



Banco Português
de Fomento

**POLÍTICA DE PREVENÇÃO,
COMUNICAÇÃO E
SANAÇÃO DE CONFLITOS
DE INTERESSES DOS
COLABORADORES E
ÓRGÃOS SOCIAIS**

Elaborado por: Direção de Conformidade

Novembro / 2020



www.bpfomento.pt



ÍNDICE

1.	Introdução.....	3
2.	Enquadramento Legislativo	4
3.	Objetivo.....	5
4.	Âmbito de Aplicação	6
5.	Definições Utilizadas e Tipologias de Conflitos de Interesses	6
6.	Conflito de Interesses	7
6.1.	Prevenção dos conflitos de interesses	7
6.2.	Sanação dos conflitos de interesses	8
6.2.1.	Conflitos de interesses a nível institucional.....	8
6.2.2.	Conflitos de interesses do Presidente do Conselho de Administração e/ou do Presidente da Comissão Executiva	8
6.2.3.	Conflitos de interesses ao nível dos restantes membros da Administração	9
6.2.4.	Conflitos de interesse dos membros da Mesa da Assembleia Geral	9
6.2.5.	Conflitos de interesses do Revisor Oficial de Contas.....	9
6.2.6.	Conflitos de interesses de colaboradores titulares de funções essenciais.....	9
6.2.7.	Conflitos de interesses de membros da direção de topo e colaboradores.....	10
6.3.	Mitigação de conflitos de interesses.....	10
7.	Consciencialização e Formação	11
8.	Disposições Finais	11
	Anexo I – Melhores Práticas	13
	Anexo II – Exemplos de Situações de Conflitos de Interesses	14
	Anexo III – Minuta de Declaração de Conflito de Interesses	16
	Anexo IV – Minuta de Declaração de Acumulação de Funções	17



1. INTRODUÇÃO

A “Política de prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses dos colaboradores e órgãos sociais” estabelece os princípios basilares seguidos pelo Banco Português de Fomento, S.A., adiante designado por BPF ou por Banco, no âmbito da prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses.

A atividade do BPF consubstancia-se num serviço de interesse público, o que reforça a sua dimensão socioeconómica e a necessidade de se afirmar como uma organização socialmente responsável, vinculada ao interesse geral e a princípios de sustentabilidade económica, ambiental e social. Exigindo assim, aos que nela trabalham, o mais absoluto rigor e transparência na sua atuação, incluindo o respeito absoluto pelos princípios constantes na “Política de prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses dos colaboradores e órgãos sociais” e no Código de Conduta do Banco.

Na prossecução da sua atividade Banco Português de Fomento pode deparar-se com situações de conflitos de interesses, entre os interesses órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores, dos seus fornecedores e/ou prestadores de serviços, bem como intermediários financeiros e contrapartes.

A eventual ocorrência de um tal tipo de situações é suscetível de colocar em risco a imparcialidade e independência dos atos praticados, pelo que constitui uma prioridade para o BPF pautar a sua atuação de acordo com o quadro legal aplicável e bem assim incorporando as melhores práticas internacionais sobre esta temática.

Esta Política é delineada com base na legislação aplicável e deve ser lida e interpretada em concomitância com esses diplomas legais, os quais estão identificados no ponto 2 – Enquadramento Legislativo.

Adicionalmente foram tidos em consideração alguns princípios internacionais relevantes sobre a prevenção e gestão de conflitos de interesses, que estão devidamente identificados no “Anexo I – Melhores Práticas Internacionais”.

Como forma de tornar mais perceptível e claro o entendimento sobre a temática dos conflitos de interesse, foram elencados diversos casos tipo de situações de conflito de interesses atual, potencial e aparente, constantes no “Anexo II – Casos Práticos de Conflitos de Interesses”.

Igualmente foram incorporadas as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção que recomenda aos gestores e órgãos de direção de todas as entidades do setor público que criem e apliquem nas suas organizações medidas que previnam a ocorrência de conflitos de interesses designadamente:

- a. Manuais de boas práticas e códigos de conduta relativamente a todas as áreas de atuação;
- b. Identificação de potenciais situações de conflitos de interesses relativamente a cada área funcional da sua estrutura orgânica;
- c. Promoção de medidas adequadas a prevenir conflitos de interesses relativamente a situações que envolvam colaboradores que aceitem cargos em entidades privadas que foram abrangidas por decisões em que direta ou indiretamente, aqueles participaram no exercício de funções públicas, ou porque, via desse exercício, tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para a entidade pública onde exerceram funções através de ex-colaboradores;



- d. Identificação e caracterização de áreas de risco, designadamente as que resultem de situações de acumulação de funções, cujo tratamento deve ser efetuado no âmbito, e nos termos do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- e. Promoção de uma cultura organizacional na qual impere forte intolerância relativamente às situações de conflitos de interesses;
- f. Promoção da responsabilidade individual dos membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores, reconhecendo e destacando as boas práticas e os bons exemplos de serviço público e promovendo atitudes ativas de recusa de contacto e processamento relativamente a procedimentos administrativos, em que, sob qualquer forma, tenham interesse, ainda que através de terceiros;
- g. Desenvolvimento de ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre esta temática, junto de todos os colaboradores;
- h. Subscrição, por todos os colaboradores, de declarações de inexistência de conflitos de interesse quando da sua admissão;
- i. Subscrição, pelos membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores de uma declaração de acumulação de funções sempre que pretendam exercer outras atividades profissionais que não sejam inerentes às funções desempenhadas;
- j. Subscrição, pelos membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores do Banco que eventualmente se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem sob alguma forma com as funções que exercem, nem colocam em causa o rigor e a isenção que deve pautar a sua ação;
- k. Subscrição pelos membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores do Banco, de uma declaração de conflito de interesses quando entendam encontrar-se nessa situação;
- l. Considerando a complexidade do tema da prevenção, comunicação e sanção dos conflitos de interesses e tendo presente a atividade exercida pelo BPF, nomeadamente no que concerne à sua particular interação com diversos intermediários financeiros, interações essas que podem ser também elas potenciadores de conflitos de interesses que serão tratados em documento autónomo.

2. ENQUADRAMENTO LEGISLATIVO

Diploma	Tema
Regulamento EU, (Euratom) n.º 966/2012, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro de 2012	Responsabilidade dos intervenientes financeiros
Diretiva n.º 2014/24/EU, do Parlamento Europeu e do Conselho de 26 de fevereiro de 2014	Contratos públicos
Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro e demais alterações	Regime jurídico do Setor Empresarial do Estado



Decreto-Lei n.º 442/1991, de 15 de novembro e demais alterações	Código do Procedimento Administrativo
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro com as demais alterações	Código dos contratos públicos
Decreto-Lei n.º 71/2007 de 27 de março, com as demais alterações	Estatuto do gestor público
Decreto-Lei n.º 298/1992, de 31 de dezembro, com as demais alterações	Regime geral das instituições de crédito e sociedades financeiras
Carta Ética da Administração Pública	Dez princípios éticos da administração pública
Recomendação n.º 5/2012 do Conselho de Prevenção da Corrupção de 7 de novembro	Gestão de conflitos de interesses no setor público
Lei n.º 52/2019 de 31 de julho	Regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos
Decreto-Lei n.º 262/1986 de 2 de setembro	Código das Sociedades Comerciais
Lei n.º 18/2015 de 4 de março	Regime Jurídico das Sociedades de Capital de Risco

3. OBJETIVO

Tendo em atenção a complexidade da atividade económica atual, as organizações e os membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores podem vir a enfrentar situações que podem vir a configurar-se como conflitos de interesses. Nesse sentido, torna-se necessário para o desenvolvimento harmonioso das organizações e para a sua colaboração dos seus colaboradores que, eventuais conflitos de interesses, que possam vir a ocorrer sejam solucionados de forma ética e responsável.

Se uma situação de conflito de interesses não for devidamente identificada e imediatamente sanada, tal situação pode colocar em perigo a integridade e a reputação do Banco. Pelo que, situações de conflito de interesses atual, potencial ou aparente têm de ser prontamente identificadas e resolvidas em conformidade.

Situações de conflitos de interesses podem não ser ilegais de per si, de todo o modo, tais situações podem potenciar situações de corrupção ou fraude, onde os membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores podem atribuir pelo exercício das suas funções uma vantagem indevida para si próprios, um parente ou uma terceira entidade com a qual ele(a) esteja associado de forma direta ou indireta. Daqui resulta que, se uma situação de conflito de interesses não é gerida de forma adequada os membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores e a organização podem ser objeto de investigação judicial e eventual procedimento criminal com todas as consequências daí advenientes em termos reputacionais e criminais.



Posto de uma forma positiva, a prevenção das situações de conflitos de interesses deve ser percebida como uma forma de evitar situações de corrupção, fraude ou qualquer outro comportamento ilegal e ajudam a promover uma cultura de sólidos princípios éticos no Banco.

4. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Sem prejuízo do disposto Código de Conduta do Banco Português de Fomento, os deveres e obrigações previstos nesta “Política de prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses dos colaboradores e órgãos sociais” são aplicáveis aos membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores, sendo que os respetivos atos e procedimentos – sejam eles, atuais ou futuros – têm que ser adotados, adaptados e elaborados em conformidade com a presente Política e com a legislação relacionada.

5. DEFINIÇÕES UTILIZADAS E TIPOLOGIAS DE CONFLITOS DE INTERESSES

As definições utilizadas ao longo desta “Política de prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses dos colaboradores e órgãos sociais” são as seguintes:

- a. Colaboradores – São os diretores, titulares de funções essenciais e demais trabalhadores do Banco;
- b. Membros dos Órgãos Sociais: os elementos que constituem a Mesa da Assembleia Geral, o Conselho de Administração, a Comissão de Auditoria, a Comissão Executiva e o Revisor Oficial de Contas.
- c. Parentes – Inclui os familiares dos colaboradores (cônjuges, filhos, irmãos, primos, cunhados, sogros, avós e netos) e pessoas com estreita relação.
- d. Diretor de Conformidade – É a pessoa designada pela Administração do Banco que é responsável pela implementação desta “Política de prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses dos colaboradores e órgãos sociais”.
- e. Conflito de interesses – Qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimento administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.
- f. Conflito de interesses atual – Trata-se de uma situação real e evidente em que o colaborador está claramente em situação de conflito de interesses.
- g. Conflito de interesses potencial – Trata-se de uma situação em que, o colaborador, em face do caso concreto, poderá estar no futuro a incorrer uma situação de conflito de interesses. Trata-se de uma situação potencial ainda não ocorrida.
- h. Conflito de interesses aparente – Trata-se de uma situação em que numa primeira análise poder-se-ia classificar como conflito de interesses, mas que, após análise tal hipótese não se verifica.
- i. Alinhamento de interesses – Traduz um acordo ou um relacionamento em que todas as partes beneficiam de um resultado específico.



6. CONFLITO DE INTERESSES

O objetivo desta “Política de prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses dos colaboradores e órgãos sociais” consubstancia igualmente situações de sanção e mitigação deste risco, de forma ética e responsável. Deste modo devem ser estabelecidos processos distintos para: prevenção, sanção e mitigação do risco da ocorrência de conflitos de interesses.

6.1. Prevenção dos conflitos de interesses

Ao lidar com situações de conflitos de interesses os membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores do Banco têm de cumprir com todas as normais legais e regulamentares aplicáveis.

Todas as decisões e ações tomadas pelos membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores devem ser adotadas sempre no melhor interesse do Banco Português de Fomento, S.A.

Os membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores do BPF não devem aproveitar oportunidades de negócio do Banco em seu benefício próprio.

É esperado que os membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores do BPF cumpram com todos os requisitos necessários para o exercício das suas funções junto do Banco e não devem estar envolvidos direta ou indiretamente em qualquer tipo de atividade que possa interferir na sua atuação profissional junto do Banco.

Nomeação para órgãos sociais de instituições sociais é geralmente aceite desde que essa atividade não interfira na sua atividade profissional junto do Banco e deve ser dado conhecimento ao seu responsável hierárquico.

Os membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores do Banco Português de Fomento devem evitar sempre que possível, situações de conflito de interesses e quando tal não for possível devem comunicar o mais rapidamente possível, a situação do possível conflito de interesses ao seu responsável hierárquico, detalhando a situação concreta, de forma a que o risco seja minimizado em tempo útil com o menor impacto reputacional para o Banco.

Colaboradores recentemente contratados devem divulgar qualquer situação de conflitos de interesse que possam eventualmente vir a ter, assinando uma declaração para o efeito.

Membros dos órgãos sociais, Diretores e titulares de funções essenciais devem liderar pelo exemplo (*lead by example*), na forma como gerem e sanam situações de conflitos de interesses e devem mostrar-se sempre disponíveis para prestarem de forma adequada, apoio efetivo no cumprimento desta “Política de prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses dos colaboradores e órgãos sociais”.



Uma *Due Diligence* deverá ser efetuada sempre que novos parceiros de negócios ou prestadores externos estabeleçam relações comerciais com o Banco Português de Fomento, de forma a que sejam avaliados pela Direção de Conformidade potenciais conflitos de interesses e que caso existam, os mesmos sejam mitigados ou sanados de forma adequada.

A Administração deverá, de forma regular, promover reuniões com os diretores, titulares de órgãos essenciais e restantes trabalhadores, enfatizando a importância da temática do conflito de interesses e das acumulações de funções.

6.2. Sanação dos conflitos de interesses

Devem ser estabelecidos e mantidos processos administrativos claros e objetivos de forma a que sejam tomadas todas as medidas para a sanação adequada de qualquer conflito de interesses que possa eventualmente ocorrer no âmbito do Banco Português de Fomento.

Nestes termos o modo de sanação dos conflitos de interesses deverá ter um tratamento diferenciado tendo em conta a sua tipologia.

6.2.1. Conflitos de interesses a nível institucional

Conflitos de interesse a nível institucional podem resultar das atividades e funções desenvolvidas pelo Banco Português de Fomento, S.A. Todas as situações de conflitos de interesse a nível institucional devem ser adequadamente documentadas e comunicadas ao Presidente do Conselho de Administração do Banco, devendo ser debatidas, decididas e devidamente sanadas por aquele órgão.

6.2.2. Conflitos de interesses do Presidente do Conselho de Administração e/ou do Presidente da Comissão Executiva

Todas as situações de conflitos de interesses envolvendo quer o Presidente do Conselho de Administração quer o Presidente da Comissão Executiva, devem ser adequadamente documentadas e comunicadas ao Presidente da Comissão de Auditoria, devendo ser debatidas, decididas e devidamente sanadas por aquele órgão.



6.2.3. Conflitos de interesses ao nível dos restantes membros da Administração

Todas as situações de conflitos de interesses ao nível dos órgãos de Administração (Conselho de Administração e Comissão Executiva), devem ser adequadamente documentadas e comunicadas ao Presidente do órgão em causa, devendo ser debatidas, decididas e devidamente sanadas por aquele órgão, mediante parecer previamente emitido pela Direção de Conformidade.

A decisão tomada pode ser revista ou revogada pelo Comité de Auditoria.

6.2.4. Conflitos de interesse dos membros da Mesa da Assembleia Geral

Todas as situações de conflitos de interesses dos membros da Mesa da Assembleia Geral, devem ser adequadamente documentadas e comunicadas ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral, devendo ser debatidas, decididas e sanadas por aquele órgão.

6.2.5. Conflitos de interesses do Revisor Oficial de Contas

As eventuais situações de conflitos de interesses que possam envolver o Revisor Oficial de Contas serão debatidas, decididas e sanadas de acordo com o código de ética dos Revisores Oficiais de Contas, acessível em <https://www.oroc.pt/a-ordem/codigo-de-etica/>.

6.2.6. Conflitos de interesses de colaboradores titulares de funções essenciais

Todas as situações de conflitos de interesses de colaboradores titulares de funções essenciais (Conformidade, e Risco Operacional), devem ser adequadamente documentadas e comunicadas ao Presidente do Conselho de Administração, devendo ser debatidas, decididas e devidamente sanadas por aquele órgão.

Todas as situações de conflitos de interesses de colaboradores da Direção de Auditoria devem ser adequadamente documentadas e comunicadas ao Presidente do Comité de Auditoria, devendo ser debatidas, decididas e devidamente sanadas por aquele órgão.



6.2.7. Conflitos de interesses de membros da direção de topo e colaboradores

Todas as situações de conflitos de interesses de membros da direção de topo e colaboradores do Banco devem ser adequadamente documentadas e comunicadas pelo colaborador com conhecimento do responsável hierárquico à Direção de Conformidade.

A Direção de Conformidade analisará a situação apresentada, podendo a todo o tempo, pedir informações e esclarecimentos adicionais sobre a situação em concreto, devendo igualmente consultar o responsável hierárquico do colaborador. Findas estas diligências a Direção de Conformidade elaborará um parecer contendo recomendações, no prazo de 10 dias úteis, informando o colaborador e o respetivo responsável hierárquico.

6.3. Mitigação de conflitos de interesses

Como regra geral todos os membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores devem-se abster de participar em qualquer reunião, votação ou tomar qualquer iniciativa em processo decisório onde possam estar numa situação de eventual conflito de interesses, atual, potencial ou aparente.

Em particular existem quatro medidas de mitigação dos conflitos de interesses que devem ser observadas por todos os membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores do Banco e que se consubstanciam no seguinte:

- Afastamento - Um conflito de interesses pode ser evitado através do autoafastamento do membro dos órgãos sociais, membro da direção de topo, titular de funções essenciais e restantes colaboradores num processo de decisão em que tenha um particular interesse.
- Divulgação – Se uma situação de conflito de interesses é conhecida de todos os intervenientes, através de divulgação pelo próprio, tal facto pode proporcionar a continuação da operação. (exemplo: dar a conhecer que um familiar se candidatou a uma posição no Banco);
- Não envolvimento – É recomendável aos membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores não se envolverem no processo de decisão onde possa ter eventualmente um conflito de interesses (exemplo: quando se decide pela contratação de um seu familiar para o Banco);
- Recusa – Rejeitar uma circunstância que pode eventualmente criar um conflito de interesses, irá de facto eliminar o próprio conflito ab initio. (exemplo: recusar uma oferta de uma terceira entidade que possa ser percebida como condição ou condicionante para uma decisão posterior a favor de terceiros).

Não obstante o cumprimento da “Política de prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses dos colaboradores e órgãos sociais” ser da responsabilidade de todos membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores do Banco Português de Fomento, todas as ações posteriores à comunicação da existência de uma eventual situação de conflito de interesses por parte dos colaboradores são geridas e decididas pela Direção de Conformidade.



7. CONSCIENCIALIZAÇÃO E FORMAÇÃO

De forma a estabelecer e potenciar uma cultura de sólidos princípios éticos o Banco deve promover de forma regular ações de consciencialização de como identificar, mitigar e solucionar eventuais situações de conflitos de interesses. É absolutamente crucial que sejam difundidas comunicações explícitas sobre este tema, seja pela Administração do Banco ou pelo Diretor de Conformidade, em que seja claro o apoio explícito do órgão de gestão (*Tone at the Top*).

Adicionalmente, o Banco deverá, com frequência anual, promover ações de formação sobre o conteúdo desta “Política de prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses dos colaboradores e órgãos sociais”, ações de formação essas que devem abranger todos os membros dos órgãos sociais, membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Constitui obrigação de cada colaborador do Banco avaliar a existência de conflitos de interesses relativamente a cada matéria que lhe seja confiada no âmbito das suas funções e na qual, de algum modo tenha influência.

Os colaboradores do Banco que, no âmbito das suas funções, sejam chamados a intervir em procedimentos de contratação (elaboração de caderno de encargos, definição de requisitos, integração de membros de júris, etc.) ou outros, e que, de algum modo, considerem que o seu desempenho se encontra condicionado por eventual conflito de interesses, deverão comunicar de imediato tal facto e, em simultâneo, subscrever a respetiva declaração de existência de conflito de interesses, e bem assim a declaração constante do Anexo XIII a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos.

Todos os colaboradores que se encontrem em regime de acumulação de funções, têm obrigatoriamente de subscrever uma declaração, nos termos do modelo aprovado em anexo, através da qual assumem, de forma inequívoca, que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções que exercem, nem colocam em causa o rigor e a isenção que deve pautar a sua ação.

O Banco Português de Fomento promove e estimula uma cultura organizacional de forte intolerância relativamente às situações de conflitos de interesses, sancionando veementemente nos termos previstos na lei, todos os comportamentos desviantes.

Os colaboradores do BPF, nos termos do Código de Conduta, estão impedidos de aceitar presentes ou favores, de fornecedores ou outras entidades, que condicionem a sua imparcialidade no âmbito das funções que exercem.

Os colaboradores devem comportar-se com integridade e discrição, tanto no que se refere a quaisquer negociações relativas a perspetivas de emprego, como à aceitação de cargos profissionais após a cessação das suas funções no Banco, designadamente se estiverem em causa cargos a desempenhar no seio de uma entidade privada que mantenha uma relação com o Banco. Assim que tais negociações se iniciem ou que a sua possibilidade se manifeste, os colaboradores em causa devem abster-se de lidar com quaisquer



questões que se possam relacionar com a potencial entidade empregadora, se a continuação do referido relacionamento for suscetível de conduzir a um conflito de interesses.

Os colaboradores do Banco, mesmo após a cessação de funções, obrigam-se a manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações a que tenham tido acesso no âmbito do exercício de funções, nem utilizar as mesmas para benefício próprio ou de terceiros.

O Banco Português de Fomento acionará todos os meios legais ao seu alcance para agir criminalmente contra todos os ex-colaboradores, que comprovadamente tenham feito uso de informação privilegiada à qual tiveram acesso, no exercício das suas funções e enquanto agentes públicos ao serviço do Banco, para beneficiar terceiros ou retirar vantagem económica para si ou para terceiros.



ANEXO I – MELHORES PRÁTICAS

Entidade	Tema
International Chamber of Commerce	ICC Guidelines on Conflicts of Interest in Enterprises
Comissão Europeia – Unidade D2 – Prevenção da Fraude do OLAF	Identificação de conflitos de interesses em processos de adjudicação de contratos públicos no âmbito de ações estruturais – Guia prático para gestores.
Institutional Limited Partners Association	Private Equity Principles - 2011
Duane Morris	Private Equity Fund Formation – Conflicts of Interest – 2015
Instituto Português de <i>Corporate Governance</i>	Código de Governo das Sociedades
CMVM	Recomendações da CMVM sobre o governo das sociedades (2013)
EBA -European Banking Association	Final guidelines on internal governance (EBA-GL-2017-11)z



ANEXO II – EXEMPLOS DE SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSES

Os exemplos abaixo identificados devem ser entendidos como uma linha de orientação, devendo naturalmente todas as situações ser ponderadas e avaliadas de per si considerando todos os elementos do caso concreto.

Conflitos de interesses reais

01	Um membro do Conselho de Administração da empresa A e ao mesmo tempo é membro do Conselho de Administração de uma empresa concorrente da empresa A.
02	Contratar e/ou supervisionar um familiar para a empresa.
03	Usar ativos da empresa para uso privado.
04	Um colaborador da empresa utiliza oportunidades de negócio da própria empresa para si próprio.
05	Compra de bens ou serviços para a empresa A, a um prestador de serviços que é detido direta ou indiretamente por um familiar de um colaborador da empresa A que está envolvido no processo de decisão dessa compra.
06	A decisão de conceder um financiamento foi tomada tendo em conta relações pessoais próximas.
07	Um colaborador da empresa A influencia uma decisão de um prestador de serviços onde tem influência direta ou indireta para o benefício da empresa A.
08	Um colaborador da empresa A negocia valores mobiliários em seu benefício próprio ou de um parente usando informação privilegiada da empresa A.
09	A esposa de um colaborador da empresa A responsável ou interveniente no processo de atribuição de um financiamento, trabalha para a empresa B que se candidata a um financiamento da empresa A.
10	Um colaborador da empresa A responsável ou interveniente no processo de atribuição de um financiamento à empresa B, passou férias com o Administrador da empresa B.
11	Um colaborador da empresa A responsável ou interveniente no processo de atribuição de um financiamento à empresa B, partilha responsabilidades com o Administrador da empresa B no mesmo partido político.
12	Um colaborador da empresa A responsável ou interveniente no processo de atribuição de financiamentos, apresenta a sua demissão e posteriormente é admitido na empresa B que apresenta um pedido de financiamento.



13	Um colaborador da empresa A pretende realizar um estágio escolar (remunerado ou não) na empresa B que foi financiada pela empresa A ou que é participada pela empresa C que foi financiada pela empresa A.
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Conflitos de interesses potenciais

01	Um colaborador do departamento jurídico ou da Direção de Conformidade da empresa A é um ex colaborador da autoridade de supervisão dessa empresa A.	Se a empresa A for sujeita a uma auditoria/inspeção por parte do supervisor, podemos estar perante um conflito de interesses.
02	Um colaborador da empresa A é irmão do CEO do prestador de serviços de IT da empresa A.	Se o colaborador da empresa A estiver ou passar a ter qualquer responsabilidade pela contratação de prestadores de serviços para a empresa A, estamos em presença de um conflito de interesses.
03	O responsável pela Direção de Conformidade da empresa A é simultaneamente responsável pela Direção de Conformidade da empresa B.	Caso a empresa A tenha, no âmbito de uma relação de negócios de realizar uma <i>Due Dilligence</i> à empresa B, estamos perante um conflito de interesses.
04	Um colaborador da empresa A é membro do Conselho de Administração de uma organização não governamental.	Esta situação pode criar um conflito de interesses se a organização não governamental instaurar uma ação judicial contra a empresa A.
05	Uma pessoa é membro do Conselho de Administração da empresa A e da empresa B.	Se uma, das empresas prestar serviços à outra, nomeadamente no que se refere à negociação de comissões e ao estabelecimento de preços.

Conflito de interesses aparente

01	A empresa A contrata um colaborador que tem o mesmo nome/apelido que um membro do Conselho de Administração dessa mesma empresa A, mas eles não são parentes.
02	Um diretor sénior da empresa A é nomeado administrador da empresa B, com a qual a empresa A tem relações de negócio. Esta situação deve ser entendida como um conflito de interesses aparente caso o associado tenha sido nomeado como administrador da empresa B com o apoio do Conselho de Administração da empresa A e a situação seja monitorizada.



ANEXO III – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Declaração – Conflitos de Interesses

Identificação do titular

Nome: _____

Serviço/função: _____

Telefone: _____

Email: _____

Declaração

Declaro que li o Código de Conduta e a Política de prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses e que não tenho qualquer tipo de conflitos de interesse para o exercício das funções que me foram cometidas no Banco Português de Fomento, S.A.

Declaro que li o Código de Conduta e a Política de prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses e que tenho os seguintes conflitos de interesse para o exercício das funções que me foram cometidas no Banco Português de Fomento, S.A.

Detalhe de potenciais conflitos de interesses:

Potencial conflito	Detalhe

Certifico por minha honra a veracidade das informações atrás fornecidas. Mais declaro que me comprometo a proceder à respetiva atualização sempre que ocorra uma alteração que o determine.

Data e assinatura: ____/____/____ _____



ANEXO IV – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Declaração – Acumulação de Funções

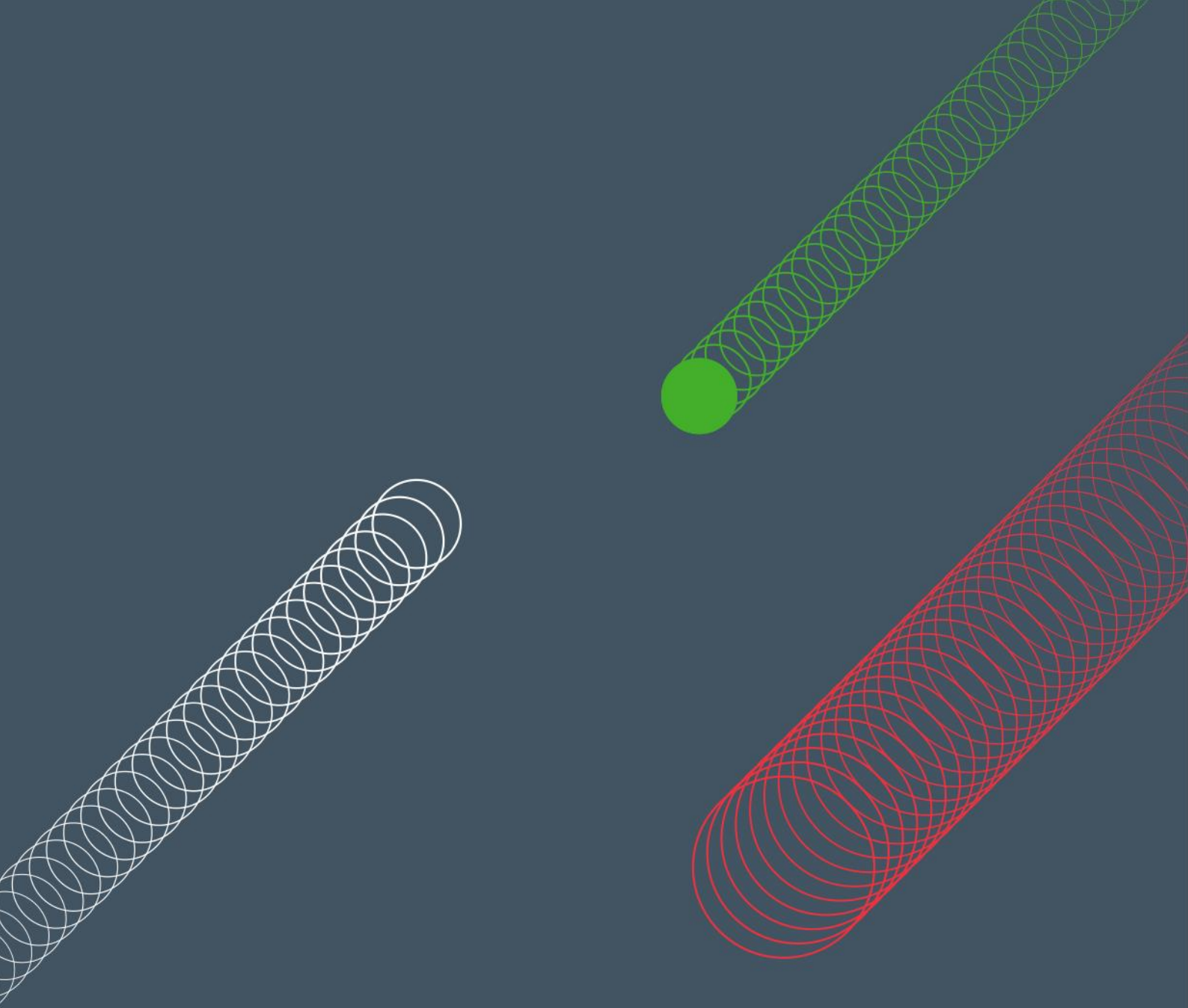
Ao Banco Português de Fomento, S.A.

_____ (nome completo), colaborador do Banco Português de Fomento, S.A., mediante Contrato Individual de Trabalho , integrado na Direção/Gabinete _____, declara para os devidos efeitos, que:

- Beneficia do regime de acumulação de funções, porquanto exerce o cargo de (_____) no Banco (_____) desde dd/mm/aaaa;
- As funções acumuladas, atualmente desempenhadas, não colidem de forma alguma com as funções exercidas enquanto colaborador do Banco, nem colocam em causa o rigor e a isenção que lhe são exigidos.
- Pretende exercer as funções de:.....
Solicitando assim a autorização por parte do Banco Português de Fomento, S.A.

Mais informa que comunicará, por esta via, qualquer alteração superveniente à presente declaração.

Data e assinatura: ____/____/____ _____



Banco Português
de Fomento

Rua Prof. Mota Pinto, 42F, 2º, Sala 211
4100-353 Porto
PORTUGAL

T (+351) 226 165 280
F (+351) 226 165 289

www.bpfomento.pt 