

POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSES DO BANCO SANTANDER TOTTA S.A.

I – Introdução

- a. Para garantir o cumprimento da legislação e regulamentação relativas aos Mercados de Instrumentos Financeiros (Directivas DMIF ou MIFID, lei nacional de transposição, normativos comunitários ou nacionais complementares e outros relevantes) é necessário definir o enquadramento e directrizes de actuação para a caracterização, identificação e tratamento de situações potencialmente geradoras de Conflitos de Interesses, garantindo a independência das pessoas que desenvolvem as actividades e serviços de investimento e serviços auxiliares.

Sem embargo, a temática dos Conflitos de Interesses tem um carácter geral, estendendo-se a toda a actividade exercida pelas Instituições e seus colaboradores.

O presente documento contém a Política Global de Conflitos de Interesses que é aplicável no Banco Santander Totta e em todas as demais entidades directa ou indirectamente dominadas pela Sociedade Santander Totta SGPS, SA;

- b. Dado que para o cumprimento das exigências legais, o Grupo dispõe de um conjunto de normativa diversa que é necessário salvaguardar, o presente documento segue, em alguns casos, um sistema de remissão e referência coordenada aos instrumentos relevantes que contém a correspondente regulação, sem prejuízo da incorporação de dispositivos novos ou complementares considerados necessários.

Entendeu-se, em todo o caso, que a integração completa dos diversos instrumentos normativos internos num único documento, seria susceptível de implicar ou originar mais confusão do que clareza, tendo, nomeadamente, em conta que alguns deles são aplicados a colectivos específicos, não universais, já habituados aos respectivos conteúdos e funcionamento;

- c. Os Códigos ou outros normativos internos relevantes para este documento, que contém, com diferentes âmbitos, uma regulação de Conflitos de Interesses, são os seguintes:
- Código de Conduta nos Mercados de Valores;
 - Código de Conduta na relação com os Clientes;
 - Código Geral de Conduta

Quando se justifique, podem, abaixo, ser genericamente designados por Códigos Internos.

Quando abaixo se utilizem, com iniciais maiúsculas, termos definidos nos Códigos Internos elas terão o mesmo significado ali contido.

- d. Além dos Códigos Internos referenciados poderão existir regras próprias de Conflitos de Interesses, aplicáveis em domínios específicos, ditados por exigência de cumprimento de normativa particular ou de decisões corporativas.

Estas regras aplicar-se-ão nos respectivos âmbitos.

II – Âmbito subjectivo

As regras relativas a Conflitos de Interesses constantes de qualquer dos Códigos de Conduta Internos ou outros documentos equiparados são de aplicação, em cada caso, às pessoas a eles sujeitas segundo os seus próprios termos.

O presente documento é de aplicação universal e complementa aqueles Códigos em tudo o que com eles não seja concretamente incompatível.

O conjunto das pessoas sujeitas às regras e obrigações relativas aos Conflitos de Interesses decorrentes deste documento e dos Códigos Internos denomina-se, em seguida, Sujeitos Afectados.

III – Âmbito objectivo

As situações de Conflitos de Interesses são aquelas em que:

- i) Banco Santander Totta ou outra entidade do Grupo (adiante designada Entidades Sujeitas); ou
- ii) Qualquer Sujeito Afectado (junto com as Entidades Sujeitas, adiante designados Sujeitos).

se encontre em alguma das seguintes situações:

- a. Seja susceptível de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em detrimento do Cliente.

Não se incluem, sem embargo, neste conceito os casos em que os Sujeitos actuam como contrapartes em operações com Clientes no desenvolvimento normal da sua actividade comercial, segundo as práticas do mercado, como, por exemplo, na prestação de actividades ou serviços de investimento, na compra e venda de valores ou na subscrição de instrumentos financeiros derivados, sem prejuízo das outras normas de protecção de Clientes aplicáveis em cada caso (por exemplo, as de comercialização de produtos financeiros);

- b. Tenha interesse próprio nos resultados decorrentes de um serviço prestado ao Cliente ou de uma operação realizada por conta do Cliente, alheio ao próprio serviço ou operação em causa;
- c. Receba um incentivo financeiro ou de outra natureza para privilegiar os interesses de um Cliente em detrimento dos interesses do outro Cliente (não se encontram, porém, incluídas neste caso as situações reguladas especificamente na Política de Incentivos);
- d. Desenvolva as mesmas actividades que o Cliente e possa entrar em colisão com este:

IV – Objectivo

A Política Global de Conflitos de Interesses apresenta como principais objectivos os seguintes:

- a. Estabelecer os mecanismos e procedimentos que permitam identificar possíveis Conflitos de Interesses;
- b. Prever medidas que permitam, na medida possível, evitar a ocorrência real de Conflitos de Interesses;
- c. Determinar a forma de gerir os Conflitos de Interesses que não podem ser evitados, assim como de disponibilizar a devida informação aos Clientes afectados;
- d. Documentar adequadamente para o respectivo controlo, e sendo o caso disso, esclarecimento às entidades reguladoras, a implementação das medidas estabelecidas para atingir os objectivos precedentes.

V – Estrutura de Gestão da Política Global de Conflitos de Interesses

- a. Em ordem a conseguir a gestão mais eficaz possível da Política Global de Conflitos de Interesses, beneficiando e otimizando a estrutura existente no Grupo, a organização, em termos de identificação, prevenção, avaliação e resolução de Conflitos de Interesses estabelece-se e articula-se das seguintes formas:
 - i) O controlo geral, não especializado, de situação potencialmente, geradoras de Conflitos de Interesses, compete e corresponde, em conformidade com o previsto no Código Geral de Conduta e no Código de Conduta na Relação com os Clientes a cada Director Responsável da Área/Unidade de Negócio, nos seus respectivos âmbitos.
O seguimento, tratamento e decisões relativas às situações que se identifiquem faz-se nos termos que resultem daqueles Códigos em articulação com o que resulta do exposto nos capítulos VII e seguintes abaixo;

- ii) Dada a sensibilidade particular que aí podem revestir, compete e corresponde à Direcção de Coordenação de Assuntos Institucionais e Cumprimento (adiante designada DCAIC), com o apoio e sempre que as detectem sob a iniciativa dos correspondentes Directores Responsáveis, o seguimento e controlo de situações potencialmente geradoras de Conflitos de Interesses nas Áreas Separadas identificadas e com relação a quaisquer Pessoas Sujeitas e Próximas, em conformidade com o previsto no Código de Conduta no Mercado de Valores;
 - iii) Compete igualmente à DCAIC o controlo das operações de conta própria e equiparadas de todas as pessoas sujeitas, incluindo os membros da Administração;
 - iv) Da mesma forma a DCAIC acompanhará e controlará quaisquer outras situações potencialmente geradoras de Conflitos de Interesses que envolvam qualquer membro Administração dando conhecimento ao Administrador do Pelouro ou, se for ele o envolvido, ao Presidente da Comissão Executiva.
- b. Sem embargo, compete igualmente à DCAIC:
- i) Submeter ao Concelho de Administração, para sua aprovação, a Política Global de Conflitos de Interesses;
 - ii) Avaliar periodicamente, com regularidade mínima anual, a Política Global de Conflitos de Interesses e propor as medidas necessárias para a sua melhoria, quando se justificarem;
 - iii) Esclarecer as dúvidas que podem surgir em relação com a Política Global de Conflitos de Interesses e procurar, junto com a área de Formação da Direcção de Coordenação de Recursos Humanos (adiante designada DCRH), um adequado conhecimento da Política por todas as pessoas afectadas;
 - iv) Proceder aos registos necessários para a adequada documentação da gestão e aplicação da Política de Conflitos de Interesses;
 - v) Manter um registo dos critérios que se estabeleçam para resolução de determinados tipos de Conflitos, permitindo assim a utilização de critérios quanto possível objectivos e uniformes para o futuro.

VI – Actuações concretas

De seguida, concretizam-se alguns aspectos específicos relativos a situações potencialmente geradoras de Conflitos de Interesses, indicando o tratamento previsto para as mesmas nos Códigos Internos ou estabelecendo, sendo o caso, regras adicionais:

a. Áreas especialmente sensíveis:

O Código de Conduta no Mercado de Valores estabelece uma regulação detalhada de diversos aspectos relacionados com áreas especialmente sensíveis em função da sua ligação e vinculação com os ditos mercados. Estão incluídos:

- i) Uma regulação específica dos Conflitos de Interesses relacionados com as actividades a que o Código se refere, contido nos seus parágrafos 12 a 15, incluindo as regras de competência para a sua resolução e um conjunto de mecanismos para a sua detecção e controlo (por exemplo, a declaração de situações pessoais);
- ii) Um regime detalhado do uso de informação Sensível (Confidencial, Pessoal, Relevante e Privilegiada) que, em grande medida, pretende evitar que a disposição da mesma possa originar situações de Conflitos de Interesses;
- iii) Uma regulação detalhada das Áreas Separadas, as Barreiras que permitam a sua separação, o procedimento a aplicar para o cruzamento de Barreiras e as unidades ou órgãos superiores existentes, bem como o fluxo de informação prestada a estas unidades e órgãos;
- iv) Um conjunto de regras aplicável na gestão de ordens de compra de valores para evitar situações prejudiciais para os Clientes.

b. Aprovação e comercialização de produtos e serviços

- i) A aprovação de produtos deve ser sempre orientada pela prevenção de Conflitos de Interesses e, sendo o caso, pela adopção das medidas que, quando possam existir, os revelem inequivocamente aos Clientes, em ordem a que possam tomar as suas decisões de contratar com toda a informação pertinente;
- ii) A comercialização de quaisquer produtos ou serviços, sejam de entidades do Grupo ou de terceiros, deve ser sempre realizada de modo a corresponder à vontade e interesse dos Clientes, promovendo-se todas as diligências e procedimentos nas respectivas políticas;
- iii) Sempre que na comercialização se detectem potenciais Conflitos, deve proceder-se à respectiva gestão em conformidade com os capítulos VII e seguintes deste documento.

c. Relações gerais com os Clientes

- i) O Código de Conduta na Relação com os Clientes contém, nos seus artigos 18º a 20º, um conjunto de princípios e regras de procedimento relativos à identificação, prevenção, gestão e resolução de Conflitos de Interesses que respeitam à relação de todas as entidades do Grupo e seus colaboradores com os Clientes e, bem assim, quanto ao seguimento e gestão de potenciais conflitos entre eles;

- ii) Sempre que nos termos que ali constam, seja identificada alguma situação potencial de Conflito por qualquer Pessoa Sujeita são aplicáveis as regras estabelecidas em coordenação, em tudo o que não seja incompatível, com o disposto no presente documento.
- d. Comercialização com assessoramento e gestão discricionária de carteiras.
- Em razão da especificidade das actividades de comercialização com assessoramento e de gestão discricionária de carteiras, os colaboradores que nelas intervenham deverão estar especialmente atentos à eventual ocorrência de potenciais Conflitos de Interesses, os quais não resultando das características dos produtos assessorados ou objecto de operações de gestão discricionária, todavia possam ocorrer por virtude de circunstâncias particulares – subjectivas, objectivas ou de outro tipo – conducentes ao Conflito no caso concreto.

VII – Procedimentos

- a. Aquando da identificação de uma situação potencialmente originadora de Conflito de Interesse, dever-se-á dar conhecimento ao respectivo Director Responsável, caso se trate de uma Área em que exista esta figura, bem como ao responsável da Unidade à que pertence, por parte da pessoa que identificou a situação. O dito Director Responsável da Unidade comunicará, em caso de dúvida sobre a real existência do Conflito, à DCAIC a referida situação, para que esta decida sobre a sua efectiva verificação ou não.

Após análise conclusiva sobre a existência de um Conflito:

- i) Sendo aplicável proceder-se-á à sua resolução segundo as normas estabelecidas no artigo 15 do Código de Conduta no Mercado de Valores e pelo órgão competente segundo o mesmo; nos demais casos, a resolução obedecerá às regras do Código que proceder e, sempre, com observância dos princípios estabelecidos neste documento;
- ii) Documentar-se-á as distintas fases do processo, em conformidade com o definido na Secção IX seguinte da presente Política;
- iii) Comunicar-se-á adequadamente aos Clientes, segundo o definido na Secção VIII seguinte da presente Política.

VIII – Comunicação de Conflitos de Interesses aos Clientes

- a. Comunicação geral da Política:
O Grupo disponibiliza a Política Global de Conflitos de Interesses aos Clientes, fazendo-o com carácter geral e com antecedência devida relativamente à prestação de serviços de investimento aos mesmos.

No momento da primeira comunicação realizada aos Clientes em relação à DMIF, incluir-se-á uma referência aos princípios gerais da Política Global de Conflitos de Interesses definida pelo Grupo, bem como a referência à página da Internet do Banco onde os clientes poderão ter acesso ao conteúdo completo da referida Política;

b. Comunicações relativamente aos Conflitos concretos:

Previamente à prestação de qualquer actividade ou serviço de investimento ou outros, que esteja sujeito a um Conflito de Interesses que não possa ser evitado, deverá proporcionar-se ao Cliente informação apropriada relativamente ao mesmo e solicitar-lhe declaração expressa, por escrito, de que foi devidamente informado do Conflito de Interesse e que aceita prosseguir com a operação.

IX – Registo de Conflitos de Interesses

A DCAIC e as restantes Áreas / Unidades de Negócio directamente afectadas deverão manter registo actualizado dos tipos de serviços e actividades de investimento, ou outros realizados por conta própria ou alheia, nos quais tenha surgido alguma situação concreta de Conflito de Interesses com potencial risco importante de prejuízo para o Cliente.

O dito registo deverá contemplar os seguintes componentes:

- a. Relativamente à fase de identificação, as Áreas /Unidades de Negócio implicadas deverão proceder aos seguintes registos:
- Situação de Conflito de Interesse identificada;
 - Serviço de investimento no qual surgiu a situação de Conflito de Interesse;
 - Data da situação de Conflito de Interesse;
 - Pessoas Afectadas (físicas e/ ou colectivas), tanto por parte do Cliente como do Grupo.
- b. Relativamente à fase de gestão, a DCAIC deverá proceder aos seguintes registos:
- Causas do Conflito de Interesse ou as circunstâncias que o originaram;
 - Consequências expectáveis;
 - Pessoas implicadas;
 - Inter-relação com outras situações de Conflito de Interesse. Identificar-se-á o momento em que a referida circunstância é conhecida;
- c. Relativamente à fase de resolução, a DCAIC deverá proceder aos seguintes registos:
- A pessoa ou órgão encarregue da sua resolução;
 - A decisão adoptada;
 - Caso se resolva o Conflito de Interesse, indicar-se-á a data de finalização da situação identificada.

d. Por último na fase de comunicação, a DCAIC deverá deixar evidência, forma e data, das seguintes acções:

- Comunicação da situação ao Cliente;
- Conhecimento e aceitação expressa, do Cliente e tal situação, prosseguindo o serviço de investimento de que se trate.

Adicionalmente, a DCAIC registará quaisquer outras incidências relevantes na gestão de um Conflito de Interesse.

e. Não haverá, porém, lugar a registos quando, resultando o Conflito da comercialização de produtos ou serviços aprovados de acordo com os normativos vigentes, a documentação do produto disponibilizada aos Clientes anteriormente à respectiva contratação faça expressa identificação e referência ao Conflito.