



Política de Conflitos de Interesses

Grupo IIBG Holdings WLL
Maio 2021

Índice

Índice	2
1. Introdução	3
2. A quem se aplica	3
3. Articulação	3
4. Objetivos	3
5. Princípios	4
6. Outros documentos do iibCV sobre conflitos de interesses	4
7. Quando ocorre um conflito de interesses	5
8. Regras e exemplos de situações nas quais poderá ocorrer um conflito de interesses	5
9. Procedimento em caso de ocorrência de uma situação de conflito de interesses	14
10. Competências do Departamento de Compliance	15
11. Divulgação	16
11.1. A presente Política de Conflitos de Interesses será objeto de divulgação interna através da publicação no normativo	16
11.2. O Departamento de Compliance divulgará, igualmente, a presente Política através de ações de formação.	16
12. Aprovação	16
13. Revisão	16
14. Esclarecimentos	16

1. Introdução

A presente Política de Conflitos de Interesses estabelece regras de identificação, gestão e monitorização de potenciais conflitos de interesses das várias atividades do international investment bank SA, adiante designado iibCV, dando cumprimento às disposições legais e regulamentares aplicáveis (objetivo de "compliance"), bem como às recomendações do Banco de Cabo Verde através do Aviso n.º 3/2019 de 14 de Março do Banco de Verde que altera o Aviso n.º 3/2014, de 17 de outubro, relativo aos Códigos de Conduta e à Política de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses das Instituições Financeiras e Lei 62/VIII/2014 de 23 de Abril (Lei das Atividades e das Instituições Financeiras).

2. A quem se aplica

Esta Política é aplicável:

- a) Aos membros do Conselho de Administração, Comissão Executiva, do Conselho Fiscal, Quadros Diretivos e demais Colaboradores do iibCV.
- b) Terceiros em relação aos quais, por solicitação do iibCV, tenham aderido à presente Política.

- *Colaboradores*
- *Terceiros*

3. Articulação

O iibCV promoverá a adoção das diretrizes e regras instituídas pela presente Política, com a aprovação do Conselho de Administração do iibCV ou Comissão Executiva, de acordo com a delegação de poderes em vigor.

A articulação entre as estruturas do iibCV para a adoção desta Política será feita através do Departamento de Compliance.

4. Objetivos

A presente Política de Conflitos de Interesses visa atingir os seguintes objetivos:

- a) Definir regras e mecanismos para prevenir, identificar e gerir quaisquer situações, potenciais ou efetivas, de conflitos de interesses.
- b) Garantir o cumprimento de regras legais e regulamentares em vigor no que respeita à prevenção e gestão de conflitos de interesses que recaem sobre o iibCV e Colaboradores.
- c) Reforçar o grau de conhecimento e sensibilizar os Colaboradores para as matérias de conflitos de interesses.

- *Identificação*
- *Cumprimento*
- *Conhecimento*
- *Divulgação*

- d) Promover o tratamento justo e em conformidade com os critérios legais e regulamentares das situações de conflitos de interesses que venham a ocorrer.

5. Princípios

A presente Política tem por base os seguintes princípios:

- a) No desempenho das suas funções no iibCV, os Colaboradores devem cumprir as regras legais, regulamentares e internas aplicáveis, não sacrificando tal cumprimento à satisfação ilegítima do seu interesse próprio ou de terceiros;
- b) Os Colaboradores não devem intervir em qualquer assunto em que tenham um interesse particular, direto ou indireto, devendo informar o Departamento de Compliance se tal situação ocorrer;
- c) Cada estrutura do iibCV deve organizar-se e definir os seus processos de modo a respeitar o princípio da segregação de funções, por forma a evitar situações de conflitos de interesses e contribuir para que as mesmas sejam desempenhadas corretamente;
- d) Na relação com os Clientes deve ser dada primazia à satisfação do interesse do Cliente, quando das normas legais e regulamentares aplicáveis não resulte solução diversa;
- e) A informação obtida no exercício de funções só deve ser utilizada ou transmitida nos termos e na medida em que tal seja necessário para o respetivo exercício e cumprindo sempre o dever de sigilo e as regras legais ou internas de limitação à circulação ou à utilização de informação.

- *Não prosseguir interesses próprios*
- *Não intervir em assuntos com interesse pessoal*
- *Segregação de funções*
- *Satisfação do interesse do Cliente*
- *Não usar informação privilegiada*

6. Outros documentos do iibCV sobre conflitos de interesses

A aplicação desta Política deverá ser feita em conjugação com os demais Códigos ou outros normativos internos que disponham sobre conflitos de interesses, designadamente:

- a) Código de Conduta;
- b) NG00106_2019_Conflitos Interesses_Transações Partes Relacionadas

Esta Política não dispensa o cumprimento de requisitos adicionais, eventualmente aplicáveis ao iibCV.

7. Quando ocorre um conflito de interesses

- a) Ocorre uma situação de conflito de interesses quando um interesse particular do Colaborador concorra com o interesse que este tem de acautelar no desempenho da sua função no iibCV, e que interfira ou possa interferir no seu desempenho, e assim, possa interferir também com os interesses do iibCV.
- b) O interesse particular de um Colaborador pode ser um interesse próprio ou um interesse de terceiro com o qual o Colaborador tenha uma relação, designadamente familiar, laboral ou societária.
- c) As situações de conflito de interesses podem impedir que o Colaborador desempenhe corretamente as suas funções, muito em particular, por falta da imparcialidade e objetividade devidas.

- *Interferência no desempenho da função*
- *Interesse particular*
- *Imparcialidade e objetividade*

8. Regras e exemplos de situações nas quais poderá ocorrer um conflito de interesses

Podem ocorrer conflitos de interesses entre:

- a) O iibCV e um Cliente;
- b) Um Colaborador e um Cliente;
- c) Dois ou mais Clientes do iibCV;
- d) Duas ou mais entidades do iibGroup Holdings WLL;
- e) Um Cliente e sociedades em relação de domínio ou de grupo com o iibCV;
- f) Um Colaborador e o iibCV ou entidade do iibGroup Holdings WLL;
- g) O iibCV e um fornecedor (ou candidato a fornecedor);
- h) Um Colaborador e um fornecedor (ou candidato a fornecedor).



No âmbito da atividade do iibCV, existem situações e áreas de negócio com maior probabilidade de ocorrência de situações de conflitos de interesses, nomeadamente, nos seguintes casos:

8.1 Apreciação e decisão de operações ou outros assuntos

Regra:

Os membros dos órgãos de Administração, do Conselho Fiscal, Assessores, Diretores e demais Colaboradores, os consultores e os mandatários do iibCV não podem intervir na apreciação e decisão de operações ou qualquer assunto em que sejam, direta ou indiretamente, interessados os próprios, seus cônjuges ou pessoas com quem vivam em união de facto, parentes ou afins em 1º grau, ou sociedades ou outros entes coletivos que uns ou outros direta ou indiretamente dominem.

*Não intervenção
na decisão*

Exemplo:

Quando um Cliente solicita que um Colaborador seja seu Garante (por exemplo, avalista) num contrato de crédito.

8.2 Acumulação de funções no iibCV ou no iibGroup Holdings WLL

Regras:

- a) Considerando a natureza do iibCV como banco de transição dado a venda realizada em 11 de Julho de 2018 para o iibGroup Holdings WLL, o facto de estar em curso um processo de reestruturação, um administrador ou um trabalhador do iibCV poderá acumular cargos noutras entidades do iibGroup Holdings WLL, desde que:
- i. Não advenham riscos graves de conflitos de interesses;
 - ii. Se verifique disponibilidade suficiente para o exercício desses diferentes cargos;
 - iii. A designação seja aprovada pelo Conselho de Administração, com o parecer prévio favorável do Conselho Fiscal e, quando aplicável, a não oposição do Banco de Cabo Verde.
- b) As regras estabelecidas no número anterior aplicam-se, com as devidas adaptações, à acumulação de cargos de administradores ou trabalhadores do iibCV.
- c) Não é permitida a acumulação de cargos de responsável pela função de compliance, gestão de risco ou auditoria interna no iibCV com cargos em entidades detentoras, direta ou indiretamente, de participações igual ou superiores a 5% do capital ou dos direitos de voto no iibCV ou noutras entidades do iibGroup Holdings WLL.

*Permissão de
acumulação de
cargos*

*Proibição de
acumulação de
cargos*

Exemplo:

Quando um Colaborador exerce funções em mais do que um departamento ou unidade orgânica do iibCV, no iibCV e numa Subsidiária ou em mais do que uma Subsidiária do iibCV, e se

verifique (i) que no exercício dessas funções são prosseguidos interesses que concorrem entre si, (ii) ou por não haver disponibilidade suficiente para o exercício das diversas funções.

8.3 Designação de Colaborador para cargos ou funções noutras entidades

Regra:

Quando indicado pelo iibCV para exercer cargos ou funções noutras entidades, o Colaborador não deve participar, no iibCV e na entidade na qual exerce esses cargos ou funções, na apreciação e decisão de assuntos que envolvam, respetivamente, tal entidade e o iibCV. Este dever mantém-se, após a cessação de funções sempre que esteja em causa a apreciação no iibCV de assunto que envolva a entidade na qual o Colaborador exerceu funções e no qual este tenha um interesse decorrente das funções que exerceu e que conflitue o interesse do iibCV.

Proibição de intervenção na decisão

Exemplo:

Quando o Colaborador exerce funções no iibCV e, a pedido do iibCV, exerce também funções noutra entidade, sendo, por força dessas funções, solicitado a participar na apreciação e decisão de assuntos que envolvam, respetivamente, o iibCV ou essa outra entidade (por exemplo, desempenho em cargos em sociedades gestoras de fundos, Câmaras de Comércio, etc.).

8.4 Exercício de atividades remuneradas fora do iibCV

Regra:

O Colaborador que pretenda exercer atividades remuneradas fora do iibCV deverá informar previamente o Departamento de Compliance, através de uma carta dirigida ao Departamento de Compliance, que dará o seu parecer no final.

Parecer do Departamento de Compliance

Exemplo:

- a) Quando um Colaborador participa em assuntos do iibCV que envolvam as empresas nas quais exerce funções remuneradas;
- b) Quando um Colaborador é o próprio gestor de conta das empresas onde exerce funções.

8.5 Contas de Colaboradores

Regras:

- a) Não é permitido a nenhum Colaborador efetuar, alterar e/ou autorizar quaisquer operações ou condições em contas nas quais seja titular, co-titular ou representante.
- b) Não é permitido a nenhum Colaborador efetuar, alterar e/ou autorizar quaisquer operações ou condições em contas nas quais algum seu familiar seja titular, co-titular ou representante.
- c) Não é permitido a nenhum Colaborador, independentemente das suas funções, estabelecer condições e/ou intervir no processo de decisão de qualquer tipo de operação, sendo o Colaborador ou seus familiares, direta ou indiretamente intervenientes na mesma, sob qualquer forma.

*Proibição na
gestão de contas e
de intervenção na
decisão*

*Não permissão de
familiares na cadeia
hierárquica/
Avaliação*

Exemplos:

- a) Quando um Colaborador efetua, altera e/ou autoriza operações ou condições em contas nas quais seja titular, co-titular ou representante ou em contas dos seus familiares;
- b) Quando um Colaborador, independentemente das suas funções, estabelece condições e/ou intervém no processo de decisão de qualquer tipo de operação, sendo o Colaborador ou seus familiares, direta ou indiretamente intervenientes na mesma sob qualquer forma.

8.6 Mandatos e Procurações

Regra:

O Colaborador não pode aceitar mandatos ou procurações outorgados por Clientes do iibCV, salvo se expressamente autorizado pelo Compliance Officer.

*Dever de recusa /
Parecer do Compliance*

Exemplo:

Quando um Cliente solicita que um Colaborador seja seu Procurador nas suas contas junto do iibCV.

8.7 Familiares na cadeia hierárquica

Regra:

Não é permitido que um Colaborador tenha familiares (cônjuges ou unidos de facto; pais; avós; filhos; irmãos; cunhados; padrastos e enteados; sogros; genros e noras; tios; sobrinhos) na sua cadeia hierárquica, não podendo avaliar o respetivo desempenho e decidir a promoção/despromoção ou remuneração.

Exemplo:

Quando um Colaborador tem familiares na sua cadeia hierárquica, com possibilidade de avaliar o seu desempenho e decidir a respetiva promoção/despromoção ou remuneração.

8.8 Segregação de funções

Regra:

Quando, numa determinada operação, o iibCV intervenha em diferentes qualidades, devem ser devidamente salvaguardadas a segregação de competências e os respetivos processos decisórios (*chinese walls*).

Exemplo:

Quando, na venda de um ativo estratégico do iibCV, com concessão de financiamento ao comprador, estão envolvidos departamentos/unidades orgânicas do iibCV, sem segregação de competências ou sem separação nos respetivos processos decisórios da venda e do financiamento (*chinese walls*).

8.9 Imóveis

Regras:

- a) Os Colaboradores que pretendam adquirir um imóvel do iibCV deverão efetuar uma declaração e remeter ao Departamento de Compliance atestando que não se encontram numa situação de conflito de interesses.

- *Efetuar uma Declaração de interesses*
- *Campanhas de vendas de imóveis*
- *Deveres de diligência*

- b) O interesse em obter resultados para melhor classificação em campanhas de dinamização de venda de imóveis não pode, em nenhuma circunstância, conduzir a que a atuação do Colaborador privilegie o seu interesse ou o da sua estrutura em detrimento dos interesses do iibCV.
- c) Os Colaboradores têm de dedicar particular atenção aos seus deveres de diligência relativamente ao cumprimento das regras sobre (i) a caracterização dos compradores e respetivos beneficiários efetivos e (ii) identificação da origem dos fundos, e, caso sejam Clientes, regras sobre (iii) abertura de conta e (iv) avaliação do enquadramento das operações no perfil dos Clientes.

Exemplos:

- a) Aquisição de imóvel do iibCV por Colaborador que tenha tido intervenção na avaliação ou determinação de qualquer valor imputado ao imóvel ou na apreciação e decisão do processo sobre a sua própria proposta;
- b) Aquisição de imóvel do iibCV por avaliador que interveio na avaliação desse mesmo imóvel;
- c) Avaliador de imóveis do iibCV que é, em simultâneo, Promotor do iibCV.

8.10 Promotores e avaliadores**Regras:**

- a) No âmbito da contratação de prestação de serviços com promotores, estes deverão efetuar uma declaração e remeter ao Departamento de Compliance, atestando que não se encontram numa situação de conflito de interesses, nomeadamente que (i) não tem ligações com Colaboradores que intervenham no seu processo de seleção, contratação ou avaliação e (ii) não são, simultaneamente, avaliadores.
- b) No momento da contratação de uma prestação de serviços com avaliadores, o avaliador deverá deverão efetuar uma declaração e remeter ao Departamento de Compliance, atestando que (i) não se encontram numa situação de conflito de interesses, nomeadamente que não tem ligações com Colaboradores que intervenham no seu processo de seleção, contratação ou avaliação, que (ii) não são, simultaneamente, promotores e que (iii) se compromete a não comprar imóveis do iibCV dos quais tenha sido avaliador.

• *Efetuar uma Declaração de interesses*

Exemplos:

- a) Quando um Colaborador associa (“gicar”) Clientes a Promotor do iibCV com o qual tenha uma relação, designadamente societária, familiar ou laboral;
- b) Quando um Colaborador intervém em operações de Clientes associados a Promotor com o qual tenha uma relação, designadamente societária, familiar ou laboral;
- c) Quando um Promotor do iibCV é, em simultâneo, avaliador de imóveis do iibCV.

8.11 Concessão de crédito

Regras:

I- Concessão de crédito aos Administradores, membros do Conselho Fiscal e Revisores Oficiais de Conta

- a) Os órgãos de Administração, os membros do Conselho Fiscal, e o Revisor Oficial de Contas e os representantes por este indicados, devem informar o Banco sobre a identidade das pessoas e entidades que com eles se encontrem relacionados, devendo, para o efeito, efetuar uma declaração e anualmente, um questionário, segundo o modelo disponibilizado pelo Departamento de Compliance e comunicar o Departamento de Compliance quaisquer eventuais alterações.
- b) Quando as pessoas e entidades relacionadas indicadas nos questionários sejam Clientes do iibCV, Departamento de Compliance informará os respetivos departamentos da existência dessas partes relacionadas e do regime legal aplicável.
- c) O crédito concedido aos órgãos de Administração, membros do Conselho Fiscal e Revisores Oficiais de Conta e respetivas pessoas e entidades relacionadas deverá cumprir regime legal aplicável e será divulgado no Relatório e Contas do Banco, nos termos da lei.

- *Conhecimento dos departamentos gestores*
- *Divulgação no R&C*

Exemplo:

Concessão de crédito pelo iibCV aos seus membros do Conselho de Administração, aos membros do Conselho Fiscal ou ao Revisor Oficial de Contas e representantes por este designados.

II- Concessão de crédito aos demais Colaboradores

- a) Os demais Colaboradores não podem intervir na apreciação e decisão de operações de concessão de crédito em que sejam os próprios beneficiários.
- b) A regra do número anterior aplica-se, também, quando o crédito seja concedido aos seus cônjuges ou pessoas com quem vivam em união de facto, parentes ou afins em 1º grau, ou sociedades ou outros entes coletivos que uns ou outros direta ou indiretamente dominem.
- c) Terão que ser submetidos à aprovação prévia do Conselho de Administração do iibCV, todos os empréstimos de qualquer natureza, com ou sem garantias reais, que sejam concedidos a membros da Mesa da Assembleia Geral, Diretor-Geral e Diretor adjunto dos escritórios de representação ou sucursais, Assessores, Diretores-Gerais, ou equiparados, Diretores-Coordenadores ou Diretores de 1ª linha (com reporte direto à Administração).

- *Não intervenção no processo de crédito*
- *Aprovação do Conselho de Administração*

Exemplo:

Concessão de crédito pelo iibCV a Colaboradores.

8.12 Contratação de fornecedores**Regra:**

Os Colaboradores não podem participar no processo de seleção, contratação ou avaliação de um fornecedor no qual tenham um interesse particular.

Exemplo:

Quando um fornecedor (ou candidato a fornecedor externo) do iibCV tenha um relacionamento particular ou pessoal com um Colaborador que intervenha no seu processo de seleção, contratação ou avaliação.

8.13 Objetivos comerciais e campanhas de marketing**Regras:**

- a) A dinamização e o cumprimento dos objetivos das campanhas não deverão ser obtidos com o sacrifício do cumprimento das regras legais, regulamentares e internas aplicáveis ao iibCV.
- b) O interesse em obter resultados para melhor classificação na campanha não pode, em nenhuma circunstância, conduzir a que a atuação do Colaborador privilegie o seu interesse ou o da sua estrutura em detrimento dos interesses do iibCV ou dos Clientes ou com impacto no risco legal ou reputacional do Banco.

- *Cumprimento da legislação/regulamentação*
- *Preservar os interesses do iibCV e Clientes*
- *Evitar o risco legal e reputacional*

Exemplo:

Quando o Colaborador não desempenha corretamente as suas funções com o objetivo de atingir as metas comerciais ou os incentivos (financeiros ou de outra natureza) criados.

**8.14 Intermediação financeira e serviços e produtos bancários****Regra:**

As atividades de intermediação financeira são reguladas pela presente política e o lançamento e comercialização de serviços e produtos bancários estão sujeitos ao respetivo processo de *sign-off* e aprovação.

Exemplo:

São atividades de intermediação financeira, por exemplo, recomendações de Investimento (*research*); gestão discricionária de carteiras; consultoria para investimento, etc.



Destacam-se as seguintes situações:

- a) Qualquer ação do iibCV que seja suscetível de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em detrimento do Cliente, exceto quando este atua como contraparte em operações com Clientes no desenvolvimento normal da sua atividade comercial;

- b) Quando o iibCV tem um interesse próprio nos resultados decorrentes de um serviço prestado ao Cliente, ou de uma operação realizada por conta do Cliente, alheio ao próprio serviço ou operação em causa;
- c) Sempre que o iibCV receba um incentivo financeiro, ou de outra natureza, para privilegiar os interesses de um Cliente em detrimento dos interesses de outro Cliente.

Com vista a mitigar possíveis situações de conflito de interesses, deve-se assegurar que o acesso físico e informático às informações seja de forma restrita, em função das respetivas necessidades, e garantir a definição e implementação de procedimentos e mecanismos de controlo.

9. Procedimento em caso de ocorrência de uma situação de conflito de interesses



- 9.1. Quando não exista um procedimento específico aplicável à situação de conflito de interesses em causa, aplicar-se-á o regime constante na presente cláusula.
- 9.2. Caso seja identificada uma situação de conflito de interesses (potencial ou efetiva), o Departamento de Compliance deve ser imediatamente informado:
 - a) Pelo próprio Colaborador, caso se trate de um conflito de interesses relacionado com o próprio;
 - b) Pelo responsável do Departamento, caso se trate de um conflito de interesses da departamento;
 - c) Por qualquer Colaborador, logo que tenha conhecimento de uma potencial ou efetiva situação de conflitos de interesses.
- 9.3. Os casos de conflitos de interesses que surjam no departamento de intermediação financeira serão articulados e resolvidos pelo Departamento de Compliance.
- 9.4. O Departamento de Compliance analisará a situação apresentada, podendo, a todo o tempo, pedir informação e esclarecimentos sobre a situação em concreto e quais as medidas já adotadas e outras que considere relevantes para a gestão do conflito de interesses.
- 9.5. Perante evidência efetiva de uma situação de conflito de interesses deve ser instituído um processo disciplinar contra as partes envolvidas enquadrado no âmbito do regulamento em vigor, das leis aplicáveis à matéria e das boas práticas.

- 9.6. O Departamento de Compliance emitirá um parecer e respectivas recomendações, no prazo de 15 dias úteis, informando o Colaborador ou o responsável do departamento, e outros departamentos ou hierarquias, conforme aplicável.

10. Competências do Departamento de Compliance

No âmbito de situações de conflitos de interesses, as competências do Departamento de Compliance são as seguintes:



- a) Submeter a Comissão Executiva, para sua aprovação, a Política de Conflitos de Interesses do iibCV, assim como quaisquer políticas, documentos internos, normas que regulem a prevenção da ocorrência de conflitos de interesses;
- b) Reportar sempre que se justifique a Comissão Executiva e ao Conselho Fiscal todos os casos de conflitos de interesses de que tenha conhecimento e em relação aos quais tenha dado o seu parecer;
- c) Avaliar a aplicação da presente Política e propor a Comissão Executiva a sua revisão e alteração;
- d) Realizar avaliações internas em matéria de conflitos de interesses, sob qualquer forma, designadamente através de questionários ou formulários dirigidos a Colaboradores ou os departamentos ou estruturas do iibCV;
- e) Propor o Departamento de Auditoria Interna a realização de processos de auditoria ou inspeção, conforme aplicável, a situações identificadas pelo Departamento de Compliance no âmbito das suas atribuições.
- f) Esclarecer as dúvidas que possam surgir acerca da presente Política;
- g) Registrar em base de dados, especificamente criada para esse fim, todas as situações de conflito de interesses comunicadas com os seguintes elementos:
- Dados do interveniente: nº colaborador (quando aplicável); nome; função; unidade orgânica; departamento; estrutura (comercial/central); entidade (empresa);
 - Dados do conflito de interesses: Departamento-origem; estrutura (comercial/central); remetente; data; descritivo da situação;
 - Dados relativos à intervenção do Departamento de Compliance: descrição da intervenção; parecer; estado do processo; nº de ocorrências; atualizações.
- h) Manter em arquivo a documentação relevante relativa às situações de conflito de interesses comunicadas.

- *Aprovação e reporte sempre que se justifique ao CE e CF*
- *Avaliação, revisão e propostas a CE*
- *Avaliações internas, processos de auditoria e inspeção*
- *Emissão de parecer*

11. Divulgação

- 11.1. A presente Política de Conflitos de Interesses será objeto de divulgação interna através da publicação no normativo.
- 11.2. O Departamento de Compliance divulgará, igualmente, a presente Política através de ações de formação.

12. Aprovação

A presente Política de Conflitos de Interesses foi aprovada pelo Conselho de Administração do iibCV ou Comissão Executiva, de acordo com a delegação de poderes em vigor, depois de consultado o Conselho Fiscal.

13. Revisão

A presente Política é revista com uma periodicidade mínima anual. O Departamento de Compliance pode, no entanto, propor ao Conselho de Administração do iibCV ou Comissão Executiva, de acordo com a delegação de poderes em vigor a revisão da Política num prazo inferior, sempre que considere oportuno.

14. Esclarecimentos

Para qualquer esclarecimento sobre a presente Política deve ser contactado o Departamento de Compliance.