurador, herdeiro ou beneficiário), salvo se autorizado (por escrito) por superior hierárquico, e desde que não exista outro Colaborador disponível para processar a operação.

Esta proibição de realização de transações em contas próprias será estendida aos Titulares de Funções Essenciais, aos membros da Direção de Topo, aos membros dos Órgãos Sociais e aos membros dos Órgãos de Estrutura do Grupo Banco CTT, quando aplicável.



## 5.6 Regras quanto à acumulação de funções ou a novas ocupações por Colaboradores

- Abster-se de exercer quaisquer outras atividades profissionais fora do Banco CTT e suas Filiais, sejam elas académicas, científicas ou outras, remuneradas ou não, sempre que ponham em causa o cumprimento dos seus deveres funcionais e profissionais no Grupo, gerem conflito de interesses, interfiram com a atividade ou reputação do Grupo.
- Em caso de acumulação de funções ou a novas ocupações, o Colaborador em causa deverá comunicar aos Recursos Humanos o pretendido exercício de atividades externas, para verificação de eventuais incompatibilidades (nomeadamente quanto à natureza e horário). A Direção de Recursos Humanos, por sua vez, reportará a situação à Função *Compliance*, para que esta Função se pronuncie previamente sobre a eventual existência de conflito de interesses ou de eventuais incompatibilidades, nos termos das regras internas.

No caso dos Colaboradores do Banco CTT em regime de pluralidade de empregadores, a comunicação deverá ser dirigida aos Recursos Humanos dos CTT– Correios de Portugal, S.A., que se articularão com os Recursos Humanos do Banco CTT sempre que a atividade externa for suscetível de originar um conflito de interesses ou for potencialmente incompatível com o exercício de atividades bancárias.

- Os Colaboradores podem colaborar com instituições académicas, podendo, nomeadamente, dedicar-se a investigação, proferir conferências, redigir livros ou artigos de natureza técnico-científica ou desenvolver outras atividades do mesmo teor. Caso as atividades tenham por objeto matéria que se relacione com o Banco CTT ou com as suas Filiais, nomeadamente atividade bancária, financeira ou outras atribuições funcionais que lhe estejam atribuídas, o respetivo desempenho deve ser precedido de autorização da Entidade e as atividades deverão ser desenvolvidas a título pessoal, de acordo com os procedimentos internos que vierem a ser aplicáveis;
- Comportar-se com integridade e discrição em caso de negociações com vista a futura ocupação profissional fora do Grupo, informando a Direção de Recursos Humanos sempre que tal seja suscetível de gerar conflito de interesses ou constituir abuso da sua posição funcional no Grupo. Em caso de dúvidas quanto à existência de conflitos de interesses em determinada situação concreta que esteja no âmbito da presente Política (designadamente acumulação de funções), os Colaboradores devem solicitar parecer prévio à Função *Compliance*.



### **5.7 Proibição de aceitação de Mandatos por Colaboradores**

- Não aceitar mandato que envolva a representação de terceiros, Clientes ou não, em negociações e contactos com o Grupo, nem aceitar mandato que seja atribuído por Clientes sem prévia autorização do Órgão de Administração da Entidade.

## **6. MODELO ADICIONAL DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES A ADOTAR PELOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E PELOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE ESTRUTURA**

Sem prejuízo dos princípios, obrigações e deveres descritos nos números anteriores da presente Política, adicionalmente, os membros dos Órgãos Sociais e dos Órgãos de Estrutura das Entidades do Grupo Banco CTT devem tomar decisões em linha com os padrões que a seguir se descrevem, na medida do aplicável e atentas as suas competências e responsabilidades.

### **6.1 Deveres gerais de conduta e princípios orientadores**

- Pautar a atuação pelos mais elevados padrões de ética e de lealdade, promovendo uma gestão sã e prudente do Grupo, a proteção dos direitos e valores patrimoniais dos Clientes à guarda das Entidades do Grupo e prevenindo situações suscetíveis de prejudicar a sua própria idoneidade, independência ou imparcialidade;
- Observar deveres de diligência e cuidado, assegurando a disponibilidade e dedicação necessárias ao exercício das suas funções, bem como a obtenção da informação adequada para o respetivo desempenho, de forma competente e profissional;
- Tomar decisões de acordo com as regras internas, normativos legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as boas práticas de mercado, observando princípios de independência, idoneidade, imparcialidade e objetividade, em prossecução do interesse do Grupo;
- Ter em conta os interesses de longo prazo dos acionistas e ponderar os interesses dos demais *stakeholders*, designadamente, Colaboradores, Clientes, Depositantes, Investidores e outros Credores, assegurando a salvaguarda da estabilidade do sistema financeiro;
- Atuar profissionalmente e de forma consentânea com o interesse do Grupo e de cada uma das suas Entidades, nos termos das regras internas aplicáveis, prevalecendo tais interesses sobre os interesses pessoais, familiares ou de partes relacionadas.

### 6.2 Regras quanto à independência e acumulação de funções no que respeita aos membros dos Órgãos Sociais

- Os membros dos órgãos sociais devem cumprir os critérios/requisitos de independência, disponibilidade e prevenção de conflitos de interesses (em particular, no respeitante à acumulação de funções), de acordo com a Política de Seleção, Avaliação e Sucessão dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização do Grupo Banco CTT ("Política de Seleção") em vigor;
- Devem consagrar tempo suficiente ao exercício das respetivas funções, abstendo-se de acumular cargos ou assumir outros compromissos profissionais ou pessoais que, pela sua natureza, volume e complexidade, possam comprometer o tempo dedicado ao exercício do cargo na Entidade do Grupo;
- Manter informada a Comissão de Seleção e Vencimentos ou equivalente, nos termos previstos na Política de Seleção, sobre qualquer alteração ao conteúdo das informações, documentação e declarações prestadas ou factos supervenientes com impacto no cumprimento dos requisitos de idoneidade, independência ou disponibilidade;
- Nas situações em que haja intenção de acumular funções, a comunicação deve ser efetuada à Comissão de Seleção e Vencimentos ou equivalente com uma antecedência mínima de (i) 40 dias face à data prevista para o início das novas funções de administração ou fiscalização em qualquer Entidade, considerando que esta acumulação de funções pelos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização das instituições de crédito está sujeita a não oposição prévia do Banco de Portugal, ou de (ii) 10 dias face à data prevista para o início de funções ou atividades em causa, nos demais casos;
- O desempenho, de funções executivas por membros executivos do Órgão de Administração, em sociedade que não se encontre em relação de domínio ou de grupo com o Grupo Banco CTT é objeto de parecer prévio específico da Comissão de Seleção e Vencimentos ou equivalente.

### 6.3 Gestão de conflitos de interesses relativos a Órgãos Sociais

Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis e das regras sobre reavaliação da adequação nos termos da Política de Seleção, em caso de verificação de um conflito de interesses, nos termos descritos na secção 3.1. da presente Política, sempre que um Membro dos Órgãos Sociais, no exercício das suas funções, se veja envolvido numa situação de conflito de interesses, aplicam-se os seguintes procedimentos:

- No início da reunião, o Presidente do Órgão em causa questiona formalmente todos os membros presentes quanto à existência de qualquer situação suscetível de configurar um conflito de interesses relativamente aos pontos constantes da ordem de trabalhos, nomeadamente quando se trate de apreciação de transações entre partes relacionadas. Quando não o declarar no início da reunião, por impossibilidade de estar presente nesse momento, fica o membro em causa obrigado a declarar a existência de um conflito de interesses relativamente aos pontos constantes da ordem de trabalhos assim que ingressar na reunião. Em qualquer caso, fica registada em ata a declaração de cada membro sobre a matéria. O membro em causa deve ausentar-se da reunião e abster-se de participar na discussão, salvo quando o conflito de interesses resulte do exercício de cargos de administração em entidades do Grupo Banco CTT, devendo, em qualquer caso, abster-se de votar no(s) assunto(s) em causa, sem prejuízo de prestar os esclarecimentos que se mostrem relevantes, desde que o faça previamente ao início da discussão dos pontos da ordem de trabalhos. A ata deve descrever o procedimento seguido e indicar expressamente a abstenção de participação e votação do membro em conflito;
- O membro em causa deve informar, por escrito, os restantes membros do Órgão que integra, caso a ocupação profissional de familiar (tal como definido no conceito de “parte relacionada”) seja suscetível de originar um conflito de interesses. Se a situação se referir ao Revisor Oficial de Contas, este deve informar o Órgão de Fiscalização;
- Após a cessação de funções em Entidade do Grupo, os membros dos Órgãos Sociais devem abster-se, durante pelo menos dois anos, de assumir funções ou atividades que possam originar conflito de interesses com o Grupo Banco CTT, seja a título particular ou profissional;
- O desempenho de funções docentes, científicas ou de outra natureza, exercida em conformidade com as normas legais aplicáveis, não pode interferir negativamente com as obrigações do membro dos Órgãos Sociais ou dos Titulares de Função Essenciais ou gerar conflitos de interesses. O exercício dessas funções e atividades deve ser precedido de comunicação à Comissão de Seleção e Vencimentos ou equivalente ou ao Órgão de Administração, tratando-se de Titulares de Funções Essenciais, para verificação da existência de conflito de interesses ou de eventuais incompatibilidades;
- Em caso de dúvidas quanto à existência de conflito de interesses ou incompatibilidades entre as funções desempenhadas no Banco CTT ou Filial e outras atividades, os membros dos Órgãos Sociais devem solicitar parecer prévio à Comissão de Seleção e Vencimentos ou equivalente, devendo os Titulares de Funções Essenciais solicitar parecer prévio ao Órgão de Administração. O Secretário do Órgão em causa (ou, na sua ausência, outro membro

designado) deve remeter à Função *Compliance* a comunicação e a respetiva declaração, para efeitos de registo e acompanhamento.

#### **6.4 Gestão de conflitos de interesses relativos a membros dos Órgãos de Estrutura**

Para além do cumprimento das regras decorrentes do Código de Conduta, da Política de Seleção e da demais regulamentação interna do Grupo, os membros dos Órgãos de Estrutura e demais membros da Direção de Topo não enquadrados nas secções 6.1 a 6.3 anteriores, estão impedidos de tomar decisões e participar na discussão e de exercer o direito de voto em assuntos a deliberar pelos Órgãos/Direções que integram no âmbito de assuntos em que tenham, por conta própria ou de terceiro, um interesse em conflito com o do Grupo Banco CTT, nos termos descritos na presente Política.

Caso identifique estar envolvido num conflito de interesses, os membros dos Órgãos de Estrutura (e demais membros da Direção de Topo) estão ainda obrigados a informá-lo prontamente, no fórum adequado, por referência ao contexto em que tal conflito tenha surgido, descrevendo a natureza e extensão do(s) interesse(s) em causa, com a antecedência adequada.

## **7. ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS, CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E DEMAIS PRESTADORES DE SERVIÇOS**

Os membros dos Órgãos Sociais e dos Órgãos de Estrutura, demais membros da Direção de Topo e os Titulares de Funções Essenciais do Banco CTT e Filiais que, no âmbito das suas funções, sejam chamados a intervir em procedimentos de contratação de fornecedores ou prestadores de serviços (designadamente no processo de avaliação de propostas e tomada de decisão) ou no estabelecimento de parcerias de negócio, e que se encontrem condicionados por eventual conflito de interesses, deverão informar prontamente e por escrito os restantes membros daqueles Órgãos ou, no caso dos demais membros da Direção de Topo e dos Titulares de Funções Essenciais, o Órgão de Fiscalização e, em simultâneo, abster-se de ter qualquer intervenção no processo.

Considera-se existir uma situação de conflito de interesses quando as entidades externas (pessoas singulares ou coletivas) candidatas no processo de seleção ou contratação tenham tido nos últimos dois anos algum tipo de relação societária ou laboral com a pessoa em causa ou com parte com ela relacionada.

## **8. REGRAS RELATIVAS À CONCESSÃO DE CRÉDITO**

Os membros dos Órgãos Sociais e dos Órgãos de Estrutura, os demais membros da Direção de Topo e os Titulares de Funções Essenciais do Banco CTT e Filiais devem cumprir as regras internas a cada momento em vigor (designadamente as políticas de crédito e de gestão de risco) quanto a operações de concessão de crédito (seja qual for a forma adotada) e de prestação de garantias.

A concessão de crédito pelo Banco CTT ou por uma sua Filial a um Titular de Participação Qualificada, ou a sociedades que este, direta ou indiretamente, domine ou com as quais se encontre numa relação de grupo, deve observar os princípios e regras gerais previstos na secção 3.2. da Política de Transações com Partes Relacionadas e no ponto 1.2. do capítulo 4 do Manual de Processos e Procedimentos do Tratamento das Transações com Partes Relacionadas, em vigor no Grupo Banco CTT.

Nestes casos, deve ser assegurada a recolha da documentação de suporte e arquivo dos dados relativos a esse empréstimo, nomeadamente:

- a) O nome do devedor e o seu estatuto (ou seja, membro do Órgão de Administração ou membro do Órgão de Administração com quem a parte está relacionada e a natureza da relação com a parte relacionada);
- b) O tipo/natureza do empréstimo e o montante;
- c) Os termos e condições aplicáveis ao empréstimo;
- d) A data de aprovação do empréstimo;
- e) O nome do indivíduo ou do Órgão (e a respetiva composição) que tomou a decisão de aprovar o empréstimo e as condições aplicáveis;
- f) O facto (sim/não) de o empréstimo ter sido ou não concedido em condições de mercado; e
- g) O facto (sim/não) de o empréstimo ter sido ou não concedido em condições acessíveis a todos os Colaboradores.

## **9. SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA**

### **9.1 Introdução**

No que respeita especificamente à prestação de serviços de investimento por parte do Banco, a leitura desta Política deve ser conjugada com a leitura da Política de Intermediação Financeira, que contém medidas complementares de controlo em matéria de conflitos de interesse.

Em linha com o exposto na Secção 1.1, o objetivo da presente Política é garantir que o Banco trata os Clientes com transparência e equidade, colocando sempre os interesses dos Clientes acima dos seus próprios, dos interesses dos seus Órgãos Sociais ou dos seus Colaboradores — especialmente no que respeita a benefícios de terceiros (*inducements*), remunerações ou incentivos internos.

## 9.2 Transações suscetíveis de originar conflito de interesses

Os membros dos Órgãos Sociais, dos Órgãos de Estrutura e todos os Colaboradores – incluindo Titulares de Funções Essenciais e membros da Direção de Topo – do Banco CTT pedem autorização prévia à Função *Compliance* para todas as operações sobre quaisquer instrumentos financeiros (incluindo derivados) que sejam suscetíveis de originar um conflito de interesses.

Para o efeito da presente secção, ainda que de forma não exaustiva, consideram-se transação ou situação suscetível de originar conflitos de interesses, as seguintes:

- (i) O Banco ou o Colaborador é suscetível de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em detrimento do Cliente;
- (ii) O Banco ou o Colaborador tem um interesse nos resultados de uma operação que não se encontra alinhado com o Cliente (por exemplo, se o cliente tiver uma perda financeira, Banco tem um ganho financeiro);
- (iii) O Banco ou o Colaborador tem um incentivo financeiro ou de outra natureza para privilegiar os interesses de um outro cliente ou grupo de clientes face aos interesses do Cliente em causa;
- (iv) O Banco ou o Colaborador recebe de um terceiro um incentivo relativo a um serviço prestado ao cliente;
- (v) Uma transação própria concluída por qualquer Pessoa Relevante. Entende-se por “transação própria” uma transação:
  - a. Realizada pela Pessoa Relevante fora do âmbito das suas funções (ou seja, a título pessoal) ou por conta de pessoas que com a Pessoa Relevante tenha alguma das seguintes relações:
    - i. Cônjuge ou unido de facto;
    - ii. Descendente a seu cargo;
    - iii. Outros familiares que coabitem com a Pessoa Relevante há mais de 1 (um) ano;

- iv. Qualquer entidade direta ou indiretamente dominada pela Pessoa Relevante, constituída em seu benefício ou de que esta seja também dirigente;
- b. Realizada por conta de pessoa cuja relação com a Pessoa Relevante seja tal que esta tenha um interesse material, direto ou indireto, no resultado da operação, além da remuneração ou comissão cobrada pela execução da mesma.

O procedimento de autorização *supra* descrito visa mitigar o risco de existência de conflitos de interesses entre os interesses pessoais dos Colaboradores e os Clientes do Banco CTT a quem serão prestados serviços de investimento.

O recurso excessivo à autorização *supra* descrita e à consequente divulgação de conflitos de interesses deve ser considerado uma deficiência na política em matéria de conflitos de interesses do Banco CTT.

## 10. SITUAÇÕES POTENCIALMENTE GERADORAS DE CONFLITOS DE INTERESSES

### 10.1 Conflitos de interesses gerais

Considerando a atual oferta comercial das Entidades do Grupo Banco CTT, elencam-se (de forma não exaustiva) situações potencialmente geradoras de maior risco de ocorrência de conflitos de interesses envolvendo Colaboradores:

- A apreciação, decisão e execução de operações bancárias próprias por parte de Colaboradores (ou de partes relacionadas);
- A existência de interesses privados de Colaboradores (ou de partes relacionadas) que possam impedir o Colaborador de desempenhar as suas funções ou tomar decisões com imparcialidade e objetividade, ou que possam levá-lo a aproveitar o acesso a informação que lhe é concedida, no âmbito das funções desempenhadas no Grupo Banco CTT, para fins não profissionais e/ou que não sejam do interesse do titular dos dados (por exemplo, Cliente e/ou Colaborador);
- A concessão de mandatos ou procurações por Clientes a Colaboradores;
- Existência, atual ou num passado recente (últimos dois anos), de relações pessoais, profissionais ou de interesse económico com Clientes, fornecedores, prestadores de serviços, consultores ou parceiros do Banco e suas Filiais que possam impedir o Colaborador,



membro do Órgão Social ou Órgão de Estrutura de desempenhar as suas funções ou de tomar decisões com imparcialidade e objetividade;

- Acumulação de diferentes empregos (situação atual ou nos últimos dois anos);
- O exercício da atividade bancária presencial do Banco CTT iminentemente através do canal correspondente à Rede de Lojas ("Rede de Lojas") dos CTT – Correios de Portugal, S.A. ("CTT"), a partilha de espaços, meios e infraestruturas entre os CTT e o Banco CTT ou Filiais no contexto da Rede de Lojas e a circunstância de os Colaboradores da Rede de Lojas dos CTT prestarem serviço em regime de pluralidade de empregadores para os CTT e para o Banco CTT;
- A aceitação de presentes ou outro tipo de benefícios (entendendo-se por benefício qualquer vantagem patrimonial ou não patrimonial) que possam influenciar negativamente o comportamento do Colaborador na prestação de determinado serviço;
- A nomeação (atual ou ocorrida nos últimos dois anos) ou Relação Pessoal Estreita com o nomeado, para um cargo com influência política elevada que crie um conflito entre os deveres da pessoa na qualidade de titular desse cargo político face aos interesses da Entidade do Grupo Banco CTT. Considera-se que um cargo poderá ter uma influência política elevada se a pessoa em causa se qualificar como Pessoa Politicamente Exposta.

No que diz respeito a conflitos de interesses institucionais destaca-se a oferta pelos CTT, na Rede de Lojas, de uma diversidade de produtos e serviços (próprios e de terceiros) substitutos dos do Banco CTT ou das Filiais, nomeadamente serviços financeiros e soluções de poupança.

## 10.2 Conflitos de interesses específicos dos Órgãos Sociais e dos Órgãos de Estrutura

Elencam-se em baixo (de forma não exaustiva) situações potencialmente geradoras de um maior risco de ocorrência de conflitos de interesses envolvendo membros dos Órgãos Sociais e dos Órgãos de Estrutura:

- A acumulação de cargos, funções ou ocupações para além das exercidas na Instituição, potencialmente limitadora da disponibilidade e geradora de conflitos de interesses;
- A apreciação e decisão de operações próprias e a existência de interesses dos membros dos Órgãos Sociais e dos Órgãos de Estrutura, demais membros da Direção de Topo e Titulares de Funções Essenciais (interesses próprios ou de partes relacionadas) que possam impedir o desempenho de funções com imparcialidade;



- A apreciação e decisão de concessão de crédito (tal como definida no ponto 6.6) diretamente a membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização das Entidades do Grupo ou a partes com eles relacionadas;
- A apreciação e votação de transações entre partes relacionadas, quando um dos membros do Órgão de Administração ou de Fiscalização seja membro de Órgão de Administração ou de Fiscalização de uma dessas partes relacionadas.

## CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Terminologia usada ao longo da presente Política:

- Colaboradores - todos os Colaboradores das entidades que integram o Grupo Banco CTT, independentemente da área em que desenvolvam as suas tarefas e do regime ou natureza da sua colaboração com as indicadas entidades, seja por terem celebrado um contrato de trabalho ou de prestação de serviços ou encontrarem-se em regime de cedência temporária ou ainda em regime de estágio, incluindo também os membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, demais membros da Direção de Topo e Titulares de Funções Essenciais.
- Conflito de interesses – qualquer situação em que (i) se possa, com razoabilidade, suspeitar seriamente da imparcialidade de determinada conduta ou decisão de uma Entidades, dos seus Órgãos Sociais, e dos Órgãos de Estrutura ou dos seus Colaboradores, ou (ii) sempre que o exercício imparcial e objetivo das funções por aqueles se encontre comprometido por motivos de interesse económico, financeiro, pessoal, familiar, afetivo, profissional, político ou por qualquer outro motivo de comunhão de interesses atual ou passado, ou ainda, (iii) perante uma situação que seja suscetível de originar um risco material de prejuízo dos interesses legítimos de Clientes devido à relação entre a Entidade e o Cliente, entre uma Parte Relacionada e o Cliente, ou entre dois ou mais Clientes da Entidade.
- Concessão de crédito – as operações de crédito concedidas, sob qualquer forma ou modalidade, incluindo a prestação de garantias.
- Direção de topo – as pessoas singulares que exercem funções executivas em cada uma das Entidades incluídas no Grupo e que são diretamente responsáveis perante o Órgão de Administração pela gestão corrente da mesma;
- Função Compliance – a Direção ou outra Unidade de Estrutura das Entidades do Grupo designada como responsável por assegurar internamente o controlo do cumprimento das obrigações legais e regulamentares a que a Entidade está sujeita, nos termos previstos no RGICSF e no Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020.
- Grupo – o Banco CTT e todas as pessoas coletivas relativamente às quais o Banco CTT (empresa-mãe) se encontre numa relação de controlo ou sobre a qual o Banco de Portugal considere que a empresa-mãe exerce uma influência dominante (Filial), considerando-se ainda que a Filial de uma Filial é igualmente Filial da empresa-mãe de que ambas dependem.

- Órgão de Estrutura – inclui as Comissões de Seleção e/ou Vencimentos (ou similares) e as Comissões Internas ou Comitês criados pelo Órgão de Administração e/ou Comissão Executiva de cada uma das Entidades incluídas no Grupo.
- Pessoa Politicamente Exposta (PEP) – pessoa singular que desempenha, ou desempenhou nos últimos 12 meses, em qualquer país ou jurisdição, funções públicas proeminentes de nível superior nos termos previstos na alínea cc) no n.º 1 do artigo 2.º da Lei 83/2017, de 18 de agosto, na redação atualmente em vigor. A título meramente exemplificativo, o conceito de PEP abrange chefes de Estado, chefes de Governo e membros do Governo (ministros, secretários e subsecretários de Estado ou equiparados), deputados, membros dos Órgãos de governo próprio de regiões autónomas, presidentes e vereadores com funções executivas de câmaras municipais, membros de Órgãos de Administração e Fiscalização de Bancos Centrais, incluindo o Banco Central Europeu, membros de Órgãos de Administração e de Fiscalização de institutos públicos, fundações públicas, estabelecimentos públicos e entidades administrativas independentes e membros dos Órgãos executivos de direção de partidos políticos.
- Parte relacionada – qualquer uma das seguintes pessoas: a) Titulares de Participação Qualificada na Instituição e outras pessoas ou entidades abrangidas pelo regime previsto no artigo 109.º do RGICSF; b) Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização; c) cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau dos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização; d) sociedade na qual um membro do Órgão de Administração ou do Órgão de Fiscalização, ou o seu cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau detém uma participação qualificada igual ou superior a 10 % do capital ou dos direitos de voto, ou na qual essas pessoas exerçam influência significativa ou exerçam cargos de direção de topo ou funções de administração ou fiscalização; e) entidades relativamente às quais existe uma relação de interdependência económica, nomeadamente devido à sua inserção numa relação entrecruzada de participações com diversas outras entidades ou que, por estarem de tal forma ligadas à instituição, na eventualidade de uma delas se deparar com problemas financeiros, a instituição terá também dificuldades financeiras; f) as pessoas ou entidades, incluindo, nomeadamente, depositantes, credores, devedores, entidades participadas pela instituição, Colaboradores da instituição ou Colaboradores de outras entidades pertencentes ao mesmo grupo, cuja relação com a instituição lhes permita, potencialmente, influenciar a sua gestão, no sentido de conseguir um relacionamento comercial fora das condições normais de mercado. São também incluídas no conceito de Parte Relacionada outras entidades (que não sociedades) nas quais um membro do Órgão de Administração ou do Órgão de Fiscalização, ou o seu cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau detenha uma participação

qualificada igual ou superior a 10 % do capital ou dos direitos de voto, ou na qual essas pessoas exerçam influência significativa ou exerçam cargos de direção de topo ou funções de administração ou fiscalização.

- Para efeitos do conceito de Parte Relacionada, deve, igualmente, ser tido em consideração o disposto na IAS 24 – n.º 9, al. a), iii): Uma “parte relacionada” é uma pessoa ou entidade relacionada com a entidade que está a preparar as suas demonstrações financeiras.

a) Uma pessoa ou um membro íntimo da sua família é relacionado com uma entidade se:

- i) tiver o controlo ou controlo conjunto da entidade;
- ii) tiver uma influência significativa sobre a entidade; ou
- iii) for membro do pessoal-chave da gerência da entidade ou de uma empresa-mãe dessa entidade.

b) Uma entidade é relacionada com outra se estiver cumprida qualquer uma das seguintes condições:

- i) as entidades são membros de um mesmo grupo (o que implica que as empresas-mãe, subsidiárias e subsidiárias colegas estão relacionadas entre si);
- ii) uma entidade é associada ou constitui um empreendimento comum da outra entidade (ou é associada ou constitui um empreendimento comum de um membro de um grupo a que pertence a outra entidade);
- iii) ambas as entidades são empreendimentos comuns da mesma parte terceira;
- iv) uma entidade representa um empreendimento comum da entidade terceira e a outra entidade é associada da entidade terceira;
- v) a entidade é um plano de benefícios pós-emprego a favor dos empregados da outra entidade ou de uma entidade relacionada com esta (se uma entidade for ela própria um plano desse tipo, os empregadores promotores são também relacionados com a entidade);
- vi) a entidade é controlada ou conjuntamente controlada por uma pessoa identificada na alínea a);
- vii) uma pessoa identificada na alínea (a) (i) detém uma influência significativa sobre a entidade ou é membro do pessoal-chave da gerência da entidade (ou de uma empresa-mãe da entidade).

viii) a entidade, ou qualquer membro de um grupo em que se insere, fornece serviços de pessoal-chave da gerência à entidade relatora ou à sua empresa-mãe.

- Pessoas Relacionadas – Terceiros com os quais um Colaborador mantenha ou tenha mantido, nos últimos dois anos, uma relação de natureza familiar, afetiva, societária ou laboral, incluindo: i) Cônjuge ou pessoa em união de facto; ii) Parentes ou afins em 1.º grau; iii) Entidades coletivas direta ou indiretamente dominadas pelo Colaborador ou pelas pessoas acima referidas.
- Pessoas Relevantes – consideram-se pessoas relevantes os membros do Conselho de Administração, os titulares de cargos de direção de Topo e os Colaboradores do Banco CTT ou entidades subcontratadas, independentemente do vínculo, que estejam envolvidos no exercício ou na fiscalização de atividades de intermediação financeira. O termo «Pessoa Relevante» utilizado na presente Política designa qualquer uma das pessoas identificadas, em conformidade com o disposto no artigo 304.º, n.º 5 do CVM.
- Titulares de Funções Essenciais – titulares de cargos que, não pertencendo aos Órgãos de Administração ou Fiscalização, exerçam funções que lhes confirmam influência significativa na gestão em cada uma das Entidades incluídas no Grupo, designadamente, os responsáveis pelas Funções *Compliance*, Auditoria Interna, Gestão de Riscos, o responsável pelo controlo do cumprimento do quadro normativo em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo (*AML Officer*), e os Colaboradores designados para cumprimento do disposto na alínea d) do número 4 do artigo 50.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020.
- Titular de Participação Qualificada – qualquer titular de participação direta ou indireta que represente percentagem não inferior a 10% do capital social ou dos direitos de voto em qualquer das entidades do Grupo ou que, sendo inferior, lhe possibilite exercer influência significativa na respetiva gestão. A imputação de direitos de voto é apurada nos termos do n.º 1 do artigo 13.º-A do RGICSF. Para este efeito, uma participação qualificada nos CTT é também considerada uma participação qualificada (indireta) no Banco e nas respetivas Filiais.
- Sociedade, Entidade ou Instituição: o Banco CTT e/ou as suas Filiais sujeitas à presente Política.

## REFERÊNCIAS LEGAIS E REGULAMENTARES

- Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras aprovado pelo Decreto-Lei 298/92, de 31 de dezembro - estabelece as condições de acesso e de exercício de atividade das instituições de crédito e sociedades financeiras, refletindo, em larga medida, as Diretivas comunitárias nesta matéria. Em particular, o artigo 85.º define as regras sobre crédito a membros dos Órgãos Sociais, o artigo 85º-A estabelece as informações a serem disponibilizadas ao Banco de Portugal e o artigo 86.º impede os membros do Órgão de Administração, diretores, e outros empregados, os consultores e os mandatários das instituições de crédito de intervirem na apreciação e decisão de operações em que sejam direta ou indiretamente interessados os próprios, seus cônjuges, ou pessoas com quem vivam em união de facto, parentes ou afins em 1.º grau, ou sociedades ou outros entes coletivos que uns ou outros direta ou indiretamente dominem. O artigo 109.º estabelece as regras sobre crédito a detentores de participações qualificadas ("RGICSF").
- Diretiva 2013/36/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, relativa ao acesso à atividade das instituições de crédito e à supervisão prudencial das instituições de crédito e empresas de investimento ("CRD IV").
- Orientações da Autoridade Bancária Europeia (EBA) sobre governação interna das instituições (EBA/GL/2021/05) – especificam os sistemas, processos e mecanismos de governo interno que as instituições de crédito e as empresas de investimento devem aplicar em conformidade com o artigo 74.º, n.º 1, da Diretiva 2013/36/EU, a fim de assegurar a gestão sã e prudente da instituição.
- Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal - regulamenta os sistemas de governo e controlo interno e define os padrões mínimos em que deve assentar a cultura organizacional das entidades sujeitas à supervisão do Banco de Portugal.
- Princípios do BCBS sobre governo societário para bancos, de julho de 2015.
- DL n.º 262/86, de 02 de setembro - Código das Sociedades Comerciais (na redação atualmente em vigor).
- Código dos Valores Mobiliários ("CVM") - aprovado pelo Decreto-Lei nº486/99, de 13 de novembro.
- Diretiva 2014/65/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de maio de 2014 ("MIFID II").

- Regulamento Delegado UE 2017/565 da Comissão de 25 de abril 2016 (“Regulamento de Execução MIFID”)