

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

Código	Versão	Data	Elaborado	Parecer Prévio	Aprovado
MN-DJC_030/2023	2.2	31/03/2023	DJC DRI	Conselho Fiscal	Conselho de Administração


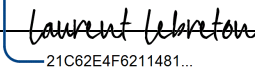
Direção Jurídica de Conformidade

("DJC")

Direção de Risco

("DRI")

### Aprovações

	Assinatura	Data
Hugo Carvalho da Silva	 DocuSigned by: 0DAFF288EF39458...	30-03-2023   15:34:20 BST
Laurent Lebreton	 DocuSigned by: 21C62E4F6211481...	30-03-2023   17:06:37 BST

## Índice

1. Gestão da Política .....	3
1.1. Introdução .....	3
1.2. Elaboração, Revisão e Aprovação da Política.....	3
1.3. Controlo de Alterações do documento.....	3
2. Âmbito de aplicação e Objetivos.....	4
2.1. Objetivos.....	4
3. Legislação e Regulação aplicável.....	4
4. Conceitos.....	5
5. Princípios orientadores .....	6
5.1. Equidade, Integridade e Transparência .....	6
5.2. Independência .....	6
5.3. Segregação de Funções .....	7
5.4. Política de Remunerações.....	7
5.5. Atualização e eficácia.....	7
5.6. Confidencialidade.....	7
6. Conflitos de interesse .....	7
6.2. Conflitos de Interesses relativos a Colaboradores, Ofertas e Liberalidades.....	8
6.2.1. Conflitos de Interesse e atividades remuneradas.....	8
6.2.2. Ofertas e Liberalidades .....	9
6.2. Conflitos de Interesses relativos a Clientes.....	10
6.3. Utilização abusiva de informação privilegiada.....	10
6.5. Garantias e confidencialidade .....	11
7. Transações com Partes Relacionadas.....	11
7.1. Exclusões.....	11
7.2. Identificação e registo de Partes Relacionadas .....	11
8. Procedimentos de prevenção e gestão de conflitos de interesses .....	13
8.1. Procedimentos de prevenção e mitigação de conflitos de interesse .....	13
8.2. Gestão e Resolução de conflitos de interesse.....	15
8.3. Registo dos conflitos de interesse .....	15
9. Concessão de Crédito.....	16
9.1. Membros dos Órgãos Sociais e partes relacionadas com estes .....	16
9.2. Apreciação e decisão.....	17
9.3. Crédito a Colaboradores e partes relacionadas com estes.....	17
10. Incumprimento.....	18
11. Divulgação.....	18
12. Comunicações.....	18

## 1. Gestão da Política

### 1.1. Introdução

Com vista a mitigar a ocorrência de conflitos de interesses, suscetível de colocar em risco a imparcialidade e independência da atuação do Banco Primus, S.A. (doravante, “Banco Primus”, “Banco” ou “BP1”), é elaborada a presente Política, constituindo uma prioridade pautar a atuação do Banco com um grau adequado de independência.

A presente política estabelece regras de identificação e gestão de potenciais conflitos nas diversas vertentes do Banco Primus, com o objetivo de sistematizar toda a informação para uma gestão eficaz e preventiva destes conflitos.

Este documento complementa o Código de Conduta do Banco Primus publicado na *intranet* e no *website* institucional do Banco.

### 1.2. Elaboração, Revisão e Aprovação da Política

Os responsáveis pelo presente documento são a DJC e a DRI<sup>1</sup>, sendo a mesma apreciada em parecer prévio pelo Conselho Fiscal e aprovado pelo Conselho de Administração do Banco Primus.

As alterações / atualizações a este Manual são aprovadas pelo Conselho de Administração, sob proposta da DJC e da DRI, antecedidas de parecer prévio do Conselho Fiscal.

### 1.3. Controlo de Alterações do documento

Versão nº	Data	Redigido por:	Natureza da Alteração
1.0	28/11/2018	DJCCP	Versão Base do documento
2.0	18/12/2020	DJCCP DRI	Alterações promovidas pela publicação do Aviso 3/2020
2.1	31/03/2021	DJCCP DRI	Alterações os números 4 e 6.2.1
2.2	30/03/2023	DJC DRI	Redenominação de DJC e DTM Alterações aos números 3, 6.2.1. 6.5., 7.2.,8.1.,8.2., 8.3., 10

<sup>1</sup> No que diz respeito às matérias do ponto 7.

## 2. Âmbito de aplicação e Objetivos

A Política de Conflito de Interesses aplica-se a todas as unidades de estrutura e Colaboradores do Banco Primus, S.A., ao(s) seu(s) Acionista(s), aos membros dos órgãos de gestão, administração e fiscalização, assim como a terceiros que em alguma circunstância atuem em nome e/ou por conta do Banco.

### 2.1. Objetivos

No presente documento são estabelecidas as regras e procedimentos internos do BP1 relativos à gestão de conflitos de interesses, tendo como principais objetivos:

- A adoção de medidas preventivas quanto a potenciais conflitos de interesse relativamente ao(s) acionista(s), membros dos órgãos sociais, Colaboradores, Clientes e partes relacionadas;
- Prevenir a ocorrência de situações de conflito de interesses e o uso indevido de informação privilegiada por parte dos Colaboradores do Banco e a realização de operações/aquisição de vantagens em benefício próprio ou de terceiros;
- Garantir a adequada identificação, gestão e resolução de conflitos de interesses gerados no âmbito da atividade do Banco;
- Garantir o acompanhamento e avaliação regular da adequação, da eficácia e cumprimento das medidas e procedimentos adotados, assim como corrigir eventuais deficiências detetadas;
- Promover o tratamento, em conformidade com as normas regulamentares, das situações de conflitos de interesses que venham a ocorrer;
- Assegurar que quaisquer áreas de potenciais conflitos de interesses são identificadas antecipadamente e sujeitas a uma monitorização cuidadosa e independente;
- Assegurar que a atividade do BP1 seja seguida com base em princípios éticos e deontológicos rigorosos;
- Assegurar uma imagem institucional de rigor, transparência, segurança e competência do Banco Primus;
- Mitigação do risco reputacional.

O Banco Primus proporciona, a todos os Colaboradores, informação e sensibilização adequada, para que tenham conhecimento dos princípios e regras constantes nesta Política, e para que adotem todas as medidas necessárias para uma adequada prevenção e/ou gestão de situações de conflito de interesses.

## 3. Legislação e Regulação aplicável

As regras constantes da presente Política, adotadas pelo BP1, encontram-se alinhadas com os princípios estabelecidos no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (“RGICSF”), assim como com as exigências regulamentares definidas pelo Banco de Portugal (“BdP”) em matéria de Governança Corporativa e de Controlo Interno, através do Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal (“Aviso 3/2020”), e ainda nas orientações da *European Banking Authority* (“EBA”) - *Guidelines on internal governance under Directive EBA/GL/2021/05*, de 02 de Julho de 2021.

São ainda materialmente relevantes as normas dispostas no artigo 397º do Código das Sociedades Comerciais e a IAS 24 (“*Related Party Disclosures*”).

De acordo com a regulamentação em vigor, o Conselho de Administração do Banco Primus entende que deve formalizar e implementar um conjunto de políticas e processos para identificação, monitorização e mitigação de conflitos de interesses, envolvendo os acionistas, os Clientes, os órgãos sociais e os Colaboradores, assim como as relações, serviços, atividades e transações do Banco.

Todas as menções a atos legislativos ou outros consideram-se referidos às normas que os venham a revogar, alterar ou modificar sob qualquer forma.

#### 4. Conceitos

Para efeitos de interpretação da presente Política são adotadas as seguintes definições, nomeadamente:

- **«Conflito de interesses»:** entende-se por conflito de interesses a situação em que os sócios ou acionistas, os membros dos Órgãos sociais ou os Colaboradores têm interesses próprios numa relação da instituição com terceiros, da qual esperam obter benefícios diretos ou indiretos, para si ou para terceiros, ou que potencialmente prejudiquem a sua capacidade de avaliação ou ação por influência de um interesse próprio. O conflito de interesses impede que as pessoas acima identificadas (Colaborador, acionistas e membros dos órgãos sociais) possam prestar o seu serviço e/ tomar decisões com imparcialidade;
- **«Colaborador(es)»:** encontram-se abrangidas todas as pessoas que mantenham um vínculo laboral com o BP1 nos termos da legislação laboral aplicável, os membros dos órgãos sociais, assim como os prestadores de serviços e todas as pessoas que exerçam atividade por conta ou em nome do Banco, independentemente do tipo de vínculo e do tipo de atividade exercida, incluindo, entidades terceiras subcontratadas;
- **«CNRP»:** A Comissão de Nomeações Remunerações e Previdência do Banco Primus;
- **«Informação privilegiada»:** nos termos e para os efeitos do disposto do artigo 7º. do Regulamento 596/2014/UE, entende-se por informação privilegiada qualquer informação não tornada pública que sendo objetiva e respeitante a qualquer emitente, de valores mobiliários ou outros instrumentos financeiros, seria idónea se fosse divulgada ou de conhecimento público que, pela sua natureza, fosse capaz de influir na liquidez e cotação dos valores emitidos;
- **«Negócio Relevante»:** qualquer negócio jurídico, independentemente da forma jurídica assumida, ou ato material que tenha ou possa razoavelmente vir a ter como consequência, direta ou indireta, isoladamente ou em conjunto com outros negócios ou atos materiais que formem uma unidade do ponto de vista temporal ou económico e que se consubstanciem, conjunta ou isoladamente:
  - Na constituição de uma obrigação, atual ou contingente na esfera do Banco de valor superior a 500,00€ (quinhentos euros);
  - Na extinção de um direito ou interesse juridicamente tutelado, anteriormente existente na esfera do Banco, de valor superior a 500,00€ (quinhentos euros);
  - Na oneração do património do Banco, independentemente da forma jurídica assumida e do seu valor;
  - Em geral qualquer forma de afetação do património do Banco, em valor superior a 10.000,00€ (dez mil euros).
- **«Órgãos sociais»:** a mesa da assembleia geral e os órgãos de administração e de fiscalização, como previstos no Código das Sociedades Comerciais em vigor;
- **«Participação qualificada»:** participação direta ou indireta numa sociedade que represente percentagem não inferior a 2 % do capital social ou dos direitos de voto da instituição participada ou que, por qualquer motivo, possibilite exercer influência significativa na gestão da instituição participada<sup>2</sup>;

---

<sup>2</sup> Decreto-Lei n.º 52/2010, de 26 de Maio.

- **Crédito a Colaboradores do Banco Primus:** Crédito concedido pelo Banco Primus aos seus Colaboradores caso solicitado pelos mesmos e cuja aprovação se encontra sujeita ao cumprimento do respetivo regulamento interno;
- **«Partes relacionadas»:** o conceito de partes relacionadas constante do n.º.3 do artigo 34.º do Aviso 3/2020, que inclui, entre outros, os seguintes:
  - i. Acionistas com participações qualificadas nos termos do artigo 109º do RGISCF;  
3;
  - ii. Membros dos órgãos de administração e fiscalização do Banco;
  - iii. Pessoas com relação de cônjuge ou unido de facto, descendente ou ascendente, no primeiro grau ou afins com membros dos órgãos de administração e fiscalização do Banco;
  - iv. Sociedade comercial na qual um membro dos órgãos de administração e fiscalização do Banco, ou o seu cônjuge, unido de facto, parente (ascendente ou descendente) em 1.º grau, detenha uma participação qualificada, ou superior a 10% do Capital Social ou direitos de Voto, ou ainda que aquelas pessoas exerçam influência significativa, ou exerçam cargos de direção de topo ou funções de administração ou fiscalização;
  - v. Pessoas ou entidades, nomeadamente credores, devedores, Colaboradores da instituição, ou Colaboradores de outras instituições do mesmo grupo societário, cuja relação com o Banco lhes permita influenciar, mesmo que potencialmente, a gestão, no sentido de conseguir um relacionamento comercial fora das condições normais de mercado.
- **«Pessoas relevantes»:** para efeitos de aplicação da Política, o conceito de pessoas relevantes inclui:
  - i. Partes relacionadas;
  - ii. Colaboradores envolvidos no exercício ou fiscalização de atividades de intermediação financeira ou de funções operacionais que sejam essenciais à prestação de serviços;
  - iii. 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;
  - iv. Pessoas ou Entidades terceiras que em alguma circunstância atuem em nome e/ou por conta do Banco.

## 5. Princípios orientadores

### 5.1. Equidade, Integridade e Transparência

O Banco Primus pauta o exercício da sua atividade e relacionamento com os seus Clientes pelos princípios da equidade, integridade e transparência, comprometendo-se a privilegiar os interesses dos Clientes face aos seus próprios interesses, bem como em relação aos interesses dos membros dos órgãos sociais ou dos seus Colaboradores.

### 5.2. Independência

Os Colaboradores do Banco devem ser desprovidos de qualquer interesse, financeiro ou outro, que possa ser considerado conflitante ou incompatível com a sua integridade e objetividade no desempenho das funções que lhe são cometidas.

---

3 Grupo económico: conjunto de instituições financeiras, bancárias ou não, e empresas não financeiras, em que exista relação de domínio, ou uma relação entrecruzada de participações, de uma instituição financeira para com as demais.

Encontram-se ainda proibidos de impor aos Clientes ou Parceiros, como condição para beneficiar dos serviços ou de condições mais vantajosas, a aquisição de bens e produtos ou contratação de serviços por si oferecidos/prestados ou de uma sociedade na qual detenham participação qualificada.

### **5.3. Segregação de Funções**

As várias unidades orgânicas e funcionais do Banco Primus funcionam de forma independente e autónoma, assegurando a segregação da informação confidencial, em conformidade com as regras de governação corporativa estabelecidas.

### **5.4. Política de Remuneração**

De forma a prevenir a potenciais conflitos de interesses, o Banco dispõe de uma Política Global de Remuneração, assim como uma Política específica aplicável aos membros dos Órgãos sociais e a Colaboradores, de forma a garantir que é assegurado um grau de independência adequado, inibir a ocorrência de situações conflituantes e a tomada excessiva de risco.

Anualmente, é efetuado um *self-assessment* para aferir quais os Colaboradores que devem ser sujeitos à Política específica aplicável aos membros dos órgãos sociais e a Colaboradores que tenham impacto no perfil de risco da Instituição sendo-lhes, conseqüentemente, aplicado um diferimento do pagamento da remuneração variável (em estrito alinhamento com as Orientações da EBA – “*Guidelines on Sound Remuneration Policies*”).

A Política de Remuneração é tratada em documento autónomo à presente Política.

### **5.5. Atualização e eficácia**

O Conselho de Administração assegura a adequação, eficácia e cumprimento das medidas estabelecidas nesta Política, a qual deve ser objeto de acompanhamento e avaliação periódica, devendo ser adotadas tempestivamente as medidas corretivas adequadas em razão das oportunidades de melhoria detetadas.

### **5.6. Confidencialidade**

Os Colaboradores não podem divulgar ou utilizar informação, à qual tenham acesso no âmbito das suas funções, em benefício de operações financeiras / atividades privadas ou obtenção de qualquer vantagem monetária ou não monetária, que eventualmente possam influenciar a posição financeira ou a reputação do Banco, estando sujeitos ao dever de sigilo.

## **6. Conflitos de interesse**

Na presente Política estabelecem-se as normas internas relativas a situações de Conflitos de Interesse.

### **6.1. Conflitos de Interesse Institucionais**

Este tipo de conflitos de interesse resulta das diversas atividades e funções da Banco, nomeadamente relações entre:

- Banco Primus e o(s) seu(s) acionista(s);
- Sede e as sucursais;
- Banco Primus e os seus Clientes;
- Dois ou mais clientes entre si e/ou o Banco;
- Um cliente e sociedades em relação de grupo com Banco (incluindo sucursais);
- Entre Colaboradores e Intermediários de Crédito ou entre Clientes e Intermediários de Crédito (atendendo à natureza da atividade do Banco);
- O Banco Primus e um fornecedor de bens ou serviços;
- Pessoas Relevantes do Banco, e órgãos de administração de outras entidades que poderão ser objeto de transações por Clientes;

## 6.2. Conflitos de Interesses relativos a Colaboradores, Ofertas e Liberalidades

### 6.2.1. Conflitos de Interesse e atividades remuneradas

São conflitos entre os interesses da Instituição e os interesses de índole diversa dos Colaboradores, incluindo os órgãos sociais, que podem influenciar as decisões tomadas no desempenho das suas funções.

Os Colaboradores devem, como princípio geral de atuação, evitar quaisquer conflitos de interesse, e devem ser desprovidos de qualquer interesse, financeiro ou outro, que possa ser considerado conflituante ou incompatível com a sua integridade e objetividade no desempenho de todas as funções que lhe são cometidas ou que resultem da sua atividade profissional no Banco.

Considera-se que existe um conflito de interesse sempre que os Colaboradores tenham um interesse económico, profissional, pessoal ou privado e/ou político em determinada matéria que possa influenciar ou influencie o desempenho imparcial, objetivo e competente das suas funções.

O **interesse económico** deve ser entendido como uma potencial ou efetiva vantagem económica para o Colaborador. A título exemplificativo, o caso da concessão de crédito a empresas detidas direta ou indiretamente por Colaboradores, ou concessão de crédito através de intermediários em que um colaborador tenha algum tipo participação financeira.

Nos **interesses profissionais** destacam-se possíveis relações estabelecidas em empregos passados (**últimos 5 anos**), ou relações entre os Colaboradores e fornecedores, consultores e auditores.

Por **interesses pessoais ou privados**, entende-se qualquer potencial vantagem para o colaborador pelo estabelecimento de uma relação pessoal como, por exemplo, fornecedores, ou existência de relações familiares - na consideração da presente política devem ser consideradas as relações pessoais tidas pelos Colaboradores nos últimos 5 anos. No que diz respeito a influências ou relações políticas devem assumir-se como **interesses políticos**.

Considera-se que existe ou é suscetível de vir a existir um conflito de interesse, entre outras, as seguintes situações:

- Acumulação de funções exercidas no Banco, ou no exercício direto ou indireto, de atividade(s) remunerada(s) externa(s) à Instituição com o mesmo objeto/atividade;
- Oportunidades de negócio identificadas pelos Colaboradores no exercício das suas funções, ou fazendo uso de informações obtidas enquanto Colaboradores;
- Transações comerciais entre o Banco e quaisquer entidades na qual o Colaborador, ou qualquer pessoa com ele relacionado, tenha um interesse direto ou indireto ou sob qualquer forma relacionado;
- A apreciação, intervenção, aprovação e decisão de operações em que sejam direta ou indiretamente interessados os Colaboradores, seus cônjuges, pessoas que vivam em união de facto, parentes ou afins em 1.º grau, ou sociedades ou outros entes coletivos que uns e outros indiretamente dominem;
- Atividades profissionais externas exercidas por Colaboradores suscetíveis de originarem um conflito de interesses com o Banco.

Todos os Colaboradores têm a obrigação de prevenir, identificar e mitigar situações que possam dar origem a conflitos de interesse. Os Colaboradores não podem divulgar ou utilizar informação, à qual tenham acesso no âmbito das suas funções, em benefício de operações financeiras privadas, que eventualmente possam influenciar a posição financeira ou a reputação do Banco.



Em caso de dúvida sobre a existência de conflitos de interesse os Colaboradores devem recorrer aos mecanismos de comunicação, forma preventiva, nos termos desta Política.

Os Colaboradores que pretendam exercer alguma atividade externa ao Banco Primus (profissional ou como sócio/acionista de participação qualificada numa sociedade comercial) que seja potencialmente conflitante com as funções que desempenha no Banco, numa entidade concorrente do Banco, ou no mesmo setor de atividade, só poderão exercer essa atividade mediante decisão do Conselho de Administração para acumulação de funções, a decisão do Conselho de Administração deverá ser precedida de parecer prévio da DJC, ou da AI quando o requerente da acumulação de funções seja o responsável da DJC.

O exercício de atividades associativas ou de natureza política, remunerado ou não remunerado (em termos monetários ou em espécie,) deverá ser comunicado salvo se sujeite a um dever legal de confidencialidade. Considera-se como exercício destas atividades a participação em quaisquer órgãos de fiscalização, administração ou eletivamente constituídos<sup>4</sup>.

Salvo se autorizadas expressamente, nos termos da presente política, consideram-se como **não autorizadas** quaisquer atividades que sejam concorrentes ou acessórias às atividades prosseguidas pelo Banco no âmbito da sua atividade enquanto instituição de crédito e/ou distribuidor de seguros. A prossecução destas atividades, sem autorização do Banco, constitui uma infração disciplinar que deverá ser comunicada por qualquer membro da alta direção da entidade, ou superior hierárquico do Colaborador ao Departamento de Talento e Meios com cópia à DJC.

Na acumulação de cargos com respeito aos membros dos órgãos de fiscalização ou de administração estabelece-se o princípio de proibição de desempenho de cargos de direção ou de administração em outras instituições concorrentes, podendo apenas ocorrer quando essa instituição concorrente integre o mesmo sistema de proteção institucional, nos termos do artigo 113.º n.º 7 do Regulamento (UE) n.º 575/2013. Estas situações são regidas por regras própria nos termos do RGISCF e a autorização pela CNRP e pelo órgão de administração, e quando aplicável do(s) acionista(s), sendo quaisquer situações de conflitos relativos ao mesmo dirimidos por aquelas e no âmbito das competências de cada um dos intervenientes.

Deve ser assegurado que nenhum Colaborador tenha interesses pessoais de qualquer índole para que não sejam tomadas decisões de avaliações de desempenho e de promoção e remuneração por familiares diretos ou situações equiparadas.

Na contratação e/ou avaliação de fornecedores não podem participar quaisquer Colaboradores que tenham interesse(s) particular(es) nos mesmos.

Para efeitos do supra exposto, o facto de o colaborador ter um contrato de crédito com a instituição, mantendo-se este num limiar adequado, não significa que o colaborador tenha um conflito de interesses com o Banco.

### **6.2.2. Ofertas e Liberalidades**

No que toca a aceitação de presentes, gratificações ou quaisquer outras vantagens de natureza patrimonial ou não patrimonial, em benefício do colaborador ou de terceiro, que possam afetar a imparcialidade ou integridade dos Colaboradores, os mesmos devem ser recusados e devolvidos.

---

<sup>4</sup> Exclui-se do dever de comunicação as situações de administração de condomínio desde que no âmbito da residência permanente do Colaborador.

Podem ser aceites, contudo, objetos de marketing de escasso valor, ofertas ou convites que não excedam os limites considerados razoáveis pelos usos sociais, quando o seu valor for razoável e quem oferece estiver presente (por exemplo, refeições de negócios ou quaisquer eventos ou espetáculos), ofertas ocasionais e devidas a situações festivas (ofertas de Natal ou presentes de casamento).

O valor limite indicativo para estas ofertas são 50€ (cinquenta euros).

O Colaborador tem a obrigação de proceder à comunicação imediata, e nunca em prazo superior a 3 dias úteis, de qualquer oferta, presente, gratificação ou outra semelhante, à DJC, que procede à análise da mesma emitindo competente parecer quanto à atuação a ser tomada e procedendo ao registo da oferta nos termos do capítulo 8.3 da presente Política.

O ora disposto é aplicável aos cônjuges, unidos de facto, parente ou afim de 1º grau, devendo quaisquer ofertas a estes ser comunicadas também nos termos acima indicados pelo Colaborador.

Sem prejuízo da comunicação acima indicada, a todo o tempo poderão ser realizadas inquéritos a qualquer Colaborador ou área de negócio a respeito desta matéria. A mesma deverá ser respondida com verdade e nos prazos indicados.

**A não comunicação, cooperação e/ou resposta dentro do prazo estabelecido determina a comunicação ao Conselho de Administração destas situações para apuramento de responsabilidade disciplinar, civil e/ou criminal.**

### **6.3. Conflitos de Interesses relativos a Clientes**

Considera-se que existe ou é suscetível de vir a existir um conflito de interesses com Clientes, sempre que o Banco, titulares dos seus Órgãos Sociais ou Colaboradores:

- Possam vir a obter um proveito ou a evitar uma perda financeira em prejuízo do Cliente;
- Possam ter um interesse contrário ao do Cliente nos resultados do serviço a prestar ou da operação a realizar por conta do Cliente;
- Desenvolvam uma atividade concorrente com o Cliente;
- Recebam ou venham a receber, de um Cliente ou de um terceiro, um qualquer benefício financeiro, pecuniário ou de outra natureza, para privilegiar os interesses de um outro Cliente ou desse terceiro;
- Empreguem indevidamente informação relativa a um Cliente ou a operações por este realizado, sem o seu consentimento prévio;
- Receba benefícios financeiros ou outro de outra natureza para privilegiar os interesses de outro cliente face aos interesses do cliente em causa.

Quando o conflito de interesses com o Cliente se verifique ou seja suscetível de se verificar em relação a um Colaborador, este não deve intervir na prestação do serviço ou na realização da operação.

### **6.4. Utilização abusiva de informação privilegiada**

Os Colaboradores devem abster-se da utilização abusiva de informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, quer relativamente a operações realizadas por Clientes, Parceiros ou quaisquer informações relativas ao Banco Primus, Acionistas ou outros Colaboradores, nos termos da legislação aplicável.

Os Colaboradores que tomem conhecimento de informação privilegiada, no âmbito do exercício das respetivas funções, designadamente aquelas que, não tendo ainda sido tornadas públicas, possam, pela sua natureza ou conteúdo (incluindo mas não limitado, a informações relativas alterações na estrutura acionista ou ao nível dos órgãos de administração, relativas a *pricing*, campanhas internas ou lançamento de novos produtos pelo Banco), ter influência na produtividade, rentabilidade, ou mesmo

na liquidez e cotação de valores estão proibidos de, por qualquer modo, transmiti-la fora do âmbito normal das suas funções ou de a utilizar antes de a mesma ser tornada pública.

É havida por utilização abusiva a recolha e arquivo sob qualquer forma da informação acima indicada em quaisquer dispositivos ou aplicações de uso pessoal ou misto pelos Colaboradores.

### **6.5. Crédito a Colaboradores**

No âmbito do crédito a Colaboradores é absolutamente proibida qualquer consulta, alteração, modificação, realização de operações ou qualquer tipo de intervenção nos contratos dos quais os Colaboradores sejam intervenientes.

Os Colaboradores abstêm-se de solicitar a outros Colaboradores as ações acima indicadas.

A realização das ações no âmbito da Política de Crédito a Colaboradores é realizada apenas mediante solicitação do Departamento de Recursos Humanos.

O ora disposto é aplicável ainda aos créditos contratados por Colaboradores em momento anterior à sua admissão no Banco Primus que seguem as regras legalmente estabelecidas no Decreto Lei nº 133/2009 e/ou outros que lhe sejam aplicáveis.

A infração do ora disposto constitui infração disciplinar grave que deverá ser comunicada por qualquer Colaborador à Direção de Talento e Meios (“DTM”) e ao superior hierárquico do mesmo (salvo se o visado for este).

A comunicação destas situações poderá ser realizada ainda de forma complementar no âmbito das finalidades abrangidas pela Política de Comunicação de Irregularidades.

### **6.6. Garantias e confidencialidade**

A comunicação das situações no âmbito de conflitos de interesse está abrangida pelo dever de confidencialidade, salvo quando este resulte contrário da finalidade da comunicação ou de outros interesses legalmente prosseguidos pelo Banco ou pelos seus *stakeholders*.

## **7. Transações com Partes Relacionadas**

### **7.1. Exclusões**

Nos termos e para os efeitos do disposto no nº. 4 do artigo 85º do RGISCF ressalva-se do conceito de Negócio Relevante qualquer transação realizada dentro das finalidades e ao abrigo da Política de Crédito a Colaboradores do Banco Primus.

### **7.2. Identificação e registo de Partes Relacionadas**

As Partes Relacionadas (cfr definidas no capítulo 4.) devem ser identificadas e registadas na Lista de Partes Relacionadas.

Para efeitos do registo e identificação mencionados *supra*, os acionistas, os membros dos órgãos sociais (nomeadamente Conselho de Administração e Conselho Fiscal) deverão informar a DJC e o DTM, sobre a lista das suas partes relacionadas, para tal deverão remeter àquela a Declaração de Partes Relacionadas.

Todos os membros dos órgãos sociais do Banco deverão de pronto informar a DJC de todas as transações realizadas com Partes Relacionadas, de acordo com os procedimentos constantes nesta Política.

Com base na informação prestada, a DJC procede ao registo da referida informação na Lista de Partes Relacionadas. Concomitantemente a DJC solicita trimestralmente a confirmação da Declaração de Partes Relacionadas. Lembra-se que é obrigação do declarante, nos termos supra expostos, sempre que haja uma alteração à informação prestada a proceder à competente atualização.

Após o competente registo ou atualização da Lista de Partes Relacionadas a DJC, remete para o Conselho de Administração a lista atualizada. Cabe ao Conselho de Administração, mediante comunicação ao Conselho Fiscal, a aprovação, pelo menos trimestralmente, da Lista de Partes Relacionadas.

### **7.3. Aprovação de Transações**

De forma a evitar os conflitos de interesses:

- Os membros da do Conselho de Administração encontram-se proibidos de desempenhar cargos potencialmente conflitantes em sociedades não integrantes do Grupo Económico em que se encontre incluído o Banco Primus;
- Tendo em conta o disposto no artigo 33.º do RGICSF, com vista a dar integral cumprimento ao requisito da disponibilidade para o exercício do cargo e mitigar o risco de a acumulação prejudicar o exercício das funções, nomeadamente por existirem riscos graves de conflitos de interesses, os membros dos órgãos de administração do Banco Primus com funções executivas não podem exercer, sem autorização prévia do Banco Primus (da sua Comissão de Remunerações e de Previdência do seu Conselho de Administração ou do seu Accionista), funções de administração ou fiscalização em outras entidades;
- Os Administradores e os membros do conselho fiscal devem informar tempestivamente os restantes membros do Conselho de Administração sempre que qualquer assunto possa originar ou tenha originado conflitos de interesses, abstendo-se de participar nos processos de tomada de decisão associados;
- Deve ser assegurada a realização de processo efetivo, prévio à tomada de decisão pelo Conselho de Administração, que assegure que estas decisões não potenciam conflitos de interesses mediante a identificação e avaliação das transações com partes relacionadas, de acordo com o procedimento descrito infra;
- Os membros do Conselho de Administração, Colaboradores, consultores ou mandatários do Banco não podem intervir na apreciação e decisão de operações em que sejam de forma direta ou indireta tidos como interessados os próprios, seus cônjuges ou unidos de facto, parentes ou afins em 1º grau, ou sociedades ou entes coletivos que uns e outros diretamente dominem<sup>5</sup>.

Qualquer transação realizada com Partes Relacionadas deverá ser realizada em condições equivalentes às de mercado, idênticas às de partes não relacionadas. A proposta de contratação deverá ser de forma devidamente instruída e com a respetiva fundamentação pela área/direção que pretende realizar a transação à DRI e à DJC.

O pedido indicado *supra* deverá conter uma descrição da operação (nomeadamente informação sobre os intervenientes, objeto, preço, prazo, comparação das condições com as condições de mercado e outros elementos que sejam relevantes para o negócio e que permitam consubstanciar a análise), bem como a justificação da realização da transação com uma Parte Relacionada em detrimento de uma parte não relacionada - a proposta deverá ser acompanhada de toda a documentação de suporte à transação.

A DRI e a DJC, após receção do pedido, devem elaborar, individualmente, um parecer relativo à transação o qual é remetido para o Conselho Fiscal.

---

<sup>5</sup> Ver também o disposto nos artigos 85º e 86º do RGISCF a este respeito.

Quando não seja possível celebrar com Partes Relacionadas a transação em condições equivalentes às de mercado, ou quando não seja possível definir quais as condições de mercado aplicáveis a uma operação, para além dos requisitos e procedimentos *supra* expostos, deve a área que pretende a celebração do acordo, justificar porque razão não é possível recorrer a condições equivalentes às de mercado, devendo juntar uma comparação entre a prestação de serviços e condições que embora não sejam em condições equivalentes possam ser comparáveis.

O Conselho Fiscal após análise da operação, bem como dos pareceres da DRI e da DJC, deverá remeter o seu parecer para o Conselho de Administração o qual tem a competência para aprovar a transação.

A transação só pode ser aprovada mediante votação favorável de pelo menos 2/3 dos membros do Conselho de Administração. Sempre que um membro de um órgão social seja parte relacionada, ou nos termos expostos nesta política exista um conflito de interesses, esse membro está impedido de votar na tomada de decisão ou de emissão de parecer. De igual modo sempre que exista conflito de interesses na DRI ou da DJC, o parecer destas deve ser substituído pelo parecer do Departamento de Auditoria Interna.

Toda a informação que suporta a transação (i.e. contratos, propostas, pareceres, etc.) deve ser arquivada em *Contract Manager* ou noutro suporte duradouro quando aplicável.

## **8. Procedimentos de prevenção e gestão de conflitos de interesses**

### **8.1. Procedimentos de prevenção e mitigação de conflitos de interesse**

Sempre que ocorra e/ou seja identificada uma situação de conflito de interesses, devem ser prontamente mobilizados os recursos necessários à sua adequada resolução, de forma a assegurar às Pessoas Relevantes um tratamento transparente e equitativo.

Os conflitos de interesse podem ser persistentes, sendo permanentemente geridos e mitigados ou podem consistir num evento único sendo necessário recorrer apenas a uma medida corretiva e/ou preventiva.

Para efeitos de prevenção e gestão dos conflitos de interesses, o Banco Primus adota os seguintes procedimentos:

- A estrutura orgânica e funcional do Banco Primus encontra-se definida em conformidade com as normas aplicáveis e melhores práticas em matéria de governação corporativa, sendo assegurada a independência e a segregação de funções potencialmente conflitantes;
- A identificação dos potenciais conflitos de interesse relevantes suscetíveis de ocorrerem no âmbito da atividade do Banco, incluindo a definição das medidas de prevenção e mitigação/gestão dos possíveis conflitos;
- Encontram-se formalizadas e divulgadas na intranet do Banco: *i)* Procedimento de alerta de fraude interna, que visa assegurar a existência de canais adequados de comunicação de irregularidades; *ii)* Norma de Participação de irregularidades nos termos do disposto no Artigo 115º- X RGICSF na sua redação vigente, a qual se encontra publicada no site do Banco Primus, na secção Governo Interno;
- Política de Classificação de Informação, que visa a classificação da informação de forma a indicar a importância, prioridade e nível de confidencialidade, sensibilidade e criticidade, definindo procedimentos distintos em função da respetiva classificação;
- Procedimentos eficazes de prevenção e controlo da troca de informação entre Pessoas Relevantes envolvidas em atividades ou com participação ativa ou passiva em transações,

sempre que direta ou indiretamente tal implique um risco de um potencial conflito de interesses, e possa prejudicar os interesses de um ou mais Clientes;

- O sistema de controlo implementado pelo Banco Primus garante que a gestão das situações de conflitos de interesses é conduzida por unidades de estrutura/pessoas diferentes daquelas envolvidas direta ou indiretamente na situação de conflito, sendo assegurado o princípio do “*four eyes check*”;
- Existência de mecanismos de fiscalização da atividade das pessoas relevantes cujas principais funções envolvam a realização de atividades em nome de Clientes, ou a prestação de serviços a estes, quando os seus interesses possam ser divergentes dos interesses dos Clientes, de forma a impedir o exercício de influência inadequada sobre o modo como uma pessoa relevante presta atividades de intermediação financeira;
- O Banco Primus adota mecanismos de identificação, atualização e gestão de situações de conflitos de interesses relativas a Colaboradores e pessoas com relações familiares diretas ou indiretas com os mesmos, sendo estas situações detetadas de forma automatizada e gerados alertas para verificação pela DJC (“*despiste de compliance*”);
- Existência de Políticas de Remuneração adequadas, de forma a evitar conflitos de interesses;
- Acompanhamento e avaliação regular da adequação e eficácia dos procedimentos implementadas e a adoção de medidas adequadas no sentido de corrigir eventuais deficiências encontradas e/ou ajustar, rever ou alterar tais medidas;
- Comunicação à DJC (ou ao Departamento de Auditoria Interna) das situações identificadas, nos termos do ponto 8.2 *infra*;
- Registo de todos os conflitos de interesse ocorridos no âmbito da prestação do serviço e do tratamento dado aos mesmos (ponto 8.3 *infra*);
- Os acessos aos sistemas de informação são restritos aos utilizadores, em função da sua área, protegidos com palavras-chave pessoais e intransmissíveis e com níveis de acesso diferenciados de acordo com a função e a hierarquia, tendo em vista a proteção de arquivos, ficheiros e bases de dados<sup>6</sup>;
- Os Colaboradores com funções de intermediação financeira gozam de independência técnica no exercício das suas funções, não sendo sujeitos a qualquer atuação indevida suscetível de interferir sobre o modo como prestam os seus serviços;
- Apenas o Conselho de Administração do BP1 poderá admitir exceções ou derrogações às regras contidas no presente documento.

No âmbito da mitigação e gestão dos conflitos de interesse podem ser adotadas de forma não exaustiva, uma ou mais das medidas abaixo elencadas:

- i. A não acumulação de funções ou atividades;
- ii. A inibição de contratação de operações de crédito com uma ou mais entidades;
- iii. A devolução de ofertas e liberalidades;
- iv. A limitação de acesso a sistemas e instalações do Banco;
- v. A comunicação ao Conselho de Administração de situações que possam constituir responsabilidade disciplinar, civil ou criminal;
- vi. A concessão de um prazo razoável para a cessação de atividades conflitantes com o Banco Primus;
- vii. Outras matérias, legalmente autorizadas, que mitiguem os interesses conflitantes.

---

<sup>6</sup> Em cumprimento com as regras aplicáveis de privacidade e proteção de dados.

## 8.2. Gestão e Resolução de conflitos de interesse

Os Colaboradores que identifiquem uma situação de conflito de interesses, efetivo ou potencial, independentemente de o considerarem de evento único ou persistente, têm a obrigação de o comunicar de imediato ao responsável da DJC, com conhecimento do Administrador do respetivo Pelouro e do Pelouro de *Compliance*. No caso do responsável da DJC ser objeto da situação de conflito de interesses, a situação deve ser reportada diretamente ao responsável do Departamento de Auditoria Interna que dará cumprimento com as devidas ressalvas ao disposto nesta Política.

A comunicação de uma situação de conflitos de interesse deve conter uma explicação detalhada do caso, as partes envolvidas e data de ocorrência da mesma (quando disponível).

A DJC deve analisar a comunicação recebida, elaborar uma proposta/parecer de resolução da situação, e submeter à Administração para deliberação. A Administração poderá aceitar sem reservas a proposta/parecer de resolução, ou decidir de forma distinta devendo nesses termos justificar a sua decisão de afastamento de uma situação de conflito de interesses, ou a aceitação da situação de conflito de interesses, sendo aceite deve ser documentada a forma como o conflito de interesses foi satisfatoriamente mitigado ou solucionado.

Na tomada de decisão, os membros do órgão de administração deverão se abster de exercer o seu direito de voto quando tenham ou possam vir a ter um conflito de interesses em relação aos factos em decisão, por quanto uma situação de conflitos de interesses pode prejudicar a independência de espírito dos membros do Órgão de Administração, pelo que devem ser mitigadas a ocorrência de situações de conflitos de interesses potenciais.

No âmbito da elaboração da proposta de resolução a DJC deve solicitar informação e/ou elementos ao Diretor / Responsável da área, na qual foi identificado o conflito de interesses e/ou a outros Colaboradores do Banco, caso se demonstre necessário.

Na proposta de resolução a DJC deve propor medidas de mitigação ou correção, bem como procedimentos adequados a prevenir a ocorrência futura de situações semelhantes.

Caso o conflito de interesses surja entre o BP1 e um ou mais Clientes, antes da execução da operação em nome dos Clientes, o Banco deve informá-los de forma genérica sobre as potenciais fontes do conflito e apenas prestará o serviço após o seu consentimento.

A DJC deve efetuar o acompanhamento e a avaliação regular da adequação e da eficácia da presente Política de conflitos de interesses e das medidas e procedimentos implementados numa lógica plurianual.

Adicionalmente, todos os conflitos de interesses atuais e potenciais ao nível do órgão de administração, sejam de natureza individual ou coletiva, são devidamente documentados, comunicados pelo órgão de administração, debatidos, decididos e devidamente geridos pelo órgão de Administração, com conhecimento ao Conselho Fiscal e ao Acionista (se aplicável).

## 8.3. Registo dos conflitos de interesse

Deverá ser mantido pelo Banco um registo atualizado relativo às situações de conflito de interesses detetadas, potencial ou efetivo, com risco de prejuízo material dos interesses de um ou mais Clientes. Devem ser registadas as seguintes informações:

- Situação de conflito de interesses identificada (motivo do conflito e circunstâncias em que foi detetado);
- Atividades levadas a cabo por si ou em seu nome, no âmbito dos quais tenha sido detetada a situação de conflito de interesses, potencial ou efetivo;

- Identificar se o conflito de interesses é de ocorrência persistente ou de ocorrência de único evento.
- Data em que foi identificado o conflito;
- Pessoas/entidades envolvidas;
- Consequências expectáveis;
- Se aplicável, conexão com outras situações de conflito de interesse;
- Unidade de estrutura orgânica na qual surgiu o conflito/que identificou a situação;
- Decisão, nos casos em que o conflito seja aceite pela Instituição, os mecanismos adotados para satisfatoriamente mitigar o conflito;
- Data da conclusão;
- Se aplicável, registo da comunicação ao Cliente e do respetivo consentimento para a execução da operação;
- Medidas corretivas aplicadas;
- Outras informações tidas por relevantes;
- Nos casos de a situação de conflito de interesses seja considerada persistente os dados relativos ao acompanhamento da mesma;

Deve igualmente ser arquivada toda a documentação respeitante às situações de conflito de interesses identificadas, de modo a assegurar a correta identificação e gestão de qualquer potencial situação de conflito de interesses futura<sup>7</sup>.

## 9. Concessão de Crédito

### 9.1. Membros dos Órgãos Sociais e partes relacionadas com estes

Nos termos do n.º 1 do artigo 85.º do RGICSF, o Banco Primus não poderá conceder crédito, sob qualquer forma ou modalidade, incluindo a prestação de garantias, quer direta ou indiretamente, aos membros do Órgão de Administração ou fiscalização, nem a sociedades ou outros entes coletivos por eles de forma direta ou indiretamente dominados.

À luz do n.º 2 do citado artigo 85.º do RGICSF, presume-se o carácter indireto de concessão de crédito quando o beneficiário seja cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau de algum membro dos órgãos de administração ou fiscalização ou uma sociedade direta ou indiretamente dominada por alguma ou algumas daquelas pessoas, podendo tal presunção ser ilidida antes da concessão do crédito, perante o Conselho de Administração do Banco Primus, a quem cabe tal verificação.

É equiparada à concessão de crédito a aquisição pelo Banco de partes de capital em sociedades ou outros entes coletivos dominados direta ou indiretamente ou das quais sejam detentores de participações qualificadas os membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal<sup>8</sup> do Banco.

O Conselho de Administração, nos casos em que seja ilidida a presunção do art.º 85 n.º2 do RGICSF, é o único órgão com competência para decidir a concessão de crédito a uma Parte Relacionada, que seja pessoa singular, do Banco, mediante parecer prévio e favorável do Conselho Fiscal e conhecimento aos responsáveis pelas funções de conformidade e de riscos.

O referido contrato de crédito respeitará as condições de mercado da instituição, não tendo tais operações condições mais favoráveis que aquelas, nem sendo a estas operações aplicáveis o disposto na Política de Crédito a Colaboradores.

---

<sup>7</sup> Este registo poderá ser feito no *Compliance Risks Database* ou outra ferramenta

<sup>8</sup> Aí se incluindo o(s) membro(s) suplente(s) deste órgão.



Sempre que seja aprovada a celebração de um contrato de crédito com uma parte relacionada, pessoa singular, que seja admissível nos termos do art.º 81.º n.º 2 da Diretiva 2013/36/UE, será anexada à competente ata de deliberação do conselho de administração na qual seja aprovada a concessão de crédito a informação constante dos parágrafos 129. a 131. da EBA/GL/2021/05, nomeadamente:

- O nome do devedor, o seu estatuto, o membro do órgão com o qual tem relação, e a natureza dessa relação;
- Tipo de produto e o montante;
- Termos e condições aplicáveis ao contrato;
- Data de aprovação da operação;
- Nome dos membros do conselho de administração que aprovaram a operação;
- O facto de o empréstimo ter sido ou não concedido em condições de mercado;
- O facto de o empréstimo ter sido ou não concedido em condições acessíveis a todos os membros do pessoal.
- Sendo o empréstimo superior a €200.000,00 (duzentos mil euros):
  - A percentagem do empréstimo e a percentagem da soma de todos os montantes em dívida de empréstimos ao mesmo devedor em comparação com a soma dos seus fundos próprios de nível 1 e de nível 2 e fundos próprios principais de nível 1 da instituição;
  - Se o empréstimo faz parte de um «grande risco»;
  - O peso relativo da soma agregada de todos os montantes em dívida de empréstimos ao mesmo devedor, calculado como uma percentagem dividindo o montante total em dívida pelo montante total de todos os empréstimos em dívida a membros do órgão de administração e respetivas partes relacionadas;

O ora disposto não é aplicável às situações previstas na Política de Crédito a Colaboradores em vigor no Banco à altura.

## 9.2. Apreciação e decisão

Em conformidade com o disposto no artigo 85.º, n.º 8 do RGICSF, os membros do Conselho de Administração, não podem intervir na apreciação e decisão de operações de concessão de crédito a sociedades ou outros entes coletivos (para além das sociedades ou outros entes coletivos por eles direta ou indiretamente dominados) de que sejam gestores ou em que detenham participações qualificadas, sendo necessária a aprovação por maioria de pelo menos dois terços dos restantes membros do órgão de administração e o parecer favorável do Conselho Fiscal.

Adicionalmente, à luz do 86.º do RGICSF, os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, Diretores, e outros Colaboradores, os consultores e os mandatários das instituições de crédito não podem intervir na apreciação e decisão de operações em que sejam, direta ou indiretamente, interessados os próprios, seus cônjuges, parentes ou afins em primeiro grau, ou sociedades ou outras pessoas coletivas que uns ou outros, direta ou indiretamente dominem.

## 9.3. Crédito a Colaboradores e partes relacionadas com estes<sup>9</sup>

Relativamente à concessão de crédito a Colaboradores ou partes relacionadas com estes, fora da Política de Crédito a Colaboradores, deve ser obrigatoriamente realizada em condições normais de mercado<sup>10</sup> atendendo ao respetivo nível de risco, em alinhamento com as boas práticas de governação corporativa e gestão de risco, colhendo internamente as devidas autorizações e confirmações.

---

<sup>9</sup> Ver o Capítulo 6 supra.

<sup>10</sup> Salvo se disposto de outra forma e em harmonia com práticas bancárias de sector que não impliquem a adesão a acordos de empresa ou outras formas de regulamentação coletiva.

Nenhum colaborador pode intervir processo de decisão de aceitação de proposta de crédito em seu nome ou em nome de pessoas que se encontrem em relação de parentesco ou afinidade<sup>11</sup>, sendo dever preventivo dos Colaboradores alertarem a DJC para o efeito aquando da aprovação de crédito ou subsequentemente se o conhecimento for posterior à aprovação de crédito.

#### **9.4. Crédito a detentores de Participações Qualificadas**

O acima disposto é aplicável às situações de créditos a detentores de Participações Qualificadas, sendo-lhes também aplicável o previsto no artigo 109º do RGISCF.

### **10. Incumprimento**

A violação das presentes Políticas constitui uma infração disciplinar grave para os Colaboradores, originando o respetivo Procedimento disciplinar, o qual se rege pela lei laboral, sem prejuízo das demais consequências legalmente aplicáveis.

É dever de todos os Colaboradores, e com acrescida responsabilidade pelos membros da alta direção assim como dos Managers e Supervisores, comunicar à DJC e da DTM todas e quaisquer situações de incumprimento que tomem conhecimento em prazo nunca superior a 3 dias úteis.

É dever da DJC e da DTM comunicar de imediato ao Conselho de Administração para o apuramento de eventuais consequências de índole disciplinar ou outras.

A comunicação da DJC não prejudica contudo a aplicação da Política de Comunicação de Irregularidades bem como as garantias dos denunciantes que exerçam esta faculdade.

### **11. Divulgação**

A presente Política é disponibilizada na *intranet* do Banco, bem como no site institucional do Banco Primus.

### **12. Comunicações**

Sem prejuízo do estabelecimento de uma plataforma de comunicação interna, todas e quaisquer comunicações efetuadas no âmbito desta política devem ser efetuadas para os seguintes e-mails:

DJCCP: [Complianceofficer@bancoprimus.pt](mailto:Complianceofficer@bancoprimus.pt)

DRI: [PT-MailRisco@bancoprimus.pt](mailto:PT-MailRisco@bancoprimus.pt)

DTM: [PT-MailRH@bancoprimus.pt](mailto:PT-MailRH@bancoprimus.pt)

DAI: [PT-MailAuditoriaInterna@bancoprimus.pt](mailto:PT-MailAuditoriaInterna@bancoprimus.pt)

---

<sup>11</sup> Conforme estabelecidos nos artigos 1582º e 1584º do Código Civil