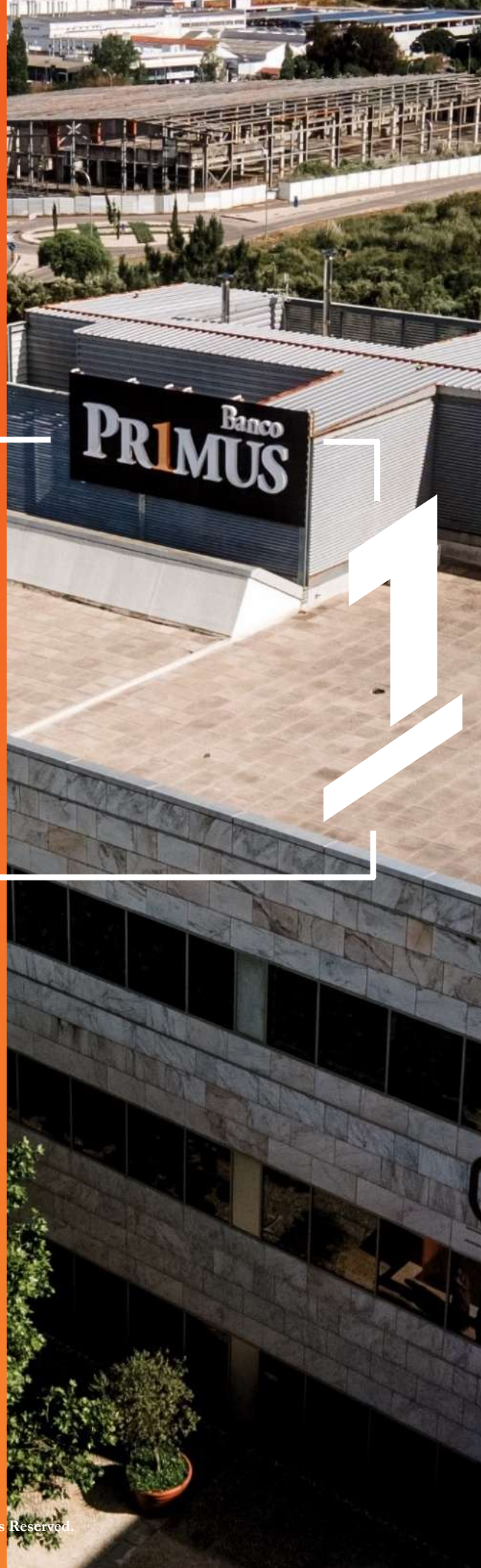


Política de Conflitos de Interesses e Transações com Partes Relacionadas

20 de fevereiro de 2026



Índice

01.	Enquadramento	2
02.	Âmbito de Aplicação	2
03.	Prevenção de Conflitos de Interesses.....	2
A.	Conflitos de Interesses	2
B.	Norma geral de atuação.....	3
C.	Ofertas e Liberalidades	5
D.	Utilização de Informação privilegiada.....	5
E.	Crédito a Colaboradores	6
F.	Procedimentos de Gestão de Conflitos de Interesses	6
1.	Procedimento de prevenção e mitigação de Conflitos de Interesses	6
2.	Gestão e Resolução de Conflitos de Interesses.....	8
3.	Registos dos Conflitos de Interesses	9
04.	Transações com Partes Relacionadas.....	10
A.	Parte Geral	10
1.	Exclusões	10
2.	Definição de Partes Relacionadas:	10
3.	Identificação e registo de Partes Relacionadas	10
4.	Aprovação de Transações (Operações de Não Crédito):	11
B.	Concessão de Crédito a Partes relacionadas	12
1.	Membros dos órgãos Sociais e Partes relacionadas com estes.....	12
2.	Apreciação e decisão.....	14
3.	Acompanhamento de operações de crédito com partes relacionadas	14
4.	Crédito a detentores de Participações Qualificadas	15
5.	Crédito a Colaboradores e partes relacionadas com estes	15
05.	Plano de Formação.....	15
06.	Incumprimento	15
07.	Comunicações	16
08.	Publicidade	16
09.	Aprovação e Controlo	16

01. Enquadramento

A pluralidade de produtos e serviços propostos aos clientes pelo Banco Primus expõe-nos a situações de potenciais conflitos de interesses. Para garantir que os interesses do cliente são primordiais em todas as circunstâncias, o Banco Primus estabelece a presente política de conflitos de interesses.

O Banco Primus exerce vários tipos de atividade bancária, nomeadamente através da concessão de crédito e atividade de mediação de seguro.

Estas diferentes atividades podem ser fonte de conflitos de interesses, uma vez que, no âmbito da distribuição e comercialização de certos produtos de seguros, instrumentos financeiros e produtos bancários, podem existir ligações de capital e financeiras entre produtores, seguradoras, parceiros, mediadores de seguros ou instituições de crédito.

O objetivo da presente política de conflitos de interesses é, portanto, descrever o sistema de prevenção, deteção e gestão de conflitos de interesses implementado no Banco Primus para garantir a proteção e a primazia dos interesses do cliente na prestação dos nossos serviços e produtos.

A presente Política é também coadjuvada pelo Código de Conduta do Banco Primus.

Esta política é revista periodicamente, pelo menos uma vez a cada dois anos e, se necessário, atualizada em caso de eventuais lacunas identificadas, assim nos termos dos Art.ºs 33.º e 34.º do Aviso 3/2020, na sua redação em vigor.

02. Âmbito de Aplicação

A presente Política é aplicável a todos os membros dos órgãos sociais e a todos os colaboradores do Banco Primus.

Para os devidos efeitos consideram-se órgãos sociais o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal e a mesa da Assembleia Geral, nesta definição integram-se ainda os titulares de Órgãos Sociais.

Para efeitos da presente Política consideram-se colaboradores todos os membros de órgãos sociais, colaboradores, terceiros prestadores de serviços e estagiários do Banco Primus;

03. Prevenção de Conflitos de Interesses

A. Conflitos de Interesses

O Banco Primus utiliza a seguinte definição para definir conflitos de interesses:

“Conflitos de interesses são uma situação que surge quando o exercício independente, leal, imparcial e objetivo das funções de um colaborador é suscetível de ser influenciado por um outro interesse distinto daquele que ele deve defender no âmbito dessas funções”.

Entre os conflitos de interesses, há que distinguir entre:

- ✖ **conflitos de interesses potenciais**, ou seja, o que é suscetível de ocorrer,
- ✖ **conflitos de interesses efetivos**, ou seja, o que ocorreu efetivamente.
- ✖ **conflitos de interesses persistente**, ou seja, o que ocorre num contínuo espaço temporal.
- ✖ **conflitos de interesses isolado**, ou seja, o que ocorre uma única vez;

No Banco Primus, existem diversas situações em que podem surgir, ou estar os seguintes interesses em conflito:

Entre o interesse	De um Cliente	e o interesse	de outro cliente	
			de um colaborador do Banco	
			de um Prestador de Serviços	
			de um Intermediário de crédito ou um terceiro	
			de outra entidade do Grupo BPCE	
	Do Banco		de uma entidade do Grupo BPCE	
			de um colaborador	
			de um prestador de serviços	
			de um Intermediário de crédito ou um pterceiro	
			de um Cliente	
	De um Colaborador		de uma entidade do Grupo BPCE	
			de outro empregado da mesma instituição	
			de um Cliente	
de um Prestador de serviços				
de um intermediários ou um terceiro				

B. Norma geral de atuação

Os Colaboradores devem, como princípio geral de atuação, evitar quaisquer conflitos de interesses, e 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 suas funções ou que resultem da sua atividade profissional no Banco.

Existem conflitos de interesses 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.



Interesse económico

Qualquer vantagem patrimonial ou centro de interesses que o colaborador possa ter.

A título de exemplo, 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.



Interesse profissional

Qualquer vantagem ou centro de interesses que o colaborador possa ter tendo em conta o seu percurso profissional.

A título de exemplo, possíveis relações estabelecidas em empregos passados, ou relações entre os Colaboradores e fornecedores, consultores e auditores.



Interesse pessoal e ou particular

Qualquer vantagem ou centro de interesses que o colaborador possa ter tendo em conta a sua vida pessoal ou Particular.
A título de exemplo, existência de relações familiares com uma contraparte.



Interesse político

Qualquer vantagem ou centro de interesses que o colaborador possa ter tendo em conta a participação ou atividade política desempenhada pelo colaborador.
A título de exemplo o colaborador ser dirigente numa autarquia.

Para efeitos de aferição temporal dos interesses em potencial conflito são tidas em conta as relações profissionais, pessoais ou particulares e políticas do colaborador nos últimos 5 anos.

Todos os Colaboradores têm a obrigação de prevenir, identificar e mitigar situações que possam dar origem a conflitos de interesses.

Em particular no caso dos **colaboradores que têm contacto direto com os clientes**, estes **estão expressamente proibidos de receber qualquer tipo de remuneração de um cliente**, a qual poderá presumir a existência de conflitos de interesses, bem como poderá configurar indício da prática de um crime de corrupção

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 conflituante 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 ao Banco Primus, salvo se sujeito a um dever legal de confidencialidade. Considera-se como exercício destas atividades a participação em quaisquer órgãos de fiscalização, administração ou eletivamente constituídos ou qualquer cargo eletivo ou de nomeação política.

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 próprias nos termos do RGISCF, autorizadas pela CNRP e/ou pelo órgão de administração, e quando aplicável do(s) acionista(s), sendo quaisquer situações de conflitos de interesses relativos ao mesmo dirimidos por aquelas e no âmbito das competências de cada um dos intervenientes.

Deve ainda 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, do Colaborador em questão.

Na contratação e/ou avaliação de fornecedores não podem participar quaisquer Colaboradores que tenham interesse(s) particular(es) na conclusão da mencionada contratação.

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 conflitos de interesses com o Banco.

C. Ofertas e Liberalidades

Regra: é proibida a aceitação pelo colaborador de quaisquer presentes, vantagens, ou gratificações, de natureza patrimonial ou não patrimonial, as quais possam afetar a sua imparcialidade ou integridade no exercício das suas funções.

Exceções: Podem os colaboradores, excecionalmente aceitar ofertas, nos seguintes casos:

- ✂ Objetos de marketing de escasso valor (ex. canetas, agendas, etc.);
- ✂ Ofertas ou convites que não excedam os limites considerados razoáveis pelos usos sociais, devendo quem oferece estar presente (ex. jantar de negócios, concerto, etc.);
- ✂ Ofertas ocasionais e devidas em situações festivas (ex: ofertas de Natal, cabazes, presentes de casamento, etc.);



O valor limite indicativo para a ofertas recebido fixa-se em **50€ (cinquenta euros)**.



O Colaborador tem a obrigação de proceder à comunicação imediata à DJC, num prazo nunca superior a 3 dias úteis, da receção, ou promessa de receção, de qualquer oferta, presente, gratificação ou outra semelhante. A DJC após receção da comunicação da oferta, procede à análise e emite parecer para o CA quanto à atuação a ser tomada, procedendo ao registo da oferta nos termos 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 áreas de negócio. A mesma deverá ser respondida com verdade e nos prazos indicados nas mesmas.

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

D. Utilização 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.

E. Crédito a Colaboradores

Considera-se crédito a colaboradores o crédito concedido pelo Banco Primus aos seus colaboradores caso solicitado pelos mesmos e cuja aprovação se encontra sujeita ao cumprimento do respetivo regulamento interno¹.

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 à Direção de Talentos e Meios («DTM»).

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

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 conflitos de interesses com o Banco.

Estão absolutamente **excluídos** do âmbito **da conceção de Crédito a Colaboradores, qualquer operação de crédito a um membro de um órgão social, ou uma parte relacionada**, aplicando-se em tais casos os procedimentos constantes na presente Política relativamente a transações com partes relacionadas.

F. Procedimentos de Gestão de Conflitos de Interesses

1. Procedimento de prevenção e mitigação de Conflitos de Interesses

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

Para efeitos de prevenção e gestão de 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 de potenciais conflitos de interesses 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

¹ O regulamento interno relativo à conceção de crédito a colaboradores é da responsabilidade da DTM.

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 as pessoas envolvidas em atividades ou com participação ativa ou passiva em transações, sempre que direta ou indiretamente tal implique um risco de potenciais conflitos de interesses, e possa prejudicar os interesses de um ou mais Clientes;
- O sistema de controlo implementado pelo Banco Primus garante que a gestão de situações de conflitos de interesses é conduzida por unidades de estrutura/pessoas diferentes daquelas envolvidas direta ou indiretamente nas situações de conflitos, sendo assegurado o princípio do “*four eyes check*”;
- Existência de mecanismos de fiscalização da atividade das pessoas 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 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 implementados 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 da presente Política;
- Registo de todos os conflitos de interesses ocorridos no âmbito da prestação do serviço e do tratamento dado aos mesmos;
- 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 dados²;
- Apenas o Conselho de Administração, com parecer prévio favorável do Conselho fiscal, poderá admitir exceções ou derrogações às regras contidas no presente documento.

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

1. A não acumulação de funções ou atividades;
2. A inibição de contratação de operações de crédito com uma ou mais entidades;
3. A devolução de ofertas e liberalidades;
4. A limitação de acesso a sistemas e instalações do Banco;
5. A comunicação ao Conselho de Administração de situações que possam constituir responsabilidade disciplinar, civil ou criminal;
6. A concessão de um prazo razoável para a cessação de atividades conflitantes com o Banco Primus;
7. Outras matérias, legalmente autorizadas, que mitiguem os interesses conflitantes.

² Em cumprimento com as regras aplicáveis de privacidade e proteção de dados.

2. Gestão e Resolução de Conflitos de Interesses

- 01. COMUNICAÇÃO** O colaborador que tenha identificado uma situação de Conflitos de Interesses está obrigado a comunicar tal facto ao Compliance Officer. A comunicação deve conter uma explicação detalhada dos conflitos de interesses em causa, as partes envolvidas e data de ocorrência da mesma (quando disponível e se possível de determinar).

A comunicação deve ser apresentada via e-mail para: complianceofficer@bancoprimus.pt

- 02. ANÁLISE DE COMUNICAÇÃO** A DJC após receção da comunicação analisa a mesma e elaborar uma proposta/parecer de resolução da situação submetendo a mesma ao Conselho de Administração, o órgão competente para deliberar sobre a situação de conflitos de interesses, e verificando-se a existência de Conflitos de Interesses propor medidas de mitigação ou correção desses conflitos.

No âmbito da elaboração da proposta de resolução a DJC deve solicitar toda a informação e/ou elementos necessários ao Diretor / Responsável da área, na qual foram identificados conflitos 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.

- 03. DECISÃO** O Conselho de Administração é o órgão responsável para deliberar a existência de conflitos de interesses.
- A Administração após receção da Proposta de Resolução emitida pela DJC poderá:
- aceitar sem reservas a proposta/parecer de resolução,
 - decidir de forma distinta devendo nesses termos justificar a sua decisão de afastamento de uma situação de conflitos de interesses,
 - aceitação da situação de conflitos de interesses, sendo aceite deve ser documentada a forma como os conflitos 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 conflitos 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.

Para efeitos do procedimento supra identificado o Compliance Officer, em caso de ausência, é substituído por um dos dois técnicos de conformidade, por ordem de antiguidade, devendo o técnico de conformidade em

substituição notificar o Compliance Officer e o Administrador Executivo com o Pelouro, de tal facto³. Caso o Compliance Officer seja objeto da situação de conflitos de interesses, a situação de conflitos de interesses deve ser reportada diretamente para o Departamento de Auditoria Interna, a qual deverá aplicar os procedimentos identificados na presente política com as necessárias adaptações.

Atenção:

- ⚠ **Caso os conflitos de interesses surjam 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 dos conflitos 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.

3. Registos dos Conflitos de Interesses

O Banco mantém um registo atualizado relativo às situações de conflitos de interesses detetadas, potenciais ou efetivas. No mencionado registo é recolhida e arquivada a seguinte informação:

- Situação de conflitos de interesses identificada (motivo dos conflitos e circunstâncias em que foi detetado);
- Tipo de conflitos de interesses;
- Atividades levadas a cabo por si ou em seu nome, no âmbito dos quais tenha sido detetada a situação de conflitos de interesses, potencial ou efetivo;
- Identificar se os conflitos de interesses são de ocorrência persistente ou de ocorrência de único evento.
- Data em que foram identificados os conflitos;
- Pessoas/entidades envolvidas;
- Consequências expectáveis;
- Se aplicável, conexão com outras situações de conflitos de interesses;
- Unidade de estrutura orgânica na qual surgiram os conflitos/que identificou a situação;
- Decisão, nos casos em que os conflitos sejam aceites pela Instituição, os mecanismos adotados para satisfatoriamente mitigar os conflitos;
- 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 conflitos de interesses seja considerada persistente os dados relativos ao acompanhamento da mesma. Sendo conflitos de interesses persistente, deve ainda ser registado numa logica trimestral os dados relativos ao acompanhamento dos conflitos de interesses até que os mencionados conflitos deixem de ser considerados persistentes.

³ Assim em termos idênticos ao procedimento de substituição nos casos de denuncia/faculdade de Alerta.

04. Transações com Partes Relacionadas

A. Parte Geral

1. Exclusões

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 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.

Para efeitos da presente Política considera-se 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).
- ✖ Qualquer contrato celebrado com uma Parte Relacionada;

2. Definição de Partes Relacionadas:

Consideram-se Partes Relacionadas de acordo com o n.º 3 do artigo 33.º do Aviso 3/2020, entre outros, os seguintes:

- i. Acionistas com participações qualificadas abrangidas pelo artigo 109º do RGISCF;
- 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.

3. Identificação e registo de Partes Relacionadas

As Partes Relacionadas 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 a DTM, sobre a lista das suas partes relacionadas, para tal deverão remeter a Declaração de Partes Relacionadas.

De forma a garantir a atualização periódica da Lista de Partes Relacionadas do Banco é remetido trimestralmente para os titulares de órgãos sociais em funções, uma notificação acompanhada pelo Formulário “Declaração de Partes Relacionadas”, os titulares estão obrigados a comunicar qualquer alteração às suas partes relacionadas.

Sempre que seja nomeado (e devidamente autorizado) um novo membro num órgão social, é lhe apresentada a Declaração de Partes Relacionadas, para o competente preenchimento.

Com base na informação prestada pelos titulares de Partes Relacionadas, a DJC procede ao registo da referida informação na Lista de Partes Relacionadas⁴.

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, trimestralmente, da Lista de Partes Relacionadas.

A lista de partes relacionadas incluirá o nome ou denominação da parte relacionadas, o número de identificação fiscal (quando exista) ou o número de identificação de pessoal coletiva ou equivalente para pessoas singulares e a respetiva percentagem de todas as participações diretas ou indiretas, quando aplicável, sendo aprovada pelo órgão de administração da instituição e objeto de tomada de conhecimento pelo órgão de fiscalização.

Trimestralmente a lista de partes relacionadas será confirmada pelo Conselho de Administração e o seu conteúdo partilhado com os titulares das funções de gestão de riscos e de conformidade no âmbito da documentação de suporte ao Conselho de Administração, de modo que permitam acompanhar a sua completude, e eventuais transações a realizar ou realizadas.

A lista de Partes relacionadas é ainda carregada nos sistemas internos do Banco de forma a ser identificável qualquer transação com parte relacionada, nomeadamente qualquer operação de crédito e revista com periodicidade trimestral pelo Conselho de Administração.

4. Aprovação de Transações (Operações de Não Crédito):

De forma a evitar conflitos de interesses:

- ✘ Os membros da do Conselho de Administração encontram-se proibidos de desempenhar cargos potencialmente conflitantes em sociedades que não integrem o 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 Acionista), funções de administração ou fiscalização em outras entidades⁵;
- ✘ Os Administradores e os membros do Conselho Fiscal devem informar tempestivamente o 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 um processo efetivo e prévio à tomada de decisão pelo Conselho de Administração, que assegure que essas decisões não potenciam conflitos de interesses, nomeadamente 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/ou decisão de operações, nas quais sejam, de forma direta ou indireta, 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.

⁴ Para atualização da Lista de Partes relacionadas é seguido o procedimento estabelecido no capítulo 6. do Manual de Procedimentos da Área Jurídica (MN-DJC_093/2024)

⁵ Relativamente à acumulação de funções de membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, para além da presente norma é ainda aplicável o disposto na Política de Seleção e Avaliação dos Membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e dos Titulares e Equiparados de Funções Essenciais, disponível em permanência no sítio de internet do Banco Primus, na secção Governo Interno.

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 com uma Parte Relacionada deverá ser devidamente instruída e com a respetiva fundamentação pela área/direção que pretende realizar a mencionada transação, devendo tais elementos ser remetidos para a DRI e 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.

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 conflitos de interesses, esse membro está impedido de votar na tomada de decisão ou de emissão de parecer. De igual modo sempre que exista conflitos de interesses da 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.

Adicionalmente, o acompanhamento das operações com partes relacionadas será efetuado em sede de Comité de Riscos, no qual serão apresentados quaisquer factos relevantes respeitantes às mencionadas operações.

B. Concessão de Crédito a Partes relacionadas

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 dominados⁶.

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.

⁶ Considera-se ainda como operação equiparada à concessão de crédito a aquisição de participações sociais de sociedade ou outros entes coletivos em sociedade direta ou indiretamente dominada por um titular de órgão social, ou outra parte relacionada.

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 do Banco.

A presunção do art.º 85.º n.º 2 do RGICSF poderá ser ilidida antes da concessão de crédito a uma parte relacionada, a mencionada elisão é decidida pelo Conselho da Administração, a seguir os procedimentos descritos na presente política.

O Conselho de Administração, nos casos em que seja ilidida a presunção do art.º 85 n.º 2 do RGICSF, é o único órgão com competência para decidir a concessão de crédito a uma Parte Relacionada do Banco, que seja pessoa singular, mediante parecer prévio favorável do Conselho Fiscal e conhecimento aos responsáveis pelas funções de conformidade e de gestão de riscos. O parecer do Conselho Fiscal tem ainda em conta os pareceres individuais, prévios, da DRI e da DJC (em termos e procedimentos semelhantes de aprovação de transações não crédito com partes relacionadas).

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.

É expressamente proibido a concessão de crédito a partes relacionadas que não obedeçam às condições de mercado à data vigentes.

Sempre que seja aprovada a celebração de um contrato de crédito com uma parte relacionada, que seja pessoa singular, 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.
- ✂ Deve ser junto os pareceres da DJC e da DRI, com a competente análise de operação, bem assim como do parecer do Conselho Fiscal.
- ✂ 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»⁷;
 - 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.

⁷ Nos termos do art.º 392.º do Regulamento UE 575/2013.

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.

No caso de ser ilidida a presunção do art.º 85nº.2 do RGICSF, ou seja, verificada a elisão da presunção de concessão de crédito a um membro do órgão de administração ou fiscalização, e assim nos termos do art.º 13.º da Instrução 18/2020, a instituição de crédito remete ao Banco de Portugal, com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente ao momento em que a concessão do crédito tem lugar:

- a. Cópia da ata da reunião em que tal deliberação tiver sido tomada, da qual deverá constar a descrição da operação abrangida e os fundamentos da deliberação;
- b. Cópia de todos os elementos de informação, e respetiva documentação, que serviram de fundamento à elisão da presunção.

Sempre que as operações que tenham sido devidamente aprovadas, concretizadas e reportadas à autoridade de controlo, sofram qualquer projeto de alteração, as mencionadas alterações devem ser reportadas ao Banco de Portugal, com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente à sua produção de efeitos.

O mencionado reporte é submetido ao Banco de Portugal, via Carta ou Correio Eletrónico, assim nos termos do art.º 14.º n.º 2 da Instrução 18/2020.

A DRI e a DJC intervêm no processo de aprovação de concessão de crédito a uma parte relacionada, para efeitos do art.º 85/2 do RGICSF, em termos análogos aos estabelecidos na parte geral relativa à aprovação de transações com partes relacionadas não crédito, isto é, emitindo um parecer prévio relativo à operação em causa.

A aprovação de transações com partes relacionadas, quando ilidida a presunção do 85/2 do RGICFS, são aprovadas com a maioria de 2/3 dos membros do Conselho de Administração. Os membros do Conselho de Administração estão impedidos de votar a deliberação para a aprovação da transação, quando a a parte relacionada tenha qualquer relação com estes (entenda-se seja cônjuge, unido de facto, descendente ou ascendente, no primeiro grau ou afins).

3. Acompanhamento de operações de crédito com partes relacionadas

Qualquer transação com parte relacionada (quer revista a forma de concessão de crédito ou não) quando seja aprovada é acompanhada em permanência pelo Conselho de Administração, sendo sujeito a uma análise formal com a periodicidade mínima trimestral após a concretização da operação. Em particular, o acompanhamento das transações com partes relacionadas, que revistam a forma de concessão de crédito, é efetuado mediante o reporte trimestral de análise e/ou acompanhamento da operação, o qual é remetido pela DRI e pela DJC ao CA antes da reunião onde será analisada a operação em questão. Para efeitos do presente o CA, notificará a DRI e a DJC da agenda da mencionada reunião do CA, para preparação pelas mencionadas áreas de controlo da competente análise de evolução das mencionadas transações. Para além disso o CA poderá ainda convidar os titulares das funções da DRI e da DJC, para estarem presentes na reunião do conselho na qual será acompanhada/analizada a mencionada transação com parte relacionada.

Sem prejuízo do supra exposto a DRI e a DJC reportam de imediato ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração, qualquer violação que identifiquem relativamente ao incumprimento de um normativo interno, legal ou regulamentar. Como mero exemplo qualquer aprovação de uma transação que viole a presente política.

Em particular a DRI acompanha de forma permanente e a todo o momento (quando tenha sido aprovada e concretizada uma transação com parte relacionada que consubstancia concessão de crédito) a exposição individual da entidade a partes relacionadas de forma a assegurar que são cumpridos os limites previstos nos n.º 1 e 2 do art.º 109.º do RGICSF.

A DJC em particular acompanha em permanência as transações com partes relacionadas, em particular procedendo a qualquer análise e/ou reanálise de conflitos de interesses, nomeadamente quando tenha suspeitas de que ocorra conflitos de interesses, ou que tenha conhecimento, de qualquer forma legalmente admissível, que a ilusão do art.º 85/2 deixou de se verificar. Sendo esse o caso elabora um relatório que remete para o Conselho Fiscal e para o Conselho de Administração.

Adicionalmente a direção de topo fará acompanhamento das operações de crédito em sede de comité de direção em termos análogos ao estabelecido para as transações com partes relacionadas – não operações de crédito.

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.

5. Crédito a Colaboradores e partes relacionadas com estes

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 mercado⁸ 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.

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 afinidade⁹, sendo dever preventivo dos Colaboradores alertarem a DJC para o efeito aquando da aprovação de crédito ou subseqüentemente se o conhecimento for posterior à aprovação de crédito.

05. Plano de Formação

Foi criado um programa de formação específico pelo Banco Primus para sensibilizar os colaboradores para os problemas associados aos conflitos de interesses, transações com partes relacionadas e para as regras e procedimentos aplicáveis.

06. 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 à DTM todas e quaisquer situações de incumprimento que tomem conhecimento em prazo nunca superior a 3 dias úteis.

⁸ 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.

⁹ Conforme estabelecidos nos artigos 1582º e 1584º do Código Civil

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.

07. 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:

DJC: Complianceofficer@bancoprimus.pt
DRI: PT-MailRisco@bancoprimus.pt
DTM: PT-MailRH@bancoprimus.pt
DAI: PT-MailAuditoriaInterna@bancoprimus.pt

08. Publicidade

A presente norma é divulgada internamente pelo Departamento da Organização quando se proceder à sua publicação.

A presente Política é disponibilizada na intranet do Banco (em Normas Internas), bem como no website do Banco Primus na secção governo interno.

09. Aprovação e Controlo

A presente norma teve as seguintes alterações:

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
2.3	25/07/2025	DJC DRI	Alteração sistemática de acordo com a Norma BPCE/2024/138 do Grupo, aclaramento de procedimentos relativos a transações com partes relacionadas relativas às alterações introduzidas pelo Aviso 2/2025 ao Aviso 3/2020, Alteração aos números; 01. (Novo); 03.A. (Novo) B., C., D. e E. (Anterior 6.2.1, 6.2.2, 6.4 e 6.5); 03.F (Anterior 8.); 04.A.1, 3 e 4 (Anteriores 7.2 e 7.3); 04.B.1, 2 e 3 (Anteriores parágrafos 9.1 e 9.2) e 05. (Novo)
2.4.	20/02/2026	DJC DRI	Alteração a parte 4.2. (definição de partes relacionadas)

A presente política foi aprovada na reunião 236 do Conselho de Administração no dia 20 de fevereiro de 2026, precedido parecer prévio do Conselho Fiscal

Código	Versão	Data	Elaborado por	Parecer prévio
	2.3	20/02/2026	DJC e DRI	Conselho Fiscal
Aprovado				
Hugo Carvalho da Silva				
Laurent Lebreton				