



# HAITONG

## **Política n.º P5**

**Política de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses  
da Haitong Global Asset Management, SGOIC, S.A..**

Aprovada pelo Conselho de Administração  
Em 04 de julho de 2022

---

## 1 Introdução

A Haitong Global Asset Management, SGOIC, S.A. (“**Sociedade Gestora**”) desenvolve diversas atividades comerciais, interagindo com múltiplas partes interessadas. No decurso das suas atividades normais, a Sociedade Gestora enfrenta regularmente conflitos de interesses potenciais e efetivos e procura assegurar que é capaz de identificar e gerir devida e efetivamente os potenciais conflitos que surjam. A presente Política de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses (a “**Política**”) define o quadro para a estratégia da Sociedade Gestora relativa à identificação e prevenção ou gestão de conflitos de interesses.

## 2 Quadro legal e regulamentar

A presente Política baseia-se na atual legislação nacional e europeia aplicável, incluindo nomeadamente:

- Diretiva 2014/65/UE (DMIF II) (especialmente o artigo 23.º);
- Regulamento Delegado 2017/565 (especialmente os artigos 33.º a 35.º);
- Regulamento Delegado 231/2013;
- Código dos Valores Mobiliários português;
- Regime Geral dos Organismos de Investimento Coletivo (Lei n.º 16/2015).

### 2.1 Outros documentos relevantes da Sociedade Gestora:

A presente Política aplica-se em conjugação com outras regras internas, a saber:

- Código de Conduta;
- Procedimento de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses;
- Transações Pessoais dos Colaboradores.

A presente Política foi definida tendo em conta a dimensão, organização, natureza e complexidade das atividades da Sociedade Gestora, e deve ser revista periodicamente ou sempre que se verifique uma alteração material na dimensão, organização, natureza e complexidade das atividades da Sociedade Gestora.

O processo de criação de uma nova área comercial ou a alteração de existentes, designadamente por via do recurso a terceiras entidades, deve garantir o cumprimento da Política. O Conselho de Administração da Sociedade Gestora deve assegurar que as políticas, procedimentos e controlos da Sociedade Gestora são adequados ao cumprimento dos seus deveres de identificação, prevenção e gestão dos conflitos de interesses e que tais deveres são efetivamente cumpridos.

Neste contexto, de acordo com a presente Política, a Sociedade Gestora deve assegurar-se de que as eventuais deficiências relacionadas com conflitos de interesses são devidamente tratadas.

### 3 Âmbito

A presente Política aplica-se a todas as “**peçoas relevantes**”. Para os efeitos da presente Política, **peçoia relevante**, significa qualquer uma das seguintes peçoas:

- (a) os membros do Conselho de Administração;
- (b) os membros do Conselho Fiscal;
- (c) as peçoas que efetivamente dirigem ou fiscalizam cada uma das atividades comerciais;
- (d) todos os colaboradores da Sociedade Gestora ou de entidades subcontratadas pela Sociedade Gestora (para este efeito, “colaborador” inclui qualquer peçoia que atue em nome e/ou por conta das entidades atrás referidas, por exemplo, em virtude de relação laboral, prestação de serviços, estágio profissional ou um contrato de agência);
- (e) antigos colaboradores da Sociedade Gestora cujo contrato de trabalho tenha terminado há menos de 5 anos (em relação a atos e omissões que se tenham verificado na vigência do contrato de trabalho destes antigos colaboradores);
- (f) os administradores, sócios ou equivalente ou gestores de agentes vinculados da Sociedade Gestora.

Para os efeitos da presente Política, “**pessoa relacionada**” significa qualquer uma das seguintes pessoas:

- a) o cônjuge de uma pessoa relevante ou um parceiro dessa pessoa equiparado ao cônjuge nos termos do direito nacional;
- b) um filho ou enteado dependente de uma pessoa relevante;
- c) qualquer outro familiar de uma pessoa relevante que tenha partilhado o mesmo lar com essa pessoa pelo menos durante um ano na data da operação pessoal em causa.

#### **4 O que são conflitos de interesses**

Verifica-se um conflito de interesses quando uma entidade ou pessoa singular têm interesses conflitantes e dar primazia a um desses interesses pode envolver prejuízo para o outro. Nos termos da presente Política, um conflito de interesses é definido tanto como um conflito de interesses efetivo como potencial. Também inclui a perspetiva de um conflito de interesses percebido (uma situação que pode dar origem à perceção de um conflito de interesses, embora um conflito de interesses possa não existir de facto).

Alguns conflitos não são permitidos por lei, mas outros são permitidos desde que a Sociedade Gestora aplique medidas adequadas para os gerir.

As consequências que decorrem da não identificação e gestão adequada de conflitos de interesses podem ser, entre outras, danos para a reputação, perda de clientes ou negócios, contencioso e sanções. O Anexo I contém uma lista não exaustiva de exemplos de potenciais situações de conflito para ajudar todos os colaboradores na identificação de situações que podem ter de ser devidamente avaliadas.

Podem surgir conflitos nas seguintes situações:

- (a) interesses conflitantes da Sociedade gestora<sup>1</sup> e de clientes;

---

<sup>1</sup> Para efeito da identificação do interesse da Sociedade Gestora e do seu eventual conflito com o(s) interesse(s) do(s) cliente(s), deverão ser tidos em conta eventuais interesses de outras entidades do

- (b) interesses conflitantes de entidades que atuem em nome e/ou por conta da Sociedade Gestora (incluindo, entre outros, entidades subcontratadas) e de clientes;
- (c) interesses conflitantes de **pessoas relevantes** e de clientes;
- (d) interesses conflitantes de dois ou mais clientes da Sociedade Gestora no contexto de relacionamentos de clientes;
- (e) uma **pessoa relevante** (ou pessoa relacionada) recebe uma significativa vantagem financeira ou de outro tipo, inadequada por natureza, em consequência da sua posição na Sociedade Gestora;
- (f) (i) interesses financeiros existentes ou outros interesses; ou (ii) o desenvolvimento de uma atividade anterior, um papel profissional anterior ou uma relação com outra pessoa por parte de uma pessoa relevante que se tenham verificados nos (2) anos antes de o contrato de trabalho ou o envolvimento dessa pessoa relevante com o Grupo se ter iniciado; desde que (i) e (ii) afetem ou possam afetar a sua capacidade de julgamento ou a sua objetividade na execução dos seus deveres e responsabilidades perante o Grupo;
- (g) uma **pessoa relevante** na Sociedade Gestora que executa ou participa em compromissos externos envolve o risco de que a sua capacidade para executar o seu trabalho na Sociedade Gestora seja afetada;
- (h) uma **pessoa relevante** tem a possibilidade de influenciar a Sociedade Gestora, através da adjudicação de negócios ou tomando decisões administrativas e outras decisões importantes de uma forma que conduza a ganhos ou vantagens pessoais para a pessoa relevante ou uma pessoa relacionada;
- (i) o relacionamento pessoal ou profissional de uma **pessoa relevante** com partes interessadas externas (isto é, fornecedores, consultores ou outros prestadores

---

Grupo em que a Sociedade Gestora se insere que tenham impacto na definição do interesse da Sociedade Gestora.

de serviços importantes) afeta ou pode afetar a sua capacidade de julgamento ou a sua objetividade na execução dos seus deveres e responsabilidades perante a Sociedade Gestora;

- (j) interesses económicos de uma **pessoa relevante** (isto é, ações, outros direitos de propriedade, participações financeiras e outros interesses económicos em clientes comerciais, direitos de propriedade intelectual, financiamentos concedidos pela Sociedade Gestora a empresas detidas por colaboradores, filiação em organismos ou propriedade de organismos ou entidades com interesses conflitantes);
- (k) operações com partes relacionadas.

## 5 Abordagem da Sociedade Gestora aos conflitos de interesses

A Sociedade Gestora está organizada de modo a ser capaz de identificar possíveis conflitos de interesses e atuar de modo a evitar ou reduzir ao mínimo o risco da sua verificação. Em especial, a Sociedade Gestora deve:

- (a) assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares relativas à prevenção e gestão de conflitos de interesses;
- (b) identificar, relativamente a cada atividade comercial levada a cabo, as circunstâncias que podem dar origem a um conflito de interesses;
- (c) promover um tratamento transparente e igual das suas contrapartes/partes interessadas, de acordo com a legislação aplicável;
- (d) definir regras, mecanismos, sistemas e controlos para identificar, prevenir ou gerir conflitos de interesses potenciais ou efetivos;
- (e) dar prioridade aos interesses de clientes nas relações com clientes, salvo se a legislação ou regulamentos aplicáveis ditarem o contrário;
- (f) garantir que os colaboradores possuem as necessárias competências e consciencialização para identificar conflitos de interesses e agir adequadamente nessas situações;

- (g) impedir a continuação do serviço ou atividade que dá origem a um conflito de interesses nos casos em que o conflito não pode ser prevenido nem gerido por outros meios.

## **6 Conflitos de interesses em órgãos sociais**

- (a) Todos os conflitos de interesses identificados e potenciais que envolvam membros do Conselho Fiscal ou do Conselho de Administração, individual e coletivamente, devem ser devidamente documentados e debatidos, assim como decididos e geridos pelo órgão em causa.
- (b) Todos os conflitos de interesses identificados e/ou potenciais que envolvam membros do Conselho Fiscal ou do Conselho de Administração têm de ser comunicados ao Presidente do órgão em causa.
- (c) Quando a pessoa afetada objeto de um conflito de interesses é o Presidente do Conselho Fiscal ou do Conselho de Administração, o Presidente não visado deve documentar devidamente a situação, assim como decididos e geridos pelo órgão não visado.
- (d) O Departamento de *Compliance* deve ser prontamente informado das situações descritas acima e tem o direito de expressar a sua opinião e recomendar todas as medidas de mitigação consideradas necessárias e adequadas.

## **7 Conflitos de interesses que envolvam membros da Função de *Compliance***

No caso de um conflito de interesses com um membro da Função de *Compliance*, o Conselho Fiscal deve ser prontamente informado para recomendar e decidir sobre eventuais medidas consideradas necessárias e adequadas.

## **8 Atividades políticas e associativas**

A filiação ou pertença dos colaboradores a partidos ou organizações políticas tem de processar-se de forma que a natureza pessoal dessa ligação seja clara.

Antes de aceitar cargos públicos, os colaboradores devem informar previamente a Função de *Compliance*, para apurar se existem conflitos ou restrições. Para efeitos da presente Política, a expressão “cargos públicos” inclui todos os membros de órgãos de soberania e membros dos órgãos de natureza executiva da administração central, regional e local.

## **9 Posições noutras empresas comerciais**

Os colaboradores que pretendam fazer parte de órgãos sociais de empresas comerciais que não pertençam à Sociedade Gestora devem cumprir a legislação em vigor e têm de comunicar previamente essa intenção à Função de *Compliance*, que está também sujeita a aprovação do Conselho de Administração.

## **10 Fatores a serem tomados em consideração na gestão de conflitos de interesses**

Para efeitos do cumprimento das exigências de identificação de potenciais conflitos de interesse e definição das medidas e procedimentos adequados à sua mitigação e gestão, os seguintes fatores devem ser tidos em conta:

- (a) a dimensão, organização, natureza e complexidade da atividade comercial em causa, devendo ser assegurado que tal avaliação engloba todas as áreas/unidades da estrutura organizativa da Sociedade Gestora e terceiros que atuem por conta e/ou em nome da Sociedade Gestora (incluindo, entre outros, entidades subcontratadas) que intervenham no desenvolvimento de tarefas referentes à atividade comercial em causa;
- (b) circunstâncias suscetíveis de originar conflitos de interesses decorrentes da estrutura e atividades comerciais de outras sociedades do grupo em que a Sociedade Gestora se insere;
- (c) o risco envolvido da verificação da situação de conflito;



- (d) o tipo e a dimensão do(s) prejuízo(s) ou dano(s) previsível(eis).

## 11 Gestão interna de conflitos de interesses potenciais ou efetivos

Sem prejuízo da aplicação das normas legais e regulamentares, a presente Política constitui o quadro de referência a aplicar pela Sociedade Gestora para efeitos de identificação, mitigação, gestão e registo de conflitos de interesses.

a) Em caso de infração em matéria de conflito de interesses, a Função de *Compliance* deve ser avisada:

- (i) pelo colaborador, logo que tome conhecimento de um conflito de interesses potencial ou efetivo;
- (ii) pelo colaborador, quando estiver em causa um conflito de interesses relativo a ele próprio ou a uma pessoa relacionada;
- (iii) pelo diretor do departamento/área quando estiver em causa um conflito de interesses do departamento/área.

b) Para efeitos de identificação de conflitos de interesses, a Sociedade Gestora deve avaliar as circunstâncias concretas em que é exercida a atividade comercial e ter o particular cuidado de identificar as situações em que a Sociedade Gestora, uma pessoa ou entidade em relação de participação ou de grupo com a Sociedade Gestora, um terceiro que intervenha em nome e/ou por conta da Sociedade Gestora nas tarefas de uma atividade comercial ou uma pessoa relevante:

- (i) tenha um potencial interesse no resultado de uma determinada atividade que divirja do interesse da Sociedade Gestora;
- (ii) possa provavelmente obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira em detrimento de uma pessoa relevante/cliente;
- (iii) tenha um interesse no resultado de um serviço prestado a um cliente/à Sociedade Gestora ou de uma operação realizada por conta de um cliente que seja distinto do interesse do cliente nesse resultado;

- (iv) use uma vantagem, financeira ou de outra natureza, para favorecer os interesses de outra pessoa relevante, de uma pessoa relacionada ou de um terceiro face ao interesse da Sociedade Gestora;
- (v) use uma vantagem financeira ou de outra natureza para favorecer os interesses de outro cliente ou grupo de clientes face aos interesses de um cliente;
- (vi) desenvolva as mesmas atividades que o cliente/Sociedade Gestora;
- (vii) receba ou venha a receber, de uma pessoa diferente do cliente, um incentivo relativo a um serviço prestado ao cliente, sob a forma de benefícios ou serviços monetários ou não monetários;
- (viii) a Sociedade Gestora ou uma pessoa direta ou indiretamente ligada à Sociedade Gestora por uma relação de domínio execute uma combinação de duas ou mais das seguintes atividades: consultoria para investimento, gestão de carteiras e serviços financeiros a empresas.

### **11.1 Identificação de conflitos de interesses – nível hierárquico**

- c) A Sociedade Gestora (designadamente ao mais alto nível da hierarquia dos departamentos envolvidos) deve assegurar em relação a cada atividade comercial:
  - (i) A identificação das áreas / unidades que intervenham na respetiva atividade comercial e as tarefas desempenhadas por elas.

Para este efeito, devem ser também consideradas as situações em que haja recurso a terceiros – por exemplo entidades subcontratadas – devendo tais situações e entidades ser expressamente identificadas.
  - (ii) A identificação dos conflitos de interesses que, conforme previsto na presente Política, possam surgir no âmbito da atividade comercial (e a sua contínua atualização), tendo em conta as tarefas executadas na alínea (i) supra.

### **11.2 Medidas de prevenção e mitigação/gestão**

- d) A Sociedade Gestora também garante:

(iii) A definição – de acordo com os termos estabelecidos na presente Política – das medidas de prevenção, mitigação/gestão dos conflitos referidos na alínea (ii) supra a adotar e a respetiva incorporação nos procedimentos internos, no normativo interno e no sistema de controlo interno e, quando for o caso, nos contratos assinados com terceiros que atuem em nome e/ou por conta da Sociedade Gestora.

As medidas devem incluir regras sobre as comunicações a serem efetuadas aos clientes/partes interessadas no caso de verificação de conflitos de interesses, comunicações essas que, sem prejuízo de disposições específicas, devem ser efetuadas de acordo com o disposto na presente Política.

Quando a definição e/ou adoção das medidas o exigir, a coordenação com outras áreas comerciais deve ser assegurada.

### **11.3 Acompanhamento e avaliação**

(iv) Acompanhamento e avaliação regulares da adequação e eficácia das medidas adotadas ao abrigo da alínea (iii) e adoção de medidas adequadas no sentido de:

- corrigir eventuais deficiências encontradas;
- ajustar, rever ou alterar as medidas adotadas ao abrigo da alínea (iii) em face de eventuais alterações dos pressupostos com base nos quais as mesmas tenham sido definidas.

### **11.4 Reporte e comunicação à Função de *Compliance***

(v) A Função de *Compliance* deve estar permanentemente informado sobre as questões e matérias referidas nas alíneas (i) a (iv).

(vi) Identificação dos casos em que, tendo sido identificada a possibilidade de verificação de um conflito de interesses nos termos previstos na alínea (ii) supra, a adoção de medidas previstas nas alíneas (iii) e/ou (iv) não permita considerar com razoável e fundada certeza que obstarão à sua efetiva verificação e que o risco associado será corretamente avaliado.

(vii) Comunicação à Função de *Compliance* das situações identificadas ao abrigo da alínea (vi) supra (incluindo quanto à respetiva avaliação de risco), com indicação:

- da proposta de comunicação a efetuar ao(s) cliente(s)/partes interessadas sobre a possibilidade de verificação do conflito; e/ou

- da proposta da não prestação do serviço pela Sociedade Gestora em face dos riscos inerentes.
- (viii) Imediata comunicação à Função de *Compliance* da verificação de conflitos de interesse e da respetiva proposta de resolução.
- (ix) Manutenção de uma lista sempre atualizada de todos os conflitos de interesses verificados no âmbito da respetiva atividade comercial e do tratamento dado aos mesmos.
- (x) Prestação de informação às pessoas relevantes intervenientes na área comercial sobre as suas obrigações em matéria de conflitos de interesses, designadamente no que diga respeito às medidas e procedimentos que devem assegurar no exercício das suas funções, bem como sobre as limitações ao exercício de outras funções ou à realização de operações pessoais (conforme definidas no Anexo II) e deveres de informação associados.
- (xi) Apresentação à Função de *Compliance* de informações a sustentar o cumprimento das obrigações estabelecidas na presente Política, bem como das medidas referidas nas alíneas (iii) e (iv) supra.
- (xii) Prestação à Função de *Compliance* das informações ou esclarecimentos que este solicite relativamente às informações prestadas pela área comercial ou relativamente à atuação da mesma nos termos e para os efeitos definidos na presente Política.

### **11.5 Resolução de conflitos de interesses**

Relativamente às comunicações que receba ao abrigo das alíneas (vii) e/ou (viii) supra, a Função de *Compliance* deve:

- (a) consultar interna ou externamente as áreas ou entidades que entenda pertinentes no sentido de obter os elementos relevantes para apreciação da ou das situações em causa;
- (b) conjuntamente com o Departamento Jurídico, apresentar uma proposta de resolução da ou das situações ao Conselho de Administração da Sociedade Gestora.

## 12 Medidas de mitigação/gestão de conflitos de interesses

As medidas seguintes destinam-se a assegurar a independência da Sociedade Gestora, o que tem de incluir, na medida necessária:

- (a) procedimentos eficazes para impedir ou controlar a troca de informação entre pessoas relevantes, designadamente através de:
  - (i) definição de áreas separadas identificadas em Regulamento Interno do Grupo entre as quais não poderá haver circulação ou troca de determinada informação;
  - (ii) identificação e registo atualizado das pessoas com acesso a informação cuja utilização ou circulação estejam sujeitas a restrições;
  - (iii) criação de barreiras informáticas e/ou físicas à circulação de informações;
  - (iv) definição de deveres de informação das pessoas relevantes relativamente a operações pessoais (conforme definidas no Anexo III) sobre instrumentos financeiros e/ou definição de casos de proibição (geral ou parcial) da realização de operações pessoais;
- (b) fiscalização distinta das pessoas relevantes cujas principais funções envolvam a realização de atividades por conta de clientes ou a prestação de serviços a clientes sempre que se possam verificar conflitos de interesses, inclusive com os da Sociedade Gestora;
- (c) eliminação de qualquer relação direta entre a remuneração de pessoas relevantes envolvidas numa atividade comercial e a remuneração ou receitas geradas por outras pessoas relevantes envolvidas noutra atividade comercial, na medida em que possam surgir conflitos de interesses entre essas atividades;
- (d) adoção de medidas destinadas a impedir ou restringir qualquer pessoa de exercer uma influência inadequada sobre o modo como uma pessoa relevante exerce atividades de intermediação financeira;
- (e) adoção de medidas destinadas a impedir ou controlar o envolvimento simultâneo ou sequencial de uma pessoa relevante em diferentes atividades comerciais, quando esse envolvimento possa interferir na adequada gestão dos conflitos de interesses.

### 13 Mecanismos de acompanhamento do cumprimento

Como parte integrante da abordagem da Sociedade Gestora à gestão de conflitos de interesses, o Departamento de *Compliance* assegura os seguintes mecanismos de acompanhamento e controlo:

- a) avaliação da aplicação da presente Política e proposta de revisões e alterações ao Conselho de Administração;
- b) realização de avaliações internas relativas aos conflitos de interesses comunicados;
- c) proposta ao Departamento de Auditoria Interna de auditorias e inspeções a serem realizadas, consoante o que for aplicável, a situações identificadas pela Função de *Compliance* no âmbito dos seus poderes;
- d) resposta a questões que possam surgir relativamente a conflitos de interesses;
- e) acompanhamento contínuo das medidas aplicadas para gerir/mitigar conflitos de interesses;
- f) manutenção de registos sobre todos os casos identificados.

### 14 Divulgação de conflitos de interesses como último recurso

Nos casos em que os mecanismos organizativos ou administrativos efetivos postos em prática pela Sociedade Gestora para impedir que os conflitos de interesses afetem negativamente os interesses das suas partes interessadas não forem suficientes para assegurar, com um grau de confiança razoável, que os riscos de prejuízos foram acautelados, a Sociedade Gestora deve divulgar o potencial conflito de interesses antes de executar operações por conta de partes interessadas.

A divulgação é uma medida de último recurso e só deve ser usada depois da aplicação de todos os mecanismos de gestão de conflitos apropriados e razoáveis, exceto quando o cronograma subjacente exija a divulgação imediata do conflito de interesses.

A Sociedade Gestora informa todas e quaisquer pessoas que possam ter um impacto previsível no processo de comunicação de que o conflito de interesses só deve ser divulgado à parte interessada em questão quando todos os meios apropriados se tiverem esgotado e que tal comunicação depende do consentimento prévio da Função de *Compliance*.

A divulgação deve:

- (i) ser efetuada através de um meio duradouro (isto é, de uma forma que permita ao cliente guardar a informação de uma maneira acessível para referência futura durante um prazo suficiente, tendo em conta os fins da informação, e que permita a reprodução inalterada da informação guardada);
- (ii) indicar claramente que os mecanismos organizativos e administrativos estabelecidos pela Sociedade Gestora para prevenir ou gerir o conflito em causa não são suficientes para assegurar, com um grau de confiança razoável, que os riscos de prejuízos para os interesses da parte interessada serão acautelados; e
- (iii) incluir uma descrição específica dos conflitos de interesses que surgem na prestação da atividade comercial, tendo em conta a natureza da parte interessada; neste contexto, a Sociedade Gestora deve descrever a natureza geral e as origens dos conflitos de interesses, bem como os riscos para o cliente que surjam em consequência dos conflitos de interesses e as medidas adotadas para mitigar esses riscos; a informação deve ser prestada com um nível de pormenor suficiente para permitir à parte interessada tomar uma decisão informada.

## **15 Registo de serviços ou atividades que dão origem a conflitos de interesses prejudiciais e avaliação e revisão anuais da presente Política**

A Sociedade Gestora mantém e atualiza regularmente um registo dos tipos de atividades comerciais desenvolvidas por si em que surgiram conflitos de interesses com riscos de prejuízos para os interesses de um ou mais clientes ou, no caso de serviços ou atividades recorrentes, em que possam surgir conflitos dessa natureza.

Neste contexto, o Conselho Fiscal recebe periodicamente, pelo menos anualmente, relatórios escritos sobre conflitos de interesses potenciais e verificados.

Com base nesta informação, a Sociedade Gestora avalia e revê periodicamente, pelo menos anualmente, a suficiência e a eficiência da presente Política e toma todas as medidas adequadas para responder às eventuais deficiências. O recurso excessivo à divulgação de conflitos de interesses, que, tal como previsto no ponto 14, é uma medida de último recurso, será considerado uma deficiência.

## **16 Denúncias**

A Sociedade Gestora disponibiliza canais adequados através da Política de Denúncias do Grupo para a comunicação/denúncia de conflitos de interesses na Sociedade Gestora, caso algum colaborador considere ser adequado levar a questão à atenção da empresa

## **17 Sanções**

Sem prejuízo das sanções aplicáveis previstas por lei, a Sociedade Gestora pode aplicar medidas disciplinares apropriadas a quem violar deliberadamente as disposições da presente Política.

## **18 Circulação**

A presente Política de Conflitos de Interesses é circulada internamente através de publicação na intranet e no *site* institucional da Sociedade Gestora



**ANEXO I - Lista de Potenciais Conflitos de Interesses e Políticas de Mitigação**
**Lista de Potenciais Conflitos de Interesses e Políticas de Mitigação**

Descrição	Entidades em conflito	Unidades / Departamentos	Políticas de mitigação	Condições: cumulativas ou exclusivas
Colaboradores que gerem contas de que são titulares ou em que têm um interesse direto ou indireto (através de um terceiro).	Colaboradores e os seus interesses fora da Sociedade Gestora	Gestão de Ativos	1 - Proibição absoluta. 2 - Os colaboradores da gestão discricionária de carteiras estão proibidos de serem clientes da Divisão de Ações de empresas do Grupo.	
Administradores e titulares de funções essenciais na administração de empresas cujas finalidades e objetivos concorram diretamente com as da Sociedade Gestora.	Sociedade Gestora versus colaboradores	Sociedade Gestora	A aceitação de posições desta natureza está sujeita a aprovação do Conselho de Administração e a proposta deve ser enviada a esse órgão pelo administrador responsável pela área do colaborador.	
Cargos profissionais, políticos e associativos fora da Sociedade Gestora	Sociedade Gestora versus colaboradores	Sociedade gestora	Os colaboradores que desejam assumir cargos profissionais, políticos e associativos fora da Sociedade Gestora devem notificar previamente a Função de <i>Compliance</i> preenchendo um impresso nos termos da minuta disponibilizada por esse departamento, que emitirá posteriormente a sua opinião.	
Participação de administradores e colaboradores em decisões que lhes digam respeito ou digam respeito a terceiros relacionados em negócios com a Sociedade Gestora	Sociedade Gestora versus colaboradores	Sociedade Gestora	Proibição absoluta.	
Tratamento preferencial, condições de trabalho privilegiadas ou outros favores concedidos	Sociedade Gestora versus colaboradores	Sociedade Gestora	Proibição absoluta.	

Descrição	Entidades em conflito	Unidades / Departamentos	Políticas de mitigação	Condições: cumulativas ou exclusivas
com base numa relação próxima, pessoal ou familiar.				
Operações com partes relacionadas	Partes relacionadas	Sociedade Gestora	Regulado pela Política de Partes Relacionadas.	
Familiares na cadeia hierárquica	Sociedade Gestora versus colaboradores	Sociedade Gestora	Os colaboradores/membros do Conselho de Administração não podem ter familiares (cônjuges ou parceiros/parceiras em união de facto; pais e mães; avôs e avós; netos e netas; irmãos e irmãs; cunhados e cunhadas; padrastos e madrastas; enteados e enteadas; sogros e sogras; genros e noras; tios e tias; sobrinhos e sobrinhas) na sua cadeia hierárquica e não podem avaliar o seu desempenho nem decidir sobre a sua promoção/despromoção ou remuneração.	
Contratação de prestadores de serviços	Sociedade Gestora versus prestadores de serviços	Sociedade Gestora	Os colaboradores/membros do Conselho de Administração não podem participar no processo de seleção, contratação ou avaliação de fornecedores em que tenham um interesse individual.	
Recebimento de ofertas de entretenimento que possam incentivar inapropriadamente um colaborador a agir de uma forma que possa ser conflituante com os interesses da Sociedade Gestora, de clientes ou de terceiros.	Sociedade Gestora versus colaboradores versus clientes	Sociedade Gestora	Regulado pela Política de Prevenção da Corrupção	

## **ANEXO II - Operações Pessoais**

### **Âmbito**

Para efeitos da presente Política, entende-se por operação pessoal uma operação sobre um instrumento financeiro concluída por uma pessoa relevante ou em seu nome, desde que:

- a) a pessoa relevante atue fora do âmbito das funções que realiza na sua qualidade profissional; ou
- b) a operação seja executada por conta de uma das seguintes pessoas:
  - (i) a pessoa relevante;
  - (ii) a pessoa relacionada;
  - (iii) uma pessoa a respeito da qual a pessoa relevante tenha um interesse relevante direto ou indireto no resultado da operação, com exclusão da obtenção de uma comissão pela sua execução.

### **Operações pessoais**

A Sociedade Gestora aplica as medidas necessárias para impedir pessoas relevantes que estejam envolvidas em atividades que possam originar conflitos de interesses ou que tenham acesso a informação privilegiada ou informação confidencial relativa a clientes ou operações com ou para clientes de, em virtude das atividades desenvolvidas por si para a Sociedade Gestora, executarem operações que:

- a) essa pessoa esteja proibida de executar de acordo com o regime legal aplicável, designadamente as regras sobre prevenção do abuso de mercado;
- b) envolvam divulgação ilegal ou indevida da referida informação confidencial;
- c) conflituem ou provavelmente conflituem com obrigações legais da Sociedade Gestora.

Sem prejuízo das disposições legais aplicáveis relativas à divulgação ilícita de informação, a Sociedade Gestora deve garantir que as pessoas relevantes não divulguem, exceto no decurso normal do seu trabalho ou contrato de prestação de serviços, informações ou opiniões a outras pessoas quando a pessoa relevante saiba ou deva saber, com

razoabilidade, que, em consequência dessa divulgação, essa outra pessoa vai ou provavelmente irá praticar algum dos seguintes atos:

- (a) executar operações com instrumentos financeiros que, se fossem operações pessoais da pessoa relevante, seriam ilícitas ou estariam sujeitas a critérios especiais;
- (b) aconselhar ou desenvolver diligências para que outra pessoa execute uma operação dessa natureza.

A este respeito, a Sociedade Gestora vai aplicar os necessários procedimentos e medidas para garantir que: (a) todas as pessoas relevantes tenham conhecimento das restrições aplicáveis às operações pessoais e das medidas estabelecidas pela Sociedade Gestora relativamente às operações pessoais e à sua divulgação; (b) a Sociedade Gestora seja informada prontamente de operações pessoais executadas por pessoas relevantes, quer através de comunicação das operações, quer através de outros procedimentos que permitam à Sociedade Gestora identificar essas operações; (c) sejam mantidos registos das operações pessoais comunicadas à Sociedade Gestora ou identificadas por esta, incluindo eventuais autorizações ou proibições relacionadas com essas operações.

Quando celebrar um acordo de subcontratação, a Sociedade Gestora deve assegurar-se de que a empresa à qual a atividade é subcontratada mantém registo das operações pessoais executadas por pessoas relevantes e fornece prontamente essa informação à Sociedade Gestora a pedido. Os procedimentos referidos acima não se aplicam às seguintes operações pessoais:

- (a) operações pessoais executadas ao abrigo de serviços de gestão discricionária de carteiras em que não exista uma comunicação prévia a respeito da operação entre o gestor da carteira e a pessoa relevante ou outra pessoa por cuja conta a operação seja executada;
- (b) operações pessoais em organismos de investimento coletivo em valores mobiliários (OICVM) ou fundos de investimento alternativo (FIA) que estejam sujeitos a supervisão ao abrigo da legislação do Estado-Membro que exija um nível de distribuição do risco equivalente entre os seus ativos, em que a pessoa relevante ou outra pessoa por cuja conta a operação seja executada não esteja envolvida na gestão do organismo em causa.

**Controlo documental****Informação sobre o documento**

Nome do documento	Politica de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses		
Versão	1.0	Data	04/07/2022
Preparado por	Departamento de Compliance	Data	04/07/2022
Aprovado por	Conselho de Administração	Data	04/07/2022