



Política de Conflicto de Interesses

Confidencial

Índice

Considerações Gerais.....	3
1. Objecto	3
2. Âmbito.....	3
3. Pessoas Relevantes.....	4
3.1 Princípios aplicáveis às Pessoas Relevantes	4
a. Independência.....	5
b. Transparência	5
c. Comunicação	5
4. Conflitos de Interesse Relevantes	6
4.1 Situações de Conflito de Interesse.....	6
A. Âmbito Subjectivo	6
B. Âmbito Objectivo	6
I. Conflitos entre a HCP e/ou uma Pessoa Relevante e os Seus Clientes.....	6
II. Conflitos entre Clientes.....	7
5. Medidas de Prevenção, Mitigação/Gestão de Conflitos de Interesses Relevantes	8
A. Medidas de Prevenção.....	8
6. Mitigação/Gestão de Conflitos de Interesses	9
7. Monitorização e Revisão	11

Controlo documental

Versão	Detalhes	Criado/revisto por:	Data aprovação
V 1.0		Legal & Compliance	30.09.2020

Departamento responsável	Legal & Compliance
Audiência alvo	Todos os colaboradores

Considerações Gerais

A presente política reflecte o conjunto de medidas de organização e controlo adoptadas pela SG Hemera Capital Partners SGOIC S.A. (“HCP”) com vista a garantir a identificação, gestão e controlo de situações de conflito de interesses registados no âmbito da actividade desenvolvida pela HCP e foi elaborada em conformidade com as leis em vigor e adaptadas de acordo com a geografia em que HCP se encontra. No caso de Angola as leis aplicáveis às situações de conflito de interesses:

- Lei n.º 12/2015, de 17 de Junho – Lei de Bases das Instituições Financeiras;
- Aviso n.º 1/2013, de 19 de Abril – que estabelece as políticas e processos que as Instituições Financeiras devem instituir no âmbito da governação corporativa;
- Decreto Legislativo Presidencial 7/13, de 11 de Outubro – Decreta o Regime Jurídico dos Organismos de Investimento Colectivo;
- Regulamento CMC 1/15, de 15 de Maio, regula o processo para constituição e de registo dos agentes de intermediação, os deveres jurídicos aplicáveis à sua actividade, a organização destes e a respectiva supervisão e o exercício da actividade por correspondente.

1. Objecto

A presente política contém o conjunto de medidas de organização e controlo adoptadas pela HCP para identificar, prevenir e mitigar situações de conflito de interesse criadas intencionalmente ou não pelos seus colaboradores.

2. Âmbito

A presente Política, com o propósito de assegurar o cumprimento das exigências de prevenção e identificação de potenciais conflitos de interesse e definição de medidas e procedimentos adequados à sua mitigação e gestão, tem em conta a dimensão, organização, natureza e complexidade das actividades exercidas pela HCP, assegurando a consideração de todas as unidades orgânicas da Instituição, bem como de terceiros que actuem por conta e/ou em nome da Instituição e intervenham no desenvolvimento de tarefas referentes à actividades em causa. É política da HCP gerir, e quando necessário proibir, todo e qualquer acto ou transação que possa representar um conflito entre os interesses da HCP, dos seus colaboradores e dos seus clientes.

Esta Política considera igualmente as circunstâncias susceptíveis de originar conflitos de interesses decorrentes da estrutura e actividades típicas da Instituição, o grau de risco da ocorrência da situação de conflito e o tipo e dimensão do prejuízo potencial.

Como qualquer prestador de serviços financeiros que se envolve nos mais variados tipos de negócios e actividades, a HCP poderá enfrentar regularmente potenciais conflitos de interesse. A HCP envidará os seus melhores esforços para gerir os eventuais conflitos de interesse de modo consistente, com os mais elevados padrões de integridade e credibilidade. De forma a assegurar que esses padrões são observados, procuramos de

forma continua e proactiva identificar e gerir os conflitos, de modo a evitar condutas inadequadas.

A HCP, no âmbito do desenvolvimento da sua actividade, é susceptível de estar exposta a potenciais conflitos de interesse que possam surgir nas suas diferentes áreas de actuação. Nestes termos, a presente Política de Conflito de Interesses visa definir os princípios de actuação da HCP, as medidas adoptadas e os mecanismos implementados para identificar, prevenir, gerir e corrigir eventuais conflitos de interesses.

3. Pessoas Relevantes

Para efeitos da presente Política são consideradas Pessoas Relevantes os seguintes grupos de pessoas ou entidades:

- Os membros dos órgãos sociais da Instituição;
- Pessoas que efectivamente dirigem ou fiscalizam cada uma das actividades relevantes;
- Colaboradores da Instituição;
- Qualquer outra pessoa que preste serviços à HCP; ou que, trabalhando sob controlo e responsabilidade da HCP, assegure a prestação de serviços incluídos na actividade da HCP.

3.1 PRINCÍPIOS APLICÁVEIS ÀS PESSOAS RELEVANTES

No exercício da sua actividade, a HCP reconhece primazia aos interesses dos seus Clientes, constituindo o dever de lealdade a estes interesses um princípio de conduta fundamental no conjunto das normas que pautam a actuação da Instituição.

A HCP assume o compromisso de tratar os interesses dos Clientes com equidade e transparência. Em situação de conflito de interesses, a HCP compromete-se a dar prevalência aos interesses dos Clientes em relação aos seus próprios interesses, bem como em relação aos interesses dos titulares dos órgãos sociais ou dos de agente vinculado ao seu serviço ou dos colaboradores.

A resolução e a divulgação, nos termos previstos nesta Política, das situações de conflito de interesses identificadas pela HCP não a isenta da obrigação de manter e dar execução aos procedimentos organizacionais e administrativos adoptados com vista a controlar apropriadamente outras situações de potencial conflito.

A adequação, eficácia e cumprimento das medidas estabelecidas nesta Política são objecto de acompanhamento e avaliação regular, devendo ser adoptadas as medidas adequadas para corrigir prontamente eventuais deficiências.

A HCP assume igualmente o compromisso de proceder a uma revisão regular desta Política, a fim de assegurar que a mesma se adequa ao escopo das actividades realizadas pela Instituição, bem como à sua estrutura organizacional, obrigando-se a ajustar esta Política em função de eventuais alterações dos pressupostos com base nos quais ela foi definida. Também com o propósito de reduzir o risco de ocorrência de situações de conflito de interesses, a estruturação da remuneração dos colaboradores da HCP permite assegurar

um adequado grau de independência entre funções potencialmente conflitantes e não induz a uma exposição excessiva ao risco.

A HCP compromete-se a adoptar uma postura sempre cooperante e construtiva no relacionamento com as autoridades de supervisão e regulação no que diz respeito à adopção de medidas e procedimentos considerados adequados para a prevenção e gestão de situações de conflito de interesses.

Toda a informação obtida pela HCP respeitante aos seus Clientes e transacções por si efectuadas ou ordenadas é mantida sob sigilo, sendo o acesso à informação permitido apenas na medida estritamente necessária ao negócio e de acordo com critérios de defesa dos legítimos interesses dos Clientes.

A. INDEPENDÊNCIA

Sem prejuízo das restantes imposições legais existentes, os colaboradores devem prevenir o risco da influência indevida de outras pessoas ou entidades, promovendo condições que permitam o exercício das suas funções com isenção, imparcialidade e objectividade.

Nessa avaliação devem ser tidas em consideração todas as situações suscetíveis de afectar a sua independência, nomeadamente:

- i. Cargos que o interessado exerça ou tenha exercido na entidade em causa ou noutra entidade nos últimos dois anos;
- ii. Relações de parentesco (primeiro grau) ou análogas, bem como relações profissionais ou de natureza económica que o interessado mantenha, ou tenha mantido nos últimos dois anos;
- iii. Relações profissionais ou de natureza económica que o interessado mantenha com stakeholders externos relevantes (e.g. estar associado a grandes fornecedores, consultores ou outros prestadores de serviços)
- iv. Relações pessoais ou profissionais ou de natureza económica com os titulares de participações qualificadas na HCP; e
- v. Relações políticas ou cargos de natureza política que o interessado tenha exercido nos últimos dois anos.

B. TRANSPARÊNCIA

A transparência tem como objectivo garantir a transparência da actividade da HCP, quer através da divulgação tempestiva aos Clientes e aos órgãos da HCP da ocorrência de situação de conflito de interesses; quer através da manutenção de registo documental sobre a ocorrência de situação de conflitos de interesses e seu reporte periódico.

C. COMUNICAÇÃO

Comunicação inicial das Pessoas Relevantes aquando da sua entrada, devem ser efectuadas através do email para o Departamento de Compliance da composição da carteira de

instrumentos financeiros. Todas as transacções de Pessoas Relevantes devem ser comunicadas no prazo máximo de cinco dias úteis após a sua ocorrência, com informação detalhada da transacção ocorrida.

4. Conflitos de Interesse Relevantes

4.1 SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSE

As exigências previstas na presente Política são aplicáveis a qualquer conflito que possa ocorrer, no âmbito do exercício de quaisquer actividades da HCP, entre os interesses:

- Da HCP bem como de sociedades que com esta se encontrem em relação de domínio ou de grupo e do Cliente;
- De entidade que actue em nome e/ou por conta da HCP (incluindo, entre outros, entidades subcontratadas) e do Cliente;
- De uma Pessoa Relevante e do Cliente;
- De dois ou mais Clientes da HCP.

A. ÂMBITO SUBJECTIVO

Encontram-se sujeitas à disciplina estabelecida na presente Política as seguintes pessoas colectivas ou singulares:

- i. A HCP;
- ii. As Pessoas Relevantes.

B. ÂMBITO OBJECTIVO

Embora não seja exequível definir com exactidão ou de forma exaustiva todos os potenciais conflitos de interesse que possam surgir nas actividades da HCP, existem diversas categorias de conflitos que podem ser identificadas:

I. Conflitos entre a HCP e/ou uma Pessoa Relevante e os Seus Clientes

- Conflitos entre interesses económicos da HCP ou de uma Pessoa Relevante e os interesses dos seus Clientes, designadamente no que respeita à maximização da rendibilidade do seu património, minimização do risco, minimização de custos e adequação dos investimentos à sua experiência, conhecimento, situação financeira, objectivos de investimento e perfil de risco, emergentes das relações económicas da HCP com terceiros;
- Conflitos de interesses resultantes da eventual não segregação dos patrimónios e/ou operações de Clientes relativamente ao património e/ou operações da HCP;

- Conflitos entre o interesse económico da HCP e o(s) interesse(s) do(s) Cliente(s) relativamente ao preço do serviço prestado pela HCP e aos custos imputáveis ao(s) Cliente(s);
- Conflitos de interesse resultantes do conhecimento privilegiado de HCP ou de uma Parte Relevante relativamente ao património e às operações dos seus Clientes;
- Conflitos de interesse decorrentes de eventuais indexações das remunerações ou benefícios auferidos por Colaboradores e/ou titulares de órgãos sociais à actividade comercial da HCP.
- Conflitos entre os interesses comerciais e económicos da HCP e o seu dever de lealdade e obrigação de respeito pela experiência, conhecimento, situação financeira, objectivos de investimento e perfil de risco de cada Cliente, emergente na apresentação de propostas de investimento e/ou de serviços Clientes ou potenciais Clientes e/ou na contratação dos serviços prestados pela HCP ao Cliente.

Para efeitos da presente Política será considerado conflito de interesse o facto de a própria Pessoa Relevante ou uma pessoa directa ou indirectamente ligada à Pessoa Relevante através de uma relação de controlo, se encontrar, em resultado da prestação dos serviços, numa das seguintes situações:

- i. Estar em condições de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em detrimento dos Clientes;
- ii. Ter um interesse nos resultados decorrentes de um serviço prestado aos Clientes ou de uma transacção realizada em nome dos Clientes, que não coincide com o interesse dos Clientes nesses resultados;
- iii. Ter um incentivo financeiro ou de outra natureza para privilegiar os interesses de outros Clientes ou grupo de clientes em face aos interesses dos Clientes em causa;
- iv. Desenvolver as mesmas actividades que os Clientes;
- v. Receber ou vir a receber de uma pessoa que não seja Cliente um incentivo relativo a um serviço prestado aos Clientes, sob forma de benefícios monetários ou não monetários ou serviços.

II. Conflitos entre Clientes

- Conflitos de interesse resultantes de diferenças na dimensão do capital investido;
- Conflitos de interesse resultantes da diferenciação da experiência, conhecimento, situação financeira, objectivos de investimento e perfil de risco dos Clientes;
- Conflitos de interesse decorrentes da eventual segregação de ordens transmitidas pela HCP por conta de vários Clientes;
- Conflitos entre Colaboradores e restantes titulares de órgãos sociais e Clientes;

5. Medidas de Prevenção, Mitigação/Gestão de Conflitos de Interesses Relevantes

Aquando da identificação, prevenção e gestão de situações de conflitos de interesse devem ser considerados os seguintes aspectos:

- O objectivo primordial é identificar as relações, serviços, actividades e transações nos quais poderão surgir conflitos de interesses e prevenir a sua ocorrência;
- Se uma situação de conflito de interesses é identificada (potencial ou real), a HCP deverá assegurar o seu tratamento de acordo com os critérios legais e regulamentos impostos;
- A consciencialização da existência de potenciais ou reais conflitos de interesses deverá ser enfatizada junto dos colaboradores.

Para efeitos do cumprimento das exigências de identificação de potenciais conflitos de interesse e definição de medidas e procedimentos adequados à sua mitigação e gestão, deverá ter-se em conta:

- A dimensão, organização, natureza e complexidade da actividade em causa, devendo ser assegurado que tal avaliação engloba todas as áreas/unidades da estrutura organizativa da HCP (incluindo, entre outras sucursais, escritórios de representação) e os terceiros que actuem por conta e/ou em nome da HCP (incluindo entre outros, entidades subcontratadas) que intervenham no desenvolvimento de tarefas referentes à actividade da HCP;
- Circunstâncias susceptíveis de originar conflitos de interesse decorrentes da estrutura e actividades comerciais de outras do Grupo em que a HCP se insere (quando existam);
- O grau de risco da ocorrência da situação de conflito;
- O tipo e dimensão do(s) prejuízo (s) previsível (eis)

A. MEDIDAS DE PREVENÇÃO

A HCP, adopta os seguintes procedimentos para prevenir e/ou gerir potenciais situações de conflito de interesses:

- A direcção de gestão de risco, é responsável pelo acompanhamento de todas as situações potenciais ou reais, de conflitos de interesses;
- As várias Unidades Orgânicas e funcionais da HCP funcionam de forma independente e autónoma, com estrita segregação da informação confidencial;
- A HCP considera regras de segregação de funções entre as suas Unidades Orgânicas que permite restringir os fluxos de informação que potencialmente circulariam entre as mesmas;

- A nível operacional, as áreas de negócio em causa são dirigidas por pessoas diferentes, que respeitam os requisitos de assinatura conjunta de acordo com os procedimentos internos, de forma a prevenir/limitar o possível exercício de uma influência indevida por apenas um dos diretores. O desvio temporário a estes princípios só será permitido em circunstâncias excecionais. Cada um desses desvios deve ser justificado, devendo ser meticolosamente supervisionado;
- Assegurar que a informação prestada é clara, actual e completa e não é susceptível de induzir em erro o Cliente;
- Divulgar aos Clientes de forma completa, verdadeira e clara a natureza e montante de qualquer remuneração que aufera no contexto dessa actividade.
- Não é divulgada qualquer informação que possa influenciar o desenvolvimento de outras actividades na HCP, ou o comportamento do público, ou de Clientes, antes da mesma ser do conhecimento público ou de ser publicamente divulgada;
- Formação interna aos Colaboradores para promover a sensibilização acerca dos conflitos de interesse e os procedimentos a adoptar em caso de surgimento dos mesmos.

6. Mitigação/Gestão de Conflitos de Interesses

A HCP adopta mecanismos de identificação e gestão de situações de conflitos de interesse provocadas por Pessoas Relevantes dentro ou fora da HCP, de uma forma directa ou indirecta;

- O sistema de controlo implementado pela HCP, garante que a gestão das situações de conflitos de interesses é feita por estruturas/pessoas diferentes daquelas que geram a situação de conflito;
- A HCP mantém em arquivo toda a documentação relativa às situações de conflito de interesses identificadas, sendo sempre assegurado um ambiente de segurança adequado a prevenção e gestão de situações de conflito de interesses;
- Quando necessário, a HCP pode solicitar à Pessoa Relevante que se abstenha de participar activa ou passivamente, de forma directa ou indirecta, em determinadas transacções, evitando assim uma potencial situação de conflito de interesses;
- Quando uma situação de conflitos de interesses foi ou venha a ser identificada, existem procedimentos em vigor que garantem que todas as Unidades Orgânicas necessárias para a resolver ou evitar a situação são chamadas a pronunciar-se a todos e vários níveis da organização;
- É vetado aos membros dos órgãos sociais e aos Colaboradores, ocuparem cargos potencialmente conflitantes noutras instituições, tal como prestar qualquer tipo de

consultoria remunerada em matérias susceptíveis de conflitos de interesses da HCP e seus Clientes;

- Os colaboradores, que identifiquem uma situação de conflito de interesses, devem comunicar de imediato essa situação ao Compliance Office sem necessidade de observância da sua cadeia hierárquica;
- Monitorização por forma a assegurar o bom funcionamento das barreiras de informação;
- Eliminação de qualquer relação directa entre a remuneração das Pessoas Relevantes envolvidas directamente numa actividade e a remuneração ou as receitas geradas por pessoas relevantes diferentes, envolvidas principalmente numa outra actividade, em que pode surgir um conflito de interesses em relação a essas actividades;
- A tomada de medidas destinadas a impedir ou limitar o exercício por parte de qualquer pessoa de uma influência inadequada sobre o modo como uma pessoa relevante se encarrega de serviços ou de atividades de investimento ou auxiliares;

Sempre que tiverem sido envidados todos os esforços considerados razoáveis para gerir um conflito, mas esses esforços não sejam suficientes para assegurar, com algum nível razoável de confiança, o afastamento do risco de prejudicar os interesses de um Cliente, será ponderado se a divulgação é adequada ou se, tendo em conta os riscos envolvidos, será melhor a HCP abster-se de agir em nome de um ou mais Clientes.

Caso as medidas enunciadas anteriormente não sejam, de todo, suficientes para garantir, com um grau de certeza razoável, que serão evitados os riscos de os interesses do Cliente serem prejudicados, o Colaborador obriga-se a, antes de efectuar uma operação em seu nome, informar claramente o Cliente de tal circunstancialismo.

A referida comunicação deve incluir uma descrição específica dos conflitos de interesses que surgem na prestação de serviços por parte do Colaborador, devendo ser feita por meio de suporte duradouro uma explicação da natureza geral e das origens do conflito de interesses, bem como dos riscos que para o Cliente surgem na sequência do conflito de interesses e as medidas tomadas para atenuar esses riscos, com um grau suficiente de pormenor que permita ao Cliente tomar uma decisão informada relativamente ao serviço a prestar pelo Colaborador em cujo contexto surge o conflito de interesses.

O objectivo é o de assegurar que ainda que uma actividade possa comportar um risco de conflito de interesses, esse risco possa ser eliminado ou minimizado pelo facto de se conseguirem estabelecer condições que permitam que as Pessoas Relevantes envolvidas nessa actividade não experimentem tal conflito (por exemplo, por divisão de funções, pelo não conhecimento do interesse conflituante, seja pela sua sujeição à critérios de actuação predefinidos que excluam ponderação de interesses ilegítimos).

7. Monitorização e Revisão

O Compliance Office deve ser informado de todas as situações de conflito de interesses identificados e da decisão do Conselho da Administração a respeito das mesmas, ficando encarregue de organizar o registo respectivo do conflito de interesse.

O Compliance Office pode, a todo o tempo, pedir informação e esclarecimentos sobre as medidas de prevenção e gestão de conflito de interesses, o seu grau de implementação, cumprimento e eficácia, ou sobre situações concretas de conflitos de interesses, os quais devem ser satisfeitos de forma tempestiva.

Compete ao Compliance Office coligir toda a informação sobre operações pessoais realizadas pelos Colaboradores, cuja prestação é devida nos termos desta Política, bem como controlar o respectivo cumprimento.

A HCP procederá a revisão desta Política sempre que existam alterações ao nível da legislação, orientações ou procedimentos nela inscritos.



Contact Information

WWW.HEMERACAPITALPARTNERS.COM