



Banco Português
de Fomento

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

Elaborado por: Direção de Compliance

Aprovado por: Conselho de Administração

Data de aprovação: outubro de 2025



www.bpfomento.pt

**HISTÓRICO DE VERSÕES**

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO
1.0	abril/2021	Versão original
2.0	abril/2023	Alteração decorrente do novo Decreto-Lei n.º 109-e/2021, de 09 de dezembro
3.0	junho/2024	Incorporação das recomendações da Estrutura Missão Recuperar Portugal Atualização das minutas de declaração de inexistência de conflitos de interesses
4.0	setembro/2024	Alteração de Minuta de Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nos termos e para efeito do RGPC, de acordo com Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de Agosto
5.0	outubro/2025	Alterações introduzidas no âmbito de acumulações de funções Introdução de Minuta de Declaração Prévia de Acumulação de Funções



ÍNDICE

Introdução	4
1 Enquadramento legislativo.....	7
2 Objetivo.....	8
3 Âmbito de aplicação	9
4 Definições utilizadas e tipologias de conflitos de interesses.....	9
5 Conflitos de interesses	10
5.1 Prevenção de conflitos de interesses	11
5.2 Comunicação de conflitos de interesses	12
5.3 Sanação dos conflitos de interesses	13
5.4 Mitigação de conflitos de interesses	15
5.5 Registo de conflitos de interesses	16
6 Liberalidades e benefícios	16
7 Acumulação de Funções	17
8 Consciencialização e formação	18
9 Consequências do incumprimento.....	19
10 APROVAÇÃO, REVISÃO E PUBLICAÇÃO.....	19
Anexo I – Melhores práticas	20
Anexo II – Exemplos de situações de conflitos de interesses.....	21
ANEXO III – MINUTA DE DECLARAÇÃO PRÉVIA DE INEXISTÊNCIA CONFLITO DE INTERESSES.....	23
ANEXO IV – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA de CONFLITO DE INTERESSES	24
Anexo V– Minuta de declaração de conflito de interesses.....	25
Anexo VI – Minuta de declaração de acumulação de funções	26
Anexo VII – Minuta de declaração prévia de acumulação de funções.....	28



INTRODUÇÃO

A “Política de prevenção, comunicação e sanação de conflitos de interesses dos colaboradores e membros dos órgãos sociais” define os princípios gerais a aplicar ao Grupo BPF, nos termos da determinação específica do Banco de Portugal, da qual resulta que o Banco Português de Fomento (BPF) e as Sociedades de Garantias Mútua (“SGM”), constituem um Grupo Financeiro (Grupo BPF) para efeitos de aplicação do disposto nos artigos 49.º, 50.º, 51.º e 52.º do Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal, sendo o BPF considerado a empresa-mãe e as SGM as suas filiais, com as necessárias adaptações às especificidades de cada SGM.

Relativamente às outras entidades participadas do BPF, Portugal Capital Ventures - SCR, S.A. e Fomento Fundos de Investimento Imobiliário, SGOIC, assim como a SOFID, Sociedade para o Financiamento do Desenvolvimento, Instituição Financeira de Crédito, S.A, sociedades estas que não integram o Grupo BPF nos termos da determinação acima referida, as mesmas devem garantir a coerência com os princípios gerais estabelecidos na presente política no seu normativo interno, com as devidas adaptações.

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 sanação de conflitos de interesses dos colaboradores e órgãos sociais” e no código de conduta da Instituição.

Na prossecução da sua atividade, o BPF pode deparar-se com situações de conflitos de interesses, entre os interesses dos membros dos órgãos sociais e dos colaboradores, de acordo com a definição do capítulo “5. Definições utilizadas e tipologias de conflitos de interesses” da presente política e dos seus fornecedores, bem como dos 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.

Foram acolhidos alguns princípios internacionais relevantes sobre a prevenção e gestão de conflitos de interesses, que estão devidamente identificados no Anexo I - Melhores Práticas.

Como forma de tornar mais perceptível e claro o entendimento sobre a temática dos conflitos de interesses, foram elencados diversos casos de situações de conflito de interesses atual, potencial e aparente, constantes no Anexo II - Exemplos de situações de conflitos de interesses.

Foram igualmente incorporadas as recomendações do anterior 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) Adoção de 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 e membros dos órgãos sociais 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 Prevenção 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 e dos 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 e membros dos órgãos sociais;
- h) Subscrição por todos os colaboradores e pelos membros dos órgãos sociais, de declarações de inexistência de conflitos de interesse aquando da sua admissão;
- i) Subscrição, pelos membros dos órgãos sociais e pelos 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 e pelos colaboradores da instituição 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 e pelos colaboradores da instituição, em modelo a definir por portaria, de uma declaração de inexistência conflito de interesses quando entendam encontrar-se nessa situação;
- l) Subscrição pelos membros dos órgãos sociais e pelos colaboradores da instituição, de uma declaração de conflito de interesses quando entendam encontrar-se nessa situação;
- m) Análise detalhada às situações de duplas circulações entre o setor público e o setor privado;



- n) Subscrição por parte dos membros dos órgãos sociais e pelos colaboradores da instituição de uma declaração relativa ao recebimento de ofertas no exercício das respetivas funções;
- o) Estabelecimento dos mecanismos de monitorização da implementação das medidas para gerir as situações de conflitos de interesses, assim como das medidas para sancionar os casos de incumprimento;
- p) Observação do disposto na Recomendação n.º 5/2012 do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 2 de outubro de 2019, no que respeita situações de conflitos de interesses na contratação pública;
- q) Processo de autoavaliação da presente política.

A presente política acomoda as exigências decorrentes do novo Regime Geral da Prevenção da Corrupção (doravante designado apenas por RGPC), criado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que pretende implementar um sistema eficaz de prevenção de fenómenos de corrupção e infrações conexas.

Saliente-se que a existência de interesses conflitantes pode estar associada ao fenómeno da corrupção, mas nem sempre será assim.

Nos termos do RGPC, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos, nomeadamente, no Código Penal.

De referir que o BPF já tem um sistema de controlo interno que prevê medidas de prevenção do crime de corrupção e infrações conexas, nomeadamente nas políticas internas, tais como, o Código de Conduta, a Política de Participação de Irregularidades, o Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, bem como, a presente Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses dos Colaboradores e Órgãos Sociais.

De acordo com o RGPC, é necessário implementar medidas que permitam assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos órgãos de órgãos sociais e demais colaboradores, por forma a prevenir situações de favorecimento. Desta forma, decorrente do referido diploma impõe-se que os membros dos órgãos de sociais e demais colaboradores assinem uma declaração específica de inexistência de conflitos de interesses para as seguintes situações, quando aplicáveis:

- Contratação pública;
- Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
- Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais ou industriais;
- Procedimentos sancionatórios.

Para efeitos do RGPC, são conflitos de interesse qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, colocar em causa a imparcialidade da conduta ou decisão dos membros dos órgãos sociais, dirigentes ou colaboradores, nos termos dos artigos 69º e 73º do Código do Procedimento Administrativo.



Por último, foram igualmente consideradas as recomendações da Estrutura Missão Recuperar Portugal (“Recuperar Portugal”), no que diz respeito aos mecanismos de prevenção de conflitos de interesses, nomeadamente a apresentação de declarações de inexistência de conflito de interesses, de todas as pessoas que intervenham nas atividades associadas às operações financiadas pelo PRR.

1 ENQUADRAMENTO LEGISLATIVO

Diploma	Tema
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
DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro 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
Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, alterado pelo Aviso do Banco de Portugal n.º 2/2025	Regulamenta os sistemas de governo e controlo interno e define os padrões mínimos em que deve assentar a cultura organizacional das entidades sujeitas
	Cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção, o qual



Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro	obriga à implementação e eficácia de sistemas de controlo interno, bem como, a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões
Aviso do Banco de Portugal n.º 1/2022	Estabelece os aspetos necessários a assegurar o cumprimento dos deveres preventivos do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo
Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto	Aprova o modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses destinada aos membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas abrangidas pelo Regime Geral da Prevenção da Corrupção.
Portaria n.º 287-A/2025/1, de 14 de agosto	Alteração da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto – a portaria entra em vigor dois anos após a sua publicação

2 OBJETIVO

Tendo em atenção a complexidade da atividade económica atual, as organizações, os membros dos órgãos sociais e os 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 e membros dos órgãos sociais 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 da instituição. 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 *per se*, de todo o modo, tais situações podem potenciar situações de corrupção ou fraude, onde os membros dos órgãos sociais e os colaboradores podem atribuir pelo exercício das suas funções uma vantagem indevida para si próprios, um parente ou uma terceira entidade com a qual 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, os 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 percecionada como uma forma de promover uma cultura de sólidos princípios éticos na Instituição e evitar danos reputacionais por exposição a situações de corrupção, fraude ou qualquer outro comportamento ilegal.



O Conselho de Administração é responsável pela aprovação da presente política, que define as medidas de prevenção, identificação, gestão e mitigação de conflitos de interesses, bem como, pela aprovação dos deveres de reporte associados a esta política. Em concreto, deverá ainda, de forma periódica, promover reuniões com os diretores, titulares de órgãos essenciais e restantes colaboradores, enfatizando a importância da temática do conflito de interesses e da acumulação de funções.

A gestão de conflitos de interesses é da responsabilidade de todos os colaboradores e membros dos órgãos sociais, devendo identificar, prevenir e gerir quaisquer situações de conflitos de interesses, assegurando o cumprimento da presente Política e do Código de Conduta do BPF, e pautando a sua conduta pelos princípios e valores da integridade, transparência e subordinação ao interesse público.

3 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Sem prejuízo do disposto no código de conduta do BPF, os deveres e obrigações previstos nesta “Política de prevenção, comunicação e sanação de conflitos de interesses dos colaboradores e órgãos sociais” são aplicáveis aos membros dos órgãos sociais e aos colaboradores do BPF, sendo que os respetivos atos e procedimentos – sejam eles, atuais ou potenciais – têm de ser adotados, adaptados e elaborados em conformidade com a presente política e com a legislação e regulamentação relacionada.

4 DEFINIÇÕES UTILIZADAS E TIPOLOGIAS DE CONFLITOS DE INTERESSES

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

- a) **Alinhamento de interesses** – Traduz um acordo ou um relacionamento em que todas as partes beneficiam de um resultado específico.
- b) **Colaboradores**– São todos os colaboradores do BPF, incluindo diretores (membros da direção de topo), titulares de funções essenciais, estagiários, mandatários, assim como o Conselho Consultivo e, e os órgãos dos Fundos de Investimento geridos pelo BPF a título permanente ou ocasional, designadamente as comissões técnicas de investimento e conselhos gerais dos mesmos;
- c) **Conflito de interesses** – Qualquer situação em que os membros dos órgãos sociais ou colaboradores, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenham de tomar decisões ou tenham contacto com procedimentos 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 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;
- d) **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;



- e) **Conflito de interesses atual** – Trata-se de uma situação real e evidente em que o colaborador ou membro dos órgãos sociais se encontra claramente em situação de conflito de interesses;
- f) **Conflito de interesses institucional** - São conflitos de interesses reais e potenciais ao nível da Instituição que podem resultar das diferentes e diversas atividades exercidas por aquela;
- g) **Conflito de interesses potencial** – Trata-se de uma situação em que o colaborador ou membro dos órgãos sociais em face do caso concreto, poderá vir, no futuro, a incorrer uma situação de conflito de interesses. Trata-se de uma situação potencial ainda não ocorrida;
- h) **Conflitos de interesses respeitantes aos colaboradores e membros dos órgãos sociais** – São conflitos que podem resultar de interesses privados, de cariz financeiro, profissional ou político, com impacto negativo no desempenho imparcial e objetivo das suas funções e responsabilidades.
- i) **Diretor de Conformidade** – É a pessoa designada pelo Conselho de Administração da Instituição que é responsável pela implementação desta “Política de prevenção, comunicação e sanação de conflitos de interesses dos colaboradores e órgãos sociais”;
- j) **Entidades relacionadas** de colaboradores e membros dos órgãos sociais – Inclui todas as entidades detidas ou controladas pelos colaboradores e membros dos órgãos sociais da Instituição;
- k) **Ex-Colaboradores** - Membros dos órgãos sociais do BPF, os diretores (membros da direção de topo), titulares de funções essenciais e restantes colaboradores do BPF, incluindo estagiários e mandatários, e órgãos dos Fundos de Investimento geridos pelo BPF, a título permanente ou ocasional, designadamente as comissões técnicas de investimento e conselhos gerais dos mesmos que já não exerçam as respetivas funções no BPF.
- l) **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 do BPF;
- m) **Parentes** – Inclui os familiares dos membros dos órgãos sociais e dos colaboradores (cônjuges, pais, filhos, irmãos, primos, cunhados, sogros, avós e netos) e pessoas com estreita relação que sejam identificadas pelo colaborador ou pelo membro de órgão social;
- n) **Parte envolvida** – É a pessoa, ao nível da Instituição ou terceiro, sobre a qual tenham sido identificadas quaisquer situações de conflitos de interesses reais ou potenciais;
- o) **Pessoas com estreita relação** – Qualquer tutelado ou maior acompanhado por si, pessoa de quem seja representante, gestor de negócios ou mandatário, bem como pessoa ligada por laços suficientemente fortes em termos de poder interferir no seu juízo profissional.

5 CONFLITOS DE INTERESSES

A presente política consubstancia igualmente situações de sanação e mitigação deste risco, de forma ética e responsável. Deste modo devem ser estabelecidos processos distintos para: prevenção, comunicação, sanação e mitigação do risco da ocorrência de conflitos de interesses.



5.1 Prevenção de conflitos de interesses

Ao lidar com situações de conflitos de interesses, os membros dos órgãos sociais e os colaboradores do BPF têm de cumprir com todas as normais legais e regulamentares aplicáveis.

Todas as decisões e ações tomadas pelos membros dos órgãos sociais e pelos colaboradores devem ser adotadas sempre no melhor interesse do BPF e dos fundos sob sua gestão.

Os membros dos órgãos sociais e os colaboradores do BPF não devem aproveitar oportunidades de negócio da Instituição em seu benefício próprio ou de pessoas ou entidades consigo relacionadas.

É esperado que os membros dos órgãos sociais e os colaboradores do BPF cumpram com todos os requisitos necessários para o exercício das suas funções junto da Instituição e não estejam envolvidos direta ou indiretamente em qualquer tipo de atividade que possa interferir na sua atuação profissional junto da Instituição.

Constitui obrigação de cada colaborador ou membro dos órgãos sociais da Instituição 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. No caso de serem identificadas situações ou operações atuais ou potenciais que possam expor um conflito de interesses no âmbito das suas funções, os colaboradores ou os membros dos órgãos sociais em causa devem abster-se de intervenção sobre as referidas situações/operações e de lidar com quaisquer questões relacionadas com as mesmas.

Os colaboradores e os membros dos órgãos sociais devem comportar-se com integridade e discrição, tanto no que se refere a quaisquer negociações relativas a perspectivas de emprego, como à aceitação de cargos profissionais após a cessação das suas funções no BPF, designadamente se estiverem em causa cargos a desempenhar no seio de uma entidade privada que mantenha uma relação com a Instituição. Assim que tais negociações se iniciem ou que a sua possibilidade se manifeste, os colaboradores e/ou os membros dos órgãos sociais 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 membros dos órgãos sociais e os colaboradores do BPF devem evitar, sempre que possível, situações que possam dar origem a conflitos 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 que o risco seja minimizado em tempo útil com o menor impacto reputacional para a Instituição e para o colaborador e membros dos órgãos sociais.

Os membros dos órgãos sociais e os colaboradores no momento da sua contratação devem comunicar qualquer situação de conflitos de interesses e assinar a **declaração prévia de inexistência de conflito de interesses, conforme Anexo III** da presente política.

No exercício de funções no BPF, para efeitos do RGPC, sempre que os membros dos órgãos sociais e colaboradores do BPF intervenham nos procedimentos de **contratação pública, concessão de subsídios, subvenções ou benefícios, licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais ou industriais e procedimentos sancionatórios** assinam, ainda, uma declaração de inexistência de conflitos de interesses, conforme **Anexo IV** da presente política.



Para além da declaração prévia de inexistência de conflito de interesses constante do Anexo III da presente política, todos os membros dos órgãos sociais e colaboradores que também tenham intervenção em **processos de avaliação, seleção e aprovação de candidaturas/operações** ao abrigo dos vários programas de investimento, no âmbito do **Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)**, deverão assinar declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos termos das orientações e do Manual de Procedimentos da Estrutura de Missão Recuperar Portugal (EMRP) .

Os membros dos órgãos sociais e os colaboradores do BPF, 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 utilizando as mesmas para benefício próprio ou de terceiros.

Assim, os membros dos órgãos sociais e os colaboradores encontram-se impedidos de intervir na apreciação, negociação ou decisão sempre que estiverem em causa operações que envolvam, direta ou indiretamente, antigas entidades patronais, sociedades de que tenham sido titulares de participação social, ou membro de órgão social dessas sociedades nos últimos três anos subsequentes à cessação do respetivo vínculo.

Os membros da Comissão Executiva do BPF, no âmbito da prevenção de conflitos de interesse, devem também atender ao disposto no artigo 9º do Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, previsto na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, o qual limita a contratação de entidades externas em determinadas circunstâncias.

O estabelecimento de relação comercial com ex-colaborador (incluindo em cada caso parentes) ou sociedade onde participem enquanto membro de órgão social ou acionista/sócio que exerça controlo objeto da relação, nos três anos subsequentes à cessação do vínculo, carece de aprovação do Conselho de Administração, após parecer prévio da Direção de Conformidade.

Os colaboradores e os membros dos órgãos sociais, sempre que identifiquem potenciais situações de conflito de interesse no estabelecimento de novas relações comerciais, devem comunicar à Direção de Conformidade, de forma que as mesmas sejam analisadas, e caso se verifique uma situação real de conflito de interesse, defina as medidas a serem aplicadas para a mitigação e sanação do conflito.

Os 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 prestar de forma adequada, apoio efetivo no cumprimento da “Política de prevenção, comunicação e sanação de conflitos de interesses dos colaboradores e membros dos órgãos sociais”.

5.2 Comunicação de conflitos de interesses

Os membros dos órgãos sociais e os colaboradores do BPF devem comunicar quaisquer situações geradoras de conflitos de interesses, quer previamente quer posteriormente, com a maior brevidade possível, no caso de situações de conflitos de interesses.



O mecanismo de comunicação de potenciais conflitos de interesse pontuais é o preenchimento da minuta prevista no **Anexo V – Minuta de declaração de conflito de interesses** da presente política, que será posteriormente remetida à Direção de Conformidade via correio eletrónico.

Sempre que possível, a comunicação de quaisquer situações de conflitos de interesses, deve conter, no mínimo, a seguinte informação:

- a) A data de deteção do conflito;
- b) A descrição da situação de conflito, real ou potencial;
- c) A identificação das partes envolvidas na situação de conflito de interesses, se aplicável;
- d) A descrição da transação em questão, se aplicável.

Em caso de início de funções como colaborador ou membro de órgão social no BPF, a comunicação de situações de conflitos de interesses, deve incluir ainda:

- a) A identificação das possíveis consequências;
- b) A indicação das medidas adotadas pelo participante do conflito, com vista à prevenção ou mitigação, se aplicável.

Os colaboradores da Instituição e os membros dos órgãos sociais 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.

A determinação das áreas intervenientes no processo de análise das situações de conflitos de interesses depende da situação em causa, de acordo com o previsto no subcapítulo “6.3.3 Procedimentos de sanção de conflitos de interesses”.

5.3 Sanação dos conflitos de interesses

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

Nestes termos, o modo de sanação dos conflitos de interesses deverá ter um tratamento diferenciado tendo em conta a sua tipologia, ou seja, conflitos institucionais ou conflitos respeitantes a colaboradores e membros dos órgãos sociais

Quaisquer situações de conflitos de interesses reais ou potenciais, envolvendo qualquer parte envolvida ao nível da Instituição ou terceiros, devem ser adequadamente documentadas e comunicadas à Direção de Conformidade através do preenchimento da minuta, conforme referido no subcapítulo “6.2 Comunicação



de conflitos de interesses". A Direção de Conformidade analisará a situação apresentada, podendo a todo o tempo, pedir informações e esclarecimentos adicionais sobre a situação em concreto.

Adicionalmente, a Direção de Conformidade deve ainda definir as medidas a serem aplicadas para a resolução do conflito. Durante este processo, a Direção de Conformidade poderá solicitar, se necessário, um parecer a outras Direções envolvidas. Depois de definidas as medidas a aplicar, a parte envolvida numa situação de conflito de interesses deve ser informada, após o respetivo órgão responsável pela validação daquelas medidas, conduzir o processo de discussão, decisão e sanação adequada da situação de conflito.

A tabela seguinte representa, para cada parte envolvida numa situação de conflito de interesses, o respetivo órgão responsável pela validação da medida de sanação:

Parte envolvida	Órgão responsável pela validação da medida de sanação
Nível institucional	Presidente do Conselho de Administração da Instituição.
Presidente do Conselho de Administração Presidente da Comissão Executiva Presidente da Mesa da Assembleia Geral	Presidente da Comissão de Auditoria.
Presidente da Comissão de Auditoria	Restantes membros da Comissão de Auditoria.
Conselho de Administração Comissão Executiva	Presidente do órgão em causa, devendo ser debatidas, decididas e devidamente sanadas por aquele órgão, mediante parecer prévio da Direção de Conformidade.
Membros da Mesa da Assembleia Geral	Presidente da Mesa da Assembleia Geral.
Revisor Oficial de Contas	Comissão de Auditoria
Colaboradores titulares de funções essenciais (Direções de Conformidade, Risco e Auditoria Interna)	Presidente do Conselho de Administração, devendo ser debatidas, decididas e devidamente sanadas por aquele órgão no caso de colaboradores titulares de funções essenciais nas Direções de Conformidade e de Risco. Presidente da Comissão de Auditoria, devendo ser debatidas, decididas e devidamente sanadas por aquele órgão no caso de colaboradores titulares de funções essenciais na Direção de Auditoria Interna. Nota: Para os casos de identificação de conflitos de interesses à Direção de Conformidade, cabe ao Diretor da Direção de Conformidade, reportar o conflito ao Presidente do Conselho de



	Administração, após preenchimento da minuta de declaração de conflitos de interesses.
Membros da direção de topo e colaboradores da Instituição	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, informando o colaborador e o respetivo responsável hierárquico, devendo este proceder à sanação desta situação e responder à Direção de Conformidade.
Membros dos órgãos dos Fundos (Comissão Técnica de Investimento, e Conselhos Gerais dos Fundos geridos pelo BPF) e Conselho Consultivo	Comissão de Auditoria.

5.4 Mitigação de conflitos de interesses

Como regra geral, todos os membros dos órgãos sociais e os 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 e colaboradores da Instituição e que se consubstanciam no seguinte:

- **Afastamento** – Um conflito de interesses pode ser evitado através do autoafastamento de um membro dos órgãos sociais ou de um colaborador num processo de decisão em que exista um particular interesse, de forma a abster-se de participar em qualquer reunião, votação ou tomada de qualquer iniciativa em processo decisório onde possa estar numa situação de eventual conflito de interesses, atual, potencial ou aparente “. Esta abstenção implica uma ausência física da participação em qualquer reunião, votação ou tomada de qualquer iniciativa em processo decisório.
- **Divulgação** – Se uma situação de conflito de interesses é conhecida por todos os intervenientes através de divulgação pelo colaborador ou membro dos órgãos sociais que se encontra perante um conflito real ou potencial, a operação pode ser continuada. (exemplo: dar a conhecer que um familiar se candidatou a uma posição na Instituição);
- **Não envolvimento** – É recomendável aos membros dos órgãos sociais e aos colaboradores que não se envolvam no processo de decisão, passível de gerar um conflito de interesses (exemplo: quando é decidida a contratação de um familiar para a Instituição);



- **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 percecionada como condição ou condicionante para uma decisão posterior a favor de terceiros).

Não obstante, o cumprimento da “Política de prevenção, comunicação e sanação de conflitos de interesses dos colaboradores e membros dos órgãos sociais” ser da responsabilidade de todos membros dos órgãos sociais e dos colaboradores do BPF, todas as ações posteriores à comunicação da existência de uma eventual situação de conflito de interesses por parte dos colaboradores e membros dos órgãos sociais são geridas e decididas pela Direção de Conformidade.

5.5 Registo de conflitos de interesses

Compete à Direção de Conformidade a manutenção e atualização regular de um registo de todas as situações de conflitos de interesses identificadas, assim como das deliberações conduzidas e medidas de mitigação adotadas.

O registo de todas as situações de conflitos de interesses deve ser assegurado no âmbito dos reportes funcionais de conformidade ao Conselho de Administração e à Comissão de Auditoria, onde deve ser apresentada uma descrição das ocorrências de conflitos de interesses e as respetivas medidas adotadas para as suprir. Assim, o BPF deve dispor de um repositório de suporte à elaboração do relatório com o arquivo da informação apresentada relativa às situações de conflitos de interesses identificadas e reportadas.

Aquando do registo das situações de conflitos de interesse, deve ser considerado o conteúdo mínimo que corresponde aos dados comunicados pela parte envolvida, de acordo com o previsto do capítulo “6.2 Comunicação de conflitos de interesses”. Adicionalmente, devem ser registadas as informações relativas ao recetor da comunicação, aos intervenientes na análise e deliberação das situações de conflitos de interesses comunicadas, bem como o resultado da deliberação e as respetivas ações de mitigação ou de monitorização adotadas.

As declarações constantes dos anexos III e IV, após a sua subscrição, deverão ser enviadas para a Direção de Recursos Humanos para arquivo no dossier dos colaboradores e membros dos órgãos sociais.

6 LIBERALIDADES E BENEFÍCIOS

Aos colaboradores e membros dos órgãos sociais do BPF, nos termos do código de conduta, não lhes é permitida a aceitação ou oferta, direta ou indiretamente, de quaisquer vantagens, incluindo empréstimos, presentes, convites, hospitalidade ou outros benefícios ou favores de ou a pessoas com as quais os colaboradores se relacionem, por força e no exercício da sua atividade profissional. A aceitação de ofertas e benefícios é expressamente proibida, caso os interesses do BPF possam ser afetados, ou a



independência profissional dos seus colaboradores ou membros dos órgãos sociais, possa ser colocada em causa.

A aceitação de ofertas e de outros benefícios será permitida, caso sejam preenchidas as condições prevista no artigo 24º do código de conduta:

- a) A aceitação de ofertas de valor meramente simbólico conforme os usos sociais, como sejam, por exemplo, os presentes natalícios e de outras datas festivas, que não configure a aceitação de vantagens económicas;
- b) Os objetos e brindes promocionais de escasso valor e os convites que não excedam os limites considerados aceitáveis pelos usos sociais;
- c) As ofertas que excedam este montante e que não possam ser recusadas no âmbito do relacionamento comercial, deverão ser doadas a instituições de caridade.

As exceções elencadas não poderão exceder um valor comercial superior a €150,00 (cento e cinquenta euros), cumulativamente no prazo de um ano quando se trate, direta ou indiretamente, do mesmo ofertante e devem ser comunicadas ao superior hierárquico.

Para garantir que os colaboradores e membros dos órgãos sociais não se encontram acidentalmente numa posição questionável ou repreensível em relação ao exercício das suas funções no BPF, deverão os mesmos antecipadamente consultar a Direção de Conformidade relativamente às ofertas, convites, ou outra qualquer abordagem por parte de pessoas com as quais se relacionem, por força e no exercício da sua atividade profissional.

7 ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Nos termos do artigo 26º do Código de Conduta, por regra, a prestação de trabalho deve ser exercida em regime de exclusividade, incluindo os membros da Comissão Executiva, mas não os membros não executivos dos órgãos do Grupo BPF.

Os Colaboradores não podem exercer as atividades exteriores ao BPF, remuneradas ou não, que sejam incompatíveis com a sua atividade no BPF, nomeadamente, por:

- a) Comprometerem o rigoroso cumprimento do respetivo horário de trabalho;
- b) Envolverem, direta ou indiretamente, uma relação comercial com o Grupo BPF, nomeadamente a elaboração de estudos e pareceres ou o apoio técnico relacionado com todas e quaisquer relações, parcerias e/ou colaborações levadas a cabo pelo mesmo.

Neste contexto, são atividades permitidas que dependem sempre de comunicação e aprovação superior, as seguintes:

- Atividade de docência, palestras, formação, ou outras atividades de idêntica natureza, desde que se cumpram os requisitos acima mencionados e com limite de duração;



- Atividades de investigação, desde que se cumpram os requisitos acima mencionados; e com limite de duração;

- Atividades em instituições de carácter social e de voluntariado, e carácter profissional.aqu

A acumulação de funções dos membros do Conselho de Administração requer autorização prévia do Banco de Portugal, devendo integrar o processo de Fit & Proper. A acumulação de funções dos membros da Comissão Executiva segue, ainda, os princípios estabelecidos no artigo 20º do Estatuto do Gestor Público, previsto no Decreto-Lei nº 71/2007, de 27 de março, na redação em vigor, bem como no artigo 6º da Lei 52/2019, de 31 de julho, na redação em vigor.

Todos os colaboradores e os membros dos órgãos sociais que pretendam a acumulação de funções com outras atividades externas, têm obrigatoriamente de, previamente à aceitação das mesmas, subscrever uma declaração, nos termos do modelo aprovado no **Anexo VI- Minuta de declaração de acumulação de funções** e enviar por e-mail para a Direção de Recursos Humanos, dando conhecimento ao seu superior hierárquico.

Os Colaboradores que estejam em processo de seleção e queiram acumular funções com as funções que venham a ser desempenhadas no BPF têm obrigatoriamente de subscrever uma declaração, nos termos do modelo aprovado no **Anexo VII- Minuta de declaração prévia de acumulação de funções**, enviar por e-mail para a Direção de Recursos Humanos, dando conhecimento ao seu futuro superior hierárquico.

Através da referida minuta, os Colaboradores ou futuros Colaboradores assumem, de forma inequívoca, que as funções acumuladas não colidirão sob forma alguma com as funções que venham a exercer no BPF nem colocam em causa o rigor e a isenção que deve pautar a sua ação.

Nos pedidos de acumulação de funções, deve ser recolhido o parecer do superior hierárquico quanto à solicitação de acumulação de funções, o parecer da Direção de Recursos Humanos e parecer da Direção de Compliance de forma a ser deliberado em Conselho de Administração.

A análise a ser efetuada vai permitir avaliar, nomeadamente:

- Disponibilidade de horário para as funções desempenhadas no BPF;
- Verificação de eventual conflito de interesses quanto às funções que se pretende acumular;
- Analisar natureza das entidades envolvidas.

Adicionalmente, caso aplicável, quando ocorra a subcontratação de tarefas, devem ser antecipadamente identificados todos os potenciais conflitos de interesses e implementadas as medidas adequadas com vista à gestão e mitigação destes.

8 CONSCIENCIALIZAÇÃO E FORMAÇÃO

De forma a estabelecer e potenciar uma cultura de sólidos princípios éticos, a Instituição 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 da Instituição ou pelo Diretor de Conformidade, em que seja claro o apoio explícito do órgão de gestão (*Tone at the Top*).

Adicionalmente, a Instituição deverá, em conformidade com a periodicidade definida para as formações relacionadas com o código de conduta, promover ações de formação sobre o conteúdo da “Política de prevenção, comunicação e sanação de conflitos de interesses dos colaboradores e órgãos sociais”, ações de formação essas que devem abranger todos os membros dos órgãos sociais e colaboradores.

9 CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO

O BPF promove e estimula uma cultura organizacional de forte intolerância relativamente às situações de conflitos de interesses não devidamente reportadas, sancionando veementemente nos termos previstos na Lei, todos os comportamentos desviantes.

A violação, pelos colaboradores e pelos membros dos órgãos sociais do BPF, das normas que integram a presente política bem como o código de conduta institucional, constitui infração passível de procedimento disciplinar, sem prejuízo da aplicação de disposições de carácter civil e criminal.

A Instituição acionará todos os meios legais ao seu alcance para agir criminalmente contra todos os ex-colaboradores e antigos membros dos órgãos sociais, que comprovadamente tenham feito uso de informação privilegiada à qual tiveram acesso, no exercício das suas funções e enquanto agentes públicos ao serviço da Instituição, para beneficiar terceiros ou retirar vantagem económica para si ou para terceiros.

10 APROVAÇÃO, REVISÃO E PUBLICAÇÃO

Cabe ao Conselho de Administração, após o parecer prévio da Comissão de Auditoria, a aprovação e a garantia de implementação de uma política de prevenção, comunicação e sanação de conflitos de interesses completa, aplicável aos membros dos órgãos sociais e aos colaboradores da Instituição.

A política será objeto de revisão anual, sem prejuízo de a revisão poder vir a ser antecipada decorrente de alterações legislativas ou regulamentares e/ou sempre que os Órgãos responsáveis assim o entenderem.

O presente normativo interno deve ser divulgado internamente a todos os colaboradores e membros dos órgãos sociais, bem como publicado no sítio da *Internet* da Instituição.



ANEXO I – MELHORES PRÁTICAS

Entidade	Tema
<i>International Chamber of Commerce</i>	<i>ICC Guidelines on Conflicts of Interest in Enterprises</i>
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.
<i>Institutional Limited Partners Association</i>	<i>Private Equity Principles - 2011</i>
<i>Duane Morris</i>	<i>Private Equity Fund Formation – Conflicts of Interest – 2015</i>
Instituto Português de <i>Corporate Governance</i>	Código de Governo das Sociedades
CMVM	Recomendações da CMVM sobre o governo das sociedades (2013)
EBA - <i>European Banking Association</i>	<i>Final guidelines on internal governance (EBA/GL/2021/05)</i>
EMRP – Estrutura Missão Recuperar Portugal	ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 12/2023 -Mitigação do risco de conflito de interesses - Beneficiários do PRR



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, podemos estar perante 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, podemos estar 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, podemos estar perante um conflito de interesses.

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 PRÉVIA DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

Identificação do titular

Nome: _____

Serviço/função: _____

Situação: _____

Telefone: _____

Email: _____

Declaração:

Declaro, sob compromisso de honra, na presente data, a inexistência de conflitos de interesse para o exercício das funções no Banco Português de Fomento, S.A., nos termos e para efeitos do RGPC, e do cumprimento do Manual Procedimentos da Estrutura Missão Recuperar Portugal, e/ou demais legislação aplicável.

Data e assinatura: ___/___/___ _____



ANEXO IV – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nos termos e para efeito do RGPC

_____ (Nome), na qualidade de
_____ (Membro do Órgão de administração, dirigente ou trabalhador)

a desempenhar funções no _____ (Entidade abrangida pelo RGPC), declara, sob
compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente
procedimento _____ (Referência), respeitante a

_____ (Contratação Pública/Concessão de Subsídios, Subvenções ou Benefícios/Licenciamentos Urbanísticos, Ambientais, Comerciais E Industriais/Procedimentos Sancionatórios), não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou prever razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Data: ___/___/___

Assinatura: _____



ANEXO V– MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Declaração – Conflitos de Interesses

Identificação do titular

Nome: _____

NIF: _____

Direção/função: _____

Email: _____

Declaração

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

Detalhe de potenciais conflitos de interesses:

Data de deteção	
Descrição da situação real ou potencial	
Partes envolvidas (se aplicável)	
Descrição da transação (se aplicável)	

Data e assinatura: ___/___/___ _____



ANEXO VI – 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 _____, pretende solicitar autorização para acumulação das seguintes funções: _____ (função adicional que pretende desempenhar).

Mais informa que a mesma será desempenhada em horário:

laboral pós-laboral misto

Sendo alocadas _____ horas (indicar o número de horas) a tal função/atividade

Sendo desempenhada em horário laboral ou misto, pretendo compensar da seguinte forma:

(expor modo de compensação)

Esta função será desempenhada na/para a(s) seguinte(s) entidade(s): *

Esta função será remunerada: Sim Não

Pretendo iniciar as novas funções em: ____/____/____



Espaço para outras observações que considere relevantes:

Sendo a acumulação de funções, declaro que:

As funções acumuladas, não colidem/colidirão de forma alguma com as funções exercidas enquanto colaborador(a) do Banco, nem colocam em causa o rigor e a isenção que lhe são exigidos.

* Nota: não aplicável a advocacia em regime liberal

Mais informo que comunicarei, por esta via, qualquer alteração superveniente à presente declaração.

Data e assinatura: ___/___/___ _____



ANEXO VII – MINUTA DE DECLARAÇÃO PRÉVIA DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Declaração Prévia – Acumulação de Funções

Ao Banco Português de Fomento, S.A.

_____ (nome completo), candidato a integrar o Banco Português de Fomento, S.A., através de Contrato Individual de Trabalho, a celebrar, com vista a integrar a Direção _____, pretende solicitar autorização prévia para a acumulação das seguintes funções: _____ (função adicional que pretende desempenhar).

Mais informa que a mesma será desempenhada em horário:

laboral pós-laboral misto

Sendo alocadas _____ horas (indicar o número de horas) a tal função/atividade

Sendo desempenhada em horário laboral ou misto, pretendo compensar da seguinte forma:

(expor modo de compensação)

Esta função será desempenhada na/para a(s) seguinte(s) entidade(s): *

Esta função será remunerada: Sim Não

Pretendo iniciar as novas funções em: ____/____/____



Espaço para outras observações que considere relevantes:

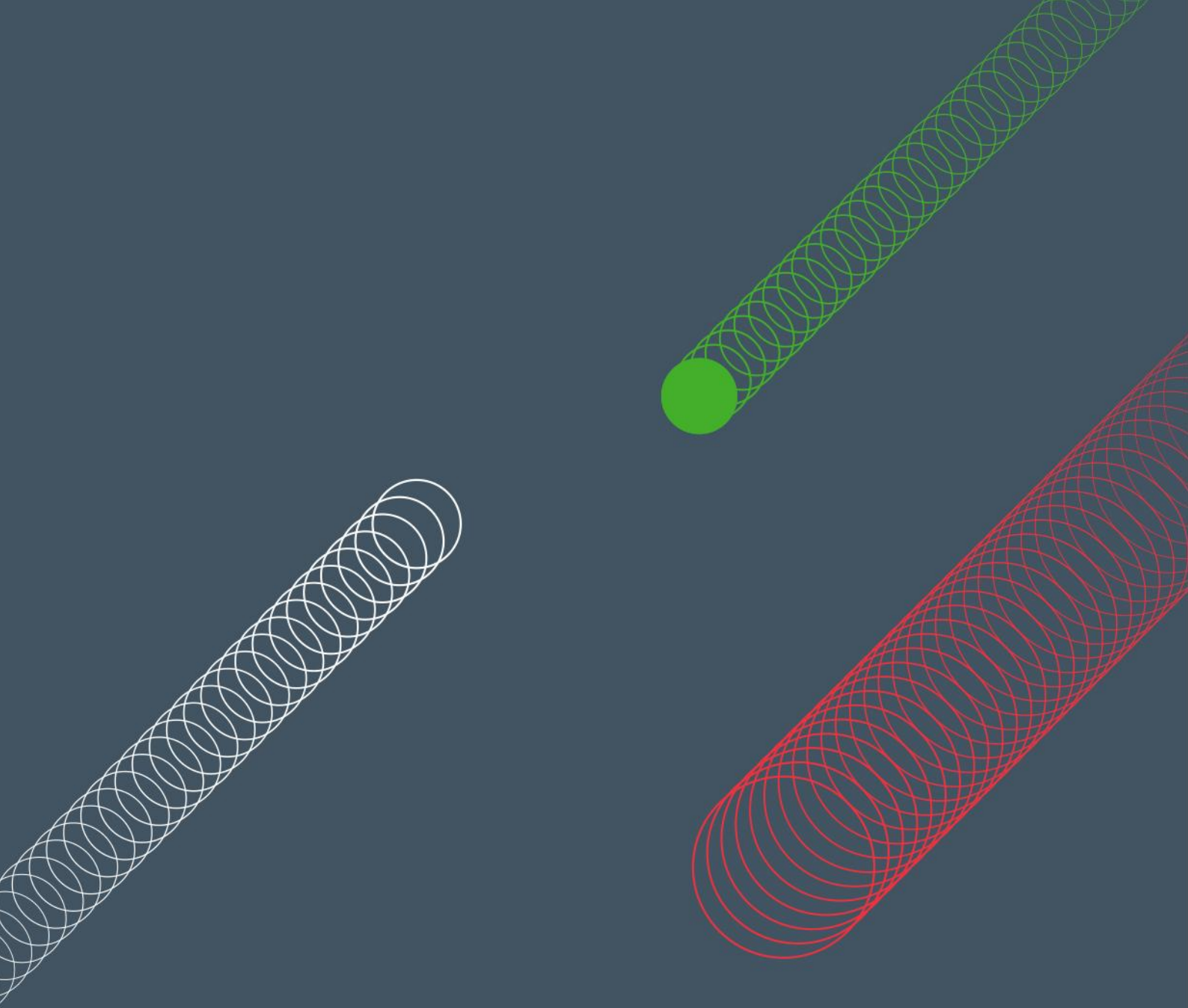
Sendo a acumulação de funções, declaro que:

As funções acumuladas, não colidem/colidirão de forma alguma com as funções que venha a exercer no Banco, nem colocam em causa o rigor e a isenção que lhe são exigidos.

* Nota: não aplicável a advocacia em regime liberal

Mais informo que comunicarei, 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 