



BANCO SOL

O banco de todos nós

NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE

POLÍTICA DE PREVENÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, MITIGAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES E TRANSACÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

NAP – DCP/02/2025

Publicado em:

08-07-2025

NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE – POLÍTICA DE PREVENÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, MITIGAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES E TRANSACÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

1.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	1
1.1.	Histórico de Actualizações e Revogações de Normativos.....	2
1.1.1.	Histórico de Actualizações.....	2
1.1.2.	Revogações de Normativos.....	2
1.2.	Enquadramento Legal e Normativos Internos.....	2
1.3.	Objectivo e Âmbito.....	2
1.4.	Conceitos, Abreviaturas e Nomenclaturas	3
1.5.	Órgãos de Estrutura Responsáveis	4
1.6.	Conteúdos Regulamentados	5
2.	POLÍTICA DE PREVENÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES E TRANSACÇÕES COM PARTES RELACIONADAS	6
2.1.	Responsabilidades	7
2.2.	Princípios Gerais.....	9
2.3.	Identificação de Situações Típicas de Conflito de Interesses e de Partes Relacionadas.....	10
2.4.	Medidas e Procedimentos de Mitigação	11
2.5.	Gestão de Conflitos de Interesses e Partes Relacionadas.....	12
2.6.	Obrigações das Partes Relevantes	12
2.7.	Extensão do Conceito de Partes Relacionadas	13
2.8.	Condições de Mercado.....	13
2.9.	Contratação de Fornecedores.....	13
2.10.	Monitorização Periódica	14
2.11.	Incumprimento	14
2.12.	Aprovação e Revisão	14
3.	POUTORGAMENTO	15



1. DISPOSIÇÕES GERAIS

No presente capítulo apresentam-se disposições gerais referentes à Norma de Aplicação Permanente da Política de Prevenção, Identificação, Mitigação e Gestão de Conflito de Interesses e Transacções com Partes Relacionadas:

- Histórico de actualizações e revogação de Normativos Internos;
- Enquadramento legal e Normativos Internos associados;
- Objectivo e âmbito;
- Conceitos, abreviaturas e nomenclaturas;
- Órgãos de estrutura responsáveis;
- Conteúdos regulamentados.

1.1. Histórico de Actualizações e Revogações de Normativos

1.1.1. Histórico de Actualizações

VERSÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO	AUTOR	PRINCIPAIS ALTERAÇÕES
1	28/08/2019	Direcção de Organização e Qualidade	Primeira publicação da Política de Prevenção, Identificação, mitigação e Gestão de Conflito de Interesses.
2	27/11/2020	Direcção de Organização e Qualidade	No âmbito do Projecto CORDIS, esta nova versão sofreu alterações ao nível do template.
3	01/08/2022	Direcção de Organização e Qualidade	Actualização da informação da Política bem como a inclusão do normativo em vigor do BNA.
4	08/07/2025	Direcção de Organização e Qualidade	Revisão periódica da Política no intuito de garantir a reengenharia: Alterações a nível dos procedimentos

1.1.2. Revogações de Normativos

A presente Norma de Aplicação Permanente vem regulamentar a Política de Prevenção, Identificação, mitigação e Gestão de Conflito de Interesses e Transacções com Partes Relacionadas, revogando, por conseguinte, a versão anterior de 01/08/2022.

1.2. Enquadramento Legal e Normativos Internos

Consideram-se relevantes para a presente Norma de Aplicação Permanente os seguintes diplomas externos:

- **Lei 14/2021 de 19 de Maio**- Lei Regime Geral das Instituições Financeiras;
- **Aviso nº 01/2022, de 28 de janeiro** – Código do Governo Societário das Instituições Financeiras;
- **Aviso n.º 01/2025 de 24 de Abril** - Concessão de Crédito às Partes Relacionadas e Titulares de Funções ou de Cargos de Gestão Relevante;
- **IAS 24** - Divulgação de Partes Relacionadas.

1.3. Objectivo e Âmbito

A presente Norma de Aplicação Permanente regular as regras de actuação do BSol e/ou das sociedades pertencentes ao grupo económico do BSol, abrangendo os membros dos seus Órgãos Sociais e dos seus Colaboradores, no seu relacionamento com os Clientes do Grupo, assegurando a identificação de situações e áreas de potenciais conflitos de interesses, bem como o tratamento adequado de transacções com partes relacionadas.

A presente política tem os seguintes objectivos principais:

- Garantir a prevalência dos interesses dos Clientes em situação potencial de conflito entre os interesses dos seus Clientes e os das entidades que integrem o Banco Sol, dos titulares dos seus órgãos sociais ou os seus Colaboradores;

- Regular os processos de identificação, avaliação, decisão e monitorização de Transacções com Partes Relacionadas, em conformidade com a legislação aplicável;
- Estabelecer regras relativas para a identificação de Transacções do Banco com Partes Relacionadas;
- Assegurar transparência e equidade no tratamento dos Clientes, protegendo os interesses comerciais do Banco, sempre que os Colaboradores actuem em situações de potencial conflito de interesses;
- Cumprir os requisitos legais aplicáveis a transacções com Partes Relacionadas, garantido a sua identificação, actualização, e monitorização em alinhamento com a norma de processo e manual de procedimentos.
- Garantir a transparência das actividades do Banco, quer através da divulgação tempestiva aos Clientes e aos órgãos do Banco sobre ocorrência de situações de conflito de interesses; quer através da manutenção de registos documentais relativos a tais situações e do reporte periódico.

Esses objectivos visam proteger os interesses dos Clientes, Depositantes, Accionistas, Colaboradores da instituição, e garantir o cumprimento das orientações das entidades reguladoras e /ou de supervisão.

A identificação e gestão dos conflitos de interesses constituem, por conseguinte, um compromisso que envolve toda a estrutura do Banco Sol, sustentado pelo modelo de governo e baseada nos princípios de legalidade, universalidade e igualdade, transparência e responsabilidade. Estes princípios contribuem para a estabilidade do sistema financeiro promovendo equidade, integridade e transparência. A cultura organizacional do Banco Sol é uma prioridade constante dos seus órgãos de administração e fiscalização. Essa cultura está fundamentada em critérios sólidos de elevada diligência profissional e lealdade, direccionados tanto para os interesses dos seus Clientes quanto para os interesses e do próprio Banco.

1.4. Conceitos, Abreviaturas e Nomenclaturas

Apresenta-se de seguida a lista de siglas e conceitos utilizados ao longo da presente Norma de Aplicação Permanente:

- **Operações Pessoais** - Operação sobre um instrumento financeiro concluída por um colaborador, ou em seu nome.
- **Pessoa Relevante** - são consideradas os seguintes grupos de pessoas ou entidades:
 - Os titulares do Órgão de Administração e fiscalização do Grupo económico BSol;
 - Colaboradores do Grupo económico BSol;
 - Qualquer pessoa que preste serviços ao Banco;
 - Os cônjuges, Unidos de facto (que vivem maritalmente) descendentes ou ascendentes até ao segundo grau da linha recta das pessoas acima enumeradas.
- **Conflitos de Interesse** - Situação em que os accionistas, os membros dos Órgãos Sociais ou os Colaboradores têm interesses próprios numa relação da Instituição com terceiros, da qual esperam obter benefícios;
- **Parentesco**: É o vínculo que une duas pessoas em consequência de uma delas descender de outra (linha recta) ou de ambas procederem de progenitor comum (linha colateral);
- **Parentesco em linha recta**: É o que liga pai e filho (1º grau), avô e neto (2º grau), bisavô e bisneto (3º grau);
- **Parentesco na linha colateral**: É o que liga os irmãos (2º grau), o tio e o sobrinho (3º grau), os primos direitos (4º grau);
- **Afinidade**: É o vínculo que liga cada um dos cônjuges aos parentes do outro, podendo dar-se na linha recta, ligando sogros e noras/genros, padrasto/madrasta e enteados, avós ou bisavós e netos ou bisnetos afins, ou na linha colateral, ligando cunhados, tios e sobrinhos afins, primos por afinidade;

- **Funções de Gestão Relevantes:** Funções Determinantes para a execução de actividades de solidez financeira da Instituição destacando-se:
 - Financeira;
 - Compliance;
 - Controlo de Risco;
 - Tecnologias de Informação;
 - Áreas Tomadoras de Risco;
 - Auditoria
 -
- **Áreas Tomadoras de Risco:** São entendidas como aquelas com autonomia de decisão ou influência relevante na assunção de riscos que possam afectar o perfil de risco da instituição, nomeadamente Direcções Comerciais e Direcção Financeira;
- **Partes Relacionadas:** Titulares de participações qualificadas ou não, entidades que se encontrem, directa ou indirectamente, em relação de domínio ou grupo, membros dos órgãos de administração e fiscalização do Banco e seus cônjuges, descendentes ou ascendentes até ao 2.º grau da linha recta, considerados beneficiários últimos das transacções ou dos activos;
- **Participação Qualificada:** Detenção numa sociedade, directa ou indirectamente, de percentagem não inferior a 10% do capital ou dos direitos de voto da sociedade participada, ou que, por qualquer motivo, possibilite exercer influência significativa na gestão da instituição participada.
- **Transacção com Parte Relacionada ("TcPR"):** Qualquer operação, negócio ou acordo jurídico que implique a transferência de recursos, serviços ou obrigações entre o Banco e PR's, independentemente de haver ou não um débito de preço;
- **Condições Normais de Mercado:** São condições e princípios precedentes que são observadas na negociação de operação, nomeadamente: (i) Competitividade (preços, taxas, prazos e condições compatíveis com as demais praticadas no mercado); (ii) Adequação e conformidade (pertinência dos termos contratuais e adequação dos controlos internos); (iii) Transparência (reporte adequado das condições acordadas, a devida aplicação e divulgação nas demonstrações financeiras).
- **Grupo Economico:** Conjunto de Instituições Financeiras, Bancárias ou não Bancárias, e empresas não financeiras, em que existe a relação de domínio de uma instituição para com as demais;
- **CSI** - Comunicação de Serviço Interno;
- **DCP** – Direcção de Compliance;
- **BNA** – Banco Nacional de Angola;
- **IAS** - *International Accounting Standards* (Normas Internacionais de Contabilidade);
- **PR** – Parte Relacionada;
- **TCPR** – Transacção/ões com Parte/s Relacionada/s.

1.5. Órgãos de Estrutura Responsáveis

A Direcção de Compliance é responsável pela permanente actualização da presente Norma de Aplicação Permanente.

É da responsabilidade dos Líderes, assegurar que o conteúdo da presente política seja levado ao conhecimento dos seus Liderados, nomeadamente aqueles que não têm acesso a INTRANET.

1.6. Conteúdos Regulamentados

Na presente Norma de Aplicação Permanente encontram-se estabelecidas as regras e princípios orientadores, no que se refere a:

CAPÍTULO	NOME DO CAPÍTULO
2	Política de Prevenção, Identificação e Gestão de Conflito de Interesses e Transacções com Partes Relacionadas
3	Outorgamento

2. POLÍTICA DE PREVENÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES E TRANSACÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

No presente capítulo apresentam-se regulamentados os seguintes temas:

- Responsabilidades;
- Princípios Gerais;
- Identificação de Situações Típicas de Conflito de Interesses;
- Identificação e Gestão de Conflitos de Interesses;
- Tratamento de Informação;
- Regras de Conduta;
- Deveres de Informação Sobre Operações Pessoais;
- Procedimentos de Controlo Interno e Circulação de Informação;
- Direcção de Compliance;
- Incumprimento;
- Aprovação e Alteração.

2.1. Responsabilidades

A presente Política traduz-se nas seguintes responsabilidades dos intervenientes:

1. Conselho Fiscal

Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Avaliar e rever as medidas implementadas para os membros do Conselho de Administração em matérias de conflito de interesses materiais;
- b) Emitir recomendações sobre as medidas de mitigação de gestão de conflito de interesses aprovadas pelo Conselho de Administração;
- c) Emitir pareceres obrigatórios e recomendações sobre TcPR's a favor de:
 - i. Titulares de participação qualificada (directos ou indirectos) ou a entidades que se encontrem em relação de domínio ou de Grupo com o Banco, independentemente da percentagem participativa;
 - ii. Membros dos órgãos de administração e fiscalização do Banco que não revistam carácter ou finalidade social ou não sejam decorrentes da Política de Pessoal;
 - iii. Pessoas ligadas aos membros dos órgãos de administração e fiscalização do Banco, quando se tratarem de transacções materiais.
- d) Registar e manter em arquivo, as informações documentais associadas às avaliações.

2. Conselho de Administração

Compete ao Conselho de Administração:

- a) Definir, formalizar, implementar, aprovar e rever periodicamente a presente Política;
- b) Garantir que a distribuição de pelouros pelos membros do Conselho de Administração não resulte na acumulação de responsabilidades que possam comprometer a sua independência ou dar origem a eventos de conflito de interesses;
- c) Deliberar sobre as TcPR's e apreciar TcPR's materiais e excepcionais, mesmo que essas estejam em valor inferior aos limites delegados.

3. Comité de Auditoria e Controlo Interno

Compete ao Comité de Auditoria e Controlo Interno, apoiar e aconselhar o Conselho de Administração na implementação da presente Política e propor recomendações de melhorias para a gestão dos controlos internos associados ao risco de Compliance.

4. Comité de Gestão de Risco

Compete ao Comité de Gestão de Risco:

- a) Avaliar e monitorizar a adequação das TcPR's e limites de exposição;
- b) Avaliar e monitorizar, em conjunto com o Conselho de Administração, a divulgação das TcPR's realizadas pelo Banco.

5. Comissão Executiva

Compete à Comissão Executiva:

- a) Garantir a definição, aprovação e implementação de normas internas afectas às Direcções intervenientes designadamente de processos relacionados com identificação, prevenção, tratamento de conflitos de interesses e TcPR's, bem como o reporte, registo e divulgação;
- b) Acompanhar o grau de cumprimento da presente política e garantir a adequada implementação, cumprimento e controlo;
- c) Decidir sobre eventos de conflito de interesses reportados e garantir a coesão e pronunciamento do Compliance sobre os mesmos;
- d) Rever os processos e procedimentos relacionados com identificação, prevenção, tratamento, reporte de conflitos de interesses e TcPR's, bem como assegurar a existência de estruturas e meios adequados para identificação, prevenção, gestão e controlos;
- e) Implementar a correcta segregação de funções e garantir que a esta assente numa actuação profissional independente e/ou autónoma, bem como na separação funcional e/ou física entre áreas de negócio e de suporte ou entre actividades/tarefas operacionais e de controlo;
- f) Aprovar medidas alternativas de controlo de conflitos de interesses sempre que a amplitude da actividade e os riscos associados sejam reduzidos, haja uma limitação de recursos humanos, e a proteção do princípio da segregação de funções potencialmente conflitantes não seja exequível;
- g) Aprovar as TcPR's dentro dos limites delegados pelo Conselho de Administração e manter controlos preventivos sobre limites e valores cumulativos aprovados e/ou modificados dentro do ano civil e reportando periodicamente ao Conselho de Administração;
- h) Aprovar contratos de fornecimento/serviços a celebrar com Partes Relacionadas/Colaboradores e pessoas ligadas, bem como a sua extensão, renovação, modificação ou cessação, de acordo com os limites definidos na delegação de competências do Conselho de Administração.

6. Direcção de Gestão de Riscos

Compete à Direcção de Gestão de Riscos:

- a) Avaliar as situações de riscos decorrentes de eventos reais ou potenciais conflitos de interesses, que possam impactar directa e/ou indirectamente o nível de risco operacional e reputacional para o Banco;
- b) Assegurar que os limites de exposição de crédito de TcPR's sejam devidamente identificados, monitorados e reportados adequadamente;
- c) O somatório das exposições de crédito com partes relacionadas e titulares de cargos de gestão relevantes não deve exceder 15% dos Fundos Próprios Principais de Nível 1, sendo aplicáveis os seguintes limites: 1% para pessoas singulares com participação qualificada, 5% para pessoas coletivas com participação qualificada, e 1% para outras partes relacionadas não detentoras de participações qualificadas.
- d) Monitorizar o risco de TcPR's e controlar o seu enquadramento nos limites definidos, alertando sempre que necessário sobre a aproximação dos limites e acompanhando os planos de acção para garantir adequação desses limites;
- e) Apoiar as Direcções de Análise de Crédito na emissão de pareceres sobre eventuais matérias de risco associadas às TcPR's;
- f) Monitorizar periodicamente TcPR's, consideradas materiais, acompanhar as não materiais e avaliar os incrementos das exposições de crédito.

7. Direcção de Compliance

Compete à Direcção de Compliance:

- a) Ser informada de todas as situações de conflito de interesses identificadas, bem como das decisões do Conselho de Administração sobre as mesmas, sendo responsável por organizar e manter o respectivo registo;
- b) Solicitar, a qualquer momento, informações e esclarecimentos sobre as medidas de prevenção e gestão de conflito de interesses, incluindo o seu grau de implementação, cumprimento e eficácia, bem como sobre as situações concretas, devendo tais pedidos ser respondidos de forma tempestiva;
- c) Reportar à Comissão Executiva e à Comissão de Auditoria e Controlo Interno qualquer incumprimento da presente Política;
- d) Manter actualizada uma lista das Pessoas Relevantes e das entidades em que as Pessoas Relevantes detenham uma participação ou façam parte dos respectivos órgãos sociais;
- e) Promover a formação e sensibilizar os Colaboradores sobre a presente Política.

8. Direcção de Auditoria Interna

Sem prejuízo das atribuições da Direcção de Compliance, a da Direcção de Auditoria Interna deve realizar auditorias às transacções com partes relacionadas, no mínimo anualmente e avalia o cumprimento da presente Política no âmbito das suas avaliações periódicas, conforme o plano anual de auditoria aprovado, reportando à Comissão Executiva e à Comissão de Auditoria e Controlo Interno os resultados dessa avaliação e propondo caso se justifique eventuais medidas para melhoria da adequação e eficácia da mesma.

2.2. Princípios Gerais

1. No exercício da sua actividade, o Banco reconhece primazia aos interesses dos seus Clientes, considerando o dever de lealdade a esses interesses um princípio fundamental no conjunto das normas que regem a sua actuação;
2. O Banco assume o compromisso de tratar os interesses dos Clientes com equidade e transparência.
3. A adequação, eficácia e cumprimento das medidas estabelecidas nesta Política são objecto de acompanhamento e avaliação regular, devendo ser adoptadas as medidas adequadas para corrigir prontamente eventuais deficiências;
4. O Banco compromete-se a adoptar uma postura sempre cooperante e construtiva no relacionamento com as autoridades de supervisão e regulação, no que diz respeito à adopção de medidas e procedimentos considerados adequados para a prevenção e gestão de situações de conflito de interesses;
5. Na concessão de créditos a accionistas, membros dos órgãos sociais, Colaboradores ou partes relacionadas com estes, as condições devem ser compatíveis com as práticas de mercado, considerando o nível de risco envolvido;
6. Todos os accionistas, os membros dos órgãos sociais ou os Colaboradores do Banco devem revelar tempestivamente qualquer situação que possa originar ou tenha originado conflito de interesses;
7. Cooperar no cumprimento das melhores práticas para a gestão de conflitos de interesses e no relacionamento com as Entidades Reguladoras e de Supervisão;
8. Divulgar com a maior brevidade possível e, em todo o caso, em período não excedente a cinco (5) dias, qualquer assunto que possa originar ou tenha originado conflitos de interesses;

9. Seguir as medidas identificadas na presente Política e, consequentemente, implementar normas e procedimentos organizacionais ao nível da estrutura para a prevenção, identificação, registo, controlo e reporte, com o objectivo de manter controlos internos transversais e apropriados de potenciais/ reais eventos de conflito de interesses, bem como de de transacções com partes relacionadas.

2.3. Identificação de Situações Típicas de Conflito de Interesses e de Partes Relacionadas

No âmbito da presente política são consideradas situações típicas de constituir conflito de interesses envolvendo:

- a) O Banco e um ou mais clientes;
- b) Uma Pessoa Relevante ou mais e um ou mais clientes;
- c) Dois ou mais clientes;
- d) Um Cliente e sociedades do grupo Económico do BSol.

Consideram-se situações de conflito de interesses aquela sem que uma das Pessoas Relevantes, agindo por conta própria e em nome do Grupo BSOL, tem um interesse específico, alheio ao negócio do Grupo BSol, na relação com Clientes, podendo potencialmente retirar benefícios indevidos dessa situação. Isso ocorre, designadamente, quando a Pessoa Relevante:

- Possa obter vantagens, ou evitar uma perda, em detrimento do Cliente, excluindo as situações em que o Grupo BSol actua como contraparte de uma operação no desenvolvimento normal da sua actividade;
- Tenha um interesse próprio nos resultados decorrentes de serviço prestado ou operação executada por conta do Cliente, interesse esse alheio ao serviço ou operação;
- Se encontre numa posição que lhe permite privilegiar os interesses de um Cliente em detrimento de outro;
- Receba de um Cliente uma vantagem de valor substancial (incluindo ofertas não monetárias), que possa influenciar o seu comportamento, conflituando com os interesses dos Clientes ou do Grupo;
- Actue como contraparte do Cliente ou execute ordens sobre instrumentos financeiros em seu nome e representação;
- Execute simultaneamente transacções sobre instrumentos financeiros para o Grupo e para Clientes; e
- Participe no capital ou integra órgão de administração de entidade Cliente, ou que actue no mesmo sector de Cliente.

Para efeitos da presente política são consideradas situações típicas de TcPRs as seguintes:

- Operações de crédito;
- Compras ou vendas de produtos e serviços;
- Contratos de agenciamentos ou licenciamentos;
- Avais, fianças e quaisquer outras formas de garantias;
- Transferências de informação e tecnologia;
- Qualquer outro contrato que tenha por contraparte ou em que intervenha a qualquer título uma Parte Relacionada.

Excepções: não são consideradas transacções as relações jurídicas estabelecidas com partes relacionadas que correspondam a operações de carácter ou finalidade social, ou decorrentes da política de pessoal a que se aplicam as condições aprovadas nos normativos específicos.

2.4. Medidas e Procedimentos de Mitigação

São consideradas medidas e procedimentos de mitigação de conflitos de interesses as seguintes situações:

- Verificada a ocorrência de uma situação de conflito de interesses, devem ser prontamente mobilizados os recursos necessários à sua adequada resolução, sendo sempre assegurado ao Cliente um tratamento transparente e equitativo;
- O Banco adopta as seguintes medidas de mitigação para prevenir e/ou resolver potenciais situações de conflito de interesses:
 - a) As várias unidades orgânicas e funcionais, operam de forma independente e autónoma, com estrita segregação da informação confidencial;
 - b) O Banco mantém em arquivo toda a documentação relativa às situações de conflito de interesses identificadas, sendo sempre assegurado um ambiente de segurança adequado à prevenção e gestão de situações de conflito de interesses;
 - c) Quando a situação de conflito de interesses não puder ser resolvida, o Banco deve recusar a prestação dos serviços em causa; e
 - d) Sempre que as medidas anteriores de mitigação de conflito de interesses não forem suficientes para mitigar o risco de ocorrência dos mesmos, ou sempre que surgir um evento pontual de ocorrência de conflitos de interesses, o mesmo deve ser comunicado à Direcção de Compliance (DCP), que tomará as seguintes providências:
 - a) Informar imediatamente:
 - Caso a Pessoa Relevante seja um Colaborador: o membro do órgão de administração responsável pela tutela da Direcção em que o Colaborador integra;
 - Caso a Pessoa Relevante seja o membro de um órgão social: o Presidente do Conselho de Administração ou o Presidente do Conselho Fiscal.
 - b) Analisar a situação de conflito de interesses e propõe uma acção, designadamente, assegurando que a Pessoa Relevante se abstenha de praticar determinado acto ou contactar com determinado Cliente;
 - c) Regista documentalmente a situação de conflito de interesses, desde a sua identificação até à sua resolução.

A proposta de gestão de uma situação de conflito de interesses será elaborada pela (DCP) e decidida pelo (i) membro do Órgão de Administração hierarquicamente superior; (ii) pelo Presidente do Conselho de Administração, ou o Presidente do Conselho Fiscal, no caso de situações envolvendo membros dos Órgãos Sociais.

São consideradas medidas para identificação, monitorização e actualização de transacções com partes relacionadas **e procedimentos de mitigação de Transacções com Partes Relacionadas as seguintes situações:**

- Identificação das PR's na documentação emitida pela área que as identifica;
- As transacções devem estar em condições de mercado e respeitar as diretrizes dispostas no Código Deontológico do Banco e de acordo com os respectivos riscos;
- Que os negócios classificados como relevantes nos termos da Política de Prevenção, Identificação e Gestão de Conflito de Interesses com Partes Relacionadas, sejam alvo de parecer da DCP e da DGR , garantindo a equidade e homogeneidade das mesmas com as restantes operações.
- A aprovação de TcPR's deve ser efectuada a nível do Conselho de Administração, Comissão Executiva ou outro órgão/entidade, em função dos poderes formalmente delegados pelo Conselho de Administração. Adicionalmente, deve-se garantir que a nível da hierarquia das normas internas do Banco, sejam

identificados os poderes delegados, limites financeiros de aprovação e ainda, a devida condução processual das responsabilidades de cada interveniente/Área/Direcção/Órgão nos processos;

- As transacções devem ser celebradas por escrito, especificando as suas principais características e condições, incluí sendo o preço global, o preço unitário, os prazos, as garantias, os impostos, os pagamentos de taxas, as obtenções de licenças etc;
- As transacções devem estar claramente divulgadas na contabilidade do Banco.

2.5. Gestão de Conflitos de Interesses e Partes Relacionadas

Cedência de Crédito

- a) A concessão de crédito às partes relacionadas deve ser aprovada por maioria qualificada de dois terços dos membros do órgão de administração, com parecer favorável do órgão de fiscalização. Os Membros com potenciais conflitos de interesse devem ser excluídos do processo de decisão.
- b) No acto da concessão de crédito aos Colaboradores, os mesmos não poderão participar na apreciação e decisão, nem influenciar o processo, sempre que tenham um interesse directo ou indirecto na operação, ou quando a mesma envolva Partes Relacionadas;
- c) O Banco, não pode conceder crédito, sob qualquer forma ou modalidade, incluindo a prestação de garantias, quer directa quer indirectamente, aos membros dos Órgãos da Administração ou Fiscalização ou equiparados, excepto quando se tratarem de créditos de carácter ou finalidade social ou decorrentes da política de pessoal devendo a concessão ser realizada em condições normais de mercado, considerando o seu nível de risco;
- d) Presume-se o carácter indirecto da concessão de crédito quando o beneficiário seja conjugue, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau de algum membro do Conselho de Administração ou fiscalização ou uma sociedade directa ou indirectamente dominada por alguma ou algumas daquelas pessoas, podendo tal presunção ser ilidida antes da concessão do crédito, que dependendo do nível hierárquico bem como do valor do crédito a ser concedido é levado a apreciação do Conselho Fiscal do Conselho da Administração do Banco, sendo sujeita a comunicação prévia ao BNA; e
- e) Para efeitos das alíneas (b) e (c), é equiparada a concessão de crédito a aquisição de partes de capital em sociedades ou outros entes colectivos referidos nas alíneas anteriores.

2.6. Obrigações das Partes Relevantes

As Partes Relevantes obrigam-se a evitar o seu envolvimento em situações de conflito de interesses, designadamente a:

- Não vender bens ou prestar serviços, por conta própria, a Clientes;
- Não utilizar qualquer informação adquirida no exercício das suas funções, e que não seja do domínio público, incluindo informação confidencial do Banco ou informação relativa aos negócios ou interesses de algum Cliente, para benefício próprio ou de pessoas com quem tenha vínculo;
- Não aceitar ofertas de valor substancial (incluindo quaisquer tipos de incentivos não monetários), que possam influenciar o seu comportamento no relacionamento com o Cliente;
- Não realizar operações sobre instrumentos financeiros que sejam objecto de uma operação em que o Banco intervenha (seja no âmbito da sua carteira própria ou nos termos de mandato concedido por Cliente), fora dos limites estabelecidos pelo Banco em concreto para a operação;
- Quando identificada uma situação de conflito de interesses entre de Clientes, informar os superiores hierárquicos relativamente à situação identificada, diligenciando no sentido de garantir um tratamento equitativo dos interesses em questão.

2.7. Extensão do Conceito de Partes Relacionadas

Além das PR's identificadas pelo conceito legal, o Banco Sol reconhece a amplitude das regras IAS24, nomeadamente:

- As entidades que exercem, directa ou indirectamente, uma influência significativa sobre a gestão e política financeira do Banco – Accionistas;
- Aquelas em que o Banco exerce, directa ou indirectamente, uma influência significativa sobre a sua gestão e política financeira – Empresas associadas e de controlo conjunto e Fundo de Pensões;
- Os membros do pessoal-chave da gestão do Banco, considerando-se para este efeito os Membros do Conselho de Administração executivos e não executivos e as Sociedades em que os membros do Conselho de Administração têm controlo ou controlo conjunto;
- Subsidiárias, joint-ventures ou associadas dos Accionistas, com controlo sobre o Banco;
- Pessoal-chave dos Accionistas, com controlo sobre o Banco (membros do Conselho de Administração executivos e não executivos);
- Entidades controladas ou conjuntamente controladas pelo pessoal-chave dos Accionistas, com controlo sobre o Banco;
- Membros íntimos da família de pessoal-chave dos Accionistas, com controlo sobre o Banco;
- Entidades controladas ou conjuntamente controladas pelos membros íntimos da família de pessoal-chave dos Accionistas. Relativamente à identificação dos Accionistas, detentores de participações qualificadas ou não, o Banco deve obter uma relação das sociedades que directa ou indirectamente dominem ou com as quais estejam em relação de grupo. Para o presente efeito, a identificação pode ser feita através das seguintes fontes:
- Diligência interna, através de pesquisa nos sistemas do Banco;
- Declarações individuais apresentadas ao Banco;
- Relatório e Contas/Demonstrações Financeiras auditadas por entidades reconhecidas.

2.8. Condições de Mercado

As condições de mercado são aquelas em que, durante a negociação, foram observados os princípios da competitividade (preços e condições compatíveis com os praticados no mercado);

Em todos os actos e procedimentos relativos às transacções com Partes Relacionadas, devem ser observados os seguintes princípios:

- Da Conformidade: adesão dos serviços prestados aos termos e responsabilidades contratuais praticadas pelo Banco, bem como aos controlos adequados de segurança de informação);
- Da Transparência: reporte adequado das condições acordadas com a devida aplicação, bem como reflexos destas nas demonstrações financeiras).

Na negociação devem ainda ser observados os mesmos princípios e procedimentos que norteiam as negociações efectuadas pelo Banco com partes independentes.

2.9. Contratação de Fornecedores

No âmbito da contratação de prestação de serviços, deve-se remeter a documentação dos prestadores de serviço, para devida análise e verificação por parte da Direcção de Compliance, a fim de assegurar ou atestar que não exista

qualquer situação de conflito de interesses, como, por exemplo, vínculo com Colaboradores que intervenham no processo de selecção, contratação ou avaliação.

2.10. Monitorização Periódica

As auditorias às transacções com partes relacionadas devem ser realizadas, no mínimo, anualmente. Adicionalmente, o Banco deve reportar trimestralmente ao BNA o montante total de créditos concedidos.

A lista e as Transacções com partes Relacionadas são verificadas para garantir sua identificação, monitorização e actualização, conforme norma de processo, norma de procedimento e manual de procedimento da Direcção de Compliance, devendo ser actualizada anualmente e sempre que necessário.

A Direcção de Compliance remete anualmente a todos os Colaboradores do Banco um questionário de Conflitos de Interesses, que deverá ser preenchido por todos. Posteriormente, é remetida uma CSI (Comunicação de Serviço Interno), ao Administrador do pelouro a informar sobre as eventuais directrizes das situações identificadas.

A Direcção de Compliance é responsável por enviar e arquivar todas as informações constantes no questionário por um período de 10 anos.

2.11. Incumprimento

O incumprimento das regras descritas nesta Política pelos Colaboradores do Banco pode ser considerado violação grave de deveres de conduta e, em consequência, pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares, sanções contratuais ou a eventual responsabilidade criminal.

2.12. Aprovação e Revisão

A presente política entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração, devendo ser revista anual ou extraordinariamente quando justificável, mantendo o histórico das versões de forma a possibilitar a consulta das alterações efectuadas.