Crédito Agrícola

POLÍTICA INTERNA DE SELECÇÃO E AVALIAÇÃO DA ADEQUAÇÃO DOS TITULARES DE FUNÇÕES ESSENCIAIS DA CAIXA DE CRÉDITO AGRÍCOLA MÚTUO DEPÓVOA DE VARZIM, VILA DO CONDE E ESPOSENDE, CRL

Aprovado em	31/12/2021
Divulgado em	31/12/2021
Entrada em vigor em	31/12/2021

POLÍTICA INTERNA DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DA ADEQUAÇÃO DOS TITULARES DE FUNÇÕES ESSENCIAIS DA CAIXA DE CRÉDITO AGRÍCOLA MÚTUO DE PÓVOA DE VARZIM, VILA DO CONDE E ESPOSENDE, CRL

1. Introdução

1.1. Ao abrigo e nos termos do n.º 2 do artigo 30.º-A do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF), aplicável por força do disposto n.º 3 do artigo 33.º-A do mesmo diploma, o presente documento visa definir a Política Interna de Selecção e Avaliação da Adequação dos Titulares de Funções Essenciais da Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Póvoa de Varzim, Vila do Conde e Esposende, CRL (doravante CCAM), a qual foi elaborada de acordo com o definido na legislação e regulamentação aplicáveis, designadamente:

a) O Regime Jurídico do Crédito Agrícola Mútuo e das Cooperativas de Crédito Agrícola (RJCAM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/91, de 11 de Janeiro;
b) O Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de Dezembro e alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 157/2014, de 24 de Outubro;
c) O Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, de 15 de Julho (Aviso nº 3/2020);
d) A Instrução do Banco de Portugal nº 23/2018, de 5 de Novembro (Instrução nº 23/2018);
e) As Orientações conjuntas da Autoridade Bancária Europeia (EBA) e da European Securities and Market Commission (ESMA) sobre a avaliação da adequação dos membros do órgão de administração e dos titulares de funções essenciais (EBA/GL/2017/12);
a) A Carta Circular do Banco de Portugal CC/2018/00000018 sobre as EBA (GL/2017/12;
b) As Orientações da Autoridade Bancária Europeia (EBA) sobre o Governo Interno (EBA/GL/2017/11);
c) A Carta Circular do Banco de Portugal CC/2018/00000016 sobre as EBA/GL/2017/11;
d) A Carta Circular nº 24/2009/DSB, de 27 de Fevereiro de 2009, sobre recomendações de governo societário;
e) A Carta Circular nº 2/2015/DSP, de 2 de Março de 2015, sobre políticas internas de selecção e avaliação de adequação dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização e de titulares de funções essenciais;

1.2. A presente Política foi definida em articulação com o Organismo Central do Sistema Integrado do Crédito Agrícola Mútuo (SICAM), a Caixa Central – Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, CRL (Caixa Central), tendo presente as competências e responsabilidades que lhe estão atribuídas pelo RJCAM, bem como as recomendações do Banco de Portugal sobre a matéria, constantes da carta dirigida à Caixa Central, com a referência nº 688/15/DSPDR, datada de 03/03/2015 e cuja cópia se encontra em anexo.

1.3. A presente Política é definida e executada à luz dos princípios da isenção, objectividade, proporcionalidade e uniformidade.

1.4. Para assegurar o respeito pelos princípios referidos no ponto anterior, a CCAM segue o Modelo Único de Avaliação de Adequação de Titulares de Funções Essenciais do SICAM

(Modelo de Avaliação) preparado e aprovado pela Caixa Central, para efeitos da avaliação individual dos Titulares de Funções Essenciais.

1.5. Para efeitos do princípio da proporcionalidade, referido no n.º 5 do artigo 30.º, aplicável por remissão do n.º 3 do artigo 33.º-A, ambos do RGICSF, a presente Política toma em consideração as exigências e responsabilidades associadas às funções concretas a desempenhar pelos titulares das funções essenciais, bem como a natureza, a dimensão e a complexidade da actividade da CCAM, tendo presente os seguintes elementos reportados a 9 Dezembro 2021:

a) A CCAM de Póvoa de Varzim, Vila do Conde e Esposende é uma cooperativa de âmbito local, com 9359 associados, cuja actividade é desenvolvida nos municípios de Póvoa de Varzim, Vila do Conde e Esposende.
b) A CCAM está localizada numa área geográfica do litoral, numa zona predominantemente urbana, com uma densidade populacional de 548,9 e onde predominam os sectores de actividade primário, terciário e de serviços.
c) Na sua área de acção, a CCAM tem uma quota de mercado de 17%.
d) A CCAM tem 12 agências, 69 trabalhadores e 55977 clientes.
e) A CCAM tem um capital social mínimo de 5.000.000 Euros e realizado (variável) de 25.369.750 Euros;
f) A CCAM detém activos que ascendem a 584.132.240 Euros, dos quais 47% se encontram aplicados em disponibilidade e aplicações na Caixa Central;
g) A CCAM detém fundos reembolsáveis recebidos do público no montante de 545.875.076 Euros, que representam 93% do seu activo total.

2. Princípios Gerais

2.1. Através da presente Política, a CCAM reconhece o papel determinante dos titulares de funções essenciais para a geração de valor para a cooperativa, os seus associados, clientes e demais contrapartes, bem como para os seus colaboradores.

2.2. Neste quadro, a presente Política tem presente a importância do processo de selecção dos titulares das funções de controlo para assegurar um funcionamento adequado do sistema de controlo interno, tal como definido no Aviso nº 3/2020, tendo em vista garantir que a actividade é desenvolvida de forma eficiente e rentável, a existência de informação financeira e de gestão, completa, pertinente, fiável e tempestiva e assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis. Para o efeito e sem prejuízo dos demais requisitos, são especialmente valoradas as características dos candidatos que contribuem para o exercício independente da função, designadamente a sua capacidade de exercerem de um juízo crítico ponderado e construtivo.

2.3. Todos os titulares de funções essenciais terão de, a todo o tempo, demonstrar deter, reger e pautar a sua vida profissional por elevados princípios éticos, valores e comportamentos compatíveis com os padrões exigidos às Instituições Financeiras, possuindo a idoneidade necessária e conhecimentos, aptidões e experiência suficientes para o desempenho das suas funções. Em particular, ser-lhes-á exigível a tomada de conhecimento, a sua adesão e a sua vinculação aos valores e aos princípios éticos e deontológicos fundamentais que regem a actividade do Grupo Crédito Agrícola e que se encontram condensados no seu Código de Ética e de Conduta.

2.4. Constituem, pois, instrumentos basilares da presente Política e do Modelo de Avaliação, o Código de Ética e de Conduta e todas as Políticas que o enformam e lhe dão substância,

designadamente a Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas. Todos os candidatos a titulares de funções essenciais terão de, assinando a Declaração que constitui o Anexo I e que faz parte integrante da presente Política, vincular-se aos Princípios, Valores e Regras de Conduta consagradas no Código de Ética e de Conduta, obrigando-se a cumpri-los e respeitá-los no exercício das suas funções, bem como terão de efectuar a sua respectiva declaração de interesses nos termos do Anexo III e que igualmente faz parte integrante desta Política.

3. Identificação dos Titulares de Funções Essenciais

3.1. Para efeitos da presente Política, consideram-se titulares de funções essenciais na CCAM os responsáveis pela função de conformidade, pela função de análise de risco e o Assessor do Órgão de Administração porque só estes exercem funções que lhes podem conferir influência susceptível de ser considerada significativa na gestão da CCAM."

3.2. A CCAM aderiu aos Serviços Comuns do SICAM considerando-se, em consequência, como titulares de funções essenciais os Interlocutores da Função de Auditoria Interna e da Função de Gestão de Riscos.

4. Responsáveis pela Avaliação da Adequação

4.1. Incumbe ao Órgão de Administração da CCAM verificar que os titulares de funções essenciais possuem os requisitos de adequação necessários para o exercício dos respectivos cargos, designadamente em termos de idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade, podendo, nos termos da carta do Banco de Portugal com a referência nº 688/15/DSPDR, datada de 03/03/2015, a Caixa Central designar representante seu que, juntamente com os membros do Órgão de Administração da CCAM, integre o conjunto de pessoas encarregue de efectuar a avaliação da adequação.

4.2. A verificação a que refere o Ponto 4.1. é suportada em relatório, a ser elaborado pelo Órgão de Administração da CCAM ou pelo conjunto de pessoas a que se refere o último período do aludido Ponto 4.1..

4.3. O Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1., no âmbito destas funções de avaliação e tendo presente o disposto nos Pontos 1.2. e 1.4., é responsável por:

a) Elaborar e manter actualizada uma descrição das funções e qualificações para os cargos de titulares de funções essenciais e avaliar o tempo a dedicar ao exercício de cada função se for admissível o seu exercício em regime de não exclusividade;
b) Elaborar um modelo padronizado para a elaboração dos relatórios sobre a adequação dos titulares de funções essenciais.

4.5. A composição do conjunto de pessoas a que alude a parte final do ponto 4.1. será, se constituído, notificada aos titulares das funções essenciais da CCAM.

5. Política de selecção

5.1. Na avaliação e selecção dos candidatos, é verificado em especial o cumprimento dos requisitos de idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade previstos na lei e descritos no Anexo II e que integra a presente Política.

5.2. Em complemento aos requisitos referidos no número anterior, é particularmente valorizada no processo de avaliação a demonstração pelo candidato:
a) de capacidade para exercer um juízo crítico ponderado e construtivo e não influenciado por terceiros;
b) de dispor de elevados princípios éticos, valores e comportamentos compatíveis com os padrões exigidos às instituições financeiras, designadamente a sua adesão:
i. aos valores e aos princípios éticos e deontológicos fundamentais que regem a actividade do Grupo Crédito Agrícola e que se encontram espelhados no Código de Ética e de Conduta do Grupo Crédito Agrícola;
ii. às normas de conduta profissional responsável e prudente que devem ser observadas no desempenho das respectivas funções e que se encontram consagradas na lei, Regulamentação e Normativos Internos aplicáveis;
iii. à cultura de risco da CCAM.

5.3. A análise por parte do Órgão de Administração ou do conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. segue a metodologia do Modelo de Avaliação referida no ponto 1.4, incluindo as diligências que se vierem a justificar no quadro dessa metodologia (e.g. reuniões presenciais com candidatos, pedido de esclarecimentos suplementares).

5.4. No final do processo de avaliação, o Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. preparará um Relatório de Avaliação individual relativamente a cada candidato, o qual pode ser objecto de análise pelo Banco de Portugal sempre que este o solicite ao abrigo do artigo 33.º-A do RGICSF.

6. Procedimentos de Avaliação Inicial

6.1. A avaliação dos titulares de funções essenciais é realizada em momento prévio à sua designação ou contratação.

6.2. Previamente à sua contratação ou designação, as pessoas que se candidatem ao processo de selecção para o desempenho de um cargo que implique o exercício de funções essenciais devem apresentar ao Órgão de Administração da CCAM a seguinte informação:

a) Declaração Escrita com todas as informações relevantes e necessárias para a avaliação da adequação do candidato e de vinculação ao Código de Ética e de Conduta, elaborada nos termos do modelo que constitui o Anexo I e que integra a presente;
b) Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de adequação, anexos à Declaração Escrita referida na alínea anterior, designadamente:
i. Fotocópia simples, frente e verso, do documento de identificação;
ii. Certificado de registo criminal;
iii. Certidão emitida pela Segurança Social sobre a situação contributiva;
iv. Certidão emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira sobre a situação tributária;
c) Questionário constante do Anexo I à Instrução nº 23/2018;
d) Certificados que comprovem as habilitações indicadas no Questionário a que se refere a alínea anterior;

e) Declaração de Interesses anexa à Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas do Grupo Crédito Agrícola e que constitui o Anexo III da presente Política.

6.3. Caso o Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1 venham a concluir no Relatório de Avaliação que o candidato a titular de funções essenciais não tem aptidão para as desempenhar, por não cumprir os requisitos de idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade exigidos, fica, expressa e automaticamente vedada, a sua designação e/ou contratação para o exercício dessa função, salvo se tal falta de aptidão for sanável em prazo considerado razoável.

6.4. Caso o Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. venha a concluir no Relatório de Avaliação que o candidato a titular de funções essenciais não tem aptidão para as desempenhar, mas tal falta for sanável, convidará o candidato a supri-la, fixando-lhe um prazo para o efeito. Decorrido o referido prazo, sem que o candidato tenha suprido a falta de aptidão identificada, fica expressa e automaticamente vedada a sua designação e/ou contratação para o exercício da função.

6.5. O Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1., com base no(s) relatório(s) de avaliação que produziu, seleccionar o candidato com o perfil mais adequado para o exercício das funções essenciais em causa, fundamentando devidamente a sua escolha em acta.

6.6. Uma cópia do processo de selecção, incluindo todas as candidaturas apresentadas, os relatórios produzidos pelo Órgão de Administração ou pelo conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1.e a acta referida no Ponto anterior são remetidos, para conhecimento, à Caixa Central e ao Órgão de Fiscalização da CCAM.

6.7. Compete ao Órgão de Fiscalização da CCAM emitir, previamente ao início do processo de avaliação, o seu parecer vinculativo sobre cada um dos Candidatos a titular de função essencial, cabendo ao Órgão de Administração da CCAM efectuar a selecção e avaliação em respeito por esse parecer.

6.8. Os elementos relativos a cada candidato são arquivados no respectivo processo individual.

6.9. A avaliação prevista na presente Política não substitui a avaliação de desempenho anual realizada na CCAM, prosseguindo a primeira exclusivamente os objectivos constante deste documento. De qualquer modo, os elementos relevantes do processo de avaliação anual de desempenho, que possam contribuir para um juízo de valor sobre o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional, independência e disponibilidade, são facultados ao Órgão de Administração ou ao conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1..

6.10. Adicionalmente, a CCAM para efeitos de selecção e avaliação de cada titular de função essencial deve solicitar à Direcção Central de Recursos Humanos da Caixa Central o Relatório Sócio-Profissional do candidato bem como, quando sejam Candidatos a Interlocutor dos Serviços Comuns, o parecer não vinculativo emitido pelo Organismo Central e a que se refere o nº 11 do Artigo 50º do Aviso n 3/2020.

6.11. Toda a documentação que deva ser enviada e/ou dada em conhecimento à Caixa Central será enviada pela CCAM para a Direcção Central de Recursos Humanos, a qual dará o devido conhecimento às Estruturas da Caixa Central relevantes, designadamente e

consoante os casos, à Direcção de Acompanhamento e Supervisão, o Gabinete de Transformação e Desenvolvimento e, no que se refere às funções de Controlo, à Direcção de Compliance, à Direcção de Auditoria e à Direcção de Risco Global.

7. Procedimentos de Reavaliação

7.1. A avaliação dos titulares de funções essenciais é igualmente realizada:

a) Durante o exercício das respectivas funções, sempre que um ou mais factos supervenientes suscitarem a necessidade de uma reavaliação da sua adequação, por aqueles factos serem susceptíveis de determinar o não preenchimento de um dos requisitos de idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade exigidos; e
b) Pelo menos uma vez durante o mandato dos órgãos sociais, independentemente da verificação dos factos previstos na alínea anterior.

7.2. Os titulares de funções essenciais ficam obrigados a notificar a CCAM, no prazo máximo de 2 dias, de qualquer mudança material na sua situação profissional ou pessoal susceptível de afectar o cumprimento dos requisitos exigidos para o exercício do cargo. Esta comunicação deverá ser dirigida ao Presidente do Órgão de Administração, para a morada da sede da CCAM ou remetida por correio electrónico para a respectiva caixa de correio institucional.

7.3. Sempre que cheguem ao conhecimento do Órgão de Administração um ou mais factos supervenientes que suscitem a necessidade de uma reavaliação da adequação de um titular de funções essenciais, por serem factos, em abstracto, susceptíveis de determinar o não preenchimento de um dos requisitos de idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade exigidos para essa pessoa assegurar, em permanência, as funções para as quais foi designado ou contratado e que são susceptíveis de lhe conferir influência, que pode vir a ser considerada, em algum momento, significativa, na gestão sã e prudente da CCAM, o Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. procede a uma reavaliação da adequação desse titular de funções essenciais.

7.4. O pedido de reavaliação referido no ponto anterior pode partir da iniciativa de qualquer membro do Órgão de Administração ou do conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. ou de qualquer membro do Órgão de Fiscalização.

7.5. O Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. solicita à pessoa em causa todos os elementos que tenha por convenientes, bem como, quando se trate de reavaliação regular, solicita Parecer à Caixa Central, e elabora um relatório que encerre a reavaliação efectuada, o qual será remetido, para conhecimento, à Direcção Central de Recursos Humanos da Caixa Central e ao Órgão de Fiscalização da CCAM.

7.6. Sempre que o relatório seja elaborado pelo conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. será o mesmo, igualmente, remetido para o Órgão de Administração da CCAM.

7.7. Caso o relatório de reavaliação venha a concluir que o titular de funções essenciais deixou de reunir um ou mais dos requisitos de idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade exigidos, são adoptadas pelo Órgão de Administração, sempre que possível, medidas com vista à sanação da falta de requisitos detectada e, em última análise, à cessação ou alteração do contrato de trabalho se os factos supervenientes

o justificarem, sem prejuízo da legislação laboral e instrumento de regulamentação colectiva do trabalho aplicáveis.

8. Prevenção Específica de Conflitos de Interesses

8.1. Os titulares de funções essenciais devem respeitar o instituído na Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas do Grupo Crédito Agrícola em vigor (PPCI) e evitar qualquer situação susceptível de originar conflitos de interesses, considerando-se para este efeito, que, nomeadamente, existe conflito de interesses sempre que tenham interesses privados ou pessoais que possam influenciar o desempenho objectivo e imparcial das respectivas funções.

8.2. Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, em particular do cumprimento do requisito de independência, a CCAM procurará assegurar que nenhum titular de funções essenciais seja chamado a exercê-las em quaisquer assuntos respeitantes a sociedades comerciais ou outras entidades nas quais desempenhe cargos ou detenha interesses económicos ou a pessoas singulares com as quais esteja especialmente relacionado.

8.3. Tendo presente o referido no ponto anterior, sempre que os titulares de funções essenciais, no exercício das suas funções, sejam chamados a participar em processo de decisão de questão em cujo tratamento ou resultado tenham um interesse pessoal devem informar imediatamente o Presidente do Órgão de Administração.

8.3. Em caso de dúvidas quanto à existência de conflitos de interesses ou incompatibilidades entre as funções desempenhadas na CCAM e outras actividades que desempenhem, os titulares de funções essenciais devem solicitar parecer prévio ao Órgão de Administração ou ao conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1.

8.4 O Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. terão de, no caso do exposto em 8.3., se referir a um Interlocutor, comunicar a situação à Caixa Central, obtendo, previamente à sua decisão, o seu Parecer, que, será tramitado pela Direcção Central de Recursos Humanos que auscultará, no caso de cada uma das funções de controlo, a Direcção de Compliance, a Direcção de Risco Global e a Direcção de Auditoria.

9. Acumulação de Cargos

9.1. O exercício de funções essenciais apenas pode ser exercido por colaboradores que trabalharem na CCAM a tempo inteiro e em regime de exclusividade.

9.2. Caso os titulares de funções essenciais acumulem tais funções com outros cargos na CCAM, o Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. verifica se a acumulação de funções é susceptível de prejudicar o exercício das funções essenciais tendo presente o disposto no Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020 e na PPCI, nomeadamente por existiram riscos graves de conflitos de interesses ou por de tal facto resultar falta de disponibilidade para o exercício do cargo.

10. Diversidade de Géneros

10.1. Constitui objectivo da CCAM promover a diversidade de géneros no seio dos titulares de funções essenciais de modo a que tendencialmente e a médio prazo seja alcançado um equilíbrio na representação de géneros nas mesmas funções.

10.2. Para tanto, e sem prejuízo da legislação laboral e dos instrumentos de regulamentação colectiva do trabalho aplicáveis, a CCAM adopta, sempre que possível, as seguintes medidas:

a) Assegura que nos processos de recrutamento para titulares de funções essenciais sejam considerados candidatos de ambos os géneros;
b) Sempre sem prejuízo da legislação e dos instrumentos de regulamentação colectiva do trabalho aplicáveis, privilegia, em igualdade de circunstâncias, o recrutamento ou designação de pessoas pertencentes ao género sub-representado.

11. Formação Profissional

11.1. Considerando que o SICAM dispõe de um Centro de Formação, a CCAM divulgará junto dos titulares das funções essenciais o plano anual de formação que vier a ser apresentado pelo referido Centro para efeitos de actualização de competências e incremento de formação de base, incentivando através de informação interna à participação daqueles que demonstrem necessidades específicas em determinadas matérias.

11.2. A reavaliação dos titulares de funções essenciais, a realizar pelo Órgão de Administração ou pelo conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1., toma em devida consideração a frequência regular de acções de formação com relevo para o exercício do cargo, designadamente para efeitos de apreciação do cumprimento do requisito de qualificação profissional.

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Eu [nome do candidato], candidato ao cargo de [...] da Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de [...], CRL (CCAM), declaro, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 33.º-A e no n.º 5 do artigo 30.º-A do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, que reúno todos os requisitos de idoneidade, independência, qualificação profissional e disponibilidade necessários para assegurar, em permanência, o exercício das funções essenciais a que me candidato, com diligência, neutralidade, lealdade e discrição e respeito consciencioso dos interesses que me serão confiados e que são susceptíveis de me vir a conferir uma influência, que, em algum momento, pode vir a ser considerada significativa, na gestão sã e prudente da referida CCAM, tendo em vista, de modo particular, a salvaguarda do sistema financeiro e dos interesses dos respectivos associados, clientes, depositantes, investidores e demais credores, bem como dos seus colaboradores.

Nenhum facto ou circunstância, quer a nível pessoal, quer a nível profissional me impede de desempenhar o cargo de acordo com a exigência que lhe é devida, comprometendo-me a comunicar imediatamente à Instituição quaisquer factos supervenientes à designação que ponham em causa a presente declaração.

Mais declaro que me foi disponibilizado, pela CCAM, o Dossier de Integração Institucional, o qual contém o Código de Ética e de Conduta do Grupo Crédito Agrícola, bem como as Políticas que o enformam e concretizam, designadamente, a Política de Participação de Irregularidades e a Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e Transacções com Partes Relacionadas.

Declaro, nos termos previstos no Aviso do Banco de Portugal nº 3/2020, que tomei expresso conhecimento do Código de Ética e de Conduta do Grupo Crédito Agrícola e das Políticas acima mencionadas e que não só me revejo e integro em todos os princípios, valores e regras de conduta éticas e profissionais do Grupo Crédito Agrícola, como assumo, expressa e sem reservas, vincular-me ao integral cumprimento do Código e de todas as Políticas que o desenvolvem e concretizam.

Mais declaro que autorizo a CCAM e a Caixa Central, designadamente através da Direcção Central de Recursos Humanos, a realizar as diligências que considerem necessárias à cabal confirmação das informações prestadas, nomeadamente junto de quaisquer entidades competentes, em particular junto do Banco de Portugal, Autoridade de Supervisão de Seguros e de Fundos de Pensões e Comissão de Mercado de Valores Mobiliários.

Em anexo junto os elementos previstos para efeitos de verificação da minha adequação às funções essenciais a que me candidato em sede de avaliação inicial.

_____ (local), _____ (data)

_____
(assinatura)

Anexos:

1. Questionário do Anexo I da Instrução nº 23/2018 por mim preenchido;
2. Fotocópia, frente e verso, do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal;

3. Certificado do Registo Criminal, emitido há menos de 90 dias;
4. Certidão emitida pela Segurança Social sobre a situação contributiva;
5. Certidão emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira sobre a situação tributária ;
6. Declaração de Interesses [Anexo III da presente Política], devidamente preenchida e assinada;

ANEXO II

REQUISITOS DE ADEQUAÇÃO EXIGIDOS

1. Idoneidade

1.1. Na avaliação da idoneidade, o Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1.da Política deve ter em conta o modo como a pessoa gere habitualmente os negócios, profissionais ou pessoais, ou exerce a profissão, em especial nos aspectos que revelem a sua capacidade para decidir de forma ponderada e criteriosa, ou a sua tendência para cumprir pontualmente as suas obrigações ou para ter comportamentos compatíveis com a preservação da confiança do mercado, tomando em consideração todas as circunstâncias que permitam avaliar o comportamento profissional para as funções em causa.

1.2. São considerados para efeitos da verificação da idoneidade dos titulares das funções essenciais os seguintes elementos:

a) A informação prestada pelo avaliado no Questionário constante do Anexo I à Instrução nº 23/2018 e na Declaração Escrita, a que se refere o Anexo I da presente Política;
b) Entrevista a realizar com o avaliado;
c) As características mais salientes do comportamento do avaliado; e
d) O contexto em que as decisões do avaliado foram tomadas.

1.3. Sempre que o Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1., não considere suficientes os elementos supra elencados para proceder à avaliação da idoneidade do avaliado, poderá proceder a averiguações e diligências complementares, conforme previsto na Modelo de Avaliação definido pela Caixa Central.

1.4. Na apreciação individual do candidato, o Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. da Política tem em conta, pelo menos, as seguintes circunstâncias, consoante a sua gravidade:

a) Indícios de que o avaliado não agiu de forma transparente ou cooperante nas suas relações com a própria CCAM, a Caixa Central e com as demais CCAM Associadas da Caixa Central e/ou até com qualquer uma das demais Instituições integrantes do Grupo Crédito Agrícola ou com quaisquer autoridades de supervisão ou regulação nacionais ou estrangeiras, nomeadamente desobedecendo às instruções e/ou normativos por estas emanados, incluindo os a que se refere o artigo 75.º do RJCAM;
b) A recusa, revogação, cancelamento ou cessação de registo, autorização, admissão ou licença para o exercício de uma actividade comercial, empresarial ou profissional, por autoridade de supervisão, ordem profissional ou organismo com funções análogas, ou destituição do exercício de um cargo por entidade pública;
c) As razões que motivaram um despedimento, a cessação de um vínculo ou destituição de um cargo que exija uma especial relação de confiança;
d) A proibição, por autoridade judicial, autoridade de supervisão, ordem profissional ou organismo com funções análogas, de agir na qualidade de administrador ou gerente de uma sociedade civil ou comercial ou de nela desempenhar funções;
e) A inclusão de menções de incumprimento na central de responsabilidades de crédito ou em quaisquer outros registos de natureza análoga, por parte da autoridade competente

para o efeito, bem como qualquer situação de mora e/ou incumprimento para com a CCAM ou outros membros do SICAM ou do Grupo Crédito Agrícola;

f) Os resultados obtidos, do ponto de vista financeiro ou empresarial, por entidades geridas pelo avaliado ou em que este tenha sido titular de uma participação qualificada, tendo especialmente em conta quaisquer processos de recuperação, insolvência ou liquidação, e a forma como contribuiu para a situação que conduziu a
tais processos, funções exercidas antes da atribuição do cargo com funções essenciais na CCAM;

g) A insolvência pessoal, independentemente da sua qualificação;

h) O registo de acções cíveis, processos administrativos ou processos criminais, bem como quaisquer outras circunstâncias que, atento o caso concreto, possam ter um impacto significativo sobre a solidez financeira do avaliado;

i) O currículo profissional e potenciais conflitos de interesse, quando parte do percurso profissional tenha sido realizado em entidade relacionada directa ou indirectamente com a CCAM, seja por via de participações financeiras ou de relações comerciais;

j) O histórico de aplicação de medidas de intervenção da Caixa Central a CCAM em que o avaliado desempenhasse cargo nos Órgãos de Administração ou de Fiscalização, incluindo a eventual suspensão do interessado ao abrigo do artigo 77.º-A do RJCAM;

1.5. No seu juízo valorativo, o Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. da Política deve ter em consideração, à luz das finalidades preventivas subjacente ao cumprimento do requisito de idoneidade, além dos factos enunciados no ponto anterior, toda e qualquer circunstância cujo conhecimento lhe seja acessível e que, pela gravidade, frequência ou quaisquer outras características atendíveis, permitam formar um juízo de prognose sobre as garantias que a pessoa em causa oferece em relação a uma gestão sã e prudente da CCAM.

1.6. Para efeitos do referido no ponto anterior, o Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. da Política deve tomar em consideração as seguintes situações, consoante a sua gravidade:

a) A insolvência, independentemente da sua qualificação, declarada em Portugal ou no estrangeiro, do avaliado ou de empresa por si dominada ou de que tenha sido administrador, director ou gerente, de direito ou de facto, ou membro do Órgão de Fiscalização;

b) A acusação, a pronúncia ou a condenação, em Portugal ou no estrangeiro, por crimes contra o património, crimes de falsificação e falsidade, crimes contra a realização da justiça, crimes cometidos no exercício de funções públicas, crimes fiscais, crimes especificamente relacionados com o exercício de actividades financeiras e seguradoras e com a utilização de meios de pagamento e, ainda, crimes previstos no Código das Sociedades Comerciais;

c) A acusação ou a condenação, em Portugal ou no estrangeiro, por infracções das normas que regem a actividade das instituições de crédito, das sociedades financeiras e das sociedades gestoras de fundos de pensões, bem como das normas que regem o mercado de valores mobiliários e a actividade seguradora ou resseguradora, incluindo a mediação de seguros ou resseguros;

d) Infracções de regras disciplinares, deontológicas ou de conduta profissional, no âmbito de actividades profissionais reguladas;

e) Factos que tenham determinado a destituição judicial ou a confirmação judicial de destituição por justa causa do avaliado enquanto membro dos Órgãos de Administração e Fiscalização de qualquer sociedade comercial;

f) Factos praticados na qualidade de administrador, director ou gerente de qualquer sociedade comercial que tenham determinado a condenação por danos causados à sociedade, a sócios, a credores sociais ou a terceiros;

g) Qualquer outra circunstância que seja do conhecimento do Órgão de Administração ou do conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. da Política e que, pela gravidade, frequência ou quaisquer outras características atendíveis, permita fundar um juízo de prognose sobre as garantias que o avaliado oferece em relação a uma gestão sã e prudente da instituição de crédito.

1.7. A condenação, ainda que definitiva, por factos ilícitos de natureza criminal, contraordenacional ou outra não tem como efeito necessário a perda de idoneidade para o exercício de funções como membro dos Órgãos de Administração e Fiscalização, devendo a sua relevância ser ponderada, entre outros factores, em função da natureza do ilícito cometido e da sua conexão com a actividade financeira, do seu carácter ocasional ou reiterado e do nível de envolvimento pessoal do avaliado e, quando aplicável, do benefício obtido por este ou por pessoas com ele directamente relacionadas e do prejuízo causado à CCAM, aos seus clientes, aos seus credores, ao SICAM ou ao sistema financeiro em geral e, ainda, da eventual violação de deveres relativos à supervisão do Banco de Portugal.

2. Qualificação Profissional

2.1. O Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. da Política verifica que o avaliado possui as competências e qualificações para o exercício do cargo, tendo em conta quer as habilitações académicas e os cursos de formação especializada como a experiência profissional adquirida em cargos anteriores, tendo presente:

a) A função essencial específica que irá ser desempenhada e o correspondente nível de responsabilidade;

b) O normativo legal e regulamentar aplicável à mesma função, quando exista;

c) A descrição das tarefas inerentes à função no instrumento de regulamentação colectiva do trabalho a que a CCAM esteja vinculada;

d) Os normativos internos da CCAM.

2.2. Na avaliação da adequação dos conhecimentos, das competências e da experiência do avaliado, deve ser tido em conta:

a) As funções e responsabilidades do cargo a desempenhar, bem como as capacidades necessárias para o seu desempenho;

b) O conhecimento e as competências obtidas através do ensino académico e dos cursos de formação especializada e da experiência prática;

c) A experiência prática profissional obtida em cargos anteriores; e

d) Os conhecimentos e competência adquiridos e demonstrados pela conduta profissional do avaliado.

2.3. Na avaliação das habilitações académicas, o Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. da Política dará especial atenção à natureza e conteúdo dos cursos académicos ou dos cursos de formação especializados e à sua relação com as funções essenciais a desempenhar, assumindo, para este efeito, especial relevância os cursos nos domínios da banca e das finanças, da economia, do direito, da administração, da regulamentação financeira e dos métodos quantitativos.

2.4. A O Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. da Política pondera adequadamente as habilitações académicas e a formação especializada do avaliado e a experiência prática adquirida em funções anteriores, exercidas na própria CCAM, noutras entidades do sector financeiro ou em quaisquer entidades de outros sectores. No último caso, a experiência apenas será relevada quando a natureza das funções que o avaliado tenha exercido e os conhecimentos e habilitações exigidos pelas mesmas sejam materialmente semelhantes à natureza das funções exercidas ou a exercer na CCAM e aos conhecimentos e habilitações por estas requeridos.

2.5. A CCAM avalia se o candidato dispõe de um entendimento actualizado da sua actividade e dos seus riscos, de forma proporcional às responsabilidades que assumirá no desempenho das funções essenciais que desempenhe ou se candidate a desempenhar e se os seus conhecimentos, competências, qualificações e experiência lhe permitem compreender o âmbito dessas funções concretas, das responsabilidades a elas associadas, o normativo legal e regulamentar aplicável e as eventuais consequências de um desempenho deficiente, bem como para exercer um juízo crítico ponderado e construtivo e não influenciado por terceiros e tomar decisões e analisar situações de forma sólida, objectiva e independente.

.

2.6. Na avaliação dos conhecimentos, das competências e da experiência dos titulares de funções essenciais, merece especial atenção a experiência teórica e prática em matéria de:

- Banca e Mercados financeiros;
- Requisitos legais e enquadramento regulamentar;
- Planeamento estratégico e compreensão da estratégia ou do plano de negócios de uma instituição de crédito e sua execução;
- Gestão dos riscos (identificação, avaliação, monitorização, controlo e mitigação dos principais tipos de risco de uma instituição de crédito);
- Avaliação da eficácia dos mecanismos de uma instituição de crédito, criação de uma governação, fiscalização e controlos eficazes;
- Contabilidade e Auditoria;
- Interpretação da informação financeira de uma instituição de crédito, identificação das principais questões com base nessa informação e dos controlos e medidas apropriados.

2.7. Na avaliação da experiência prática e profissional do avaliado, o Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. da Política tem em consideração:

a) As funções desempenhadas e o respectivo âmbito de competências, grau de autonomia e responsabilidades e nível hierárquico;
b) A duração das funções desempenhadas;
c) A natureza, dimensão e complexidade das actividades da empresa onde as funções tenham sido exercidas, incluindo a sua estrutura organizacional;
d) As competências, os poderes de decisão e responsabilidades e os conhecimentos adquiridos e demonstrados pela conduta profissional do avaliado, designadamente no que se refere ao funcionamento e actividade de uma instituição de crédito e a compreensão dos riscos a que a mesma está exposta;

e) O desempenho prestado nas funções exercidas;
f) O número de subordinados.

2.8. São consideradas competências relevantes para o exercício de funções essenciais, entre outras: a autenticidade, a determinação, a capacidade de comunicação, a capacidade de julgamento, a liderança, a lealdade, a sensibilização para factores externos, a orientação para o cliente e para a qualidade, a capacidade de negociação e de persuasão, o trabalho em equipa a perspicácia estratégica, a resistência ao stress, a capacidade de presidir a reuniões com eficiência e eficácia e o sentido de responsabilidade.

3. Independência

3.1. Na avaliação da independência, será apreciada a independência de espírito, bem com as relações de parentesco ou análogas e as relações profissionais ou de natureza económica (por ex., acções, outros direitos patrimoniais, participações e outros interesses económicos em clientes comerciais, direitos de propriedade intelectual, empréstimos concedidos pela instituição a empresas detidas por membros do Órgão de Administração) que o avaliado mantenha ou tenha mantido e sejam susceptíveis de causar influência indevida sobre o mesmo, nomeadamente e consoante os casos:

a) Se for titular de função de controlo, com os membros do Órgão de Administração ou com quaisquer outras pessoas ou entidades sobre cujas relações com a CCAM deva pronunciar-se ou debruçar-se no exercício das suas funções;

b) Se for titular de funções de natureza diferente, com quaisquer pessoas ou entidades cujos interesses possam entrar em conflito com os da CCCAM em quaisquer assuntos compreendidos no âmbito das suas funções.

3.2. Na avaliação da independência de espírito, o Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. da Política deve verificar se o avaliado possui:

a) as capacidades comportamentais necessárias, tendo em conta o seu comportamento passado e presente, em especial na CCAM, incluindo:

- coragem, convicção e força para avaliar contestar desafiar efectivamente as decisões propostas;
- ser capaz de questionar os membros do Órgão de administração no exercício das suas funções; e
- ser capaz de resistir ao «pensamento de grupo»;

b) conflitos de interesse que criem obstáculos à sua capacidade de desempenhar as funções essenciais de forma independente e objectiva.

3.3. Ao avaliar a existência de conflitos de interesses, nos termos da alínea b) do Ponto anterior, o Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. da Política deve identificar os conflitos de interesses efectivos ou potenciais, em conformidade com a PPCI e o disposto nas alíneas a) e b) do Ponto 3.1 *supra* e avaliar a materialidade dos mesmos.

3.4. Qualquer conflito de interesses efectivo ou potencial deve ser adequadamente comunicado, discutido, documentado, decidido e devidamente gerido pelo Órgão de Administração da CCAM, devendo ser adoptadas as medidas de mitigação necessárias previstas na PPCI.

4. Disponibilidade

4.1. O Órgão de Administração ou o conjunto de pessoas a que se refere o Ponto 4.1. da Política verifica a capacidade do avaliado para dedicar tempo suficiente às funções que desempenha ou se propõe desempenhar, tendo presente designadamente o seguinte:

a) As exigências particulares do cargo;

c) b) A natureza do cargo; A responsabilidade do cargo;

d) A natureza, escala e complexidade da actividade da CCAM;

e) A localização geográfica do avaliado e o tempo de deslocação necessário para o desempenho de funções;

f) O exercício de outras funções na CCAM em regime de acumulação;

g) Acções de iniciação e formação necessárias.

Caso o titular de funções essenciais desempenhe outras funções na CCAM em regime de acumulação, deve ser garantido que o titular dispõe de disponibilidade suficiente para desempenhar competente e eficazmente as funções essenciais mesmo em períodos de aumento significativo da actividade da CCAM, nomeadamente durante um processo de restruturação, deslocalização, aquisição, fusão ou tomada de controlo ou em situações de crise ou de dificuldades significativas numa ou em mais operações, tendo em conta que, nesses períodos, poderá ser necessário dedicar mais tempo ao desempenho das funções essenciais do que em períodos ditos normais.

4.2. Se o titular de funções essenciais for colaborador da Caixa Central, a sua disponibilidade é aferida em função dos seus objectivos e das necessidades da CCAM.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

OPÇÃO A): <u>a preencher por candidatos a Órgãos Sociais ou Estatutários (excepto Órgão de Administração e de Fiscalização) ou pessoas que participem de processos de recrutamento e selecção de Colaboradores</u>

Eu, _____, titular do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade número _____, na qualidade de candidato ao cargo de _____ (Presidente da Mesa da Assembleia Geral/Vice-Presidente da Mesa da Assembleia Geral/Secretário da Mesa da Assembleia Geral/ Presidente do Conselho Superior/Vogal do Conselho Superior/ Titular de Cargo Honorífico/ Presidente da Comissão de Avaliação/ Vogal da Comissão de Avaliação)/ participante em processo de recrutamento de Colaboradores da _____ (adiante abreviadamente designada por "Instituição"),

declaro que, na presente data:

Campo 1 (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Para além do cargo a que me candidato na Instituição, não exerço quaisquer outras funções, remuneradas ou não, em qualquer outra entidade, nem as exerci nos últimos cinco anos;

OU

- Para além do cargo a que me candidato na Instituição, exerço ainda e/ou exerci, nos últimos cinco anos, as seguintes funções:

Tabela 1#

ENTIDADE	NIF/NIPC	OBJECTO SOCIAL/ ACTIVIDADE	CARGO / FUNÇÕES	DATA DE INÍCIO DO CARGO/FUNÇÕES	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO/FUNÇÕES

Mais declaro que, na presente data:

Campo 2 (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não detenho, nem detive nos últimos cinco anos, participações sociais em quaisquer entidades (não considerando a própria Instituição);
OU
- Detenho e/ou detive, nos últimos cinco anos, participações sociais nas seguintes entidades (não considerando a própria Instituição):

Tabela 2#

ENTIDADE	NIF/NIPC	OBJECTO SOCIAL/ ACTIVIDADE	CAPITAL SOCIAL	VALOR NOMINAL DA PARTICIPAÇÃO	% DA PARTICIPAÇÃO	DATA DE CESSAÇÃO DA DETENÇÃO DA PARTICIPAÇÃO

Declaro ainda, na presente data, que:

A) Relações pessoais:

Campo 3 (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não tenho e/ou não tive, nos últimos cinco anos, relação pessoal* com Membro de Órgão Social ou Estatutário, Membro da Direcção de Topo ou Titular de Função Essencial da Instituição ou com Pessoa que tenha exercido um desses cargos nos últimos cinco anos;
OU
- Tenho e/ou tive, nos últimos cinco anos, a seguinte relação pessoal* com Membro de Órgão Social ou Estatutário, Membro da Direcção de Topo ou Titular de Função Essencial da Instituição ou com Pessoa que tenha exercido um desses cargos nos últimos cinco anos:

Tabela 3#

NOME	NIF	CARGO/ FUNÇÃO	RELAÇÃO PESSOAL*	DATA DE CESSAÇÃO DA RELAÇÃO PESSOAL**

*Para efeitos de relação pessoal é considerado o cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau.
**A preencher, caso a relação pessoal tenha cessado há menos de cinco anos.

B) Cargos políticos e altos cargos públicos:

Campo 4 (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não sou e/ou não fui, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público*;
OU
- Sou e/ou fui, nos últimos cinco anos, titular do(s) seguinte(s) cargo(s) político(s) e/ou alto(s) cargo(s) público(s)*:

Tabela 4#

CARGO POLÍTICO/ALTO CARGO PÚBLICO*	ENTIDADE/ ORGANISMO PÚBLICO	DATA DE INÍCIO DO CARGO	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO**

*Para este efeito, titular de cargo político e titular de alto cargo público são considerados os previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.
** A preencher, caso a cessação do cargo tenha ocorrido há menos de cinco anos.

C) Relação pessoal com titular de cargo político ou alto cargo público:

Campo 5 (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não tenho e/ou não tive relação pessoal* com indivíduo que é ou tenha sido, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público**;
OU
- Tenho e/ou tive, nos últimos cinco anos, a seguinte relação pessoal* com indivíduo que é/foi, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público**:

Tabela 5#

NOME	NIF	RELAÇÃO PESSOAL*	CARGO POLÍTICO/ ALTO CARGO PÚBLICO**	ENTIDADE / ORGANISMO PÚBLICO	DATA DE INÍCIO DO CARGO	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO***	DATA DE CESSAÇÃO DA RELAÇÃO PESSOAL****

*Para efeitos de relação pessoal é considerado o cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau.
**Para este efeito, titular de cargo político e titular de alto cargo público são considerados os previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.
***A preencher, caso a cessação do cargo tenha ocorrido há menos de cinco anos.
**** A preencher, caso a relação pessoal tenha cessado há menos de cinco anos.

D) Relação comercial e/ou profissional com titular de cargo político ou alto cargo público:

Campo 6 (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não tenho e/ou não tive, nos últimos cinco anos, relação comercial e/ou profissional* com indivíduo que é ou tenha sido, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público**;
OU
- Tenho e/ou tive, nos últimos cinco anos, a seguinte relação comercial e/ou profissional* com indivíduo que é/foi, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público**:

Tabela 6#

NOME	NIF	RELAÇÃO COMERCIAL / PROFISSIONAL*	CARGO POLÍTICO/ ALTO CARGO PÚBLICO**	ENTIDADE/ ORGANISMO PÚBLICO	DATA DE INÍCIO DO CARGO	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO***	DATA DE CESSAÇÃO DA RELAÇÃO COMERCIAL/ PROFISSIONAL****

*Para efeitos de relação comercial e/ou profissional deve ser indicada a sociedade e se é sócio, accionista, administrador ou gerente da sociedade.
**Para este efeito, titular de cargo político e titular de alto cargo público são considerados os previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.
***A preencher, caso a cessação do cargo tenha ocorrido há menos de cinco anos.
**** A preencher, caso a relação comercial/profissional tenha cessado há menos de cinco anos.

Mais declaro (espaço para declarar qualquer outra situação de potencial e/ou efectivo conflito de interesses):

_____

_____

_____

Confirmo que as declarações que antecedem correspondem à verdade e assumo total responsabilidade pelas eventuais consequências da sua falsidade, quer civis, quer criminais, quer disciplinares, quer ainda de qualquer outra natureza.

Estou ciente de que a presente declaração não me dispensa de comunicar, a todo o tempo, à Instituição outras relações e/ou situações de conflitos de interesses, nos termos e para efeitos do disposto na Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas em vigor na Instituição, actualizando a informação constante desta declaração.

Comprometo-me a sinalizar junto da Instituição, a todo o momento, qualquer situação que, em face do ora declarado, me possa colocar em conflito de interesses.

_____(Localidade), _____(Data)

_____

(Assinatura)

• Sempre que se verifique que na Tabela não existem linhas suficientes para a prestação da informação solicitada, colocar a informação remanescente numa folha suplementar à Declaração, identificando o Campo (se aplicável) e a Tabela a que se refere bem como todos os elementos solicitados nessa mesma Tabela, folha que deverá ser assinada e enviada juntamente com a Declaração devidamente preenchida e assinada.