

**SIERRA IG, SGOIC, S.A.**

---

**POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESSES**

---

**25 de julho de 2025**

## ÍNDICE

A. Disposições gerais.....	4
1. Introdução .....	4
2. Objeto .....	5
3. Definições .....	6
4. Âmbito de aplicação .....	9
5. Princípios gerais.....	9
B. Medidas de prevenção e gestão de conflitos de interesses .....	10
6. Identificação de situações de conflito de interesses .....	10
7. Organização e governo .....	12
8. Informação e registo.....	15
9. Procedimentos relativos a Negócios Relevantes.....	16
10. Contratação de prestadores de serviços e subcontratação .....	18
11. Remuneração.....	18
12. Exercício de direitos de voto.....	19
13. Monitorização e fiscalização das medidas e procedimentos.....	20
14. Arquivo e Divulgação dos Conflitos de Interesses .....	21
C. Disposições finais .....	24
15. Informação sobre a presente Política .....	24
16. Aprovação, entrada em vigor e alterações .....	24

**REGISTO DE ATUALIZAÇÕES E APROVAÇÕES**

<b>DOCUMENTO</b>	Política de Conflitos de Interesses da SIERRA IG, SGOIC, S.A.
<b>RESPONSÁVEL</b>	Função de <i>Compliance</i>
<b>APROVAÇÃO</b>	Conselho de Administração

<b>REVISÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA APROVAÇÃO</b>
0	Versão Inicial	13.10.2021
1	Revisão (após fusão)	09.06.2023
2	Revisão (adaptação RGA)	24.11.2023
3	Revisão	25.07.2025

## **A. DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **1. INTRODUÇÃO**

- 1.1. A SIERRA IG, SGOIC, S.A., adiante designada por “Sociedade”, é uma sociedade pertencente ao grupo da Sonae Sierra, SGPS, S.A., que tem por objeto a administração de organismos de investimento coletivo (“OIC”), em particular, organismos de investimento imobiliário sob a forma contratual ou sob a forma societária, a gestão individual de patrimónios imobiliários em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis à gestão de carteiras por conta de outrem e ainda a prestação de serviços de consultoria para investimento imobiliário, incluindo a realização de estudos e análises relativos ao mercado, nos termos permitidos às sociedades gestoras de organismos de investimento coletivo.
- 1.2. Na prossecução do seu desiderato, a Sociedade pode deparar-se com situações suscetíveis da ocorrência de conflitos de interesses, capazes de colocar em risco a imparcialidade e independência da atuação da Sociedade, pelo que constitui uma prioridade pautar a sua atuação com um grau adequado de independência e, para tal, foi elaborada a presente “Política de conflitos de interesses” (doravante “Política”).
- 1.3. A presente Política foi elaborada em conformidade com as disposições relevantes da legislação nacional e europeia aplicável à atividade e gestão de OIC, designadamente o Regime da Gestão de Ativos (RGA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 27/2023 de 28 de Abril, a respetiva regulamentação da CMVM - designadamente o Regulamento nº 7/2023 (RRGA) que regulamenta o RGA - , o Regulamento Delegado (UE) n.º 231/2013 da Comissão, de 19 de dezembro de 2012 (“Regulamento Delegado”, que complementa a Diretiva Europeia relativa aos gestores de fundos de investimento alternativos), refletindo um conjunto de medidas de organização e controlo adotadas pela Sociedade com vista a garantir a identificação, prevenção, gestão e acompanhamento de situações de conflitos de interesses registadas no âmbito das atividades por si desenvolvidas.
- 1.4. Nos termos do quadro normativo aplicável, a Sociedade está obrigada a implementar medidas organizativas e administrativas eficazes para garantir a identificação, a prevenção e a gestão dos possíveis conflitos de interesses, cabendo à Administração assegurar que quaisquer áreas de potenciais conflitos de interesses são identificadas antecipadamente, e sanadas, ou quando tal não

for exequível, minimizadas e sujeitas a uma monitorização cuidadosa e independente.

- 1.5. Neste âmbito, é requerido à Sociedade, nomeadamente aos membros dos órgãos de administração e fiscalização e a todos os seus colaboradores, um comportamento e atuação permanente conforme com o princípio da boa-fé e com os mais elevados padrões de diligência, transparência e lealdade, na defesa dos seus Clientes.
- 1.6. Através desta política, a Sociedade reflete o seu compromisso em atuar no exclusivo interesse dos Clientes e da integridade do mercado, exercendo a sua atividade com honestidade e equidade, e um elevado grau de competência, cuidado e diligência.

## **2. OBJETO**

- 2.1. No âmbito da sua atividade, a Sociedade relaciona-se com os seus Clientes e demais *stakeholders*, ficando naturalmente exposta a potenciais conflitos de interesses.
- 2.2. A Política tem como objetivo prevenir o risco de sujeição dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização e dos titulares de funções essenciais da Sociedade à influência indevida de outras pessoas ou entidades, assegurando que a preparação, tomada e execução de decisões pelos Dirigentes da Sociedade é exclusivamente dirigida à gestão sã e prudente da Sociedade e não é condicionada por interesses de Entidades em Relação de Domínio com a Sociedade, de interesses pessoais dos Dirigentes ou de outras Pessoas Relevantes.
- 2.3. A presente Política:
  - a) Identifica as áreas e situações em que exista maior probabilidade de ocorrência de conflitos de interesses, definindo e implementando medidas de prevenção de eventuais situações de conflitos de interesses;
  - b) Implementa um modelo adequado de identificação, gestão, acompanhamento, sanção, registo e divulgação de situações de conflitos de interesses que, a despeito do esforço de prevenção, venham a ocorrer para que os interesses dos Clientes, ainda assim, não sejam afetados.

### 3. DEFINIÇÕES

Para efeitos da presente Política entende-se por:

- 3.1. **Clientes:** os Organismos de Investimento Coletivo (OIC) geridos pela Sociedade e os respetivos Participantes ou Acionistas, no caso de OIC com natureza societária.
- 3.2. **Conflito de interesses:** as circunstâncias que, por ocasião da prestação de serviços de gestão de OIC, ou outros serviços conexos, constituam ou possam dar lugar a pretensões divergentes, com um possível prejuízo para um cliente ou vários Clientes.

Para efeitos de identificação dos tipos de conflitos de interesses que surgem no âmbito da sua atividade e que são suscetíveis de prejudicar os interesses dos Clientes, OICs ou outras Carteiras sob Gestão (adiante, em conjunto, designados por “Clientes”), a Sociedade tem em consideração, como critérios mínimos, se a própria Sociedade, uma pessoa relevante ou uma pessoa direta ou indiretamente a ela ligada através de uma relação de controlo:

- a) Obtém um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira em detrimento dos Clientes;
- b) Tem um interesse distinto do interesse dos Clientes no resultado de uma atividade ou serviço prestado, ou no resultado de uma operação realizada por conta dos Clientes;
- c) Tem um incentivo financeiro ou de outra natureza para privilegiar os interesses de um Cliente face aos interesses de outros Clientes;
- d) Exerce as mesmas atividades para diferentes tipos de Clientes;
- e) Recebe de um terceiro benefícios relacionados com o serviço ou atividade prestados, diferentes da comissão ou remuneração usual pelo serviço ou atividade em questão, sob forma de dinheiro, bens ou serviços.

#### 3.3. Dirigentes:

- a) Membros do Conselho de Administração da Sociedade;
- b) Membros do Conselho Fiscal da Sociedade;
- c) Titulares de funções-chave da Sociedade:
  - i. O responsável pela gestão do investimento;
  - ii. O responsável pela verificação do cumprimento (*Compliance Officer*);
  - iii. O responsável pela gestão de riscos;

- iv. O responsável pela auditoria interna;
- v. O responsável pela prevenção de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo;
- vi. O responsável pela avaliação de ativos.

3.4. **Entidade(s) em Relação de Domínio com a Sociedade:** a(s) entidade(s) que esteja(m) em relação de controlo ou domínio com a Sociedade, nos termos previstos no RGA e no Regulamento Delegado ou disposição que os venha a substituir;

3.5. **Familiar relevante:** cônjuge ou pessoa que com a pessoa em causa viva em união de facto, descendentes e ascendentes em linha reta e outros familiares que com a pessoa em causa coabitem há mais de um ano;

3.6. **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:

- a) A constituição de uma obrigação, atual ou contingente na esfera da Sociedade de valor superior a € 100.000 (cem mil euros);
- b) A extinção de um direito ou interesse juridicamente tutelado, anteriormente existente na esfera da Sociedade, de valor superior a € 100.000 (cem mil euros);
- c) A oneração do património da Sociedade, independentemente da forma jurídica assumida e do seu valor;
- d) Em geral, qualquer forma de afetação do património da Sociedade, em valor superior a € 100.000 (cem mil euros);
- e) Transações da Sociedade, em nome próprio ou em nome ou por conta dos OIC por si geridos, com Pessoas Relevantes, de valor superior a € 100.000 (cem mil euros);
- f) Casos em que a Sociedade procede à compra ou venda de ativos em nome ou por conta dos OIC por si geridos quando esses ativos pertencem ou vão ser adquiridos pela própria Sociedade, por Entidade em Relação de Domínio com a Sociedade ou por Pessoa Relevante;
- g) Comissões cobradas aos e recebidas dos OIC e escolha entre diferentes OIC geridos pela Sociedade;

- h) Casos em que uma entidade subcontratada pela Sociedade é uma Entidade em Relação de Domínio com a Sociedade ou com Pessoa Relevante, individualmente ou em conjunto;
- i) Casos em que ocorra uma relação creditícia entre a Sociedade, no âmbito da gestão de OIC, e qualquer Entidade em Relação de Domínio com a Sociedade;
- j) A existência de situações no âmbito da atividade da Sociedade, nas quais Dirigentes que tenham responsabilidades em uma ou mais Entidades em Relação de Domínio com a Sociedade tenham de ter qualquer tipo de intervenção e estejam em causa atividades que entre si comportam um risco de ocorrência de conflitos de interesses substancializado em valor superior a € 100.000 (cem mil euros);
- k) Transações entre dois OIC geridos pela Sociedade;
- l) Prestação de serviços de consultoria por Entidades em Relação de Domínio com a Sociedade, que incida sobre ativos sob gestão pela Sociedade em nome ou por conta dos OIC por si geridos;
- m) A existência de intercâmbio de informação reservada entre as Pessoas Relevantes, de áreas ou divisões que participam em atividades que entre si comportam um risco de ocorrência de conflitos de interesses, e a troca de informação possa prejudicar um ou vários Clientes.

3.7. **Pessoa Relevante**, relativamente à Sociedade, qualquer dos seguintes:

- a) Dirigentes, conforme definidos em 3.3;
- b) Um trabalhador da Sociedade ou qualquer outra pessoa singular cujos serviços sejam colocados à disposição e estejam sob o controlo da Sociedade e que esteja envolvido na prestação de serviços de gestão de carteiras coletivas pela Sociedade;
- c) Uma pessoa singular ou coletiva que esteja diretamente envolvida na prestação de serviços à Sociedade ao abrigo de um acordo de delegação a terceiros para efeitos de prestação de serviços no âmbito de gestão de OIC por parte da Sociedade;
- d) Entidades em relação de domínio com as entidades indicadas nos parágrafos anteriores.



#### **4. ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

- 4.1. Os procedimentos e regras estabelecidos nesta Política devem ser observados no exercício de todas as atividades exercidas pela Sociedade ou prestadas por terceiros que atuem por conta e/ou em nome da Sociedade.
- 4.2. Esta Política e os deveres que dela emergem são aplicáveis a todos os colaboradores da Sociedade, a título permanente ou ocasional e independentemente da natureza do seu vínculo com a Sociedade, bem como, na medida do possível, a terceiros que atuem por conta e/ou em nome da Sociedade, designadamente as entidades subcontratadas. Em particular, e com principal ênfase, a presente Política aplica-se aos Dirigentes da Sociedade.
- 4.3. A Sociedade tem igualmente em conta, no âmbito da presente Política, quaisquer circunstâncias relacionadas com Entidades em Relação de Domínio e de Grupo com a Sociedade e de que a Sociedade esteja ou deva estar ao corrente e que possam originar um conflito de interesses.

#### **5. PRINCÍPIOS GERAIS**

- 5.1. Os princípios que norteiam a Política visam identificar, prevenir, gerir e acompanhar situações de conflitos de interesses, designadamente através da promoção da transparência na gestão e comercialização dos OIC, assim como em operações conexas levadas a cabo pela Sociedade.
- 5.2. A Sociedade garante que os Participantes dos OIC que gere são tratados equitativamente. Em cumprimento ao dever de atuação equitativa, a Sociedade:
  - a) Abstem-se de colocar os interesses de um grupo de Participantes acima dos interesses de qualquer outro grupo de Participantes;
  - b) Assegura que os seus procedimentos de tomada de decisões e a sua estrutura organizativa garantem um tratamento equitativo dos Participantes dos OIC sob gestão;
  - c) Apenas pode conferir um tratamento preferencial a um ou mais Participantes dos OIC sob gestão se fundado em direito especial inerente à respetiva categoria de unidades de participações e se não der origem a uma desvantagem para outros Participantes que sejam titulares de unidades de participação da mesma categoria e sempre nos termos dos documentos constitutivos do OIC.

- 5.3. A Sociedade aplica princípios de segregação de funções, assentes numa atuação profissional independente e/ou autónoma e na separação funcional e/ou física entre áreas de negócio e de suporte ou entre atividades/tarefas operacionais e de controlo, por forma a evitar situações de conflitos de interesses e contribuir para que as suas funções sejam desempenhadas com respeito pela presente Política.
- 5.4. A presente Política tem em atenção os conflitos que possam resultar da integração dos riscos de sustentabilidade nos processos, sistemas e controlos internos da Sociedade.
- 5.5. A Sociedade dá especial atenção aos conflitos que possam resultar de práticas de "greenwashing" ou deturpação de estratégias de investimento, implementando processos de controlo dos riscos de sustentabilidade que permitam monitorizar e evitar a apresentação de informação potencialmente enganosa relacionada com sustentabilidade.

## **B. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES**

### **6. IDENTIFICAÇÃO DE SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES**

- 6.1. A Sociedade organiza-se e toma as medidas adequadas e eficazes para evitar, identificar, gerir e acompanhar os conflitos de interesses e, caso estes não possam ser evitados, assegurar que os Participantes são tratados equitativamente.
- 6.2. A Sociedade toma todas as medidas razoáveis para identificar os conflitos de interesses que, no âmbito da sua atividade de gestão de OIC, surjam entre:
- a) A Sociedade, incluindo os seus administradores, colaboradores ou quaisquer pessoas direta ou indiretamente ligadas à Sociedade por uma relação de controlo e cada OIC gerido, ou os Participantes de cada OIC por si gerido ou quaisquer Clientes.
  - b) Os Participantes de um OIC e os Participantes de outro OIC, ambos geridos pela Sociedade;
  - c) Os Participantes de um OIC gerido pela Sociedade e outro cliente da Sociedade;
  - d) Os Clientes da Sociedade;
  - e) Os OIC geridos pela Sociedade;
  - f) Os Participantes que pretendem resgatar as suas participações e os Participantes que pretendem manter as suas participações em OIC geridos pela

Sociedade, em particular quando ocorrem resgates em massa que possam afetar a liquidez dos OIC.

- 6.3. Numa situação de conflito de interesses deverá ser dada prevalência aos interesses dos OIC, tanto em relação aos interesses da Sociedade, como em relação aos interesses dos Dirigentes e outras Pessoas Relevantes, salvo nos casos em que existam razões de natureza legal ou contratual que prescrevam procedimentos diferentes.
- 6.4. Para mitigar riscos de conflitos de interesses entre Participantes em OIC abertos, a Sociedade:
  - a) Pode estabelecer procedimentos específicos de validação das avaliações em períodos de maior volatilidade ou reduzida liquidez de mercado;
  - b) Documenta e justifica quaisquer alterações nas metodologias de avaliação, garantindo que são aplicadas de forma equitativa e consistente;
  - c) Poder criar comités de avaliação para supervisionar todos os processos de avaliação e garantir que não há favorecimento de quaisquer grupos de Participantes.
- 6.5. Havendo conflito de interesses entre os OIC por si geridos, a Sociedade respeitará os princípios da equidade e da transparência.
- 6.6. Para a identificação de situações de conflitos de interesses no âmbito da gestão de OIC, a Sociedade deve ter em conta se a Sociedade, uma Pessoa Relevante, ou uma pessoa direta ou indiretamente ligada através de uma relação de controlo à sociedade:
  - a) Puder auferir um ganho financeiro, ou evitar uma perda financeira em detrimento do cliente;
  - b) Tiver um interesse nos resultados decorrentes de um serviço prestado ao cliente ou de uma operação realizada por conta do cliente, que seja conflituante com o interesse do cliente;
  - c) Receber um benefício financeiro ou de outra natureza para privilegiar os interesses de um cliente;
  - d) Desenvolver as mesmas atividades que o cliente;

- e) Receber ou vier a receber, de alguém que não o cliente, um benefício relativo a um serviço a ele prestado, sob forma de dinheiro, bens ou serviços, que não a comissão ou os honorários normais desse serviço.
- 6.7. A Sociedade compromete-se a promover as ações de formação internas e a disponibilizar informação aos colaboradores, em especial às Pessoas Relevantes, na medida em que sejam adequadas, para que lhes seja possível identificar, prevenir e ultrapassar situações de conflitos de interesses, nos termos da presente Política e das normas jurídicas aplicáveis.
- 6.8. Em OIC de tipo aberto, a Sociedade deve identificar, gerir, e acompanhar os conflitos de interesse entre os Participantes que pretendem resgatar e os Participantes que pretendem manter a sua participação no OIC, bem como quaisquer conflitos entre o incentivo da Sociedade para investir em ativos ilíquidos e as condições de resgate previstas nos documentos constitutivos do OIC.

## **7. ORGANIZAÇÃO E GOVERNO**

- 7.1. A Sociedade adota medidas organizacionais, visando, nomeadamente, impedir ou limitar qualquer pessoa de exercer uma influência inadequada sobre o modo como uma Pessoa Relevante desempenha a atividade de gestão de OIC. Em concreto essas medidas compreendem:
- a) Uma articulação independente e autónoma entre as áreas da sua estrutura interna e entidades em relação de domínio com a Sociedade;
  - b) Segregação das funções e competências que possam considerar-se incompatíveis entre si ou que possam gerar sistematicamente conflitos de interesses;
  - c) Independência técnica dos colaboradores, em particular das Pessoas Relevantes, no exercício das suas funções, não sendo sujeitos a qualquer atuação indevida suscetível de interferir sobre o modo como atuam , nomeadamente em tarefas de controlo;
  - d) Afetação de colaboradores, em particular dos colaboradores que sejam Pessoas Relevantes, às diferentes áreas e funções no que respeita, tendencialmente, à exclusividade de cada atividade, bem como à não interferência em qualquer outra suscetível de conflito, não havendo envolvimento simultâneo ou sequencial da mesma pessoa em diferentes atividades;

- e) Proibição do envolvimento de colaboradores, em especial das Pessoas Relevantes, em decisões e atividades quando possa haver interesse próprio ou de Entidade em Relação de Domínio com a Pessoa Relevante ou com Familiar Relevante da Pessoa Relevante. A título exemplificativo identificam-se as seguintes situações:
- i. Em transações de qualquer tipo quando coexistam ou concorram interesses próprios conflitantes ou de alguma entidade em relação de domínio com a Pessoa Relevante ou com Familiar Relevante da Pessoa Relevante,
  - ii. Nos procedimentos de contratação de produtos ou serviços quando existir vínculo de Entidade em Relação de Domínio com a Pessoa Relevante ou com Familiar Relevante da Pessoa Relevante com a entidade a contratar,
  - iii. No estabelecimento de condições de trabalho especiais com base em relações pessoais ou familiares,
  - iv. Na autorização de operações, fixação de condições, elaboração de propostas, preparação de relatórios, intervenção ou influência de outro modo nos procedimentos relativos a operações nas quais os mesmos figurem como beneficiários ou garantes,
- f) Supervisão separada dos colaboradores (em especial das Pessoas Relevantes) envolvidos na realização de atividades por conta de Clientes, ou a prestação de serviços a estes, quando os seus interesses possam estar em conflito,
- g) Proibição da supervisão dos responsáveis pelas tarefas operacionais sobre as Pessoas Relevantes envolvidas na função de gestão de risco,
- h) Não interferência dos Dirigentes e de outras Pessoas Relevantes em situação de conflito na gestão e resolução das situações de conflitos de interesses relevantes, quando aquelas originam tais situações,
- i) Existência de procedimentos de supervisão ao nível dos OIC sob gestão que garantem:
- i. O cumprimento do dever de exercício do direito de voto inerente a ações detidas pelos OIC geridos pela Sociedade no exclusivo interesse dos Participantes/Acionistas de tais OIC;
  - ii. A não realização de operações proibidas pela Sociedade na gestão dos OIC;
  - iii. O cumprimento dos deveres de informação, de avaliação, de adequação e de melhor execução, em respeito pelos legítimos interesses dos Participantes/Acionistas, no âmbito da comercialização dos OIC.

- 7.2. Cabe à Função de *Compliance*, enquanto área de controlo da segunda linha de defesa que atua mediante o princípio de independência das áreas e atividades sobre as quais exerce a sua função de supervisão, propor ao Conselho de Administração a aprovação desta Política e das suas sucessivas atualizações.
- 7.3. Em especial, quanto à Função de Gestão de Riscos, as pessoas que exercem essas funções não estão envolvidas na execução de tarefas potencialmente incompatíveis, nomeadamente tarefas de controlo, e não são supervisionada pelos responsáveis pelo desempenho das tarefas operacionais. As referidas funções são, deste modo, consideradas hierárquica e funcionalmente separadas de outras tarefas potencialmente incompatíveis.
- 7.4. A separação hierárquica é assegurada pelo Conselho de Administração;
- 7.5. O responsável de *Compliance* avalia periodicamente e, pelo menos, anualmente, se as condições de funcionamento da Sociedade podem envolver quaisquer outros conflitos de interesses relevantes. Os relatórios de avaliação devem ser comunicados ao Conselho de Administração, indicando expressamente os conflitos de interesses potenciais que se verificaram e devem ser divulgados aos Participantes dos OIC sob gestão nos termos da lei e regulamentação aplicáveis.
- 7.6. Além das disposições concretamente estabelecidas nesta Política, compromete-se ainda a Sociedade a assegurar, no âmbito da sua governação societária, o cumprimento das normas relativas à independência e impedimento dos respetivos órgãos sociais, agregação e afetação de ordens e respetivo registo, tratamento de reclamações dos Clientes e benefícios aos mesmos, e todas as normas previstas relativamente a operações vedadas, exercício de direitos de voto e requisitos de independência, constantes do RGA e legislação com este conexa, destinadas a evitar a existência de conflitos de interesses.
- 7.7. Caso os mecanismos organizativos em matéria de conflitos de interesses deixarem de ser suficientes para assegurar, com um grau de confiança razoável, a prevenção de riscos de prejuízo para os interesses dos Participantes de cada OIC gerido, (i) o Conselho de Administração é informado pelo responsável de *Compliance*, a fim de que aquele tome uma decisão para implementação das ações necessárias para garantir que a Sociedade age em defesa dos interesses dos OIC ou dos respetivos Participantes e (ii) os Participantes dos OIC são informados dessa situação.

## 8. INFORMAÇÃO E REGISTO

8.1. A Sociedade adota as seguintes medidas relativas à prestação de informação e aos registos relativos à identificação, prevenção, gestão e acompanhamento de situações de conflitos de interesses:

- a) Utilização dos procedimentos previstos para controlar o fluxo de informação entre Dirigentes e outras Pessoas Relevantes, devendo toda a informação relevante ser guardada em conformidade com as normas em vigor, de forma a permitir identificar e gerir possíveis conflitos de interesses;
- b) Princípio da confidencialidade sobre toda a informação dos seus Clientes, sendo estabelecidos acessos restritos aos sistemas de informação aos utilizadores em função da sua necessidade de acesso (“*need to know*”) (em virtude, nomeadamente, da sua área de atividade e das suas funções), mediante a utilização de *passwords* pessoais e intransmissíveis, tendo em vista a proteção de arquivos, ficheiros e bases de dados;
- c) Proibição de qualquer Pessoa Relevante utilizar ilicitamente ou divulgar indevidamente informações confidenciais;
- d) Proibição de troca de informação entre Pessoas Relevantes envolvidas em atividades com risco de conflito;
- e) Obrigação dos Dirigentes e outras Pessoas Relevantes de comunicar ao responsável de *Compliance* as aquisições e alienações de unidades de participação, de ações ou de valores mobiliários ou quaisquer outras transações com OIC sob gestão da Sociedade, efetuadas por si, pelos respetivos cônjuges, por pessoas que com eles se encontrem em relação de dependência económica e por Entidades em Relação de Domínio consigo, quer as aquisições sejam efetuadas em nome próprio, em representação ou por conta de terceiros, ou por estes por conta daqueles, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da aquisição ou da alienação, devendo a Sociedade transmitir à CMVM a informação nos termos previstos na regulamentação aplicável;
- f) Manutenção e atualização periódica de registo dos tipos de atividades realizadas por ou em nome dos OIC sob gestão da Sociedade em que surgiram conflitos de interesses que envolvam um risco significativo de prejuízo para os interesses de um ou mais OIC ou dos seus Participantes, ou em que isso possa vir a acontecer, no caso de uma atividade em curso, bem como a elaboração de relatórios de atividade e seu envio para o Conselho de Administração.

## 9. PROCEDIMENTOS RELATIVOS A NEGÓCIOS RELEVANTES

9.1. Qualquer Negócio Relevante entre a Sociedade, por um lado e Dirigente(s), Entidade(s) em Relação de Domínio com a Sociedade ou Pessoa(s) Relevante(s) deve:

- a) Ser precedido de (i) comunicação prévia e de (ii) parecer prévio do Conselho Fiscal, nos termos melhor infra descritos;
- b) Ser realizado em condições normais de mercado.

9.2. Apreciação e aprovação:

- a) Previamente à formalização externa de um Negócio Relevante entre a Sociedade e Dirigente(s), Entidade(s) Em Relação de Domínio com a Sociedade ou Pessoa(s) Relevante(s), o(s) Dirigente(s) envolvido(s) deve(m) comunicar ao Conselho Fiscal os termos principais do Negócio Relevante.
- b) A comunicação prévia de Negócio Relevante compreende, pelo menos, as informações sobre as partes, objeto, prazo, garantias e outros elementos relevantes do Negócio Relevante, que permitam avaliar cabalmente os interesses envolvidos e determinar se se poderá estar perante uma situação de Conflito de Interesses Relevante.
- c) A comunicação prévia de Negócio Relevante pode ser formulada com urgência, caso em que o Conselho Fiscal envidará os melhores esforços para emitir parecer no prazo de 5 (cinco) dias.
- d) O Conselho Fiscal pronuncia-se de forma célere sobre o Negócio Relevante: (a) não suscitando objeções; ou (b) suscitando objeções.

9.3. **Inexistência de Conflito de Interesses ou objeções.** O Negócio Relevante apenas pode ser concluído se o Conselho Fiscal concluir não existir um Conflito de Interesses Relevante ou se não houver objeções por parte do Conselho Fiscal em matéria de cumprimento dos procedimentos e regras necessárias para assegurar a prevenção, gestão e acompanhamento de situações de Conflitos de Interesses que possam surgir no âmbito do Negócio Relevante em causa.

9.4. **Conflito de Interesses Relevante passível de ser prevenido, sanado ou gerido.** Caso o Conselho Fiscal considere existir no Negócio Relevante um Conflito de Interesses Relevante que possa ser prevenido, sanado ou gerido, ocorre o seguinte:



a) O Conselho Fiscal deve comunicar ao Conselho de Administração as objeções que indiciam a existência de Conflitos de Interesses relevantes na situação sob análise, referindo que considera ser possível a prevenção, sanção ou gestão do Conflito de Interesses Relevante, devendo o Conselho de Administração apresentar ao Conselho Fiscal propostas de alteração das condições de execução do Negócio Relevante no sentido da prevenção, sanção ou gestão do Conflito de Interesses relevante, que podem incluir, entre outras julgadas adequadas:

- i. A impossibilidade de interferência dos Dirigentes, das Entidade(s) em Relação de Domínio com a Sociedade e/ou das Pessoas Relevantes em conflito de qualquer forma, nomeadamente através do exercício do direito de participação ou do exercício do direito de voto, quando existam, no processo de decisão sobre o ato em questão, sem prejuízo do dever de prestação de informações e esclarecimentos que o Conselho Fiscal lhe solicitar;
- ii. O dever imposto à Sociedade de informar os Clientes afetados pelo Conflito de Interesses Relevante sobre o mesmo, num prazo razoável.

b) O Conselho Fiscal, perante as condições propostas pelo Conselho de Administração, mantém ou revoga as objeções ao Negócio Relevante.

c) O Conselho de Administração assegura que as medidas relativas ao tratamento de Conflitos de Interesses previamente comunicadas e validadas pelo Conselho Fiscal são observadas antes, durante e após a execução do Negócio Relevante em todas as ações que com ele estejam relacionadas.

9.5. **Conflito de Interesses Relevante que não pode ser prevenido, sanado ou gerido.** Caso o Conselho Fiscal considere existir no Negócio Relevante um Conflito de Interesses Relevante que não pode ser prevenido, sanado ou gerido, o Negócio Relevante considera-se rejeitado, não sendo sequer submetido à aprovação dos órgãos competentes.

9.6. A omissão dos deveres de comunicação prévia de Negócios Relevantes da Sociedade com Dirigentes, Entidade(s) em Relação de Domínio com a Sociedade, e/ou Pessoas Relevantes, assim como a conclusão de Negócios Relevantes em relação aos quais tenham sido suscitadas objeções por parte do Conselho Fiscal e que não tenham sido sanadas é considerada uma violação grave dos deveres legais e contratuais dos Dirigentes.

- 9.7. Todas as situações suscetíveis de gerar Conflitos de Interesses que sejam detetadas por qualquer colaborador da Sociedade diferente dos Dirigentes devem ser comunicadas ao responsável de *Compliance* da Sociedade, para que sejam adotadas as medidas necessárias ao cumprimento das normas previstas na presente Política.

## **10. CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1. Para prevenir Conflitos de Interesse entre o Depositário, a Sociedade e o OIC ou os respectivos Participantes, é proibido que:

- a) a Sociedade seja depositária dos OIC sob gestão,
- b) o Depositário seja Entidade em Relação de Domínio com a Sociedade, e
- c) o corretor principal que atue como contraparte de um OIC seja depositário do mesmo OIC, salvo se tiver funcional e hierarquicamente separado o desempenho das suas funções de depositário das suas funções de corretor principal e que os potenciais Conflitos de Interesses sejam devidamente identificados, geridos, acompanhados e divulgados aos Participantes do OIC, quando aplicável.

- 10.2. A Sociedade compromete-se a prevenir Conflitos de Interesses com os Depositários de cada OIC gerido e a respeitar estritamente as normas jurídicas em vigor relativas à independência destes.

- 10.3. Os terceiros subcontratados pela Sociedade para eventual prestação de serviços relacionados com funções essenciais exercidas pela Sociedade devem reger a sua atividade por regras de prevenção de conflitos de interesses equivalentes às previstas nesta Política, que lhes será disponibilizada pela Sociedade, bem como a todos os colaboradores, para que adotem todas as medidas necessárias para uma adequada prevenção e/ou gestão de situações de Conflitos de Interesses.

## **11. REMUNERAÇÃO**

- 11.1. Não deve existir qualquer relação direta entre a remuneração de Pessoas Relevantes envolvidas principalmente numa atividade e a remuneração ou as receitas geradas por diferentes Pessoas Relevantes envolvidas principalmente numa outra atividade, quando possa surgir um Conflito de Interesses em relação com essas atividades.

11.2. Na medida em que a remuneração da Sociedade pela gestão do OIC dependa da valorização dos ativos do OIC, esta deve ser feita por avaliador externo que seja uma pessoa singular ou coletiva independente da Sociedade, do OIC ou de qualquer Entidade em Relação de Domínio com a Sociedade ou Pessoa Relevante.

11.3. A remuneração pela comercialização de OIC, quando efetuada por entidade diferente da Sociedade, depende do cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos:

a) A existência, a natureza e o montante da remuneração, comissão ou benefício não pecuniário, ou, se o montante não puder ser determinado, o seu método de cálculo, devem ser divulgados ao Cliente de modo completo, verdadeiro e claro, antes da distribuição dos OIC; e

b) O pagamento da remuneração ou comissão ou a concessão do benefício não pecuniário devem reforçar a qualidade da atividade prestada ao Cliente e não prejudicar o respeito do dever de atuar no sentido da proteção dos legítimos interesses do Cliente.

11.4. Os colaboradores da Sociedades não podem:

a) Receber um benefício financeiro ou de outra natureza para privilegiar os interesses de um(uns) Participante(s)/ Acionista(s) em detrimento dos interesses de outro(s);

b) Receber um benefício ilícito relativo a um serviço prestado a um OIC, sob forma de dinheiro, bens ou serviços, que não a comissão ou os honorários da Sociedade inerentes ao serviço prestado.

## **12. EXERCÍCIO DE DIREITOS DE VOTO**

12.1. Relativamente ao exercício de direitos de voto detidos nas carteiras dos OIC geridos, a Sociedade prossegue uma estratégia adequada e eficaz que promova o exercício dos direitos de voto no benefício exclusivo dos OIC.

12.2. A Sociedade:

a) Acompanha os eventos societários relevantes – nomeadamente, mas não exclusivamente – assembleias gerais, comunicação de factos relevantes e divulgação de resultados;

- b) Assegura que o exercício dos direitos de voto cumpre os objetivos e a política de investimento dos OIC em causa, através de instruções transmitidas por escrito antes de cada assembleia geral;
- c) Previne e gere os Conflitos de Interesses decorrentes do exercício dos direitos de voto, designadamente impedindo que o representante no exercício de direito de voto possa ter um interesse conflitante com o da Sociedade.

12.3. A diligência no exercício de direitos de voto atende nomeadamente à:

- a) Política de investimento do OIC;
- b) Dimensão da participação detida em cada sociedade participada e do seu peso na carteira do OIC gerido, individualmente ou em agregado;
- c) Análise prévia da documentação relevante, incluindo demonstrações financeiras, relatórios de gestão e propostas de deliberação;
- d) Independência no exercício do direito de voto;
- e) Transparência e registo das decisões tomadas, com a manutenção de documentação que justifique o sentido do voto e permita o seu reporte, se aplicável;
- f) Possibilidade de recurso a assessoria externa, sempre que necessário, designadamente, para uma decisão informada e tecnicamente sustentada.

12.4. A Sociedade disponibiliza aos Participantes, a pedido, informação detalhada sobre as medidas adotadas em execução das políticas e procedimentos referidos nos pontos anteriores.

### **13. MONITORIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DAS MEDIDAS E PROCEDIMENTOS**

13.1. O responsável de *Compliance* da Sociedade assegura a monitorização do cumprimento e da eficácia dos mecanismos organizativos adotados pela Sociedade para a identificação, prevenção, gestão e acompanhamento de Conflitos de Interesses e que permite assegurar, com um grau de confiança razoável, a prevenção de riscos de prejuízo para os interesses dos Participantes dos OIC, tendo em conta a natureza, dimensão e complexidade das atividades da Sociedade.

13.2. O responsável de *Compliance* da Sociedade avalia anualmente, e sempre que considerar necessário e/ou conveniente (nomeadamente, em virtude da deteção

de Conflitos de Interesses relevantes), se as condições de funcionamento da Sociedade podem envolver quaisquer outros Conflitos de Interesses relevantes.

- 13.3. O responsável de *Compliance* adota mecanismos de alerta sempre que os procedimentos descritos na presente Política sejam incumpridos ou não sejam eficazes para os objetivos subjacentes.
- 13.4. Qualquer Pessoa Relevante comunica ao responsável de *Compliance* da Sociedade, o mais rapidamente possível, a existência de Conflitos de Interesses ou qualquer insuficiência dos mecanismos organizativos adotados pela Sociedade para a identificação, prevenção, gestão e acompanhamento de Conflitos de Interesses que detete.
- 13.5. Sempre que as medidas previstas pela Sociedade sejam insuficientes para assegurar que os riscos de prejuízo para um ou mais OIC ou seus Participantes sejam evitados, o responsável de *Compliance* informa o Conselho de Administração, o qual deve tomar as medidas necessárias para defesa do exclusivo interesse dos Participantes. Em qualquer dos casos, o responsável de *Compliance* prepara e apresenta ao referido órgão propostas de aperfeiçoamento dos procedimentos em vigor, bem como de medidas adequadas para sanção das insuficiências detetadas.
- 13.6. O responsável de *Compliance* apresenta anualmente ao Conselho de Administração um relatório sobre os registos de situações de conflitos de interesses.
- 13.7. No seu planeamento anual e na sua atividade diária, o responsável de *Compliance* dedica uma maior frequência de fiscalização às situações de risco de Conflito de Interesses.

#### **14. ARQUIVO E DIVULGAÇÃO DOS CONFLITOS DE INTERESSES**

- 14.1. O responsável de *Compliance* deve manter registos atualizados de todos os tipos de atividade, realizadas diretamente pela Sociedade ou em seu nome, bem como pelas Pessoas Relevantes, que possam originar um Conflito de Interesses com risco relevante de afetação dos interesses de um ou mais OIC por si geridos e das medidas tomadas para a sua mitigação e resolução.

- 14.2. O responsável de *Compliance* da Sociedade deve elaborar e manter atualizada uma lista de possíveis Conflito de Interesses Relevantes, nomeadamente em virtude das comunicações feitas por qualquer Pessoa Relevante .
- 14.3. O responsável de *Compliance* da Sociedade deve facultar a lista de possíveis Conflito de Interesses Relevantes ao Conselho de Administração sempre que seja atualizada. A lista deve ser remetida ao Conselho Fiscal sempre que este seja chamado a emitir qualquer parecer sobre uma situação de potencial Conflito de Interesses e, pelo menos, anualmente.
- 14.4. O responsável de *Compliance* da Sociedade assegura que os Clientes, num prazo razoável, sejam informados da alteração da lista de possíveis Conflitos de Interesses Relevantes para que estes, querendo, a possam consultar, sem prejuízo das regras relativas à confidencialidade da informação.
- 14.5. Sempre que as medidas organizativas adotadas não sejam suficientes para garantir, com um grau de certeza razoável, que serão evitados os riscos de os interesses dos Clientes serem prejudicados, os Participantes dos OIC são claramente informados pela Sociedade, sob responsabilidade do responsável de *Compliance*, antes de a Sociedade efetuar qualquer operação por sua conta, da natureza genérica ou das fontes desses Conflitos de Interesses e a Sociedade implementa procedimentos alternativos ou suplementares que se revelem necessários e adequados.
- 14.6. O responsável de *Compliance* assegura que é prestada aos Participantes dos OIC sob gestão, mediante pedido, uma descrição sumária das estratégias e pormenores das medidas tomadas com base nas estratégias em matéria de exercício de direito de voto.
- 14.7. Quando existam conflitos de interesses que afetem potencialmente a liquidez dos OIC abertos, a Sociedade poderá implementar um protocolo de comunicação urgente que inclui todos os alguns dos seguintes passos:
- a) Notificação imediata e simultânea a todos os Participantes através de múltiplos canais de comunicação;
  - b) Divulgação de informação clara e objetiva sobre a natureza da situação, as medidas implementadas pela Sociedade para gerir a crise, o impacto potencial nas unidades de participação e nos direitos dos Participantes;

- c) Atualização com a frequência considerada adequada da informação disponibilizada enquanto a situação de crise persistir;
- d) Estabelecimento de uma linha de comunicação direta para esclarecimento de dúvidas dos Participantes;
- e) Divulgação transparente dos critérios utilizados para aplicação de quaisquer ferramentas de gestão de liquidez;
- f) Informação sobre possíveis prazos para resolução da situação e planos de contingência adicionais.

14.8. A comunicação em situações de crise observará adicionalmente os seguintes princípios:

- a) Equidade informativa: garantia de que todos os Participantes recebem a mesma informação simultaneamente, evitando assimetrias que possam beneficiar alguns Participantes em detrimento de outros;
- b) Transparência: divulgação clara das incertezas e riscos, evitando otimismo injustificado ou informação potencialmente enganosa;
- c) Proporcionalidade: adequação do nível de detalhe e frequência da comunicação à gravidade da situação;
- d) Responsabilidade: identificação clara dos responsáveis pela gestão da crise e canais para esclarecimento de dúvidas;
- e) Continuidade: manutenção do fluxo de informação mesmo após a fase aguda da crise, incluindo medidas implementadas para evitar situações similares no futuro

14.9. A divulgação de informação aos Participantes é efetuada através de suporte duradouro ou através de um sítio de *internet*. No caso de a informação ser divulgada em sítio de *internet*, o responsável de *Compliance* assegura que estão preenchidas as seguintes condições: (i) o Participante foi notificado do endereço do sítio de internet e do local nesse sítio onde pode ter acesso às informações, tendo dado o seu consentimento à prestação das informações por esse meio; (ii) as informações estão atualizadas; (iii) as informações estão continuamente acessíveis através desse sítio de internet durante um período razoável para que o Participante as possa consultar.

## **C. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **15. INFORMAÇÃO SOBRE A PRESENTE POLÍTICA**

15.1. A presente Política encontra-se disponível para consulta dos colaboradores no Sistema de Gestão Documental da Sociedade.

15.2. A Informação sobre a Política pode ser disponibilizada de forma gratuita em papel (ou noutro suporte duradouro) sempre que algum Participantes dos OIC sob gestão o solicite.

### **16. APROVAÇÃO, ENTRADA EM VIGOR E ALTERAÇÕES**

A presente Política entra em vigor após aprovação pelo Conselho de Administração da Sociedade. A presente Política é revista regularmente, e sempre que considerado adequado ou necessário em função das eventuais alterações legislativas e em função de outras circunstâncias que sejam relevante