

# Política de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses e Transações com Partes Relacionadas



CAIXA AGRÍCOLA  
BOMBARRAL

Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Bombarral, CRL

## Índice

CAPÍTULO I.....	4
DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS.....	4
Artigo 1.º.....	4
(Objecto).....	4
Artigo 2.º.....	5
(Âmbito de aplicação).....	5
Artigo 3.º.....	5
(Definições).....	5
CAPÍTULO II.....	7
CONFLITO DE INTERESSES.....	7
Artigo 4.º.....	7
(Tipos de Conflito de Interesse).....	7
Artigo 5.º.....	9
(Situações específicas de Conflito de Interesses – Independência e segregação de funções).....	9
Artigo 6.º.....	9
(Situações específicas de Conflito de Interesses – Impedimento de voto).....	9
Artigo 7.º.....	9
(Situações específicas de Conflito de Interesses – Ofertas, liberalidades e benefícios).....	9
Artigo 8.º.....	10
(Situações específicas de Conflito de Interesses – Concessão de crédito).....	10
Artigo 9.º.....	11
(Situações específicas de Conflito de Interesses – Acumulação de cargos).....	11
Artigo 10.º.....	11
(Procedimento de identificação, comunicação e mitigação de Conflito de Interesses).....	11
Artigo 11.º.....	13
(Registo e monitorização de Conflito de Interesses).....	13
CAPÍTULO III.....	13
TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS.....	13
Artigo 12.º.....	13
(Procedimento de comunicação e análise de Transações com Partes Relacionadas).....	13
Artigo 13.º.....	15
(Deliberação de Transações com Partes Relacionadas).....	15
Artigo 14.º.....	16
(Lista de Partes Relacionadas).....	16
CAPÍTULO IV.....	17
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	17
Artigo 15.º.....	17
(Vinculação automática).....	17

Artigo 16.º.....	17
(Monitorização).....	17
Artigo 17.º.....	18
(Incumprimento) .....	18
Artigo 18.º.....	18
(Aprovação, revisão e entrada em vigor) .....	18
Artigo 19.º.....	19
(Publicação, divulgação e avaliação) .....	19

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

#### **Artigo 1.º** **(Objeto)**

1. A presente Política de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses e Transações com Partes Relacionadas (doravante, a “**Política**”) estabelece as regras aplicáveis na Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Bombarral, CRL (doravante, a “**CCAMB**”) em matéria de definição de mecanismos organizacionais e administrativos da **CCAMB** capazes de garantir:
  - a) A identificação, prevenção, comunicação e sanção de Conflito de Interesses, nomeadamente (i) instituindo regras de identificação, prevenção, comunicação e sanção de Conflito de Interesses; (ii) assegurando que quaisquer equipas / departamentos / gabinetes mais potenciadoras de Conflito de Interesses são identificadas antecipadamente, minimizadas e sujeitas a uma monitorização cuidadosa e independente; (iii) instituindo procedimentos a seguir pelos Colaboradores antes de aceitar exercer determinadas atividades e / ou cargos, a fim de assegurar que o exercício de tais atividades e/ou cargos não gera Conflito de Interesses; e (iv) identificando as relações, serviços, atividades, contrapartes e operações da **CCAMB** que possam suscitar Conflito de Interesses.
  - b) A identificação e aprovação de Transações com Partes Relacionadas, garantindo o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis a Transações com Partes Relacionadas.
2. A Política dá cumprimento aos requisitos legais aplicáveis à atividade bancária, nomeadamente no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (o “**RGICSF**”), no Código das Sociedades Comerciais (o “**CSC**”), no Código Cooperativo, no Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020 (o “**Aviso 3/2020**”) e nas Orientações da EBA sobre Governo Interno - *Guidelines on Internal Governance* - (as “**EBA/GL/2021/05**”), bem como na demais legislação e regulamentação aplicável, em cada momento, tendo como objetivo assegurar a adequada identificação, divulgação, prevenção e respetiva gestão de Conflito de Interesses, bem como estabelecer regras relativas à identificação e aprovação de Transações com Partes Relacionadas conformes às exigências legais aplicáveis.
3. Esta Política integra o normativo interno da **CCAMB**, devendo ser vista como complemento dos restantes procedimentos, nomeadamente, mas sem limitar, do Código de Conduta e Ética.
4. O disposto na Política não prejudica as regras existentes a nível de incompatibilidades ou ineligibilidades para o exercício de quaisquer cargos ou funções, ou outras normas legais ou

regulamentares aplicáveis às situações contidas no seu âmbito, bem como as que constem de políticas internas de seleção e avaliação da adequação.

5. Na eventualidade de conflito entre uma norma legal ou regulamentar ou qualquer outro normativo interno da **CCAMB** e a presente Política, ou em caso de dúvida interpretativa sobre as disposições deste último, devem ser observadas as regras ou a interpretação mais rígidas e abrangentes.

### **Artigo 2.º** **(Âmbito de aplicação)**

São destinatários desta Política os Colaboradores da **CCAMB**, podendo a mesma ser alargada a quaisquer terceiros que se encontrem comercial ou profissionalmente relacionados com a **CCAMB** (p.e. incluindo, mas sem limitar, entidades fornecedoras que possam ser classificadas como subcontratadas à luz da Política de Subcontratação).

### **Artigo 3.º** **(Definições)**

1. Para efeitos da Política, consideram-se:
  - a. “**Cientes**”: todas as pessoas singulares ou coletivas ou quaisquer outras entidades, independentemente da sua natureza jurídica, que tenham atualmente relações de negócio ou obrigações com a **CCAMB**, bem como aquelas que já tenham tido esse tipo de relações, mesmo que, entretanto, terminadas com a instituição, ou que pretendam estabelecer uma relação de negócio; no âmbito da Política, os Cooperadores da **CCAMB** são considerados Cientes, mesmo que não tenham conta bancária junto da instituição;
  - b. “**Colaboradores**”: são as pessoas singulares que prestem serviços à **CCAMB** sob orientação e supervisão desta, a título permanente ou ocasional, qualquer que seja a natureza do seu vínculo, incluindo os respetivos trabalhadores a termo ou por tempo indeterminado, os membros dos órgãos sociais da **CCAMB**, os demais membros da direção de topo, os responsáveis pelas funções de controlo interno, quaisquer titulares de funções essenciais e o Revisor Oficial de Contas, os prestadores de serviços e os mandatários da instituição;
  - c. “**Cooperadores**”: são todas as pessoas que sejam associados da **CCAMB** nos termos definidos no artigo 10.º dos Estatutos e do artigo 19.º do Código Cooperativo.

- d. “Conflito de Interesses”:** qualquer situação atual ou potencial em que, por força das respetivas circunstâncias, seja passível de colocar duas ou mais pessoas, singulares ou coletivas, perante um confronto entre interesses antagónicos, concorrentes ou incompatíveis, nomeadamente qualquer situação em que, por ação ou omissão, as pessoas em causa possam obter qualquer vantagem pessoal ou patrimonial em função de cargo que exerce(m), de uma relação de parentesco, da função que desempenha(m), da participação social que tenha(m) ou outra circunstância ou qualidade relevante. Constituem igualmente Conflito de Interesses as relações de quaisquer destinatários desta Política com pessoas singulares ou coletivas que exerçam direta ou indiretamente atividade concorrente à da **CCAMB**. Os tipos e fontes de Conflito de Interesses encontram-se elencados no artigo 4.º da Política e integram, para os devidos efeitos, esta definição.
- e. “Parte(s) Relacionada(s)”:** quaisquer pessoas singulares ou coletivas, ou quaisquer outras entidades, independentemente da sua forma jurídica, que sejam, nomeadamente, mas sem limitar:
- i.** Eventuais participantes qualificados da **CCAMB**, diretos ou indiretos, ou Cooperantes que, não qualificando como participantes qualificados, exerçam ou possam exercer uma influência significativa na **CCAMB**;
  - ii.** Sociedade ou pessoa dominada ou detida em maioria por pessoa que se enquadre na alínea i);
  - iii.** Membros do Conselho de Administração e membros do Conselho Fiscal;
  - iv.** Cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau dos membros do Conselho de Administração ou dos membros do Conselho Fiscal;
  - v.** Uma sociedade na qual um membro do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal, ou o seu cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau detém uma participação qualificada igual ou superior a 10 % do capital ou dos direitos de voto, ou na qual essas pessoas exerçam influência significativa ou exerçam cargos de direção de topo ou funções de administração ou fiscalização;
  - vi.** Entidades relativamente às quais existe uma relação de interdependência económica, nomeadamente devido à sua inserção numa relação entrecruzada de participações com diversas outras entidades ou que, por estarem de tal forma ligadas à **CCAMB**, na eventualidade de uma delas se deparar com problemas financeiros, a **CCAMB** terá também dificuldades financeiras;
  - vii.** As pessoas ou entidades, incluindo, nomeadamente, clientes, credores, devedores, entidades participadas pela **CCAMB**, Colaboradores ou

colaboradores de outras entidades pertencentes ao mesmo grupo ou de alguma forma relacionadas com a **CCAMB**, cuja relação com a **CCAMB** lhes permita, potencialmente, influenciar a sua gestão, no sentido de conseguir um relacionamento comercial fora das condições normais de mercado.

- f. “**Transação**”: qualquer negócio jurídico, independentemente da sua forma jurídica, que consubstancie, nomeadamente, mas sem limitar:
- i. Uma relação de negócio, estabelecida ou a estabelecer, entre a **CCAMB** e uma Parte Relacionada, nomeadamente com vista à concessão de crédito, por qualquer forma ou modalidade, direta ou indireta, incluindo a prestação de garantias ou colaterais quer referentes a uma relação de negócio, já estabelecida ou a estabelecer, entre a **CCAMB** e a Parte Relacionada ou uma relação de negócio, já estabelecida ou a estabelecer, entre uma entidade terceira e a Parte Relacionada;
  - ii. Alterações, reestruturações ou renegociações daquelas operações, incluindo a aprovação, modificação, renovação, novação e remissão, de linhas de crédito;
  - iii. A realização de operações sobre bens imóveis, incluindo dações em cumprimento;
  - iv. A celebração de contratos ou adjudicações para o fornecimento de bens e serviços.

## CAPÍTULO II

### CONFLITO DE INTERESSES

#### Artigo 4.º

#### (Tipos de Conflito de Interesse)

1. Para efeitos da presente Política distinguem-se os seguintes tipos e fontes de Conflito de Interesses:
  - a. **Conflito de Interesses Institucional**, sempre que resulte do confronto das diversas atividades e funções que a **CCAMB** desenvolve enquanto instituição de crédito;
  - b. **Conflito de Interesses relativo a Colaboradores**, sempre que influencie o exercício das atividades, funções e responsabilidades pelos Colaboradores, e que podem assumir-se como interesses financeiros, profissionais, políticos ou pessoais destes;
    - i. Considera-se ser **Conflito de Interesses Financeiros** um Conflito de Interesses que tenha por base um interesse económico ou uma obrigação financeira

- relevante, seja de atual, prospetivo ou eventual prejuízo, benefício ou incentivo financeiro dos Colaboradores envolvidos;
- ii. Considera-se ser **Conflito de Interesses Profissionais** um Conflito de Interesses que tenha por base uma relação profissional, um cargo ou um vínculo passado, atual ou futuro dos Colaboradores envolvidos;
  - iii. Considera-se ser **Conflito de Interesses Políticos** um Conflito de Interesses que tenha por base um interesse de natureza política, nomeadamente por conta de um vínculo pessoal ou profissional de natureza política dos Colaboradores envolvidos; ou
  - iv. Considera-se ser **Conflito de Interesses Pessoais** um Conflito de Interesses que tenha por base um interesse que não se enquadre em nenhum dos anteriores, nomeadamente em virtude de uma ligação estreita, familiar ou de amizade dos Colaboradores envolvidos com terceiros.
- c. **Conflito de Interesses Permanente**, sempre que a situação identificada persista e necessite de ser permanentemente gerida e mitigada;
  - d. **Conflito de Interesses Ocasional**, sempre que diga respeito a um evento único e que pode ser gerido e mitigado com recurso a uma única medida;
  - e. **Conflito de Interesses Atual**, quando se refira a um Conflito de Interesses no presente, que seja efetivo e corrente;
  - f. **Conflito de Interesses Potencial**, quando diga respeito a um possível ou provável (mas ainda não verificado) Conflito de Interesses;
  - g. **Conflito de Interesses Presumido**, quando trate de um Conflito de Interesses meramente perçecionado, mas que não possa ainda ser considerado como um Conflito de Interesses Potencial;
2. Qualquer dos vários tipos de Conflito de Interesses acima definido pode, assim, ocorrer entre:
- a. A **CCAMB** e um ou mais dos seus Clientes;
  - b. A **CCAMB** e um ou mais dos seus Cooperadores;
  - c. A **CCAMB** e uma ou mais entidades com quem tenha relações de grupo ou de facto;
  - d. A **CCAMB** e um ou mais dos seus fornecedores ou parceiros estratégicos ou comerciais;
  - e. A **CCAMB** e um ou mais dos seus Colaboradores;
  - f. A **CCAMB** e o seu Revisor Oficial de Contas;
  - g. Qualquer dos Colaboradores e qualquer dos Clientes;
  - h. Qualquer dos Colaboradores da **CCAMB** entre si; e
  - i. Qualquer dos Clientes da **CCAMB** entre si.



3. A avaliação das situações que podem eventualmente resultar em Conflito de Interesses é baseada no respetivo risco para a **CCAMB**. No Anexo I à Política são elencados, de forma meramente exemplificativa, alguns tipos de Conflito de Interesses, bem como eventuais medidas de mitigação a aplicar ao caso concreto (e sem prejuízo de outras medidas de substituição ou complementares que a **CCAMB** entenda aplicar).

#### **Artigo 5.º**

##### **(Situações específicas de Conflito de Interesses – Independência e segregação de funções)**

Quer o Conselho de Administração, quer o Conselho Fiscal, devem assegurar que quaisquer equipas, departamentos e gabinetes passíveis de gerar situações de Conflito de Interesses sejam identificadas antecipadamente, minimizadas, segregadas e sujeitas a uma monitorização cuidadosa e independente.

#### **Artigo 6.º**

##### **(Situações específicas de Conflito de Interesses – Impedimento de voto)**

1. Um membro do Conselho de Administração ou um membro do Conselho Fiscal não pode participar na discussão, na instrução e na votação de assuntos ou matérias, por conta própria ou de terceiro, que possam configurar um Conflito de Interesses.
2. Em caso de Conflito de Interesses, o membro do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal sai da sala ou da reunião em causa e declara-se, para efeitos de registo em ata, legalmente impedido de participar na votação ou deliberação em causa, podendo regressar à sala ou à reunião assim que esteja terminada a discussão e votação do ponto em causa.

#### **Artigo 7.º**

##### **(Situações específicas de Conflito de Interesses – Ofertas, liberalidades e benefícios)**

1. O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de solicitar, receber ou aceitar recompensas, liberalidades, doações, remunerações ou benefícios, que de algum modo estejam relacionados com a atividade que os Colaboradores desempenham na **CCAMB**, devendo as mesmas ser prontamente recusadas e devolvidas, com exceção das ofertas, liberalidades e outros benefícios ou recompensas de mera hospitalidade conformes com os usos sociais, desde que não constituam vantagem patrimonial ou não patrimonial relevante.
2. Para os efeitos da presente Política, presume-se que uma oferta cuja avaliação ou valor seja inferior a € 200,00 não constitui uma vantagem patrimonial relevante.

3. De igual modo, deve assegurar-se, por um lado, que não são concedidos aos Colaboradores benefícios injustificados que se possam traduzir em prejuízos para a **CCAMB** e, por outro lado e inversamente, que a **CCAMB** não submeta os Colaboradores a condições desnecessariamente onerosas em virtude da relação existente entre ambos.
4. Sempre que um Colaborador(a) se encontrar numa das situações referidas nos números anteriores, deverá comunicar esse facto, de imediato, ao Departamento de Conformidade, nos termos previstos no artigo 10.º desta Política.
5. A aceitação legítima de uma oferta nos termos deste artigo não dispensa o(a) Colaborador(a) de comunicar a aceitação da mesma ao Departamento de Conformidade nos termos previstos no artigo 10.º desta Política.

#### **Artigo 8.º**

##### **(Situações específicas de Conflito de Interesses – Concessão de crédito)**

1. A concessão de crédito a membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal da **CCAMB** é proibida nos termos do artigo 85.º do RGICSF, salvo se constituírem operações de carácter ou finalidade social ou decorrentes da política de pessoal, bem como o crédito concedido em resultado da utilização de cartões de crédito associados à conta de depósito, em condições similares às praticadas com outros clientes de perfil e risco análogos e na condição de serem observadas as disposições legais ou regulamentares que se mostrem aplicáveis, bem como os normativos internos de concessão de crédito e as normas constantes da Política, nomeadamente no Capítulo III.
2. Na concessão de crédito a Colaboradores que não sejam membros dos órgãos sociais da **CCAMB** são igualmente observadas as disposições legais, regulamentares ou convencionais que se mostrem aplicáveis, em especial as constantes nos normativos internos de concessão de crédito e as normas constantes da Política.
3. A **CCAMB** documenta e disponibiliza ao Banco de Portugal, mediante pedido, os dados relativos a créditos que sejam concedidos ou permitidos nos termos da Política aos membros do Conselho de Administração, aos membros do Conselho Fiscal, cônjuges, unidos de facto ou parentes em 1.º grau ou sociedade na qual um membro do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal ou um familiar próximo detém uma participação qualificada igual ou superior a 10% do capital ou dos direitos de voto, pode exercer uma influência significativa, ocupa lugares de direção de topo ou é membro do Conselho de Administração.

### Artigo 9.º

#### (Situações específicas de Conflito de Interesses – Acumulação de cargos)

1. Os Colaboradores devem evitar o exercício de funções noutras entidades, sempre que daí possa resultar uma situação de Conflito de Interesses. Sempre que um(a) Colaborador(a) pretenda exercer atividades ou aceitar um cargo fora da **CCAMB** deve informar previamente o Departamento de Conformidade, nos termos da presente Política.
2. Um(a) Colaborador(a) da **CCAMB** pode acumular outros cargos noutras entidades, desde que:
  - a. Essa acumulação não resulte em riscos relevantes de Conflito de Interesses;
  - b. Se verifique a manutenção de uma disponibilidade adequada para o exercício da sua função na **CCAMB**;
  - c. A acumulação seja aprovada pelo Conselho de Administração, com os pareceres prévios favoráveis do Departamento de Conformidade e do Conselho Fiscal e, quando aplicável, a não oposição do Banco de Portugal.
3. Os membros do Conselho de Administração estão impedidos de exercer cargos de direção em instituições concorrentes, a menos que estas integrem o mesmo sistema de proteção institucional e/ou estejam incluídas no âmbito da consolidação prudencial da **CCAMB**.
4. Os Colaboradores têm a obrigação de divulgar internamente, e de imediato, quaisquer questões que possam resultar, ou já tenham resultado num Conflito de Interesses, nomeadamente no que concerne a atividades profissionais ou cargos exercidos nos últimos 3 (três) anos.
5. À acumulação de funções pelos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal aplica-se ainda o disposto nas respetivas políticas internas de seleção e avaliação da adequação em vigor na **CCAMB**.
6. Os membros do Conselho de Administração informam os seus pares do início de quaisquer negociações que iniciem tendo em vista o exercício de atividades profissionais, comerciais ou industriais após o termo dos respetivos mandatos, devendo abster-se de intervir em quaisquer deliberações respeitantes a assuntos em que os seus potenciais futuros empregadores ou entidades onde vão exercer cargos tenham interesse.

### Artigo 10.º

#### (Procedimento de identificação, comunicação e mitigação de Conflito de Interesses)

1. A **CCAMB** verifica em permanência a existência ou ocorrência de factos ou circunstâncias suscetíveis de indiciar, atual ou potencialmente, um Conflito de Interesses.
2. Os Colaboradores têm o dever de não se colocarem em situações que possam consubstanciar ou dar origem a um Conflito de Interesses.

- 3.** Os Colaboradores comunicam de imediato quaisquer factos ou circunstâncias que possam resultar, ou já tenham resultado, num Conflito de Interesses, ou, quando tal não for possível e por motivos absolutamente imperiosos, logo que deles tomem conhecimento.
- 4.** A comunicação referida no número anterior é feita:
  - a.** Pelo(a) próprio(a) Colaborador(a), caso se trate de um Conflito de Interesses relacionado com o(a) próprio(a);
  - b.** Pelo responsável do Departamento, Gabinete ou equipa, caso se trate de um Conflito de Interesses desse Departamento, Gabinete ou equipa;
  - c.** Por qualquer outro(a) Colaborador(a), logo que tenha conhecimento de uma potencial ou efetiva situação de Conflito de Interesses.
- 5.** A comunicação referida no número 3 é feita, por escrito e por correio eletrónico, e dirigida ao responsável do Departamento de Conformidade e, se aplicável, em simultâneo ao responsável do Departamento / Gabinete / equipa na qual o(a) Colaborador(a) exerce funções e para o endereço de correio eletrónico, e contém, pelo menos, os seguintes elementos:
  - a.** Departamento / Gabinete / Órgão social / equipa em que surgiu o Conflito de Interesses;
  - b.** Data e hora da ocorrência que deu origem ao Conflito de Interesses;
  - c.** A descrição dos factos ou circunstâncias da situação em causa;
  - d.** Identificação dos Colaboradores e/ou Clientes e ou terceiros envolvidos;
  - e.** Se o(a) Colaborador(a) souber identificar, o tipo de Conflito de Interesses e a respetiva materialidade.
- 6.** O Departamento de Conformidade analisa a situação apresentada de forma ponderada e documentada, podendo, a todo o tempo, pedir informação e esclarecimentos adicionais sobre a situação em concreto, bem como sobre as medidas já adotadas e outras que considere relevantes para a gestão do Conflito de Interesses.
- 7.** No prazo de 15 (quinze) dias úteis após a receção desta comunicação, o Departamento de Conformidade emite um parecer e as recomendações que entender adequadas à eliminação e mitigação do Conflito de Interesses.
- 8.** O parecer referido no número anterior é dirigido ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, que emitem a sua decisão, a quem compete depois informar o(a) Colaborador(a) e o respetivo responsável do Departamento, Gabinete ou equipa em que este(a) se integre, conforme aplicável.

**Artigo 11.º**  
**(Registo e monitorização de Conflito de Interesses)**

1. Todas as situações e ocorrências de Conflito de Interesses são registadas e arquivadas pela **CCAMB**.
2. O Departamento de Conformidade documenta e regista todas as análises e decisões tomadas em matéria de Conflito de Interesses, bem como os respetivos fundamentos, nomeadamente se o Conflito de Interesses e os riscos associados tiverem sido aceites e, se for esse o caso e de forma igualmente fundamentada, a forma como o Conflito de Interesses foi eficaz, objetiva e satisfatoriamente mitigado ou solucionado e quais as medidas utilizadas para o efeito.
3. O registo contempla os seguintes aspetos:
  - a. Identificação do Conflito de Interesses, nomeadamente a causa e o contexto que originou a situação;
  - b. Departamento / Gabinete / Órgão social / equipa no qual surgiu a situação de Conflito de Interesses;
  - c. Data da situação de Conflito de Interesses;
  - d. Partes afetadas ou envolvidas (dentro e fora da **CCAMB**);
  - e. Eventuais consequências da situação detetada;
  - f. Medidas implementadas; e
  - g. Decisão adotada.
4. Compete ainda ao Departamento de Conformidade monitorizar, a todo o tempo, a aplicação das medidas de mitigação e controlo de Conflito de Interesses que tenham sido previamente aplicadas nos termos do artigo 10.º da Política e registar os impactos e o resultado dessa aplicação no registo da situação que deu origem ao Conflito de Interesses.

**CAPÍTULO III**

**TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS**

**Artigo 12º**  
**(Procedimento de comunicação e análise de Transações com Partes Relacionadas)**

1. Qualquer Transação com Partes Relacionadas é comunicada, para análise prévia à respetiva aprovação ou contratação, ao Departamento de Gestão de Riscos, ao Departamento de Conformidade e ao Conselho Fiscal, com vista à emissão de cada um dos respetivos pareceres escritos e à identificação e avaliação adequada de riscos, nomeadamente os de conformidade, reais ou potenciais que daí possam resultar para a **CCAMB**.

2. Para efeitos do número anterior, qualquer comunicação relativa a uma potencial Transação com Partes Relacionadas deve incluir:
  - a. A identificação da Parte Relacionada;
  - b. Indicação do tipo de Transação projetada e do montante em causa;
  - c. Demonstração fundamentada de que a Transação projetada é realizada em condições normais de mercado;
  - d. Termos e condições da Transação projetada;
  - e. A data projetada para a Transação;
  - f. Documentação de suporte; e
  - g. Demonstração da inexistência de Conflito de Interesses e enquadramento da operação na atividade da **CCAMB**.
3. Recebida a comunicação prevista no número anterior, cada Departamento / Órgão Social dispõe de um mínimo de 10 (dez) dias úteis para analisar emitir o respetivo parecer.
4. A **CCAMB** guarda registo, pelo menos, dos seguintes elementos relativamente a cada uma das Transações com Partes Relacionadas:
  - a. Os dados da Parte Relacionada e outros eventuais beneficiários da Transação, bem como o motivo para ser(em) qualificada(os) como tal(is);
  - b. O tipo, montante, natureza, condições e data de aprovação da Transação;
  - c. O nome da pessoa e/ou órgão social que aprovou a Transação;
  - d. O facto de a Transação ter sido aprovada em condições de mercado ou, não sendo, fundamentação das condições utilizadas como referencial de comparabilidade;
  - e. O facto de a Transação já ter sido feita ou estar acessível a outras Partes Relacionadas da **CCAMB**;
  - f. Se a Transação corresponder a um crédito em montante superior a € 200.000,00 (duzentos mil Euros):
    - i. Qual a percentagem do crédito e a percentagem da soma de todos os montantes em dívida de créditos à mesma Partes Relacionada em comparação com (i) a soma dos fundos próprios da **CCAMB** de nível 1 e de nível 2, e (ii) os fundos próprios principais de nível 1 da **CCAMB** ;
    - ii. Se o crédito é qualificável como «*grande risco*» à luz do Regulamento (UE) n.º 575/2013; e
    - iii. O peso relativo da soma agregada de todos os montantes em dívida de créditos da mesma Parte Relacionada, calculado como uma percentagem dividindo o montante total em dívida pelo montante total de todos os créditos em dívida a

membros do Conselho de Administração e respectivas Partes Relacionadas.

5. Todas as Transações com Partes Relacionadas são discriminadas no relatório anual da **CCAMB**, de onde deve constar, pelo menos, os elementos indicados nas alíneas a) e b) do número 4.

### Artigo 13º

#### (Deliberação de Transações com Partes Relacionadas)

1. O Conselho de Administração garante que a aprovação e contratação de qualquer Transação com Partes Relacionadas cumpre os seguintes requisitos:
  - a. É precedida da análise e da emissão de pareceres previstos no artigo 12.º;
  - b. É aprovada por um mínimo de 2/3 dos votos totais dos membros do Conselho de Administração (*i.e.*, considerando a totalidade dos membros do órgão social);
  - c. É celebrada em condições de mercado;
  - d. Apresenta a evidência de que ocorreram em termos e condições semelhantes, quando comparadas com outras transações celebradas com terceiros que não constituam Partes Relacionadas;
  - e. É celebrada por contrato escrito, especificando-se as suas principais características e condições, tais como montante, preço, comissões, prazo e garantia.
2. Sempre que não seja, excecionalmente, possível definir as condições de mercado (tal como referido na alínea c) do número anterior), a **CCAMB** leva a cabo um processo interno e fundamentado que permita fixar um referencial de comparabilidade entre a Transação com Partes Relacionadas e outras operações semelhantes, de forma a evitar beneficiar a Parte Relacionada quando em comparação com uma hipotética entidade terceira que não tivesse essa relação com a **CCAMB**.
3. O referencial de comparabilidade deve considerar, pelo menos:
  - a. A celebração de transações de natureza semelhante pela **CCAMB** nos últimos 5 anos;
  - b. Informações obtidas junto de outras caixas de crédito agrícola mútuo, relativamente a transações comparáveis, em abstrato, nomeadamente quanto às suas condições;
  - c. Se aplicável à Transação com Partes Relacionadas, informações adicionais, nomeadamente em matéria de condições que tenha contratado com outras entidades em transações de natureza semelhante e que possam ser obtidas junto da Parte Relacionada;
  - d. Se aplicável à natureza da Transação com Partes Relacionadas, informações adicionais obtidas junto do mercado sobre transações de natureza semelhante que a Parte Relacionada tenha celebrado outras pessoas ou entidades;

- e. Outras informações ou outros critérios que a **CCAMB** entenda necessários ou úteis para o efeito.
4. A informação recolhida é confrontada com os termos e condições da Transação com Partes Relacionadas em causa e é também considerada para efeitos da emissão dos pareceres referidos no artigo 12.º.
5. Sempre que a Transação com Partes Relacionadas corresponda à concessão de um crédito sob a forma de linha de crédito (por ex., facilidade de descoberto), a decisão inicial e as respetivas alterações devem ser documentadas. Qualquer utilização de uma linha de crédito contratada, dentro dos limites acordados, não é considerada como uma nova decisão sobre um empréstimo. Contudo, se a alteração de uma linha de crédito for superior a 10% (dez por cento) do montante inicialmente contratado ou se for deliberada a alteração de qualquer prazo de vencimento, condições de prestação de garantias, número de prestações ou outros aspetos acessórios do crédito, o Conselho de Administração solicita uma nova avaliação da Transação com Partes Relacionadas e procede à tomada de uma nova decisão nos termos previstos no número 1.
6. Previamente à participação no processo de análise, instrução, verificação ou decisão de qualquer Transação com Partes Relacionadas, os Colaboradores, os membros do Conselho de Administração e os membros do Conselho Fiscal que participem no processo de análise e decisão, verificam que não se encontram em situação que, nos termos legais, regulamentares, estatutários ou normativos, determine o seu impedimento. Caso se encontre(m) numa das supra citadas situações, devem informar o seu superior hierárquico ou órgão social que integrem e abster-se de participar no processo de análise e decisão relativo à Transação com Partes Relacionadas relativamente à qual estejam impedidos.
7. A competência dos membros do Conselho de Administração para a aprovação de Transações com Partes Relacionadas não é suscetível de delegação.

#### **Artigo 14º** **(Lista de Partes Relacionadas)**

1. Compete ao Conselho de Administração assegurar que **CCAMB** identifica as Partes Relacionadas numa lista, a rever, completar e atualizar numa base trimestral (a “**Lista**”).
2. A Lista contém, pelo menos, a seguinte informação:
  - a. Nome, em caso de pessoa singular, ou denominação, em caso de pessoa coletiva, da Parte Relacionada;
  - b. Número de identificação fiscal (NIF), em caso de pessoa singular, ou número de



- identificação de pessoa coletiva (NIPC), em caso de pessoa coletiva, da Parte Relacionada;
- c. A percentagem de participações sociais detida direta ou indiretamente pelas Partes Relacionadas ou a referência à qualidade de Cooperante, conforme aplicável.
3. Sem prejuízo da periodicidade mínima de aprovação indicada no número 1, o Conselho de Administração deve promover a atualização da Lista imediatamente após tomar conhecimento de uma nova Parte Relacionada que dela não conste.
  4. A Lista é aprovada pelo Conselho de Administração da **CCAMB**, sendo dado conhecimento da Lista imediatamente ao Conselho Fiscal após aprovação.
  5. O Banco de Portugal pode, a todo o tempo, solicitar à **CCAMB** a disponibilização da versão atualizada da Lista.
  6. O Conselho de Administração é responsável pela Lista e pelo cumprimento das respetivas regras de aprovação, revisão e disponibilização pela **CCAMB**. Para os efeitos previstos no presente artigo, o Conselho de Administração conta com o apoio do Departamento de Conformidade.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

##### **Artigo 15.º (Vinculação automática)**

1. Qualquer Colaborador da **CCAMB** que venha a ser eleito, designado ou admitido, considera-se vinculado à presente Política, devendo cumpri-lo na íntegra, enquanto se mantiver nas respetivas funções.
2. Cada um dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal deve entregar ao Departamento de Conformidade, antes de ser eleito ou designado, a sua declaração de Conflito de Interesses e de Partes Relacionadas. O Departamento de Conformidade solicita, numa base trimestral e sempre que considerar adequado, a atualização da referida declaração, devendo os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal informar imediatamente a **CCAMB** sobre qualquer situação suscetível de afetar a declaração proferida.

##### **Artigo 16.º (Monitorização)**

1. Para além da sua participação na definição da Política, compete ao Departamento de Conformidade acompanhar a sua correta implementação e aplicação na **CCAMB**, podendo,

sempre que se justifique, sugerir alterações à Política e aos procedimentos que a complementem.

### **Artigo 17.º** **(Incumprimento)**

1. O incumprimento da Política pode implicar, consoante os casos:
  - a. A reavaliação da adequação das pessoas obrigadas que exerçam cargos nos órgãos sociais da **CCAMB** que dependam do preenchimento de requisitos de adequação, nos termos das políticas internas de seleção e avaliação da adequação que sejam aplicáveis;
  - b. A reavaliação da conveniência da manutenção em funções ou da recondução nos seus cargos das pessoas a que alude a alínea anterior;
  - c. A aplicação de sanções previstas na legislação laboral, desde que verificados os pressupostos da sua aplicação;
  - d. A aplicação de sanções contraordenacionais à **CCAMB** e eventuais agentes infratores, desde que verificados os pressupostos da sua aplicação;
  - e. A reavaliação da manutenção da relação existente com prestadores de serviços, caso aplicável.
2. O não cumprimento do disposto na Política constitui uma infração disciplinar, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal que possa ter lugar, podendo o Conselho de Administração adotar as medidas disciplinares que considerem apropriadas.

### **Artigo 18.º** **(Aprovação, revisão e entrada em vigor)**

1. A presente Política é aprovada pelo Conselho de Administração, após parecer do Conselho Fiscal, assegurando, ainda, a sua revisão com uma periodicidade mínima anual ou sempre que tal se revele necessário em virtude das alterações legislativas e/ ou regulamentares nesta matéria.
2. A presente Política é ainda levada a aprovação da Assembleia Geral.
3. A presente Política entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Assembleia Geral.
4. Compete ao Conselho de Administração da **CCAMB** assegurar a implementação da Política na **CCAMB**.

**Artigo 19.º**  
**(Publicação, divulgação e avaliação)**

1. A Política é divulgada através da Intranet da **CCAMB** a todos os Colaboradores, de forma eficaz. O Departamento de Conformidade pode ser contactado pelos Colaboradores a todo o tempo para esclarecimentos relativos à Política.
2. A Política é publicada no *website* da **CCAMB** para conhecimento de Clientes e terceiros interessados.
3. A presente Política é avaliada anualmente ou sempre que o Departamento de Conformidade ou o Conselho Fiscal considerem necessário, podendo qualquer um destes propor as alterações que entendam necessárias para aprovação do Conselho de Administração.

Bombarral, 20 de dezembro de 2024.

**A Administração**

**ANEXO I**

Exemplos de situações de Conflito de Interesses Institucionais	Exemplos de Medidas de mitigação
<p>Numa determinada operação, a <b>CCAMB</b> intervém em diferentes qualidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segregar competências e os respetivos processos decisórios.</li> <li>• Estabelecer barreiras à informação, como por exemplo, através da separação física de certos segmentos de atividade ou unidades de estrutura da <b>CCAMB</b>.</li> <li>• Assegurar a confidencialidade das informações.</li> <li>• Segregar funções entre as áreas e departamentos da <b>CCAMB</b>, em particular das áreas de negócio, operacionais, áreas e funções de controlo interno.</li> <li>• Assegurar a oferta e distribuição de produtos com base no perfil e interesse dos Clientes.</li> </ul>
<p>A <b>CCAMB</b> comercializa ou distribui produtos em que os interesses da <b>CCAMB</b> se sobrepõem aos interesses dos Clientes.</p>	
<p>A <b>CCAMB</b> oferece e/ou distribui produtos com base nas eventuais comissões que possa obter e não com base no melhor interesse dos Clientes.</p>	
<p>A <b>CCAMB</b> tem interesse nos resultados decorrentes de um serviço prestado ao Cliente ou de uma transação realizada em nome do Cliente, que não coincide com o interesse do Cliente nesses resultados.</p>	
Exemplos de situações de Conflito de Interesses relativos a Colaboradores	Exemplos de Medidas de mitigação
<b>Conflito de Interesses pessoais</b>	
<p>O(A) Colaborador(a), ou alguém com algum vínculo relevante(*) ao(à) Colaborador(a), tem uma relação pessoal estreita com membros do Conselho de Administração ou pessoas que desempenham na <b>CCAMB</b> funções essenciais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abster-se de participar no processo de decisão de uma operação de uma pessoa com a qual se encontre numa relação pessoal ou familiar.</li> <li>• Não participar no processo de contratação de prestador de serviços de pessoa coletiva da qual seja detentor, acionista ou na qual exerça funções paralelas à sua função na <b>CCAMB</b>.</li> <li>• Segregar competências e os respetivos processos decisórios.</li> <li>• Estabelecer barreiras à informação, como por exemplo, através da separação física de certos segmentos de atividade ou unidades de estrutura da <b>CCAMB</b>.</li> <li>• Assegurar a confidencialidade das informações.</li> <li>• Segregar funções entre as áreas e departamentos da <b>CCAMB</b>, em particular das áreas</li> </ul>
<p>O(A) Colaborador(a), ou alguém com algum vínculo relevante ao(à) Colaborador(a), é parte num processo judicial ou extrajudicial contra a <b>CCAMB</b> ou um Cliente.</p>	
<p>O(A) Colaborador(a), ou alguém com algum vínculo relevante ao(à) Colaborador(a), teve, nos últimos 3 (três) anos, negócios, a nível privado ou através de uma pessoa coletiva, com a <b>CCAMB</b>.</p>	

	de negócio, operacionais, áreas e funções de controlo interno.
<b>Conflito de Interesses profissionais</b>	
O(A) Colaborador(a), ou alguém com algum vínculo relevante ao(à) Colaborador(a), exerce ao mesmo tempo um cargo de administração e de direção de topo na <b>CCAMB</b> e pessoa coletiva que prossiga atividade concorrente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não pode exercer funções semelhantes, em entidade concorrente, àquelas que exerce na <b>CCAMB</b>.</li> <li>• Não participar no processo de contratação de prestador de serviços de pessoa coletiva da qual seja detentor, acionista ou na qual exerça qualquer tipo de funções.</li> <li>• Segregar competências e os respetivos processos decisórios.</li> <li>• Estabelecer barreiras à informação, como por exemplo, através da separação física de certos segmentos de atividade ou unidades de estrutura da <b>CCAMB</b>.</li> <li>• Assegurar a confidencialidade das informações.</li> <li>• Segregar funções entre as áreas e departamentos da <b>CCAMB</b>, em particular das áreas de negócio, operacionais, áreas e funções de controlo interno.</li> <li>• Não participar no processo de decisão/ operação/ concessão de crédito a uma pessoa singular ou coletiva com a qual o Colaborar mantenha ou tenha mantido nos últimos 3 (três) anos uma relação comercial ou profissional significativa (fora do contexto da <b>CCAMB</b>).</li> </ul>
O(A) Colaborador(a), ou alguém com algum vínculo relevante ao(à) Colaborador(a), tem, ou teve nos últimos 3 (três) anos, uma relação comercial ou profissional significativa com pessoa coletiva concorrente da <b>CCAMB</b> .	
O(A) Colaborador(a), ou alguém com algum vínculo relevante ao(à) Colaborador(a), desenvolve uma atividade, é titular de ou colabora com uma pessoa coletiva que mantém negócios ou presta serviços à <b>CCAMB</b> .	
A <b>CCAMB</b> ou o(a) Colaborador(a), ou alguém com algum vínculo relevante ao(à) Colaborador(a) desenvolve as mesmas atividades que o Cliente.	
<b>Conflito de Interesses políticos</b>	
O(A) Colaborador(a), ou alguém com algum vínculo relevante ao(à) Colaborador(a), detém, ou deteve nos últimos 3 (três) anos, um cargo com uma influência política.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não participar ou fazer qualquer tipo de publicidade a qualquer partido político nos espaços próprios da <b>CCAMB</b>.</li> <li>• Não participar no processo de decisão/ operação que envolva uma pessoa ou um dirigente político de um partido no qual seja dirigente.</li> <li>• Não participar no processo de decisão/ operação/ concessão de crédito de uma pessoa</li> </ul>
O(A) Colaborador(a), ou alguém com algum vínculo relevante ao(à) Colaborador(a), utiliza o nome da <b>CCAMB</b> em propaganda política.	

<p>O(A) Colaborador(a), ou alguém com algum vínculo relevante ao(à) Colaborador(a), participa em ações de campanha política nas instalações da <b>CCAMB</b>.</p>	<p>que exerça funções públicas idênticas na mesma Câmara Municipal, Junta de Freguesia ou outro organismo público em que o(a) Colaborador(a) exerça funções.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segregar competências e os respetivos processos decisórios.</li> <li>• Estabelecer barreiras à informação, como por exemplo, através da separação física de certos segmentos de atividade ou unidades de estrutura da <b>CCAMB</b>.</li> <li>• Assegurar a confidencialidade das informações.</li> <li>• Segregar funções entre as áreas e departamentos da <b>CCAMB</b>, em particular das áreas de negócio, operacionais, áreas e funções de controlo interno.</li> </ul>
<p>O(A) Colaborador(a), ou alguém com algum vínculo relevante ao(à) Colaborador(a), participa numa operação na qual a contraparte seja uma pessoa ou dirigente político filiado no mesmo partido político em que o(a) Colaborador(a) é dirigente.</p>	
<p>O(A) Colaborador(a), ou alguém com algum vínculo relevante ao(à) Colaborador(a), participa numa operação ou processo de financiamento / concessão de crédito de uma pessoa que exerça funções públicas em Câmara Municipal, Junta de Freguesia ou outro organismo público em que o(a) Colaborador(a) exerça funções.</p>	
<p><b>Conflito de Interesses financeiros</b></p>	
<p>O(A) Colaborador(a), ou alguém com algum vínculo relevante ao(à) Colaborador(a), ou a <b>CCAMB</b> pode obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em detrimento do Cliente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não participar no processo de decisão de uma operação na qual tenha um interesse económico ou financeiro.</li> <li>• Segregar competências e os respetivos processos decisórios.</li> <li>• Estabelecer barreiras à informação, como por exemplo, através da separação física de certos segmentos de atividade ou unidades de estrutura da <b>CCAMB</b>.</li> <li>• Assegurar a confidencialidade das informações.</li> </ul>
<p>O(A) Colaborador(a), ou alguém com algum vínculo relevante ao(à) Colaborador(a), ou a <b>CCAMB</b>, tem um interesse nos resultados decorrentes de um serviço prestado ao Cliente ou de uma transação realizada em nome do Cliente, que não coincide com o interesse do Cliente nesses resultados.</p>	
<p>O(A) Colaborador(a), ou alguém com algum vínculo relevante ao(à) Colaborador(a), ou a <b>CCAMB</b>, tem um incentivo financeiro ou de outra natureza para privilegiar os interesses de um outro Cliente ou grupo de Clientes face aos interesses do Cliente em causa.</p>	

O(A) Colaborador(a), ou alguém com algum vínculo relevante ao(à) Colaborador(a), ou a **CCAMB**, receberá de uma pessoa que não o Cliente um incentivo relativo a um serviço prestado ao Cliente, sob forma de benefícios monetários ou não monetários ou serviços.

O(A) Colaborador(a), ou alguém com algum vínculo relevante ao(à) Colaborador(a), tem um interesse financeiro(\*\*) ou uma obrigação financeira relevante (p. ex., ações, quaisquer direitos de propriedade e participações, participações financeiras e outros interesses económicos em clientes comerciais, direitos de propriedade intelectual, créditos concedidos pela **CCAMB** a uma empresa detida por Colaboradores, participação ou propriedade de um organismo ou entidade com interesses conflitantes) perante a **CCAMB**, qualquer Cliente, ou qualquer concorrente da **CCAMB**.

(\*) Considera-se que alguém tem um vínculo relevante a um(a) Colaborador(a) nomeadamente o respetivo/a cônjuge, pessoa com quem viva em união de facto, pessoa com quem viva em economia comum, descendente, ascendente ou outros membros do agregado familiar ou familiar próximo do(a) Colaborador(a).

(\*\*) Não constitui um “*interesse financeiro*”, para os presentes efeitos, a titularidade de uma conta bancária na **CCAMB** ou a existência de um empréstimo à habitação, de um crédito ao consumo ou de cartões de crédito, desde que contratados em condições normais de mercado e em condições similares às oferecidas em Clientes comparáveis ao (à) Colaborador(a) em questão.

## ANEXO II

### Declaração de Conflito de Interesses e de Partes Relacionadas

[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO/ MEMBRO DO CONSELHO FISCAL], a desempenhar funções na Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Bombarral, CRL (doravante, a “**CCAMB**”), declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, não se encontra numa situação de Conflito de Interesses nos termos do disposto na Política de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses e Transações com Partes Relacionadas da CCAMB.

Mais declara, sob compromisso de honra, ter tomado conhecimento da obrigatoriedade de manter a presente declaração atualizada, procedendo à sua atualização sempre que solicitado pelo Departamento de Conformidade da CCAMB, nos termos do disposto na Política de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses e Transações com Partes Relacionadas da CCAMB.

Bombarral, dia/ mês/ ano

---

Nome:

Qualidade:



**I. Controlo de versões**

Versão	Data	Nome	Alteração
1.0	25/06/2021		
2.0.	12/06/2023		Uniformização num único documento as Política de Prevenção de Conflito de Interesses e Política de Transações com Partes Relacionadas/ Clarificação que os conflito de interesses abrangem quaisquer situações familiares.
3.0	20/12/2024		Revisão decorrente de atualizações legais e revisão de normativos internos da CCAMB.

**II. Processo de aprovação**

Órgão / Unidade de Estrutura (UE)	Opinião / Parecer	Aprovação	Data
Departamento de Conformidade	✓		23/12/2024
Departamento de Gestão de Riscos			
Departamento de Auditoria Interna			
Conselho Fiscal	✓		30/12/2024
Conselho de Administração		✓	30/12/2024
Assembleia Geral		✓	30/12/2024

**III. Processo de divulgação.**

Nível de divulgação	Confidencial	Restrita	Pública
			✓
Meios de divulgação	Comunicado	Intranet	Internet
			✓

**IV. Processo de Revisão.**

Órgão / Unidade de Estrutura (UE)	Data revisão/Ata
Conselho de Administração	Ata n°86