



BANCO SOL

O banco de todos nós

NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE

**POLÍTICA DE PREVENÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, MITIGAÇÃO E GESTÃO DE
CONFLITO DE INTERESSES**

NAP – DCP/03/2022

Publicado em:

01-08-2022

NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE – POLÍTICA DE PREVENÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, MITIGAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

1.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	1
1.1.	Histórico de Actualizações e Revogação de Normativos.....	2
1.1.1.	Histórico de Actualizações.....	2
1.1.2.	Revogação de Normativos.....	2
1.2.	Enquadramento Legal e Normativos Internos.....	2
1.3.	Objectivo e Âmbito.....	2
1.4.	Conceitos, Abreviaturas e Nomenclaturas	3
1.5.	Órgãos de Estrutura Responsáveis	4
1.6.	Conteúdos Regulamentados	4
2.	POLÍTICA DE PREVENÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES.....	5
2.1.	Princípios Gerais.....	6
2.2.	Identificação de Situações Típicas de Conflito de Interesses	6
2.3.	Identificação e Gestão de Conflitos de Interesses	7
2.4.	Medidas de Mitigação de Conflitos de interesse	8
2.5.	Tratamento de informação.....	9
2.6.	Regras de Conduta.....	9
2.6.1.	Realização de Operações Pessoais	9
2.6.2.	Realização de Operações Pessoais que Envolvam Informação Privilegiada.....	10
2.6.3.	Realização de Operações Pessoais Relativas a Ofertas públicas.....	10
2.7.	Deveres de Informação Sobre Operações Pessoais	10
2.8.	Procedimentos de Controlo Interno e Circulação de Informação.....	10
2.9.	Direcção de Compliance.....	11
2.11.	Incumprimento	12
2.12.	Aprovação e Alteração	12
3.	OUTORGAMENTO.....	13



1. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

1.1. Histórico de Actualizações e Revogação de Normativos

1.1.1. Histórico de Actualizações

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

1.1.2. Revogação de Normativos

A presente Norma de Aplicação Permanente vem regulamentar a Política de Prevenção, Identificação, mitigação e Gestão de Conflito de Interesses, não revogando, por conseguinte, qualquer Normativo interno em vigor.

1.2. Enquadramento Legal e Normativos Internos

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

- **Aviso nº 01/2022, de 28 de janeiro** – Código do Governo Societário das Instituições Financeiras;
- **Lei 14/2021 de 19 de Maio**- Lei Regime Geral das Instituições Financeiras.

1.3. Objectivo e Âmbito

A presente Norma de Aplicação Permanente vem estabelecer as regras e procedimentos internos mínimos a observar pelo Banco Sol, S.A. em matéria de:

- Identificação de áreas e situações em que exista maior probabilidade de ocorrência de conflitos de interesse susceptíveis de prejudicar os interesses dos Clientes;
- Definição e adopção de medidas de prevenção de conflitos de interesses identificados e de adequada gestão e registo de conflitos de interesse, que venham efectivamente a ocorrer;
- Definição das regras aplicáveis à realização de operações pelos Colaboradores do Banco em benefício próprio, a fim de prevenir a potencialidade de ocorrência de situações de conflito de interesses e o uso indevido de informação privilegiada por parte dos Colaboradores.

A presente Política, tem como propósito de assegurar o cumprimento das exigências de prevenção e identificação de potenciais conflitos de interesse e definição de medidas e procedimentos adequados à sua mitigação e gestão, tendo em conta a dimensão, organização, natureza e complexidade das actividades de intermediação exercidas pelo Banco Sol, assegurando a consideração de todas as Unidades de Estrutura do Banco, bem como de terceiros que actuem por conta e/ou em nome do Banco e intervenham no desenvolvimento de tarefas referentes à actividades de intermediação em causa.

Esta Política considera igualmente as circunstâncias susceptíveis de originar conflitos de interesses decorrentes da estrutura e actividades típicas do Banco, o grau de risco da ocorrência da situação de conflito e o tipo e dimensão do prejuízo potencial.

Os procedimentos e regras estabelecidas nesta Política devem ser observados no exercício de todas e cada uma das actividades que, em cada momento, sejam efectivamente exercidas por todos os Colaboradores do Banco, incluindo os serviços prestados por terceiros que actuem por conta e/ou em nome do Banco, designadamente entidades subcontratadas.

A presente Política de Conflitos de Interesses foi elaborada em conformidade com a legislação aplicável a situações de conflito de interesses, designadamente a Lei do regime geral das Instituições Financeiras (Lei nº14/21 de 19 de Maio) e o Aviso nº 01/2022, de 28 de Janeiro – Código do Governo Societário das Instituições Financeiras, e reflecte o conjunto de medidas de organização e controlo adoptadas pelo Banco Sol com vista a garantir a identificação, gestão e controlo de situações de conflito de interesses registados no âmbito da actividade desenvolvida pelo Banco.

1.4. Conceitos, Abreviaturas e Nomenclaturas

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

- Operações Pessoais - Operação sobre um instrumento financeiro concluída por um colaborador, ou em seu nome, sempre que:
 - A Pessoa Relevante actue fora do âmbito das funções que realiza nessa qualidade, ou,
 - A operação seja realizada por conta:
 - Do colaborador;
 - Do cônjuge ou pessoa que com a Pessoa Relevante viva em união de facto, descendentes a seu cargo ou outros familiares que com a Pessoa Relevante coabitem há mais de um ano;
 - De entidade, directa ou indirectamente, dominada pela Pessoa Relevante ou constituída em seu benefício ou de que esta seja dirigente na acepção do Código dos Valores Mobiliários;
 - De sociedade na qual a Pessoa Relevante detenha, directa ou indirectamente, pelo menos 20% dos direitos de voto ou do capital social;
 - De sociedade em relação de grupo com sociedade dominada por Pessoa Relevante;
 - De pessoa cuja relação com a Pessoa Relevante seja tal que esta tenha um interesse material, directo ou indirecto, no resultado da operação, além da remuneração ou comissão cobrada pela execução na execução da mesma.
- Colaborador - Inclui todos os trabalhadores do Banco Sol com vínculos estabelecidos ao abrigo de contratos de trabalho, os membros dos órgãos sociais, e na medida do possível os prestadores de serviços e todas as pessoas que exerçam actividade a favor e por conta do Banco, independentemente do tipo de vínculo e do tipo de actividade exercida, incluindo, entidades subcontratadas;
- Pessoa Relevante - são consideradas Pessoas Relevantes os seguintes grupos de pessoas ou entidades:
 - Os titulares do órgão de Administração do Banco ou de um seu agente vinculado;
 - Pessoas que efectivamente dirigem ou fiscalizam cada uma das Actividades de Intermediação Relevantes;
 - Colaboradores do intermediário financeiro, dos agentes vinculados ou de entidades subcontratadas pelo Banco, sejam por relação laboral, prestação de serviços ou mandato.

- Informação Privilegiada - Considera-se informação privilegiada toda a informação, “específica, precisa e idónea para influenciar de maneira sensível o preço” de valores mobiliários ou de outros instrumentos financeiros, conhecida pelo exclusivo desempenho da sua função profissional e que, se tornada pública, poderá influir sobre o seu valor de mercado.
- Conflitos de Interesse – Situação em que os accionistas, os membros dos órgãos sociais ou os colaboradores têm interesses próprios numa relação da instituição com terceiros, da qual esperam obter benefícios.

1.5. Órgãos de Estrutura Responsáveis

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

1.6. Conteúdos Regulamentados

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

CAPÍTULO	NOME DO CAPÍTULO
2	Política de Prevenção, Identificação e Gestão de Conflito de Interesses
3	Outorgamento

2. POLÍTICA DE PREVENÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

No presente capítulo apresentam-se regulamentados os seguintes temas:

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

2.1. Princípios Gerais

1. No exercício da sua actividade, o Banco Sol reconhece primazia aos interesses dos seus Clientes, constituindo o dever de lealdade a estes interesses um princípio de conduta fundamental no conjunto das normas que pautam a actuação do Banco;
2. O Banco Sol assume o compromisso de tratar os interesses dos Clientes com equidade e transparência. Em situação de conflito de interesses, o Banco Sol compromete-se a dar prevalência aos interesses dos Clientes em relação aos seus próprios interesses ou de sociedades com as quais se encontra em relação de grupo ou de domínio, bem como em relação aos interesses dos titulares dos órgãos sociais ou dos agentes vinculado ao seu serviço ou dos colaboradores de ambos;
3. A resolução e a divulgação, nos termos previstos nesta Política, das situações de conflito de interesses identificadas pelo Banco não o isenta da obrigação de manter e dar execução aos procedimentos organizacionais e administrativos adoptados com vista a controlar apropriadamente outras situações de potencial conflito;
4. A adequação, eficácia e cumprimento das medidas estabelecidas nesta Política são objecto de acompanhamento e avaliação regular, devendo ser adoptadas as medidas adequadas para corrigir prontamente eventuais deficiências;
5. O Banco Sol assume igualmente o compromisso de proceder a uma revisão regular desta Política, a fim de assegurar que a mesma se adequa ao escopo das actividades bancárias e de intermediação financeira realizadas pelo Banco, bem como à sua estrutura organizacional, obrigando-se a ajustar esta Política em função de eventuais alterações dos pressupostos com base nos quais ela foi definida;
6. Também com o propósito de reduzir o risco de ocorrência de situações de conflito de interesses, a estruturação da remuneração dos colaboradores do Banco Sol permite assegurar um adequado grau de independência entre funções potencialmente conflitantes e não induz a uma exposição excessiva ao risco;
7. O Banco Sol compromete-se a adoptar uma postura sempre cooperante e constructiva no relacionamento com as autoridades de supervisão e regulação no que diz respeito à adopção de medidas e procedimentos considerados adequados para a prevenção e gestão de situações de conflito de interesses;
8. O Banco Sol quanto a concessão dos créditos aos sócios ou accionistas, membros dos órgãos sociais, colaboradores ou partes relacionadas com estes, deve ser realizada em condições normais de mercado atendendo ao seu nível de risco.
9. **Todos os accionistas, os membros dos órgãos sociais ou os colaboradores Banco Sol devem revelar tempestivamente qualquer assunto que possa originar ou tenha originado conflito de interesse.**

2.2. Identificação de Situações Típicas de Conflito de Interesses

1. A elaboração e adopção desta Política tem como pressuposto que numa instituição financeira com uma vasta oferta de produtos e serviços financeiros, os conflitos de interesses podem potencialmente ocorrer num leque variado de situações, existindo áreas de actividade que incorporam um risco potencial mais elevado de prejuízo material do interesse de Clientes em face da ocorrência de situações de conflitos. Mas reconhece o Banco que, no exercício das actividades de intermediação, podem ocorrer situações de conflito de interesses envolvendo:
 - a) O Banco e um ou mais Clientes;
 - b) Uma Pessoa Relevante ou mais e um ou mais Clientes;
 - c) Dois ou mais Clientes;
 - d) Um Cliente e sociedades em relação de domínio ou de grupo com o Banco Sol.

2. Com base nestes pressupostos, e atento o escopo das actividades de intermediação do Banco, podem ser identificadas as seguintes situações de potencial conflito de interesses:
 - a) O Banco pode entrar em negócios e actividades ligadas a negociação de instrumentos financeiros para a sua própria carteira e/ou por conta de Clientes e ao mesmo tempo outros Clientes estarem a actuar nos mesmos mercados transaccionando sobre os mesmos instrumentos financeiros;
 - b) O Banco pode fornecer serviços de consultoria para investimento aos seus Clientes e em simultâneo recomendar a esses Clientes a compra ou venda de produtos directa ou indirectamente emitidos por si próprio ou suas associadas;
 - c) O Banco pode prestar serviços de estudos de investimento sobre empresas individuais ou grupos a quem também presta serviços de consultoria para investimento.

2.3. Identificação e Gestão de Conflitos de Interesses

1. Cedência de Crédito

- a) Banco concede crédito aos seus colaboradores, entretanto, os mesmos não poderão participar na apreciação e decisão de operações de concessão do crédito, nem influenciar a mesma, sempre que tenham um interesse directo ou indirecto na operação, ou a mesma envolva partes Relacionadas;
- b) O Banco, não pode conceder crédito, sob qualquer forma ou modalidade, incluindo a prestação de garantias, quer directa quer indirectamente, aos membros dos Órgãos da Administração ou Fiscalização ou equiparados, excepto quando se tratarem de créditos sociais (aquisição de casa familiar e para despesas de Saúde.), e deve ser realizado em condições normais de mercado atendendo o seu nível de risco, havendo a possibilidade de derrogação deste credito conforme artigo 23.º do Aviso nº 01/2022, de 28 de Janeiro – Código do Governo Societário das Instituições Financeiras, e do artigo 152 da lei 14/21- Regime Geral das Instituições Financeiras;
- c) Presume-se o caracter indirecto da concessão de crédito quando o beneficiário seja conjugue, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau de algum membro do conselho de administração ou fiscalização ou uma sociedade directa ou indirectamente dominada por alguma ou algumas daquelas pessoas, podendo tal presunção ser ilidida antes da concessão do crédito, que dependendo do nível hierárquico bem como do valor do crédito a ser concedido é levado a avaliação do conselho fiscal e posterior apreciação em sede do conselho da administração do Banco, sendo sujeita a comunicação prévia ao BNA; e
- d) Para efeitos da alínea (b) e (c), é equiparada a concessão de crédito a aquisição de partes de capital em sociedades ou outros entes colectivos referidos nas alíneas anteriores.

2. Operações com Partes Relacionadas

O banco regula e garante que a identificação e gestão de conflitos de interesses com Partes Relacionadas, sejam:

- a) Operações realizadas em condições de mercado; e
- b) Que os negócios classificados como relevantes nos termos da Política de Prevenção, Identificação e Gestão de Conflito de Interesses com Partes Relacionadas, sejam alvo de parecer prévio das chefias e organismos de controlo interno, garantindo a equidade e homogeneidade das mesmas com as restantes operações.

3. Contratação de Fornecedores

No âmbito da contratação de prestação de serviços, deve-se remeter a documentação dos prestadores de serviço, para devida análise e verificação por parte da Direcção de Compliance, averiguar ou atestar que não se encontram numa situação de conflito de interesses, nomeadamente que não tem ligações com Colaboradores que intervenham no seu processo de selecção, contratação ou avaliação.

2.4. Medidas de Mitigação de Conflitos de interesse

1. Verificada a ocorrência de uma situação de conflito de interesses, devem ser prontamente mobilizados os recursos necessários à sua adequada resolução, sendo sempre assegurado ao Cliente um tratamento transparente e equitativo.
 - a) Sempre que as medidas precedentes de mitigação de conflito de interesses não forem suficientes para mitigar o risco de ocorrência dos mesmos, ou sempre que surgir um evento pontual de ocorrência de conflitos de interesses, o mesmo deve ser comunicado à DCP; e
 - b) Caberá à DCP a responsabilidade de proceder ao registo do Conflito de Interesse, avaliar o mesmo e adoptar as medidas adequadas à sua mitigação.

2. O Banco Sol adopta os seguintes procedimentos para prevenir e/ou resolver potenciais situações de conflito de interesses:
 - a) As várias unidades orgânicas e funcionais do Banco Sol funcionam de forma independente e autónoma, com estrita segregação da informação confidencial;
 - b) O sistema de controlo implementado pelo Banco Sol garante que a gestão das situações de conflitos de interesses é feita por estruturas/pessoas diferentes das que geraram a situação de conflito;
 - c) O Banco Sol adopta mecanismos de identificação e gestão de situações de conflitos de interesses provocadas por Colaboradores;
 - d) O Banco Sol mantém em arquivo toda a documentação relativa às situações de conflito de interesses identificadas, sendo sempre assegurado um ambiente de segurança adequado à prevenção e gestão de situações de conflito de interesses;
 - e) Quando necessário, o Banco Sol pode solicitar a uma Pessoa Relevante que se abstenha de participar activa ou passivamente, de forma directa ou indirecta, em determinadas transacções, evitando assim uma potencial situação de conflito de interesses;
 - f) O Banco Sol considera regras de segregação de funções entre as seguintes Unidades Orgânicas: Banca Relacional, Banca Corporate, Banca de Investimento e Mercados Financeiros, que permitem restringir os fluxos de informação que potencialmente circulariam entre as mesmas;
 - g) O Banco Sol mantém actualizado um registo de todos os serviços e actividades de investimento e intermediação levados a cabo por si ou em seu nome, no âmbito dos quais tenham sido detectadas situações de conflito potencial ou efectivo de interesses com risco de prejuízo material dos interesses de um ou mais Clientes. O propósito desta informação é o de facilitar a correcta identificação e gestão de qualquer potencial situação de conflito de interesses;
 - h) Quando a situação de conflito de interesses não possa ser resolvida, o Banco Sol deve recusar a prestação dos serviços em causa; e
 - i) Os colaboradores que identifiquem uma situação de conflito de interesses devem comunicar essa situação á “Direcção de Compliance” sem observância da sua cadeia hierárquica.

Sempre que, **seja comunicada a Direcção de Compliance** uma suspeita sobre uma operação que envolva conflito de interesse, deve dar prioridade à sua análise.

2.5. Tratamento de informação

1. Toda a informação obtida pelo Banco Sol respeitante aos seus Clientes e transacções por si efectuadas ou ordenadas é mantida sob sigilo, sendo o acesso à informação permitido na estrita medida do necessário ao negócio e de acordo com critérios de defesa dos legítimos interesses dos Clientes;
2. O Banco Sol implementa medidas de acesso e tratamento de informação destinadas a limitar a possibilidade de conflito de interesses por via da utilização indevida de informação, designadamente:
 - a) **Ofertas públicas:** quando preste serviços relacionados com ofertas públicas ou outros de que resulte o conhecimento de informação privilegiada, deverá ser elaborada e comunicada a Direcção de Compliance, uma lista das pessoas que tiveram acesso a tal informação;
 - b) **Mesa Limpa e Segura:** Todos os Colaboradores devem manter as suas secretárias limpas e organizadas, devendo toda a documentação não pública estar guardada em local de acesso restrito;
 - c) **Acesso limitado a informação:** Os Colaboradores têm acesso apenas à informação respeitante a Clientes ou a operações na medida do necessário para o desempenho das respectivas funções;
 - d) **Destruição de documentação não necessária:** Todos os documentos que não sejam necessários devem ser imediatamente inutilizados e destruídos, impedindo que terceiros acedam aos mesmos ou os utilizem indevidamente;
 - e) **Confidencialidade:** Os Colaboradores do Banco Sol têm o dever de guardar confidencialidade sobre toda a informação a que tenham acesso no exercício das suas funções, independentemente da sua fonte, estando obrigados a não divulgar essa informação a terceiros e a não a utilizar para fins diversos do normal exercício da respectiva função. Os Colaboradores que possuam informação relevante não pública, susceptível de alterar o preço ou outras condições do instrumento financeiro em causa ou de uma transacção, devem abster-se de comunicar essa informação a terceiros ou por alguma forma, directa ou indirecta, utilizar essa informação em proveito próprio ou para benefício de terceiros.

2.6. Regras de Conduta

2.6.1. Realização de Operações Pessoais

1. As Pessoas Relevantes estão impedidas de realizar operações ou o aconselhamento sobre instrumentos financeiros que sejam objecto de uma operação em que o Banco Sol intervenha (no âmbito da sua carteira própria ou nos termos de mandato concedido por um cliente);
2. Eventuais excepções a esta regra dependem de autorização prévia e expressa do Conselho de Administração, a qual não poderá ser concedida se resultar alguma susceptibilidade de que a mesma possa gerar algum prejuízo para um cliente do Banco Sol;
3. Os Colaboradores não podem aceitar mandatos particulares de gestão de activos ou assessoria, excepto nos casos de cônjuges, ascendentes ou descendentes dependentes e desde que não sejam por essa via suscitadas situações de conflito de interesses com Clientes;
4. Os Colaboradores não podem utilizar o tempo de trabalho ao serviço do Banco Sol e as ferramentas de trabalho colocadas à sua disposição pelo Banco para realizar operações ou gerir investimentos pessoais;
5. Os Colaboradores não podem realizar, ordenar ou aconselhar a realização de transacções com o objectivo de influenciar os preços dos instrumentos financeiros ou criar a ilusão de um mercado activo sobre um certo instrumento financeiro;
6. Os Colaboradores ficam impedidos de realizar operações fora de mercado sobre instrumentos financeiros admitidos à negociação em mercado regulamentado.

2.6.2. Realização de Operações Pessoais que Envolvam Informação Privilegiada

1. Os Colaboradores que detenham informação privilegiada estão proibidos de, por qualquer modo, transmiti-la para além do âmbito normal das suas funções ou de a utilizar antes de a mesma ser tornada pública, devem informar o “Compliance Officer”, por escrito, sobre a composição da carteira de instrumentos financeiros que possuem, procedendo à respectiva actualização numa base de dados. A informação deve ser prestada de forma agregada, identificando o tipo de instrumento financeiro e o respectivo emitente;
2. Os Colaboradores que, no exercício das suas funções, tenham conhecimento de informação, nomeadamente proveniente de ordens de Clientes ou operações realizadas por conta destes, que possa ter impacto no valor dos instrumentos financeiros em causa, estão proibidos de efectuar ou recomendar operações no seu próprio interesse ou no interesse de terceiros, incluindo a realização de operações antes do Cliente ou ao mesmo tempo que o Cliente sobre o mesmo instrumento financeiro, bem como de revelar tais factos a terceiros;

2.6.3. Realização de Operações Pessoais Relativas a Ofertas públicas

Em caso de envolvimento do Banco na preparação, montagem e assessoria de ofertas públicas ou outras de que resulte o conhecimento de informação privilegiada:

- a) Os Colaboradores envolvidos nestas operações e que têm acesso a informação privilegiada, estão impedidos de realizar operações pessoais sobre os instrumentos financeiros objecto da oferta ou operação, até que esta se torne pública;
- b) É aplicável o disposto nos Pontos 2.5.1., 2.5.2. e 2.6.

2.7. Deveres de Informação Sobre Operações Pessoais

1. Sempre que entender conveniente, a Direcção de Compliance pode solicitar aos Colaboradores a actualização da informação prestada, devendo estes responder sempre de forma completa e num espírito de total cooperação;
2. A prestação da informação referida neste artigo é devida imediatamente após a entrada em vigor desta política;
3. É garantida a estrita confidencialidade da informação prestada pelos Colaboradores ao abrigo deste ponto, bem como daquela que seja obtida pelo Banco Sol no uso de autorização concedida pelos Colaboradores;
4. Tal informação pode, porém, ser revelada aos administradores do Banco Sol e ser utilizada em processos disciplinares e de resolução de litígios com os Colaboradores;
5. No âmbito das medidas de verificação do cumprimento do estabelecido nesta Política, o Banco Sol pode controlar as operações de investimento dos seus Colaboradores, nomeadamente pela solicitação de informação a outros intermediários financeiros;
6. Exceptuam-se da aplicação das regras estabelecidas nas operações realizadas a partir de conta aberta pelo Colaborador junto do Banco Sol, desde que o mesmo autorize o Banco a verificar regularmente o registo de movimentos dessa conta para efeitos de controlo da realização de operações pessoais sobre instrumentos financeiros.

2.8. Procedimentos de Controlo Interno e Circulação de Informação

1. O responsável pelas actividades de intermediação deve assegurar:

- a) A identificação das áreas/unidades e pessoas que intervenham em cada actividade de intermediação e as tarefas desempenhadas (e a sua contínua actualização). Para este efeito, devem ser, também, consideradas as situações em que haja recurso a entidades subcontratadas, devendo tais situações e entidades ser expressamente identificadas.
 - b) A identificação de situações de conflitos de interesse no âmbito de cada actividade (e a sua contínua actualização).
 - c) A definição - de acordo com os termos estabelecidos na Política - das medidas de prevenção, mitigação/gestão dos conflitos referidos a adoptar e a respectiva incorporação nos procedimentos internos, no normativo interno e no sistema de controlo interno, e, quando for o caso, nos contratos estabelecidos com os terceiros que actuam em nome e/ou por conta do Banco.
 - d) O acompanhamento e avaliação regular da adequação e eficácia das medidas implementadas pelo Banco Sol, com vista à identificação e gestão das situações de conflito de interesses, e propor a adopção de medidas adequadas no sentido de:
 - o Corrigir eventuais deficiências encontradas;
 - o Ajustar, rever ou alterar as medidas e procedimentos adoptados.
 - e) Manter a Direcção de Compliance informado sobre a identificação de situações potenciais e efectivas de conflito de interesses, bem como do grau de cumprimento e avaliação da eficácia das medidas e procedimentos de prevenção e gestão de conflitos implementados;
 - f) A identificação dos casos em que, tendo sido identificada a possibilidade de ocorrência de um conflito de interesses e a adopção de medidas previstas não permita considerar com razoável e fundada certeza que a mesma obstará à sua efectiva ocorrência e a avaliação do risco associado;
 - g) A comunicação a Direcção de Compliance sobre as situações de conflito de interesses identificadas deve conter:
 - o Identificação da situação de conflito de interesses;
 - o Uma avaliação de risco;
 - o Indicação das medidas de mitigação.
 - h) A manutenção de uma lista actualizada de todos os conflitos de interesse ocorridos no âmbito de cada actividade de intermediação e do tratamento dado aos mesmos.
 - i) A prestação, a Direcção de Compliance, das informações ou esclarecimentos que este solicite.
2. Os responsáveis pela concessão de crédito e da sala de mercados devem manter actualizada uma lista dos membros dos órgãos de administração ou fiscalização do Banco Sol e das sociedades ou outros entes colectivos por eles directa ou indirectamente dominados, bem como da identidade dos respectivos cônjuge e parentes em 1.º grau, para efeitos de verificação de situações de conflito de interesses na concessão de crédito.

2.9. Direcção de Compliance

1. A Direcção de Compliance deve ser informado de todas as situações de conflito de interesses identificadas e da decisão do Conselho de Administração a respeito das mesmas, ficando encarregue de organizar o registo respectivo;
2. A Direcção de Compliance pode, a todo o tempo, pedir informação e esclarecimentos sobre as medidas de prevenção e gestão de conflito de interesses, o seu grau de implementação, cumprimento e eficácia, ou sobre situações concretas de conflitos de interesses, os quais devem ser satisfeitos de forma tempestiva;

2.10. Monitorização Periódica

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

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

2.11. Incumprimento

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

2.12. Aprovação e Alteração

A presente Política é aprovada pelo Conselho de Administração do Banco Sol, podendo ser alterada por deliberação deste órgão.