



POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

*Unión de Créditos Inmobiliários, S.A., Establecimiento Financiero de
Crédito (Sociedad Unipersonal) - Sucursal em Portugal*

Versão: novembro de 2022

ÍNDICE

1. Introdução	3
2. Referências	4
3. Definições	4
4. Âmbito de Aplicação	5
5. Princípios para a Gestão de Conflitos de Interesses	6
6. Regras para a Gestão de Conflitos de Interesses	7
7. Processos Chave	12
8. Incumprimento da Política	17
9. Responsabilidade, Interpretação, Entrada em Vigor e Revisão Periódica	17
Anexos	18
Anexo I – Lista de Tipos Exemplificativos de Conflitos de Interesses	18
Anexo II - Registo de Conflito de Interesses	21

1. INTRODUÇÃO

A Política de Conflito de Interesses (adiante, a “Política”) tem por objetivo disponibilizar aos colaboradores, membros dos órgãos de direção e administração e entidades do Grupo UCI as regras para a prevenção e gestão dos conflitos de interesses que possam ocorrer em resultado das suas atividades. Em concreto, a finalidade desta Política é estabelecer um conjunto de regras para:

- identificar as relações, serviços, atividades ou operações nas quais possam ocorrer conflitos de interesse.
- facilitar a adoção de medidas para, na medida do possível, prevenir a ocorrência de conflitos de interesse.
- estabelecer um processo para identificar e avaliar potenciais conflitos de interesse e sua relevância, aplicar medidas de mitigação e comunicar qualquer conflito de interesses relevante (real ou potencial).
- caso o conflito de interesses não possa ser evitado, determinar como deve ser gerido e informadas as pessoas ou entidades implicadas.
- documentar a aplicação de medidas, de forma que possa ser efetuado um controlo interno e evidenciado perante as autoridades de supervisão.
- fornecer exemplos de tipos de potenciais conflitos de interesses.

Esta Política foi desenvolvida, considerando a estrutura do Grupo UCI, para identificar as circunstâncias em que podem ocorrer conflitos de interesses, e as normas e regulamentos internos que estabelecem os mecanismos de prevenção e gestão de conflitos de interesses, em particular:

- ✓ Código Ético
- ✓ Política Geral de Recursos Humanos e de Remuneração
- ✓ Política de Externalização de Serviços Essenciais
- ✓ Política Anticorrupção e Política de Ofertas
- ✓ Procedimento de Contratação de Fornecedores
- ✓ Código de Conduta Fornecedores

Esta Política foi elaborada tendo em consideração critérios de proporcionalidade referentes à estrutura do Grupo UCI, à atividade que desenvolve e ao volume das empresas que o integram.

A Política aplica-se à UCI Sucursal em Portugal e o seu conteúdo resulta da adaptação do documento corporativo “*Política General de Conflictos de Interés*”.

2. REFERÊNCIAS

- Orientações sobre governo interno (EBA/GL/2017/11)
- Diretiva 2014/65/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de maio de 2014, relativa aos mercados de instrumentos financeiros e que altera a Diretiva 2002/92/CE e a Diretiva 2011/61/EU
- Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro, que aprova o Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras
- Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020

3. DEFINIÇÕES

Na aplicação da Política deverão considerar-se as seguintes definições:

- **Conflito de interesses:** entende-se por conflito de interesses a situação em que os interesses do Grupo UCI colidem com os interesses individuais (pessoais ou profissionais) de clientes, colaboradores internos, colaboradores externos, fornecedores, membros da direção, administradores ou acionistas ou pessoas com estes relacionadas (direta ou indiretamente), considerando-se por “interesse” qualquer vantagem (material, imaterial, real ou potencial, profissional, comercial, financeira ou pessoal), que sirva para favorecer os interesses de uma parte em detrimento de outra.

Geralmente, um conflito de interesses ocorre quando, numa determinada situação ou operação, uma ou mais pessoas e/ou entidades e/ou unidades ou negócios possuem, simultaneamente, interesses próprios e interesses de outra pessoa, entidade, unidade ou negócio, designadamente quando existe um dever de zelo ou de confiança em relação a terceiros com interesses na entidade. Tal conflito pode igualmente ocorrer quando uma situação ou circunstância pode influenciar adversamente o desempenho das funções e responsabilidades atribuídas a uma pessoa dentro das entidades do Grupo UCI.

Desta forma, o conflito de interesses ocorre quando na referida situação ou operação, aquela pessoa ou entidade detém interesses individuais ou particulares e, ao mesmo tempo, devido à sua posição no Grupo, está também obrigada a salvaguardar os interesses da UCI implicados nessa situação ou operação.

- **Pessoas Sujeitas:** pessoas que se encontram sob o âmbito de aplicação subjetivo desta Política.
- **Pessoas Associadas:** pessoas que, não sendo consideradas colaboradores internos, prestam serviços à UCI, em nome próprio ou por conta de outrem.

- **Pessoas Vinculadas:** aquelas que assumam tal qualidade nas políticas e regulamentos internos que regulam as diferentes áreas. Por defeito, os familiares e as pessoas próximas serão consideradas pessoas vinculadas. São familiares as pessoas que mantêm entre si vínculos de parentesco, por consanguinidade ou afinidade. São pessoas próximas as pessoas com quem se manteve relações de convivência nos últimos cinco anos ou que tenham mantido uma especial proximidade afetiva.
- **Acionista:** aquele que é titular de ações de uma entidade ou, dependendo da forma jurídica desta, outros titulares ou membros da entidade.

4. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

4.1. Âmbito Societário e Objetivo

A Política aplica-se à UCI Sucursal em Portugal e o seu conteúdo resulta da adaptação do documento corporativo “Política General de Conflictos de Interés”, documento de referência para todas as sociedades do Grupo UCI no desenvolvimento das suas políticas e procedimentos internos de atuação.

4.2. Âmbito Subjetivo: as Pessoas Sujeitas

A Política aplica-se às pessoas que participam ou possam participar nas atividades das diferentes sociedades do Grupo UCI, doravante denominadas “Pessoas Sujeitas”, a saber:

- colaboradores internos, membros da direção e membros da administração
- colaboradores externos e fornecedores
- pessoas vinculadas às anteriores

Em concreto, a Política aplica-se aos seguintes tipos de conflitos de interesses:

- A. conflitos de interesses entre o Grupo UCI e os seus colaboradores.
- B. conflitos de interesses entre clientes.
- C. conflitos de interesses entre o Grupo UCI e os seus clientes.
- D. conflitos de interesses entre as sociedades do Grupo UCI ou entre direções / departamentos de uma sociedade do Grupo UCI.
- E. conflitos de interesses entre sociedades do Grupo UCI e os seus membros de direção / administração / acionistas.
- F. conflitos de interesses entre uma sociedade do Grupo UCI e terceiros, parceiros comerciais ou de negócio e fornecedores.

G. outros possíveis conflitos de interesses.

No Anexo I consta uma lista não exaustiva de tipos de conflitos de interesses que podem ocorrer e exigir, quando aplicável, medidas de gestão, mitigação ou prevenção adequadas.

5. PRINCÍPIOS PARA A GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Os órgãos de governo e os colaboradores devem cumprir os seguintes princípios no desempenho das funções e responsabilidades que lhes são atribuídas, de forma a identificar, comunicar e gerir os conflitos de interesses:

- **Responsabilidade:** os órgãos de governo, funções essenciais e demais colaboradores atuarão de boa-fé, em conformidade com os regulamentos internos aplicáveis e de acordo com as funções que lhes forem atribuídas.
- **Transparência:** manter uma postura ética e transparente, de acordo com os valores corporativos, demonstrando um comportamento proativo para evitar conflitos de interesses. No caso de ocorrência de algum conflito de interesses, aplicar as medidas de mitigação mais adequadas para minimizar as consequências negativas dele decorrentes.
- **Independência:** agir em qualquer circunstância com independência e lealdade para com o Grupo UCI, seus acionistas e clientes, independentemente dos interesses próprios e/ou dos interesses de outras pessoas vinculadas.
- **Abstenção:** abster-se de participar ou influenciar a tomada de decisões que possam afetar colaboradores ou sociedades com as quais possa haver um conflito, ou relativamente às quais a sua objetividade ou capacidade de cumprir adequadamente as suas obrigações para com o Grupo UCI possam estar comprometidas. Abster-se de aceder a informação relevante que possa influenciar o referido conflito.

Devem abster-se de participar em qualquer tipo de transação realizada por uma sociedade do Grupo UCI em que estejam envolvidos os interesses próprios, do Grupo ou de pessoa vinculada.

- **Comunicação:** comunicar internamente qualquer assunto que possa ou já tenha gerado um conflito de interesses, direto ou indireto.

Qualquer conflito de interesses, real ou potencial, deve ser comunicado ao responsável direto e à função de Compliance para a sua adequada avaliação e gestão. Importa notar que, neste contexto, devem também ser comunicadas à função de Compliance, e de forma imediata, todas e quaisquer ofertas e outros benefícios ou recompensas, para análise, decisão quanto à forma de atuação e correspondente registo.

6. REGRAS PARA A GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Para além dos princípios gerais, na gestão de conflitos de interesses que ocorram no Grupo UCI, devem ser observadas as seguintes regras:

6.1. Conflitos de interesses entre o Grupo UCI e os seus colaboradores

Os colaboradores do Grupo UCI atuarão, em qualquer circunstância, de forma que os seus interesses particulares, bem como os dos seus familiares ou de outras pessoas a eles vinculadas não prevaleçam sobre os interesses do Grupo UCI, dos seus clientes e outras partes interessadas.

Com esta finalidade, são aplicáveis as seguintes regras:

- Não é permitido aprovar, intervir ou por qualquer forma influenciar operações, independentemente do tipo de operações em causa, na qual colaboradores ou pessoas com vínculo económico ou familiar sejam beneficiárias ou avalistas. A decisão sobre estas operações será tomada por pessoas do Grupo UCI que não tenham vínculo económico ou familiar com o beneficiário da operação.
- É proibido aceitar / entregar ofertas ou convites, diretamente ou por interposta pessoa, cujo valor exceda as normas habituais de cortesia, de acordo com o disposto na Política Anticorrupção e Política de Ofertas.
- Não é permitida a prestação de serviços profissionais a outras entidades ou sociedades concorrentes, independentemente de serem ou não remunerados, salvo autorização expressa dos departamentos de Recursos Humanos, de Compliance e do responsável de área.
- Não é permitida a contratação ou nomeação de colaboradores para o exercício de cargos ou funções que reportem, hierárquica ou funcionalmente dentro do mesmo departamento ou direção, a um familiar. Caso o vínculo familiar sobrevenha à contratação ou nomeação (ex.: casamento posterior), um dos colaboradores em causa deverá ser transferido para outro departamento ou direção no prazo máximo de 12 meses.
- É proibida a concessão de tratamento ou condições de trabalho especiais em função de relações pessoais ou familiares.
- A contratação de pessoas que exerçam ou tenham exercido cargos públicos está sujeita ao estrito cumprimento da legislação e regulamentação aplicável e a quaisquer limites adicionais que vierem a ser estabelecidos, com o propósito de evitar a ocorrência de qualquer conflito de interesses com pessoas que tenham estado envolvidas em assuntos que afetam diretamente os interesses do Grupo UCI.

Todos os colaboradores e membros da direção têm a obrigação de comunicar, sem demora, ao seu responsável direto e aos departamentos de Recursos Humanos e Compliance, qualquer situação que ocorra ou possa ocorrer e ser suscetível de afetar as suas circunstâncias pessoais ou profissionais e levar à ocorrência de um conflito de interesses com o Grupo UCI.

6.2. Conflitos de interesses entre clientes

A UCI atuará sempre de modo imparcial. Em circunstância alguma dever-se-á induzir ou propor a realização de uma operação por um cliente para benefício de outro, exceto se ambos conhecerem adequadamente a operação e respetivas implicações e aceitarem expressamente em realizá-la.

6.3. Conflitos de interesses entre o Grupo UCI e os seus clientes

Os colaboradores devem atuar de acordo com o estabelecido no Código Ético e na Política de Proteção do Consumidor, especialmente no que se refere à prevenção de potenciais conflitos de interesses nos processos de comercialização de produtos de crédito e no relacionamento com os clientes. Em concreto:

- Conflitos de interesses na conceção e lançamento de novos produtos e serviços

Todos os produtos e serviços devem ser aprovados de acordo com o Procedimento de Validação e Monitorização de Produtos, Serviços e Atividades. Na avaliação das propostas, dever-se-á analisar e identificar se a comercialização dos produtos e serviços é suscetível de gerar conflitos de interesses nos termos da Política.

Caso se identifique a existência de conflito de interesses, a eventual aprovação do produto ou serviço deverá prever a adoção das medidas necessárias para mitigar os seus efeitos e, adicionalmente, a definição da informação a prestar ao cliente no decurso do processo de comercialização ou, se se justificar, as declarações que devam ser obtidas.

- Conflitos de interesses na análise e aprovação de operações de crédito

Esta atividade está sujeita às regras estabelecidas no Código Ético e nas políticas internas relativas ao estudo e aprovação das operações de crédito.

Em concreto, é proibido receber qualquer retribuição, comissão ou incentivo (monetário ou de qualquer outra natureza) de clientes ou de terceiros (Apas ou outros parceiros de negócio), com o propósito de obter financiamento ou a aprovação de uma operação que, de outra forma, não teria sido possível, que contrarie as políticas ou interesses do Grupo UCI ou que ponha em causa os interesses dos clientes.

- Outros conflitos de interesses

É proibido conceder ou induzir outrem a conceder tratamento ou condições especiais a qualquer cliente em função de vínculos pessoais, familiares ou de outro tipo.

Deverão ser evitadas relações de exclusividade alargadas e/ou prolongadas no tempo com clientes, que possam originar o estabelecimento de vínculos pessoais inadequados ou restringir o acesso desses clientes a outros colaboradores ou canais do Grupo UCI.

6.4. Conflitos de interesses entre as sociedades do Grupo UCI ou entre direções / departamentos de uma sociedade do Grupo UCI

Podem ocorrer conflitos de interesses entre diferentes sociedades do Grupo UCI quando uma dessas sociedades tenha interesses conflitantes em relação a outra sociedade do Grupo UCI, ou em resultado dos poderes e fluxos de informação estabelecidos entre a Unión de Creditos Inmobiliarios, SA, EFC e as suas sucursais ou demais sociedades do Grupo UCI. Nesta situação, devem ser tidos em consideração os interesses de todas as sociedades do Grupo UCI no seu conjunto e, conseqüentemente, deve-se examinar como as decisões tomadas ao nível de uma sociedade podem afetar as demais sociedades do Grupo. A Unión de Créditos Inmobiliarios, S.A, EFC, como sociedade principal do Grupo UCI, estrutura o governo do Grupo de forma a garantir a existência de padrões de governo e um sistema de controlo adequados. Em concreto, o Grupo UCI dispõe de uma “Política de Gobierno Interno” que inclui:

- ✓ estrutura acionista do Grupo UCI e atividade
- ✓ órgãos de governo – estrutura e funções
- ✓ Normas e procedimentos que regulam as funções de governo interno do Grupo UCI

Todas as interações entre as sociedades do Grupo UCI devem ser realizadas de forma colaborativa de acordo com o quadro corporativo definido. No entanto, caso não se alcance um acordo perante um conflito de interesses entre sociedades do Grupo UCI, tal conflito será apresentado, conforme aplicável, ao CEO, aos presidentes dos Conselhos de Administração das sociedades em causa ou órgãos de governo mais adequados.

Podem ocorrer conflitos de interesses entre direções ou departamentos de uma sociedade do Grupo UCI quando uma direção ou unidade de negócio dessa sociedade faz prevalecer o seu interesse ao de outra direção ou unidade de negócio, que poderá estar em desacordo ou ser discordante com os melhores interesses da sociedade como um todo.

As direções das sociedades do Grupo UCI não podem fazer prevalecer os seus interesses próprios aos interesses gerais da sociedade, comprometendo os interesses das restantes direções. Em caso de conflito, a sua resolução é da responsabilidade dos diretores das unidades de negócio em conflito ou pelo superior hierárquico comum. As unidades de negócio devem atuar de acordo com as políticas e regulamentos internos para a comercialização de produtos e serviços.

No caso de alterações na estrutura de negócio ou em áreas consideradas mais sensíveis, antes da criação de uma nova atividade ou da reestruturação das atividades existentes, dever-se-á realizar uma avaliação para determinar se as novas estruturas organizacionais estão de acordo com os princípios de gestão de conflitos de interesses do Grupo UCI presentes nesta Política.

6.5. Conflitos de interesses entre sociedades do Grupo UCI e os seus membros de direção / administração / acionistas

Este subcapítulo refere-se à possível ocorrência de um conflito entre os interesses de uma sociedade do Grupo UCI e os interesses particulares dos acionistas e/ou dos membros que compõem o seu órgão de administração que seja suscetível de criar uma influência negativa no exercício das suas funções e responsabilidades enquanto membro do referido órgão.

Os membros dos órgãos de administração das diferentes sociedades do Grupo UCI atuarão na prossecução do interesse de todos os seus acionistas e, se simultaneamente, (i) ocupam um cargo no Conselho de Administração de uma sociedade; (ii) ocupam um cargo executivo; ou (iii) pertençam ao Conselho de Administração de outra sociedade do Grupo UCI, deverão ter em consideração ambos os interesses.

Os membros do Conselho de Administração estão sujeitos à legislação e regulamentação local aplicável, às políticas e procedimentos internos e às melhores práticas nesta matéria. Nesse sentido, os membros dos órgãos de administração devem:

- agir no cumprimento do dever de lealdade inerente ao exercício das suas funções, agindo de boa-fé e no interesse superior da sociedade.
- atuar de acordo com os critérios e princípios estabelecidos na “*Política de Gobierno Interno*”, promovendo o bom governo e cumprindo as políticas e regras do Grupo UCI.
- adquirir e aperfeiçoar os conhecimentos necessários para o exercício das funções e responsabilidades que lhes são atribuídas.
- informar sobre outras obrigações profissionais e os órgãos sociais a que pertencem.
- abster-se de:
 - ✓ Usar o nome da sociedade do Grupo UCI ou a sua condição de administrador para influenciar indevidamente transações privadas.
 - ✓ Usar ativos corporativos, incluindo informações confidenciais da sociedade, para fins privados.
 - ✓ Aproveitar as oportunidades de negócio da sociedade do Grupo UCI a cujo conselho de administração pertença.

- ✓ Obter benefícios ou retribuições de terceiros (exteriores à sociedade e ao Grupo UCI) relacionadas com o exercício das suas funções.
- ✓ Participar em negócio, por conta própria ou de outrem, que implique concorrência efetiva, real ou potencial, com os negócios da sociedade ou que crie uma situação de conflito permanente com os interesses da sociedade. Devem divulgar qualquer interesse direto ou indireto que possuam, ou outras pessoas vinculadas, no capital de uma sociedade que se encontre em situação de concorrência efetiva com a sociedade do Grupo UCI.
- ✓ Realizar ou sugerir que uma pessoa realize transações com ações de uma sociedade do Grupo UCI ou de sucursais ou sociedades associadas ou vinculadas, relativamente às quais, em função do seu cargo, disponha de informações privilegiadas ou reservadas, sempre que tais informações não sejam de domínio público.
- ✓ Participar de deliberações e votar em resoluções ou decisões em relação às quais, o próprio, ou qualquer pessoa a ele vinculada, se veja afetado por um conflito de interesses, direta ou indiretamente.

6.6. Conflitos de interesses entre uma sociedade do Grupo UCI e terceiros, parceiros comerciais ou de negócio e fornecedores

As sociedades do Grupo UCI não poderão privilegiar os seus interesses em detrimento ou em oposição aos interesses dos fornecedores, parceiros comerciais ou de negócio (ex.: Apas, promotores).

Os funcionários não poderão participar em processos de aquisição ou contratação de produtos ou serviços para o Grupo UCI com empresas ou pessoas com as quais mantenham vínculos económicos ou familiares. Consequentemente:

- ✓ devem evitar-se todo o tipo de interferências que possam afetar a imparcialidade ou objetividade no processo de aquisição ou contratação de produtos e serviços ou na estipulação de condições económicas.
- ✓ devem evitar-se, sempre que possível, as relações exclusivas com fornecedores de produtos e prestadores de serviços.
- ✓ é proibida a concessão de tratamento ou condições especiais em função de vínculos pessoais ou familiares.

A relação do Grupo UCI com os seus intermediários e fornecedores deve assentar no respeito pelos princípios de exigência, controlo, confiança, cooperação, transparência e confidencialidade, considerando, com carácter prioritário, o interesse da entidade, aplicando os procedimentos internos em todas as transações que possam ocorrer, e, sobretudo, as disposições contidas nos documentos “Contratação de Fornecedores”, “Código de Conduta - Fornecedores”, “Código de Conduta – Fornecedores_Anexo Promotores”, “Criação e

Seguimento de Apas”, “Procedimento Criação de Acordos de Colaboração / Vinculação” e “Política de Externalização de Serviços Essenciais”, localizados na Intranet corporativa.

Sempre que possível, e em conformidade com o disposto no procedimento de "Contratação de Fornecedores" e na “Política de Externalização de Serviços Essenciais”, deverão ser avaliados diferentes fornecedores para a aquisição de um produto e/ou prestação de um serviço, de forma a promover a transparência e a evitar riscos associados à dependência de um único fornecedor.

6.7. Outros possíveis conflitos de interesses

Serão também objeto de identificação quaisquer outras situações que, não tendo sido consideradas nas subcategorias anteriormente mencionadas, sejam suscetíveis de gerar conflitos de interesses.

7. PROCESSOS CHAVE

Deverão ser estabelecidos processos internos que garantam a identificação, prevenção e gestão dos conflitos de interesses que possam ocorrer, com uma adequada atribuição de responsabilidades, nos seguintes termos:

▪ gestão adequada de conflitos de interesse

Para a gestão adequada dos diferentes tipos de conflitos de interesses que possam ocorrer no Grupo UCI, serão estabelecidos, entre outros, os seguintes meios:

- ✓ Regulamentos internos, controlos e normas organizativas destinadas a prevenir a ocorrência de conflitos de interesse e, em caso de ocorrência, a mitigar os riscos associados a tais conflitos.
- ✓ Formação dos colaboradores e membros do Conselho de Administração com o propósito de os capacitar a identificar, comunicar e gerir os conflitos de interesses. Os membros do Conselho de Administração podem receber formação diretamente através da sua entidade empregadora, caso esta não seja uma sociedade do Grupo UCI.
- ✓ Mecanismos ou processos de governo específicos para comunicar e resolver conflitos de interesses e, se necessário, aplicar as sanções disciplinares correspondentes nos casos de violação da Política.
- ✓ Atribuição de funções e responsabilidades de forma clara, garantindo a criação de um ambiente de controlo interno, de acordo com o modelo das três linhas de defesa.
- ✓ Segregação de obrigações para a prestação de serviços, ou atribuição de responsabilidades de supervisão e reporte para atividades suscetíveis de gerar conflitos de interesses.

- processo de comunicação dos conflitos de interesses

Os colaboradores devem respeitar o processo de comunicação e, se aplicável, o reporte hierárquico interno estabelecido no Grupo UCI em relação aos conflitos de interesses, informando o seu responsável ou superior hierárquico imediato e a função de Compliance sobre a existência e a natureza do conflito.

Em caso de dúvida sobre a possível ocorrência de um conflito de interesses, os colaboradores podem consultar ou dirigir as suas dúvidas à função de Compliance.

- resolução e registo

Os conflitos de interesses deverão ser devidamente documentados, comunicados e geridos, tendo em conta a sua natureza e relevância.

Para tal, dever-se-á documentar:

- ✓ A descrição do conflito de interesses.
- ✓ A proposta de gestão do conflito e a resolução adotada.
- ✓ Quando apropriado, a identificação das pessoas, do cargo-chave e/ou dos órgãos de governo envolvidos.
- ✓ A resolução de conflitos de interesses dos colaboradores cabe ao diretor da unidade implicada, que tomará a decisão adequada sobre o conflito em causa. Se um conflito de interesses específico ocorrer em dois departamentos ou direções, será resolvido pelos diretores de ambos os departamentos ou direções afetadas.
- ✓ Caso o conflito de interesses possa afetar outras sociedades do Grupo UCI ou do Grupo como um todo, a decisão será tomada pelo CEO ou órgão de administração adequado.

Para o efeito, deverá ser elaborado o documento previsto no Anexo II: "Registo de Conflitos de Interesses".

- governo

A gestão dos conflitos de interesses caberá aos diretores de área ou ao órgão de governo, de acordo com as funções e responsabilidades atribuídas. Os órgãos de governo deverão ter em consideração eventuais conflitos de interesses na determinação da sua composição.

Os membros dos órgãos de governo deverão comunicar os conflitos de interesses em que possam estar envolvidos, sempre que tais conflitos ocorram. O secretário dos órgãos de governo deverá ser responsável pela documentação relativa ao conflito e por conservar a documentação de suporte que comprove como tal conflito foi gerido e resolvido.

Todos os conflitos de interesses serão registados num registo interno (a cargo do departamento de Compliance), que recolherá a informação que cada direção ou departamento tenha comunicado sobre os conflitos de interesses ocorridos, através da elaboração do documento previsto no Anexo II, incluindo a documentação associada a cada conflito. A função de Compliance reportará à Direção Geral, no comité de Compliance, a informação sobre os conflitos de interesses registados.

Os dados pessoais incluídos no registo de conflitos de interesses serão mantidos pelo período correspondente, de acordo com o previsto na Política Conservação de Dados.

- comunicação de irregularidades (alerta ético ou whistleblowing)

Para além do processo de comunicação de conflitos de interesses, os colaboradores dispõem do canal de Alerta Ético (ou *whistleblowing*) para efetuar as comunicações de irregularidades. Tais comunicações poderão ser efetuadas através do e-mail alertaetico.portugal@uci.com.

- controles

Deverão ser criados os controlos adequados de forma que cada direção possa identificar e reportar os possíveis conflitos de interesses.

- Procedimentos a observar previamente à aceitação de um cargo a exercer em acumulação com o cargo exercido na UCI – Sucursal em Portugal

Os colaboradores deverão comunicar ao responsável de Compliance outros cargos/atividades que pretendam exercer em acumulação com o cargo exercido na instituição previamente à sua aceitação.

É então responsabilidade da função de Compliance emitir parecer sobre a possibilidade de acumulação do ponto de vista do cumprimento normativo e posteriormente comunicar o resultado da sua análise ao superior hierárquico da pessoa sujeita que pretenda exercer qualquer cargo em acumulação com o cargo exercido na UCI – Sucursal em Portugal. O superior hierárquico, em conjunto com o Diretor Geral decidirão sobre a viabilidade da acumulação de funções tendo em conta o enquadramento legal e deveres contratuais. No caso dos membros dos órgãos sociais, a comunicação sobre a intenção de acumulação de cargos/atividades a exercer em simultâneo com o cargo/atividade exercida na instituição deverá ser comunicada ao Presidente do órgão respetivo que decidirá sobre a viabilidade da acumulação e que por sua vez a comunicará ao responsável pela função de Compliance.

- Procedimentos a observar na avaliação de situações comunicadas de conflitos de interesses, em especial nos casos em que o conflito de interesses é aceite, incluindo a necessidade dessa avaliação ser adequadamente documentada e as funções intervenientes em cada fase do referido procedimento

No reporte das situações de conflitos de interesses, deve ser assegurado o conteúdo mínimo de informações a transmitir para efeitos de avaliação da existência de situações de conflitos

de interesses, atuais ou potenciais, incluindo uma descrição pormenorizada dos factos que constituem o alegado conflito e a identificação das pessoas ou entidades envolvidas.

A função de Compliance é responsável por desenvolver as diligências necessárias para a avaliação da situação reportada. Para o efeito, a função de Compliance, identifica e analisa objetivamente cada situação de conflito de interesses, podendo, a todo o tempo, pedir informações adicionais e esclarecimentos que se revelem necessários, como por exemplo, sobre a situação em concreto e as medidas já adotadas, por forma a concluir por um dos seguintes resultados:

- ✓ Inexistência de Conflito de Interesses: quando se conclui que a situação em causa não configura conflito de interesses. Nestes casos é efetuado o registo, a identificação da situação, a conclusão a que se chegou e procede-se ao arquivo
- ✓ Confirmação de Conflito de Interesses: quando se conclui que a situação em causa configura um potencial conflito de interesses. Nestes casos, procede-se à avaliação da situação concreta com todos os elementos disponíveis, decidindo:
 - que o conflito pode ser evitado: se o conflito estiver tipificado, mediante os mecanismos de controlo em vigor e a aplicação das respetivas medidas de mitigação; ou se tratar de um conflito não tipificado, mediante novos mecanismos de controlo a implementar;
 - que a situação concreta de conflito, relacionada com a prestação de serviços a clientes, não pode ser evitada, por não existirem ou não ser possível definir medidas adequadas à respetiva resolução, caso em que a função de Compliance comunica a situação.

Todas as análises efetuadas e os respetivos resultados obtidos, especialmente quando existe a confirmação de conflito de interesses, são devidamente documentados pela função de Compliance, mediante a emissão de parecer, no prazo máximo de 15 dias úteis, onde constam as respetivas recomendações e se informa o colaborador ou o responsável da função e outras direções ou hierarquias, conforme aplicável.

De notar que, as medidas implementadas ou a implementar para gerir, mitigar ou corrigir a situação de conflito de interesses identificada e aceite, são alvo de acompanhamento contínuo pela função de Compliance. A função de Compliance assume também como responsabilidade assegurar a manutenção de um registo centralizado e atualizado de todos os conflitos de interesses identificados e comunicados, além das medidas implementadas ou a implementar para os gerir, de forma a permitir a sua monitorização e avaliação contínua.

Importa ainda sublinhar que, no processo de apreciação do carácter significativo/material dos conflitos de interesses é necessário avaliar o impacto que o conflito de interesses poderá ter na capacidade da pessoa sujeita desempenhar as suas funções e no prejuízo que este pode vir a causar aos clientes da UCI – Sucursal em Portugal e à própria UCI – Sucursal em Portugal. Para o efeito, são considerados materiais os conflitos que reúnam um dos seguintes critérios:

- ✓ Critérios qualitativos: (i) conflito de interesses praticado por um membro de um órgão social ou por titulares de funções essenciais, ou (ii) ou conflito de interesses praticado por colaboradores que prestem serviços relacionados com a comercialização de produtos e/ou prestação de serviços;
- ✓ Critérios quantitativos: (i) conflito de interesses cuja frequência ultrapasse os quatro registos, ou (ii) ou conflito de interesses cujo incumprimento beneficia ou prejudica a UCI – Sucursal em Portugal em mais de 500.000 euros.

▪ Procedimentos a observar relativamente a liberalidades ou entrega de vantagens

Todos os colaboradores e demais pessoas sujeitas, no âmbito das suas funções, encontram-se, por princípio, proibidas de aceitar ou entregar quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou ofertas que sejam desproporcionais às normas habituais de cortesia nas relações comerciais e manter a imparcialidade e independência no processo de tomada de decisões. Constituem exceções à proibição descrita anteriormente, e desde que não seja afetada a imparcialidade e a independência dos colaboradores e demais pessoas sujeitas no exercício da sua atividade profissional:

- ✓ A aceitação de ofertas de valor meramente simbólico conforme os usos sociais, como sejam, por exemplo, os presentes natalícios e de outras datas festivas, que não configure a aceitação de vantagens económicas;
- ✓ Os objetos e brindes promocionais de escasso valor e os convites que não excedam os limites considerados aceitáveis pelos usos sociais.

Importa salientar que sempre que o colaborador seja confrontado com uma oferta ou convite deve comunicar de forma imediata à função de Compliance, assegurando que são seguidos os procedimentos previstos na Política de Ofertas da UCI – Sucursal em Portugal.

▪ Procedimentos relativos a comunicação de cargos exercidos no passado e de relações pessoais e profissionais passadas

No momento da admissão, os colaboradores deverão comunicar outros cargos e/ou atividades exercidos nos 5 anos anteriores à sua integração na UCI – Sucursal em Portugal e que possam gerar uma situação de conflito de interesses.

Importa notar que se consideram os seguintes conceitos:

- ✓ Situação de conflito de interesses profissional quando o colaborador tenha tido nos últimos cinco anos uma relação comercial ou profissional significativa com uma entidade concorrente da UCI – Sucursal em Portugal.
- ✓ Situação potencialmente geradora de conflito de interesses profissional quando existem empregos passados, nomeadamente nos últimos 5 anos, as relações profissionais com os titulares de participações qualificadas na UCI – Sucursal em Portugal, com o pessoal da

UCI – Sucursal em Portugal ou de entidades incluídas no âmbito da consolidação prudencial.

- ✓ Situação de conflito de interesses pessoal quando o colaborador tenha tido nos últimos cinco anos negócios significativos, a nível privado ou através de uma empresa, com a UCI – Sucursal em Portugal ou tenha relações pessoais com os titulares de participações qualificadas e relações pessoais com partes interessadas externas relevantes.

8. INCUMPRIMENTO DA POLÍTICA

O incumprimento desta Política poderá dar origem a sanções de natureza laboral e disciplinar, sem prejuízo das sanções de índole administrativa ou penal que, em função das circunstâncias, sejam igualmente aplicáveis.

A decisão sobre a sanção a aplicar caberá ao departamento de Recursos Humanos, a quem compete a aplicação do regime disciplinar e, em particular, as sanções previstas no âmbito do procedimento disciplinar da UCI, do Acordo Coletivo de Trabalho (se aplicável) e da legislação e regulamentação laboral em vigor, tendo sempre em consideração o princípio da proporcionalidade.

9. RESPONSABILIDADE, INTERPRETAÇÃO, ENTRADA EM VIGOR E REVISÃO PERIÓDICA

A revisão e atualização periódica da “*Política General de Conflictos de Interés*” é realizada com carácter trianual, quando ocorram alterações legislativas ou regulamentares ou quando se verificarem circunstâncias que impliquem a sua revisão e atualização. Esta revisão será da responsabilidade do departamento de *Cumplimiento Normativo* da *Dirección de Asesoría Jurídica y Cumplimiento* do Grupo UCI.

A “*Política General de Conflictos de Interés*” foi aprovada pelo Conselho de Administração por resolução de 27 de maio de 2021.

ANEXOS

Anexo I – Lista de Tipos Exemplificativos de Conflitos de Interesses

No presente anexo consta uma lista de tipos de conflitos de interesses que podem ocorrer no Grupo UCI. Esta lista tem como objetivo facilitar a identificação dos principais conflitos de interesses. Não possui carácter exaustivo.

POSSÍVEL CONFLITO DE INTERESSES ENTRE A UCI E OS SEUS COLABORADORES

- 1. Comportamento impróprio e/ou negligente. Colocar os seus interesses acima dos do Grupo UCI, interferindo no seu desempenho profissional.*
- 2. Intervir em processos decisórios ou que impliquem a apreciação de assuntos em que o próprio, ou alguma pessoa a si vinculada (relação profissional, familiar ou próxima), intervenha ou tenha intervindo nos dois anos imediatamente anteriores.*
- 3. Intervir em atividades, de qualquer natureza, em que sejam beneficiários, diretos ou indiretos, os seus colaboradores ou colaboradores da sua equipa, pessoas a si vinculadas ou com quem possuam relação profissional ou de parentesco.*
- 4. Acesso e/ou uso indevido de quaisquer informações, bens ou propriedade intelectual do Grupo UCI a que você tenha acesso, para fins pessoais ou não relacionados ao objeto social da entidade.*
- 5. Fazer uso indevido de qualquer informação que se possua de outra entidade, para gerar um benefício direto ou indireto para a UCI.*
- 6. Usar o nome do Grupo UCI ou de qualquer de suas sociedades para influenciar indevidamente o desempenho de uma atividade ou serviço que proporcione um benefício económico, pessoal, político ou outro de outra natureza para a pessoa que fez uso do nome do Grupo UCI e que seja prejudicial para os interesses, valores ou reputação do Grupo UCI.*
- 7. Fazer valer a sua posição ou a sua condição de colaborador (ou de familiar ou próximo de um colaborador) para a obtenção de vantagem patrimonial, económica, laboral ou de qualquer outra natureza, para si ou para terceiros.*
- 8. Exercer atividades por conta própria ou por conta de outrem que impliquem uma situação de concorrência, real ou potencial, em relação à respetiva sociedade empregadora.*
- 9. O sistema de remuneração do Grupo UCI é incompatível com a remuneração que o colaborador recebe nas suas relações comerciais com pessoas com as quais exista uma situação de conflito de interesses.*
- 10. Ter conhecimento de um conflito de interesses ou de uma irregularidade e não proceder à sua comunicação.*

POSSÍVEL CONFLITO DE INTERESSES ENTRE A UCI E OS SEUS CLIENTES (OU POTENCIAIS CLIENTES)

- 1. Intervir ou influenciar indevidamente a aprovação de operações de um cliente ou de familiares e pessoas próximas do cliente, com os quais os colaboradores, membros dos órgãos de governo ou pessoas a estes vinculadas possuam relações de natureza económica ou familiar.*
- 2. Receber incentivos em dinheiro, bens ou serviços, benefícios políticos ou profissionais, ou outros benefícios distintos da comissão ou da remuneração habitual pela prestação de serviços ao cliente.*
- 3. Condicionar ou influenciar a decisão do cliente, em seu prejuízo, com o propósito de obter a celebração do contrato / operação ou a correspondente remuneração. Induzir o cliente a tomar uma decisão, em seu prejuízo, sobre os produtos ou serviços contratados ou a contratar.*
- 4. Privilegiar os interesses das sociedades do Grupo UCI, prestando um serviço ou comercializando um produto que não se adapta às necessidades do cliente e que não se realiza nas melhores condições para o cliente.*
- 5. A fim de evitar incorrer em conflitos de interesse com clientes, os colaboradores, membros do Conselho de Administração e pessoas vinculadas ou próximas, não devem aceitar presentes, brindes ou gratificações ou outros benefícios de um cliente, exceto aqueles cujo valor não exceda o regras usuais de cortesia e as situações admitidos pelos usos sociais que estão previstos na Política de Anticorrupção e Política de Ofertas do Grupo UCI.*

POSSÍVEL CONFLITO DE INTERESSES ENTRE OS CLIENTES (OU POTENCIAIS CLIENTES) DA UCI

- 1. Induzir ou estimular a realização de uma operação por um cliente em benefício de outro, ocultando informações ou disponibilizando-as de forma tendenciosa.*
- 2. Dar tratamento preferencial a um cliente, em detrimento de outro, em resultado da existência de vínculos económicos ou de outra índole.*

POSSÍVEL CONFLITO DE INTERESSES ENTRE SOCIEDADES DO GRUPO UCI OU ENTRE DIREÇÕES / DEPARTAMENTOS DE UMA SOCIEDADE

- 1. Troca de informação confidencial ou privilegiada relativamente a produtos ou serviços que implique um prejuízo para os interesses dos clientes / da própria sociedade do Grupo UCI.*
- 2. Exercer influência indevida sobre outros departamentos.*
- 3. Participar de forma simultânea ou consecutiva em diversos serviços ou produtos, da qual resulte um risco potencial de prejuízo para os interesses do cliente ou da própria entidade do Grupo UCI.*
- 4. Aprovar e comercializar produtos ou serviços cujas características e estratégia de distribuição não se adaptem ou respondam às necessidades do público-alvo com o conseqüente prejuízo para os interesses e reputação do Grupo como um todo.*
- 5. Use uma marca que seja contrária ao modelo de negócio, valores e promessa da marca do Grupo.*
- 6. Efetuar comunicações ao mercado, investidores, analistas ou meios de comunicação, entre outros, cuja mensagem prejudique os interesses do Grupo.*
- 7. Promover o tratamento preferencial de um dos seus clientes em relação a outros clientes do Grupo, em resultado da existência de vínculos económicos ou de outra índole.*
- 8. Usar o nome do Grupo para influenciar indevidamente a realização de uma operação do qual resulte em benefício económico, político ou de outra índole e um prejuízo para os interesses, valores ou reputação do Grupo.*

POSSÍVEL CONFLITO DE INTERESSES ENTRE A UCI E O SEU ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO / ACIONISTAS

1. *ISENTAR o acionista das obrigações decorrentes do dever de lealdade legalmente estabelecido para os administradores.*
2. *ISENTAR de uma obrigação ou conferir um direito indevido ao acionista.*
3. *USAR o nome do Grupo UCI ou invocar a sua condição de diretor para influenciar indevidamente a realização de operações privadas.*
4. *UTILIZAR os ativos do Grupo UCI ou valer-se da sua posição para obter uma vantagem patrimonial ou para qualquer fim privado, para si ou para terceiros.*
5. *APROVEITAR as oportunidades de negócios que surgiram e das quais o diretor / administrador teve conhecimento pelo exercício do seu cargo.*
6. *OBTER benefícios ou remuneração indevidos de terceiros (não pertencendo ao Grupo UCI) associados ao exercício do seu cargo.*
7. *REALIZAR atividades por conta própria ou por conta de outrem que envolvam concorrência efetiva e desleal, atual ou potencial, com o Grupo UCI.*

POSSÍVEL CONFLITO DE INTERESSES ENTRE A UCI E TERCEIROS, PARCEIROS COMERCIAIS E FORNECEDORES

1. *INTERVIR e influenciar indevidamente a seleção de fornecedores com os quais os colaboradores, membros dos órgãos de governo ou pessoas a estes vinculadas possuam vínculos económicos ou familiares.*
2. *RECEBER presentes, brindes ou gratificações ou outros benefícios de um fornecedor, exceto em circunstâncias internamente admitidas.*
3. *REVELAR informação confidencial relativa a condições económicas, técnicas ou de outra índole apresentadas por fornecedores concorrentes com o objetivo de favorecer um terceiro.*
4. *EMITIR propostas para a contratação de um determinado bem ou serviço, com informação que não corresponda à do fornecedor que se quer contratar, para decidir a favor desse fornecedor.*

Anexo II – Registo de Conflito de Interesses

SUJEITOS IMPLICADOS:	
DESCRIÇÃO:	
DATA DO CONFLITO (ORIGEM):	
CANAL DE COMUNICAÇÃO DO CONFLITO:	
RESPONSÁVEL PELA RESOLUÇÃO:	
SOLUÇÃO ADOTADA:	

[nome]

[data]

[assinatura]