

## Política de Conflito de Interesse - Admirals Europe Ltd

Válido a partir de 11.12.2025

**\*A referência a Admirals Europe Ltd deverá ser sempre interpretada como "Admirals Europe Ltd (anteriormente designada Admiral Markets Cyprus Ltd)"**

1.1 **'Admirals Europe Ltd'** é uma Empresa de Investimento Cipriota, incorporada ao abrigo das leis de Chipre, com sede principal em Agias Zonis 63, 3090, Limassol, Chipre, e registada na Conservatória do Registo Comercial em Nicósia sob o número: HE 310328 (a *"Empresa"*). A Empresa é regulada como uma Empresa de Investimento Cipriota (*'CIF'*) pela Comissão de Valores Mobiliários e de Câmbio de Chipre (*'CySEC'*) sob o número de licença 201/13.

1.2 A Empresa opera ao abrigo da Diretiva 2014/65/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de maio de 2014, relativa aos mercados de instrumentos financeiros e que altera as Diretivas 2002/92/CE e 2011/61/UE (a *"Diretiva 2014/65/UE relativa aos Mercados de Instrumentos Financeiros"* ou *"MiFID II"*) e que altera a Diretiva 2002/92/CE e a Diretiva 2011/61/UE, conforme a última alteração pela Diretiva (UE) 2016/1034 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de junho de 2016, e ao abrigo do Regulamento (UE) n.º 600/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de maio de 2014, relativo aos mercados de instrumentos financeiros e que altera o Regulamento (UE) n.º 648/2012 (o *"MiFIR"*), que foi implementado em Chipre pela Lei de Serviços e Atividades de Investimento e Mercados Regulamentados de 2017 (Lei 87(I)/2017), a qual prevê a prestação de Serviços de Investimento, o exercício de Atividades de Investimento, o funcionamento de Mercados Regulamentados e outras matérias relacionadas (a *"Lei de Serviços e Atividades de Investimento e Mercados Regulamentados"*), como the o mesmo pode ser modificado e emendado periodicamente.

1.3 O **'Artigo 34'** da **DMIF II** estabelece que as empresas devem assegurar que a divulgação de conflitos aos Clientes seja uma medida de último recurso, a ser utilizada apenas quando as disposições organizacionais e administrativas estabelecidas pela Empresa para prevenir ou gerir os seus Conflitos de Interesse não forem suficientes para assegurar, com razoável confiança, que os riscos de dano aos interesses do Cliente serão prevenidos.

1.4 Existe a exigência de que as Empresas de Investimento elaborem, estabeleçam, implementem e mantenham uma **'Política de Conflitos de Interesse'** eficaz, estabelecida por escrito. Quando uma Empresa de Investimento é membro de um grupo, a referida política deve ter em conta circunstâncias que possam dar origem a um 'Conflito de Interesse' como resultado das atividades comerciais de outros membros do grupo.

1.5 A **'Política de Conflitos de Interesse'** estabelecida em conformidade com a legislação supracitada deve incluir o seguinte conteúdo:

- a. deve identificar, com referência aos serviços de investimento específicos e/ou serviços auxiliares realizados pela ou em nome da Sociedade de Investimento, as circunstâncias que

constituem ou podem dar origem a um 'Conflito de Interesse' que implique um risco material de dano aos interesses de um ou mais Clientes; e

b. deve especificar os procedimentos a seguir e as medidas a adotar a fim de gerir tais 'Conflitos de Interesse'.

#### 1.6 Estes procedimentos devem visar:

a. prevenir ou controlar a troca de informações entre Pessoas Relevantes envolvidas em atividades que impliquem um risco de 'Conflito de Interesse' quando a troca dessa informação possa prejudicar os interesses de um ou mais Clientes;

b. garantir a supervisão separada de Pessoas Relevantes cujas funções principais envolvam a realização de atividades em nome de, ou a prestação de serviços a, Clientes cujos interesses possam conflitar, ou que de outra forma representem interesses diferentes que possam conflitar, incluindo os da Sociedade de Investimento;

c. remoção de qualquer ligação direta entre a remuneração de pessoas relevantes principalmente envolvidas numa atividade e a remuneração de, ou receitas geradas por, diferentes pessoas relevantes principalmente envolvidas noutra atividade, onde possa surgir um 'Conflito de Interesse' em relação a essas atividades;

d. garantir medidas para prevenir ou limitar que qualquer pessoa exerça influência inadequada sobre a forma como uma Pessoa Relevante presta serviços de investimento e/ou outros serviços auxiliares, ou qualquer combinação dos mesmos;

e. garantir medidas para prevenir ou controlar o envolvimento simultâneo ou sequencial de uma Pessoa Relevante em serviços de investimento separados e/ou outros serviços auxiliares, ou qualquer combinação dos mesmos, onde tal envolvimento possa comprometer a gestão adequada de 'Conflitos de Interesse'.

#### 1.7 O processo deve implicar as seguintes ações:

a. Identificação de situações de 'Conflitos de Interesse';

b. Gestão de situações de 'Conflitos de Interesse';

c. Divulgação de 'Conflitos de Interesse' em casos em que tais situações não possam ser contidas;

d. Manutenção e atualização de registos das situações de 'Conflitos de Interesse' identificadas.

#### 1.8 Em linha com a **MiFID II**, a Empresa, na sua capacidade de Empresa de Investimento de Chipre,

licenciada e regulada pela Comissão de Valores Mobiliários e de Câmbio de Chipre (CySEC), é, portanto, obrigada a:

- a. fornecer aos seus Clientes e potenciais Clientes uma cópia escrita da sua '**Política de Conflitos de Interesse**' (doravante a "**Política**"); e
- b. tomar todas as medidas razoáveis para detetar e, quando possível, evitar 'Conflitos de Interesse'.

1.9 Consequentemente, a Empresa estabeleceu, implementou e mantém uma '**Política de Conflitos de Interesse**' eficaz, adequada à sua dimensão e organização, e à natureza, escala e complexidade do seu negócio.

1.10 Esta política:

- a. identifica, com referência aos serviços de investimento específicos e atividades e serviços auxiliares realizados pela ou em nome da Empresa, as circunstâncias que constituem ou podem dar origem a um 'Conflito de Interesse' e que representam um risco material de dano aos interesses de um ou mais Clientes;
- b. especifica os procedimentos a seguir e as medidas a adotar para gerir tais 'Conflitos de Interesse';
- c. documenta o compromisso da Empresa de agir de forma honesta, justa e profissional e no melhor interesse dos seus Clientes e de cumprir, em particular, os princípios estabelecidos na legislação supracitada aquando da prestação de serviços de investimento e/ou serviços auxiliares, ou qualquer combinação dos mesmos, relacionados com tais Serviços.

2.1 Esta '**Política de Conflitos de Interesse**' não se destina a criar, nem cria, direitos ou deveres de terceiros que já não existiriam se a '**Política de Conflitos de Interesse**' não tivesse sido disponibilizada, nem faz parte de qualquer contrato entre a Empresa e qualquer Cliente.

## DEFINIÇÕES

3.1 Para os efeitos desta Política:

- a. "**Empresa**" significará '**Admirals Europe Ltd**', uma Empresa de Investimento Cipriota incorporada ao abrigo das leis de Chipre, com sede em Agias Zonis 63, 3090, Limassol, Chipre, e registada na Conservatória do Registo Comercial em Nicósia sob o número: HE 310328 (a "Empresa"). A Empresa é regulada como uma Empresa de Investimento Cipriota ('CIF') pela Comissão de Valores Mobiliários e de Câmbio de Chipre ('CySEC') sob o número de licença 201/13 e qualquer uma das suas subsidiárias e associadas.

b. **"Cliente(s)"** incluirá todos os Clientes existentes e potenciais da Empresa, bem como quaisquer Clientes anteriores da Empresa onde permaneçam deveres fiduciários ou outros, independentemente da sua categorização como *'Cliente de Retalho'*, *'Cliente Profissional'* ou *'Contraparte Elegível'* (ver mais abaixo).

c. **"Serviços de Investimento"** e **"Serviços Auxiliares"** ou **"Serviços"**, salvo se o contexto exigir o contrário, significarão qualquer um dos serviços e atividades, respetivamente, especificados na *Parte I do Terceiro Apêndice da Lei de Chipre 87(I)/2017, que prevê a prestação de serviços de investimento, o exercício de atividades de investimento, o funcionamento de mercados regulamentados e outras matérias relacionadas*, conforme os mesmos possam ser modificados e alterados periodicamente, relacionados com qualquer um dos instrumentos financeiros listados na *Parte III do Terceiro Apêndice da Lei de Chipre 87(I)/2017, que prevê a prestação de serviços de investimento, o exercício de atividades de investimento, o funcionamento de mercados regulamentados e outras matérias relacionadas*, conforme os mesmos possam ser modificados e alterados periodicamente.

d. **"Pessoa Relevante"** significa qualquer um dos seguintes: (a) um diretor, sócio ou equivalente, gestor ou representante nomeado (ou, quando aplicável, agente vinculado) da Empresa; (b) um diretor, sócio ou equivalente, ou gestor de qualquer representante nomeado (ou, quando aplicável, agente vinculado) da Empresa; (c) um funcionário da Empresa ou de um representante nomeado (ou, quando aplicável, agente vinculado) da Empresa; bem como qualquer outra pessoa singular cujos serviços são colocados à disposição e sob o controlo da Empresa ou de um agente vinculado da Empresa e que está envolvida na prestação de atividades regulamentadas pela Empresa; (d) uma pessoa singular que está envolvida na prestação de serviços à Empresa ou ao seu representante nomeado (ou, quando aplicável, agente vinculado) sob um acordo de externalização para efeitos da prestação de serviços de investimento e atividades pela Empresa.

3.2 Salvo se o contexto exigir o contrário, quaisquer palavras e expressões capitalizadas não especificamente definidas nesta Política, terão os significados atribuídos a elas no **"Acordo com o Cliente – Termos e Condições de Negócio"**, conforme publicado no(s) Website(s) oficial(ais) da Empresa no seguinte URL: <https://admiralmarkets.com/pt>

## OBJETIVO

4.1 O objetivo desta Política é estabelecer a abordagem da Empresa para identificar e gerir "Conflitos de Interesse" que possam surgir no decurso das suas atividades comerciais.

4.2 Assim, esta Política visa identificar, gerir e, sempre que possível, prevenir "Conflitos de Interesse" que possam surgir entre ou entre:

a. a Empresa e os seus Clientes;

- b. os Clientes da Empresa e a gestão, os funcionários e os agentes vinculados da Empresa, incluindo pessoas direta ou indiretamente ligadas aos referidos por controlo; e/ou
- c. os próprios Clientes da Empresa.

#### 4.3 Em particular, esta Política visa:

- a. identificar as circunstâncias que dão ou podem dar origem a um "Conflito de Interesse" que envolva um risco sério de dano aos interesses de um ou mais Clientes;
- b. especificando os procedimentos e as medidas a adotar para gerir tais «Conflitos de Interesse»;
- c. estabelecendo as regras para manter registos dos serviços de investimento e/ou auxiliares, ou qualquer combinação dos mesmos, nos quais tenha surgido, ou possa surgir, um «Conflito de Interesse», no caso de serviços de investimento e auxiliares contínuos ou qualquer combinação dos mesmos.

4.4 A Empresa deve fornecer a todos os seus Clientes, antes do início da prestação de quaisquer serviços de investimento e/ou auxiliares ou qualquer combinação dos mesmos, uma versão resumida desta Política através da publicação desta Política no(s) Website(s) da Empresa, no seguinte <https://admiralmarkets.com/pt>. A Empresa deve também informar os seus Clientes do seu direito de solicitar mais informações sobre esta Política.

4.5 Tenha em atenção que, apesar dos melhores esforços da Empresa, alguns «Conflitos de Interesse» não podem ser totalmente erradicados e, nesses casos, a Empresa adotou uma abordagem transparente e justa de divulgar tais ocorrências assim que se tornem aparentes. Assim, conforme indicado abaixo, os Conflitos de Interesse não geríveis serão divulgados ao Cliente para que este possa avaliar, de acordo com a sua categorização, se deseja usufruir dos serviços de investimento e/ou auxiliares prestados pela Empresa.

4.6 Alternativamente, conforme indicado abaixo, se a Empresa considerar (a) que a divulgação não é apropriada para gerir o conflito corretamente e/ou (b) que não é capaz de gerir o Conflito de Interesse de qualquer outra forma, a Empresa poderá recusar-se a atuar em nome do Cliente.

## ÂMBITO DE APLICAÇÃO

### A. ÂMBITO DE APLICAÇÃO SUBJETIVO

5.1 Esta Política aplica-se a todos os diretores, funcionários e/ou pessoas vinculadas da Empresa, incluindo pessoas direta ou indiretamente ligadas aos supramencionados por controlo, que estejam, direta ou indiretamente, conectadas com a Empresa (doravante designadas por **"Pessoas Relevantes"**) e refere-se a todas as interações com os Clientes da Empresa. Para evitar qualquer dúvida, a política também se aplica às Sucursais da Empresa, aos Gerentes e funcionários de tais

Sucursais e/ou pessoas vinculadas às Sucursais da Empresa.

## **B. OBJETIVO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

5.2 Para efeitos de identificação dos tipos de ‘Conflitos de Interesse’ que possam surgir no decurso da prestação de serviços de investimento e/ou outros serviços auxiliares, ou qualquer combinação dos mesmos, e cuja existência possa prejudicar os interesses de um Cliente, a Empresa toma em consideração se a Empresa ou qualquer Pessoa Relevante se encontra em qualquer das situações descritas abaixo, quer seja como resultado da prestação de serviços de investimento e/ou outros serviços auxiliares, ou qualquer combinação dos mesmos, ou de outra forma (**“Conflito(s) de Interesse”**).

5.3 Assim, de uma forma geral, considerar-se-á que existe um ‘Conflito de Interesse’ em situações em que a Empresa possa obter um ganho financeiro ao prestar serviços de investimento e/ou serviços auxiliares, ou qualquer combinação dos mesmos, que seja, por sua vez, prejudicial para um ou mais Clientes, ou em casos em que um ou mais Clientes obtenham um ganho financeiro ou evitem uma perda quando existe a possibilidade de perda concomitante para outro Cliente.

5.4 Existirá, em qualquer caso, um ‘Conflito de Interesse’ quando ocorrer qualquer uma das seguintes situações:

- a. a Empresa e/ou qualquer Pessoa Relevante for suscetível de obter um ganho financeiro, ou evitar uma perda financeira, à custa de um Cliente;
- b. a Empresa e/ou qualquer Pessoa Relevante tiver um interesse no resultado de um serviço prestado a um Cliente ou de uma transação efetuada em nome de um Cliente, que seja distinto do interesse do Cliente nesse resultado;
- c. a Empresa e/ou qualquer Pessoa Relevante tiver um incentivo financeiro ou de outra natureza para favorecer o interesse de outro Cliente ou grupo de Clientes em detrimento dos interesses de um Cliente em particular;
- d. a Empresa e/ou qualquer Pessoa Relevante exercer a mesma atividade que um Cliente com exceção de Clientes classificados como Contrapartes Elegíveis;
- e. a Empresa e/ou qualquer Pessoa Relevante receber ou vier a receber de uma pessoa que não seja um Cliente um incentivo em relação a um serviço prestado ao Cliente, sob a forma de dinheiro, bens ou serviços, que não seja a comissão ou taxa padrão para esse serviço.

## **IDENTIFICAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE**

6.1 A identificação prévia de «Conflitos de Interesse» é a primeira fase na salvaguarda da posição

do Cliente.

Os possíveis conflitos entre diferentes atividades e/ou interesses devem ser identificados antes da prestação de serviços de investimento e/ou auxiliares a um Cliente.

## **A. PRINCÍPIOS GERAIS**

6.2 Um «Conflito de Interesse» implica qualquer situação sujeita a, pelo menos, dois fatores que estejam em conflito um com o outro. No caso de um «Conflito de Interesse» ao abrigo da **MiFID II**, o Cliente a quem o serviço de investimento está a ser prestado constitui sempre um fator, enquanto a Empresa forma o outro. No entanto, são igualmente concebíveis situações em que vários fatores do lado da Empresa estão em conflito com os interesses do Cliente.

6.3 Os «Conflitos de Interesse» requerem rotineiramente um ajustamento equilibrado entre os objetivos. As regulamentações legais exigem que o objetivo da prestação de serviços de investimento independentes e não influenciados, para proteger e salvaguardar os interesses do Cliente, tenha a mais alta prioridade.

6.4 Uma vez que a Empresa oferece uma vasta gama de serviços de investimento e/ou auxiliares, podem ocorrer 'Conflitos de Interesse', em particular, devido a diferentes áreas de atividade, diferentes serviços de investimento e serviços auxiliares ou qualquer combinação dos mesmos, e também devido à colaboração com empresas relacionadas.

6.5 Em particular, como indicado anteriormente, podem ocorrer 'Conflitos de Interesse' no contexto de qualquer uma das seguintes relações:

- a. entre a Empresa e os seus Clientes ou entre os mesmos;
- b. entre os Clientes da Empresa e a gestão, funcionários e agentes vinculados da Empresa, incluindo pessoas direta ou indiretamente ligadas aos supracitados por controlo; e
- c. entre os próprios Clientes da Empresa.

## **B. FUNCIONÁRIOS E ÁREAS DE NEGÓCIO AFETADAS**

6.6 No contexto da vasta gama de serviços de investimento e/ou auxiliares oferecidos pela Empresa, podem ocorrer 'Conflitos de Interesse', a título de exemplo, no contexto de:

- a. os serviços de investimento e/ou serviços auxiliares, ou qualquer combinação dos mesmos, prestados pela Empresa a, para e/ou em nome dos seus Clientes; em particular, os serviços de investimento e/ou serviços auxiliares que são fornecidos pela Empresa e no contexto dos quais podem surgir eventuais «Conflitos de Interesse», são os seguintes:

Serviços de investimento:

(i) Receção e transmissão de ordens relativas a um ou mais instrumentos financeiros.

(ii) Execução de Ordens em nome dos Clientes.

(iii) Gestão de Carteira

Serviços auxiliares:

(i) Guarda e administração de instrumentos financeiros por conta de clientes, incluindo custódia e serviços relacionados, como gestão de tesouraria/garantias, e excluindo a manutenção de contas de títulos ao nível superior;

(ii) Concessão de créditos ou empréstimos a um investidor para lhe permitir realizar uma transação num ou mais Instrumentos Financeiros, em que a empresa que concede o crédito ou empréstimo está envolvida na transação;

(iii) Serviços de câmbio, quando estes estão associados à prestação de serviços de investimento;

b. incentivos (por exemplo, comissão de vendas, comissões de acompanhamento ou outras recompensas com valor monetário) recebidos ou concedidos por ou a terceiros (por exemplo, comissões de vendas recebidas de ou pagas a terceiros) em conexão com serviços de investimento e/ou serviços auxiliares, ou qualquer combinação dos mesmos, fornecidos pela Empresa a, para e/ou em nome dos seus Clientes;

c. remuneração relacionada com o desempenho paga ao pessoal e intermediários da Empresa em conexão com serviços de investimento e/ou serviços auxiliares, ou qualquer combinação dos mesmos, prestados pela Empresa a, para e/ou em nome dos seus Clientes;

d. incentivos concedidos ao pessoal e intermediários da Empresa em conexão com serviços de investimento e/ou serviços auxiliares, ou qualquer combinação dos mesmos, prestados pela Empresa a, para e/ou em nome dos seus Clientes;

e. negociação por comissão em conexão com serviços e/ou serviços auxiliares, ou qualquer combinação dos mesmos, prestados pela Empresa a, para e/ou em nome dos seus Clientes/negócios de Clientes;

f. a relação da Empresa com os emitentes de instrumentos financeiros, i.e., relação financeira, emissões conjuntas e cooperação;

g. a preparação de análises financeiras sobre títulos oferecidos para venda aos Clientes da Empresa;

h. acesso e uso de informações obtidas pela Empresa ou pelo pessoal e/ou gestão de topo da Empresa, que não são de domínio público, i.e., a Empresa ou o pessoal e/ou gestão de topo da Empresa obtendo informações que não foram publicadas;

i. relações pessoais do pessoal da Empresa e/ou da gestão de topo, ou de quaisquer pessoas a eles associadas, ou a participação destas pessoas, em órgãos de supervisão ou consultoria.

### **C. CENÁRIOS POTENCIAIS QUE PODERIAM CRIAR 'CONFLITOS DE INTERESSE'**

6.7 No que diz respeito aos serviços de investimento e/ou serviços auxiliares mencionados, a Empresa realizou uma análise de certos cenários potenciais que poderiam criar 'Conflitos de Interesse':

#### ***a. Potenciais 'Conflitos de Interesse' que podem surgir na prestação do serviço de receção e transmissão de Ordens de Cliente em relação a um ou mais instrumentos financeiros***

6.8 Quando a Empresa está a prestar o serviço de receção e transmissão de Ordens de Cliente em relação a um ou mais instrumentos financeiros, podem surgir 'Conflitos de Interesse' em casos em que Ordens são recebidas, ao mesmo tempo, de diferentes Clientes para a compra ou venda de certos instrumentos financeiros, tais como títulos de ações, sem contraparte existente no mercado para as diferentes Ordens.

6.9 A Empresa poderá receber incentivos de sociedades gestoras de fundos e de casas emissoras como remuneração pela venda dos seus instrumentos financeiros. Isto pode incluir trailer fees dependentes do volume da carteira pagas por empresas de fundos a partir das respetivas taxas de gestão cobradas aos investidores e as comissões de vendas pagas pelos emitentes de títulos sob a forma de comissões de colocação, reduções nos preços de emissão (desconto/reembolso) e trailer fees. A fim de evitar quaisquer "Conflitos de Interesse", nos casos em que a Empresa recebe incentivos de empresas de fundos e casas emissoras como remuneração pela venda dos seus instrumentos financeiros, a Empresa decidiu não reter os incentivos pagos a favor da Empresa, mas sim repassar tais pagamentos aos seus Clientes.

6.10 Além disso, em algumas situações, a Empresa pode receber incentivos não monetários de outros prestadores de serviços relacionados com a sua atividade de investimento, como análises financeiras ou outros dados, formação e, por vezes, serviços técnicos e equipamentos para acesso a informações de terceiros e sistemas de divulgação. Estes incentivos não estão diretamente relacionados com os serviços prestados aos Clientes, e a Empresa utiliza-os para oferecer os serviços de alta qualidade que os Clientes esperam. Permitem melhorias contínuas aos Serviços da Empresa.

6.11 No que diz respeito às transações realizadas através da(s) sua(s) plataforma(s) de negociação online, a Empresa cobra comissões de acordo com as condições acordadas com os seus Clientes. O nível de comissão baseia-se e está limitado à respetiva sobretaxa, conforme definido na tabela de

taxas e serviços atual da Empresa, que está acessível no(s) website(s) da Empresa no seguinte URL: [www.admiralmarkets.com](http://www.admiralmarkets.com).

***b. Potenciais 'Conflitos de Interesse' que podem surgir na prestação do serviço de gestão discricionária e individual de carteiras de investimento, de acordo com os poderes concedidos pelos Clientes***

6.12 Quando a Empresa está a prestar o serviço de gestão discricionária e individual de carteiras de investimento, os Clientes delegam a gestão de ativos a um dos gestores de carteira da Empresa e, com isso, a decisão de comprar ou vender instrumentos financeiros individuais. A Empresa, através dos seus gestores de carteira, decide se deve comprar ou vender ativos com base nas diretrizes de investimento acordadas com o Cliente, mas não obtém a aprovação do Cliente em todas as ocasiões.

6.13 Nestas instâncias, podem surgir "Conflitos de Interesse" nas seguintes situações:

- a. no caso de compra ou venda de instrumentos financeiros em nome de Clientes em mercados ilíquidos ou não transparentes; em algumas instâncias, tal pode resultar num lucro significativo para a Empresa ou para outro Cliente.
- b. a taxa recebida pelos colaboradores da Empresa que prestam serviços de gestão de carteiras ou de ativos pode ser baseada no desempenho da carteira do Cliente que estão a gerir; nesta instância, pode existir um incentivo implícito relacionado com o aumento do desempenho, o que pode levar a situações em que os gestores, no momento da prestação do serviço, não consideram os riscos inerentes às suas decisões de investimento, resultando em ações contrárias aos interesses de um Cliente ou grupo de Clientes;
- c. a Empresa é o gestor discricionário de carteiras para mais do que um Cliente – em particular no que diz respeito a questões relacionadas com a alocação.

6.14 Uma vez que tais disposições podem exacerbar os "Conflitos de Interesse" existentes, a Empresa, a fim de mitigar os riscos associados, introduziu procedimentos adequados, nomeadamente através de um processo de seleção de investimento baseado no perfil individual de cada Cliente. Além disso, todos os incentivos recebidos no âmbito de uma relação com Clientes relacionada com a gestão de carteira são repassados aos Clientes da Empresa.

6.15 O pagamento relacionado com o desempenho é outra área onde existe um potencial 'Conflito de Interesse' quando a Empresa presta o serviço de gestão discricionária e individual de carteiras de investimento. Aqui, é impossível excluir a possibilidade de um gestor de carteira assumir riscos desproporcionais para maximizar o seu pagamento relacionado com o desempenho.

6.16 As medidas para reduzir este risco incluem a monitorização interna das decisões de investimento pelo pessoal e a combinação de pagamento relacionado com o desempenho e

remuneração fixa, conforme estabelecido na 'Política de Remuneração' da Empresa.

#### ***c. Taxas de retrocessão***

6.17 As taxas de retrocessão são as comissões, taxas de gestão, comissões de angariação e outros pagamentos efetuados a consultores ou distribuidores por gestores de ativos. Estes pagamentos são feitos com dinheiro do Cliente, mas muitas vezes não são divulgados aos Clientes. Uma crítica levantada contra as taxas de retrocessão é que o sistema encoraja os consultores a promover fundos ou produtos porque receberão uma taxa e não porque são os mais adequados para os investidores finais.

6.18 As taxas de retrocessão não são aceites pela Empresa. Uma situação em que um fornecedor de um produto entrega uma percentagem das taxas recebidas de outra empresa (p. ex., um distribuidor deste produto) será tratada como uma taxa de retrocessão e não será aceite pela Empresa. Para serem consideradas aceitáveis, todas as taxas, comissão ou lucros pagos ou recebidos em ligação com um investimento e/ou serviço auxiliar devem ser concebidos de modo a melhorar a qualidade do serviço em questão e devem ser partilhados com o Cliente.

6.19 Adicionalmente, os lucros pagos ou recebidos pela Empresa não devem de forma alguma afetar o dever da Empresa de atuar no melhor interesse do Cliente.

#### ***d. Incentivos e ofertas***

6.20 Ofertas e entretenimento oferecidos pelos Clientes da Empresa podem influenciar o comportamento dos membros do pessoal de uma forma que entre em conflito com o interesse da Empresa ou dos (outros) Clientes da Empresa.

5.21 Em algumas circunstâncias, tais ofertas e/ou entretenimento poderiam colocar a Empresa numa situação em que não estaria em conformidade com o dever geral de atuar de acordo com os melhores interesses dos seus Clientes.

6.22 Este poderá ser o caso, por exemplo, quando a Empresa se apresenta como obtendo o melhor negócio para o seu Cliente, e o incentivo influencia a colocação do seu negócio de uma forma contrária aos interesses dos seus Clientes, ou a Empresa está envolvida na liquidação de sinistros e também recebe uma comissão de lucro que influencia a forma como liquida os sinistros em nome dos seus Clientes de uma forma contrária aos interesses dos seus Clientes.

#### ***e. Outros 'Conflitos de Interesse' que podem surgir***

6.23 Finalmente, gestores, funcionários, corretores ou pessoas direta ou indiretamente associadas à Empresa por uma relação de controlo, podem estar sujeitos a potenciais 'Conflitos de Interesse' em virtude dos seus laços familiares, económicos ou profissionais, ou por qualquer outra razão relacionada com um procedimento, serviço ou transação, em casos em que:

- a. podem obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, à custa de um Cliente;
- b. têm um interesse no resultado do serviço prestado a um Cliente ou da transação realizada em seu nome, diferente do interesse do Cliente.

6.24 A Empresa pode ter um 'Conflito de Interesse' em situações em que compra um instrumento financeiro para um Cliente e depois o vende imediatamente a outro dos seus Clientes ou vice-versa.

#### ***f. Conflitos decorrentes de terceiros Remuneração, Afiliados, Apresentadores e Parceiros de Marketing***

6.25 A Empresa pode cooperar com entidades ou indivíduos terceiros ("Parceiros"), incluindo afiliados, apresentadores e parceiros de marketing, com o objetivo de promover os seus serviços. Estes acordos podem dar origem a conflitos de interesse reais ou potenciais, particularmente quando a remuneração está ligada à aquisição de Clientes, qualificação de leads ou desempenho de marketing.

#### **6.26 Modelos de Remuneração e Incentivos**

A Empresa pode remunerar Parceiros utilizando critérios comerciais predefinidos, incluindo, mas não se limitando a:

- Custo por Aquisição (CPA)
- Custo por Lead Qualificado (CPQL)
- Custo por Lead (CPL)

Tal remuneração pode constituir incentivos nos termos da MiFID II e dos regulamentos aplicáveis da CySEC. A Empresa trata estes acordos como potenciais desencadeadores de conflitos e aplica supervisão e governação apropriadas.

6.27 A Empresa estabeleceu medidas organizacionais e administrativas para garantir que os pagamentos a, ou benefícios recebidos de Parceiros:

1. Não influenciem a qualidade ou a equidade dos serviços de investimento ou serviços auxiliares oferecidos aos Clientes;
2. Não prejudicar a obrigação da Empresa de agir de forma honesta, justa e profissional, em conformidade com os melhores interesses dos seus Clientes;
3. Não criar qualquer desvantagem para os Clientes devido à fonte de onde foram adquiridos;
4. Não afetar a precificação, os spreads, as comissões, a qualidade de execução, o acesso ao produto ou outras condições de negociação;

5. Não encorajar qualquer comportamento por parte de Parceiros ou pessoal da Empresa que possa enganar ou induzir indevidamente os Clientes.

6.28 Os Parceiros envolvidos com a Empresa estão estritamente proibidos de fornecer:

- aconselhamento de investimento,
- recomendações pessoais,
- gestão de carteira,
- sinais ou previsões de negociação,
- garantias de retorno, ou
- qualquer forma de declaração que possa ser razoavelmente interpretada como aconselhamento financeiro.

Qualquer comportamento deste tipo é tratado como uma violação das políticas da Empresa e pode resultar na cessação imediata da cooperação.

6.29 A Empresa realiza a devida diligência e monitorização contínua dos Parceiros para garantir a conformidade com os requisitos regulamentares e internos, incluindo:

- avaliação da identidade, reputação e modelo de negócio do Parceiro;
- rastreio contra sanções e fontes de comunicação social adversas;
- revisão periódica de websites, conteúdo de redes sociais, anúncios e funis promocionais;
- verificação de que todo o conteúdo de marketing é justo, claro e não enganador;
- verificação de que os Parceiros utilizam apenas materiais de marketing aprovados pela Empresa;
- ações corretivas imediatas onde sejam identificadas violações.

Os registos de todas as monitorizações, descobertas e ações são mantidos em conformidade com as obrigações de manutenção de registos da Empresa.

6.30 A Empresa publica uma Declaração de Incentivos que descreve a natureza dos incentivos e os montantes monetários agregados pagos ou recebidos de terceiros, incluindo Parceiros. Esta divulgação é fornecida em conformidade com os requisitos da MiFID II e da CySEC para garantir a transparência, protegendo simultaneamente informações comercialmente sensíveis. A remuneração individual dos Parceiros, as taxas comerciais e os termos contratuais não são divulgados.

6.31 A Empresa reconhece que o conteúdo promocional pode aparecer online ou nas redes sociais de terceiros, incluindo entidades não afiliadas à Empresa.

A Empresa:

- não revê nem aprova tal conteúdo, a menos que seja explicitamente publicado ou aprovado pela Empresa;

- não é responsável pela exatidão, integralidade ou adequação de qualquer conteúdo de marketing externo;
- não aceitará reclamações decorrentes da dependência de declarações, promessas, garantias de lucro ou alegações promocionais não aprovadas de terceiros.

É aconselhado aos Clientes que se baseiem exclusivamente no site oficial da Empresa, documentos legais e divulgações de risco para obter informações precisas.

6.32 Quando os arranjos organizacionais e administrativos forem insuficientes para garantir que um conflito de interesse não afete adversamente os interesses de um Cliente, a Empresa deverá divulgar a natureza e a origem do conflito antes de realizar negócios em nome do Cliente. A divulgação será utilizada apenas quando as medidas de mitigação de conflitos não puderem eliminar totalmente o risco de prejuízo para o Cliente.

## **PROCEDIMENTOS E MEDIDAS PARA EVITAR E, QUANDO APLICÁVEL, GERIR CONFLITOS DE INTERESSES**

### **A. GERALMENTE**

7.1 A segunda etapa na mitigação de 'Conflitos de Interesse' é a criação de uma estrutura de controlo interno. Esta estrutura consiste em vários Procedimentos de Conformidade através dos quais a posição dos Clientes da Empresa é salvaguardada.

7.2. Consequentemente, a Empresa envia esforços para gerir quaisquer «Conflitos de Interesse» que possam surgir ocasionalmente, de forma pronta e equitativa, e dispõe de políticas, procedimentos e controlos internos concebidos para prevenir e gerir «Conflitos de Interesse».

7.3. Estas políticas, procedimentos e controlos, bem como o conteúdo da presente Política, são concebidos para assegurar que as pessoas envolvidas nas diferentes atividades que podem dar origem a um «Conflito de Interesse», conforme especificado acima, realizam essas atividades a um nível apropriado de independência; estas políticas, procedimentos e controlos, bem como a presente Política, estão sujeitos a monitorização e revisão contínuas.

7.4. Para assegurar que os interesses externos não influenciam a execução de Ordens da Empresa, a gestão de carteiras e/ou de ativos, as análises financeiras, etc., a Empresa e os seus colaboradores têm a obrigação de manter elevados padrões éticos. Diligência e integridade são esperadas em todos os momentos, assim como um comportamento profissional e em conformidade com a lei.

7.5. Adicionalmente, as ações da Empresa e dos seus colaboradores devem cumprir as normas de mercado e, em particular, deve ser dada a devida atenção aos interesses do Cliente. A Empresa possui um Departamento de Conformidade independente sob a responsabilidade direta da gestão sénior, o qual é responsável pela identificação, prevenção e gestão de «Conflitos de Interesse».

## **B. BREVE RESUMO DAS MEDIDAS ORGANIZACIONAIS**

7.6 Em geral, os procedimentos e controlos que a Empresa segue para gerir os "Conflitos de Interesse" identificados incluem as seguintes medidas:

- a. independência das áreas de negócio que envolvem ou podem envolver um "Conflito de Interesse" (áreas de negócio separadas), e para as quais foram tomadas as seguintes medidas às quais se faz referência na presente Secção 6.6.
- b. procedimentos eficazes para prevenir ou controlar a troca de informações entre a Empresa e as Pessoas Relevantes envolvidas em atividades que impliquem um risco de "Conflito de Interesse" e/ou reciprocamente entre essas Pessoas Relevantes, sempre que a troca dessa informação possa prejudicar os interesses de um ou mais Clientes; estabelecimento de barreiras de separação física e barreiras informáticas, palavras-passe para ficheiros, bases de dados, e-mails, etc., entendendo-se por barreiras elementos físicos, eletrónicos, ou qualquer outro tipo de elemento, para assegurar que as áreas ou departamentos separados sejam compartimentos estanques; estabelecimento de verificações e testes regulares para assegurar a eficácia das barreiras acima mencionadas; separação funcional dos funcionários atribuídos aos vários departamentos, especialmente aqueles relacionados com a prestação de diferentes serviços de investimento ou serviços auxiliares;
- c. a supervisão separada das Pessoas Relevantes cujas funções principais envolvem a realização de atividades em nome de, ou a prestação de serviços a, Clientes cujos interesses podem colidir, ou que de outra forma representam interesses diferentes que podem colidir, incluindo os da Empresa;
- d. a remoção de qualquer ligação direta entre a remuneração das Pessoas Relevantes principalmente envolvidas numa atividade e a remuneração de, ou receitas geradas por, diferentes Pessoas Relevantes principalmente envolvidas noutra atividade, onde um 'Conflito de Interesse' possa surgir em relação a essas atividades; Nesse sentido, foram estabelecidos critérios de remuneração na Empresa que asseguram razoavelmente a objetividade e a independência dos serviços prestados, sem favorecer o interesse de uma área de negócio em detrimento de outra; além disso, os regimes de remuneração dentro de cada área foram concebidos de forma a evitar a criação de 'Conflitos de Interesse' entre a Empresa e os seus Clientes.
- e. medidas para prevenir ou limitar que qualquer pessoa exerça influência inadequada sobre a forma como a Empresa e/ou Pessoa Relevante realizam serviços de investimento e/ou outros serviços auxiliares, ou qualquer combinação dos mesmos;
- f. medidas para prevenir ou controlar o envolvimento simultâneo ou sequencial da Empresa e/ou de uma Pessoa Relevante em serviços de investimento separados e/ou outros serviços

auxiliares, ou qualquer combinação destes, ou atividades em que tal envolvimento possa prejudicar a gestão adequada dos Conflitos de Interesse. Tais medidas incluem o seguinte:

- (i) uma política de 'necessidade de saber' que rege a divulgação de informação confidencial ou informação privilegiada (a) dentro da Empresa, (b) entre a Empresa e as Pessoas Relevantes e/ou (c) reciprocamente entre as Pessoas Relevantes;
- (ii) muros de contenção ('Chinese walls') que restringem o fluxo de informação confidencial e informação privilegiada dentro da Empresa, e separação física de departamentos;
- (iii) procedimentos que regem o acesso a dados eletrónicos;
- (iv) segregação de funções que possam dar origem a 'Conflitos de Interesse', se realizadas por um único indivíduo;
- (v) requisitos de negociação em contas pessoais aplicáveis às Pessoas Relevantes em relação aos seus próprios investimentos;
- (vi) uma política de ofertas e incentivos e registo da solicitação, oferta ou receção de certos benefícios;
- (vii) a proibição de interesses comerciais externos que conflituem com os interesses da Empresa, no que diz respeito aos seus administradores e colaboradores, salvo aprovação do Conselho de Administração da Empresa;
- (viii) uma política destinada a prevenir Conflitos de Interesse decorrentes da concessão e receção de incentivos;
- (ix) a criação de um Departamento de Conformidade para monitorizar e reportar sobre o acima exposto ao Conselho de Administração da Empresa, que é responsável por identificar e gerir potenciais Conflitos de Interesse, por atualizar as políticas e procedimentos internos relevantes e por assegurar a conformidade com tais políticas e procedimentos;
- (x) a nomeação de um Auditor Interno para assegurar que os sistemas e controlos adequados são mantidos e devidamente reportados ao Conselho de Administração da Empresa;
- (xi) o estabelecimento do princípio dos '*quatro olhos*' na supervisão das atividades da Empresa.

g. medidas destinadas a impedir a troca de informações entre áreas de negócio separadas:

(i) o estabelecimento de barreiras de separação físicas e barreiras informáticas, senhas de acesso a ficheiros, bases de dados, e-mails, etc., entendendo-se estas barreiras como físicas, eletrónicas ou qualquer outro tipo de elemento, para garantir que as áreas ou departamentos separados sejam compartimentos estanques.

(ii) o estabelecimento de verificações e testes regulares para assegurar a eficácia das barreiras supracitadas.

7.7 A Empresa também se compromete com a monitorização contínua e regular das suas atividades comerciais, a fim de garantir a adequação dos controlos internos.

### **C. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS PRINCIPAIS MEDIDAS ORGANIZACIONAIS**

7.8 As medidas mais cruciais que a Empresa adota para gerir os "Conflitos de Interesse" identificados são descritas em maior detalhe abaixo.

#### **a. Departamento de Conformidade**

7.9 Para cumprir os seus requisitos legais, a Empresa estabeleceu um eficaz Departamento de Conformidade para monitorizar o cumprimento das suas obrigações legais, Procedimentos Internos e/ou práticas da indústria, a tempo inteiro e em regime de exclusividade.

7.10 Além de prevenir o uso indevido de informação privilegiada e a manipulação de mercado, uma das principais tarefas do Departamento de Conformidade é identificar e gerir "Conflitos de Interesse" (potenciais, aparentes e existentes) e monitorizar as medidas implementadas na Empresa, adaptando-as quando necessário.

#### **b. Confidencialidade e Barreiras de Informação**

7.11 Existem controlos eficazes em vigor para gerir a troca de informações entre Pessoas Relevantes envolvidas em atividades que implicam um risco de "Conflito de Interesse". As barreiras de informação também incluem a separação de instalações, pessoal, linhas de reporte, ficheiros e sistemas de TI.

7.12 A Empresa respeita a confidencialidade das informações dos Clientes, operando uma abordagem de «*Necessidade de Conhecimento*», de modo que o acesso às informações dos Clientes é restrito às Pessoas Relevantes que têm uma necessidade genuína das informações, consistente com o âmbito das suas responsabilidades.

7.13 Além disso, a Empresa está vinculada às leis e regulamentos aplicáveis relacionados com o manuseamento e processamento das informações dos Clientes.

#### **c. Barreiras de informação (Chinese walls)**

7.14 O estabelecimento de barreiras de informação (Chinese walls) entre as várias áreas de confidencialidade da Empresa assegura que a disseminação ou comunicação de informação confidencial é limitada à extensão necessária no curso normal dos negócios (as exceções requerem aprovação especial). Todos os funcionários estão vinculados à confidencialidade, as responsabilidades e linhas de reporte são claramente definidas e a participação sequencial de uma Pessoa Relevante em atividades de investimento separadas que levariam a «Conflitos de Interesse» é evitada. A segregação espacial de departamentos sensíveis também é aplicada.

7.15 A função primária das Barreiras de Informação (Chinese Walls) é controlar o acesso a informações materiais/sensíveis ao preço e não públicas, isolando geralmente as atividades dos departamentos uns dos outros, a fim de prevenir o potencial ou percebido uso indevido dessa informação e, portanto, a sua aplicação é central na gestão e mitigação de potenciais Conflitos de Interesse. Podem também impedir o fluxo interno de informações confidenciais e, assim, ajudar a garantir que não ocorra negociação com informação privilegiada.

7.16 Para cumprir este princípio, espera-se que todo o pessoal da Empresa observe as seguintes regras simples, mas extremamente importantes:

- a. os funcionários da empresa devem abster-se de discutir informações confidenciais em locais públicos, como elevadores, corredores, casas de banho ou em reuniões sociais;
- b. pessoas não autorizadas e membros do pessoal de outros departamentos não estão autorizados a entrar nas instalações da Empresa ou de outros departamentos, a menos que acompanhados e supervisionados por membros relevantes do pessoal;
- c. os funcionários da empresa devem evitar usar altifalantes em áreas onde pessoas não autorizadas possam ouvir conversas;
- d. quando apropriado, os funcionários devem manter a confidencialidade da identidade dos Clientes, usando nomes de código ou números para projetos confidenciais;
- e. espera-se que os funcionários da empresa tenham o cuidado de evitar colocar documentos que contenham informações confidenciais em áreas onde possam ser lidos por pessoas não autorizadas e armazenem tais documentos em locais seguros quando não estiverem em uso;
- f. quando documentos que contenham informações materiais não públicas forem descartados, estes devem ser destruídos por trituração ou de alguma outra forma segura, que possa impedir que cópias legíveis caiam acidentalmente nas mãos de não-insiders;
- g. espera-se que os colaboradores da Empresa destruam cópias de documentos confidenciais que deixem de ser necessários para um projeto ou que não sejam exigidos por lei;
- h. as pessoas associadas que participem em reuniões com administradores de empresas, com

o objetivo de recolher informações para relatórios de pesquisa ou reuniões de acompanhamento com empresas, devem manter registos escritos dessas reuniões, incluindo, mas não se limitando a:

- (i) os nomes dos representantes da Empresa e dos administradores da empresa em questão presentes
- (ii) a hora, data e local da reunião
- (iii) o propósito da reunião
- (iv) notas sobre as conversas que ocorreram entre os administradores e os representantes da Empresa presentes
- (v) cópias de quaisquer folhetos ou outro material escrito entregue aos representantes da Empresa presentes

i. todos os registos da Empresa que possam conter informações materiais não públicas devem ser guardados em gavetas e armários de arquivo trancados; devem ser removidos apenas quando necessários para trabalhar na transação específica ou com o Cliente, e devem ser trancados todas as noites.

j. todos os funcionários da Empresa que executam diferentes tipos de atividade profissional são colocados em salas diferentes de acordo com as características funcionais; se, por algum motivo, todos os membros do pessoal saírem da sala onde se encontram durante o horário de trabalho, a porta é trancada.

k. se não for possível, devido à falta de espaço, colocar funcionários de diferentes departamentos em salas separadas, o Diretor de Conformidade deve garantir que os monitores de PC sejam mantidos fora do campo de visão dos funcionários de outros Departamentos;

l. o acesso às instalações e à rede informática da Empresa durante os fins de semana e feriados é concedido apenas mediante permissão prévia de uma pessoa autorizada.

m. deve ser garantido que estores ou cortinas especiais sejam usados para obscurecer a visibilidade por transeuntes nas salas situadas nos andares inferiores;

n. no final de cada dia útil, todos os computadores e periféricos (computadores, impressoras e fotocopiadoras) são desligados.

o. em caso de ausência de um funcionário do seu local de trabalho, o acesso à rede da Empresa é suspenso até ao seu regresso.

#### ***d. Supervisão Separada e Segregação de Funções***

7.17 O princípio da segregação de funções adotado na Empresa é fundamental para evitar que potenciais “Conflitos de Interesse” afetem negativamente o interesse dos Clientes da Empresa. Consequentemente, estes princípios estão refletidos nas estruturas organizacionais, procedimentos e controlo interno da Empresa.

7.18 A Empresa gere ainda potenciais “Conflitos de Interesse” assegurando que:

- a. os mecanismos de supervisão preveem a supervisão separada dos funcionários, quando necessário para a gestão justa de “Conflitos de Interesses”;
- b. as funções que podem potencialmente gerar situações de conflito são segregadas através de linhas de reporte separadas;
- c. nenhum funcionário está simultaneamente ou sucessivamente envolvido em dois Serviços diferentes quando tal representa um potencial “Conflito de Interesse”;
- d. tanto quanto possível, um terceiro não pode influenciar indevidamente as decisões tomadas pelos colaboradores que prestam os Serviços;
- e. São mantidas Barreiras de Informação (Chinese Walls) para restringir a troca de informação entre diferentes Unidades ou Departamentos dentro da Empresa.

7.19. A supervisão por quatro olhos é conduzida em todas as Pessoas Relevantes cujas principais funções envolvem a realização de atividades em nome de, ou a prestação de serviços a, Clientes cujos interesses possam entrar em conflito, ou que possam, de outra forma, representar interesses diferentes que possam entrar em conflito, incluindo os da Empresa.

#### ***e. Formação e Monitorização***

7.20. A Empresa insiste que, nas suas relações com os Clientes, os seus colaboradores devem utilizar o mais alto padrão de integridade nas suas ações em todos os momentos.

7.21. Os programas de integração, formação contínua e monitorização organizados pela Empresa e, em particular, pelo Departamento de Conformidade da Empresa, são concebidos para garantir que todo o pessoal relevante esteja familiarizado e observe, inter alia, todas as regras e procedimentos aplicáveis relativamente à prestação dos Serviços fornecidos pela Empresa.

#### ***f. Ordens de Clientes – Política de Execução de Ordens***

7.22. As Ordens de Clientes devem ser executadas em conformidade com a ‘**Política de Execução de Ordens**’ da Empresa.

7.23. A fim de assegurar um tratamento justo em todas as Ordens de Clientes, a Política de Execução da Empresa exige que os seus colaboradores tomem todas as medidas razoáveis para alcançar o melhor resultado de negociação global para os Clientes; exercer padrões consistentes; e operar os mesmos processos em todos os mercados, Clientes e instrumentos financeiros em que opera.

7.24. Nenhuma preferência indevida pode ser dada a qualquer Cliente quando as transações são agregadas.

7.25. Os mesmos tipos de Ordens de Clientes devem ser executados de acordo com a sequência da sua receção.

7.26. A Empresa trata os seus Clientes de forma justa, de acordo com os critérios que introduz e lhes notifica. Em caso de tratamento diferenciado dos Clientes da Empresa no decurso da prestação de serviços de investimento ou não essenciais, tal ocorrerá com base em critérios objetivos, como o volume de transações, o montante de capital sob gestão da Empresa e a categoria a que o Cliente pertence (Cliente de Retalho, Cliente Profissional ou Contraparte Elegível), que terá sido devidamente notificada pela Empresa aos seus Clientes.

#### ***g. Ordens de Clientes - Política de Alocação (Melhor Execução)***

7.27. Antes de alocar investimentos a Clientes, cumprimos as nossas obrigações regulamentares de avaliar a adequação ou apropriação. É nossa política oferecer alocações a Clientes para os quais o investimento é adequado ou apropriado, que possuem fundos suficientes na sua conta na data de compromisso e que compreendem os termos e condições do investimento e estão dispostos a cumpri-los (incluindo quaisquer considerações especiais, como restrições de venda, que são geralmente por um período limitado). A nossa política é alocar investimentos numa base pro rata sempre que praticável.

7.28. A fim de assegurar que as operações não possam ser alocadas a favor de um grupo de Clientes ou funcionários, operamos procedimentos de negociação e alocação que abrangem a negociação de forma justa e por ordem, e como as alocações devem ser feitas se não houver stock suficiente disponível. De forma semelhante, temos regras rigorosas de Negociação de Conta Pessoal em vigor para garantir que os funcionários não possam negociar por conta própria em detrimento dos nossos Clientes, ou de uma forma contrária aos interesses dos nossos Clientes (ver mais adiante).

#### ***h. Incentivos à Empresa por parte dos Clientes***

7.29. A Empresa, ao prestar Serviços, deve agir de forma honesta, justa e profissional, de acordo com os melhores interesses de um Cliente.

7.30. Ao fazê-lo, a Empresa pode (i) receber uma taxa, comissão ou um benefício não monetário do Cliente ou de uma pessoa que atue em nome do Cliente ou (ii) pagar uma taxa, comissão ou outro benefício não monetário a um Cliente ou a uma pessoa que atue em nome do Cliente.

7.31. A Empresa pode também (i) receber uma taxa, comissão ou um benefício não monetário, de um terceiro ou de uma pessoa que atue em nome desse terceiro; ou (ii) pagar uma taxa, comissão ou um benefício não monetário a um terceiro ou a uma pessoa que atue em nome desse terceiro, se:

a. antes de prestar o Serviço, a Empresa divulgar ao Cliente de forma abrangente, precisa e compreensível, a existência, natureza e montante da taxa, comissão ou benefício não monetário ou, quando o montante não puder ser apurado, o método de cálculo desse montante; e

b. a taxa, comissão ou benefício não monetário for concebido para melhorar a qualidade do Serviço ao Cliente e não prejudicar o cumprimento do dever da Empresa de agir no melhor interesse do Cliente.

7.32. Além disso, a Empresa pode pagar ou receber taxas apropriadas que sejam necessárias para a Empresa poder prestar o Serviço e que, pela sua própria natureza, não possam dar origem a conflitos com o dever da Empresa de agir de forma honesta, justa e profissional no melhor interesse do Cliente, tais como taxas de custódia, taxas de liquidação e de câmbio, impostos regulamentares e taxas legais.

7.33. Como tal, a Empresa pode receber incentivos de sociedades gestoras de fundos e de sociedades emitentes como remuneração pela venda dos seus instrumentos financeiros. Isto pode incluir trailer fees dependentes do volume da carteira pagas por empresas de fundos a partir das respetivas taxas de gestão cobradas aos investidores e as comissões de vendas pagas pelos emitentes de títulos sob a forma de comissões de colocação, reduções nos preços de emissão (desconto/reembolso) e trailer fees. A fim de evitar quaisquer 'Conflitos de Interesse', nas situações em que a Empresa recebe incentivos de sociedades gestoras de fundos e de sociedades emitentes como remuneração pela venda dos seus instrumentos financeiros, a Empresa decidiu não reter os incentivos pagos a seu favor, mas sim repassar esses pagamentos aos seus Clientes.

7.34. Além disso, em alguns casos, a Empresa pode receber incentivos não monetários de outros prestadores de serviços relacionados com a sua atividade de investimento, por exemplo, análises financeiras ou outros dados, formação e, por vezes, serviços e equipamentos técnicos para acesso a informações de terceiros e sistemas de disseminação. Estes incentivos não estão diretamente relacionados com os serviços prestados aos Clientes, e a Empresa utiliza-os para oferecer os serviços de alta qualidade que os Clientes esperam. Permitem melhorias contínuas aos Serviços da Empresa.

7.35. No que diz respeito às transações realizadas através da(s) sua(s) plataforma(s) de negociação

online, a Empresa cobra comissões de acordo com as condições acordadas com os seus Clientes. O nível da comissão baseia-se e limita-se à sobretaxa respetiva, conforme definido na tabela de taxas e serviços atual da Empresa, que está acessível no(s) Website(s) da Empresa no seguinte URL: [www.admiralmarkets.com/pt](http://www.admiralmarkets.com/pt).

#### ***i. Incentivos a Colaboradores de Clientes***

7.36. A Empresa adotou uma ***'Política de Gestão de Incentivos'***, a qual define a sua política de preços relativamente a comissões, taxas e outros custos e despesas necessários para a prestação de serviços e produtos de investimento e serviços auxiliares, de forma precisa, clara e detalhada. Esta política estabelece que a Empresa não paga, aceita ou permite que o seu pessoal, gestão, membros do pessoal executivo e outras pessoas que trabalham sob contrato para a Empresa paguem, forneçam ou recebam quaisquer taxas diretas ou indiretas, comissões, descontos ou benefícios não monetários de Clientes ou terceiros que atuem em nome de Clientes, exceto os que estejam claramente definidos para cada caso.

7.37. Nos termos da ***'Política de Gestão de Incentivos'*** da Empresa, os colaboradores da Empresa estão proibidos de oferecer ou receber, solicitar ou aceitar quaisquer incentivos, presentes, benefícios, compensações ou contrapartidas que possam razoavelmente comprometer a sua própria independência e objetividade ou a de outrem. Os colaboradores estão proibidos de solicitar ofertas para si próprios, para os seus familiares ou para partes relacionadas. As tentativas de fornecedores, Clientes ou terceiros de solicitar ofertas durante o curso da sua interação com os colaboradores da Empresa devem ser imediatamente comunicadas ao Diretor de Conformidade da empresa.

7.38. Pequenas ofertas inferiores a 10€, como canetas, calendários, bilhetes de rãguebi, bilhetes de teatro, são aceitáveis e devem ser registadas pelo colaborador no registo de ofertas mantido pelo Diretor de Conformidade da empresa no prazo de trinta (30) dias de calendário a partir da receção.

7.39. Qualquer oferta, gratificação ou outro benefício, para o qual não foi exigido um pagamento equitativo, recebido pelos colaboradores da Empresa e com um valor superior a 10€, deve ser previamente aprovado e divulgado por escrito ao Diretor de Conformidade, no prazo de vinte e quatro (24) horas a partir da receção.

7.40. O Diretor de Conformidade será responsável pela atualização do registo de ofertas, no prazo de quarenta e oito (48) horas após a aprovação ter sido concedida pelo Diretor de Conformidade.

7.41. A aceitação do recebimento de dinheiro (notas bancárias ou equivalente) é especificamente proibida.

7.42. A aceitação de descontos que excedam a prática comercial normal ou de adesões gratuitas é proibida.

#### ***j. Procedimentos Adequados para a Monitorização de Incentivos***

7.43 Na monitorização das suas obrigações, o Departamento de Conformidade da Empresa deve assegurar, em conjunto com a gestão de topo da Empresa, que todos os incentivos relevantes foram identificados e classificados em relação ao Serviço proposto e que estão em conformidade com todas as condições acima mencionadas.

7.44 Quaisquer alterações a quaisquer incentivos relacionados com os Serviços existentes devem ser comunicadas imediatamente ao Departamento de Conformidade para a sua revisão e aprovação.

#### ***k. Política de Remuneração***

7.45 A Empresa adotou uma «**Política de Remuneração**», que contém medidas para reduzir o risco de potenciais «Conflitos de Interesse» através da monitorização interna das decisões de investimento pelo pessoal e combinando remuneração ligada ao desempenho e remuneração fixa. Nesse sentido, a Empresa estabeleceu critérios de remuneração que asseguram, de forma razoável, a objetividade e a independência dos serviços prestados, sem favorecer o interesse de uma área de negócio em detrimento de outra.

7.46 A Empresa eliminou qualquer ligação direta entre a remuneração de Pessoas Relevantes predominantemente envolvidas numa atividade e a remuneração de Pessoas Relevantes distintas predominantemente envolvidas noutra atividade, sempre que possa surgir um conflito de interesse em relação a essas atividades. De acordo com a '**Política de Remuneração**' da Empresa, a remuneração das Pessoas Relevantes predominantemente envolvidas num Serviço não está diretamente ligada à remuneração ou rendimento de outras Pessoas Relevantes predominantemente envolvidas noutro Serviço.

7.47 Além disso, os esquemas de remuneração em cada área foram concebidos de forma a evitar a criação de potenciais 'Conflitos de Interesse' entre a Empresa e os seus Clientes.

7.48 Em linha com a sua '**Política de Remuneração**', a Empresa compromete-se a assegurar que não incentiva atividades que possam levar a 'Conflitos de Interesse'. A Empresa não oferecerá pacotes de remuneração que recompensem comportamentos que prejudiquem os interesses dos Clientes em favor da Empresa ou de outros Clientes. Os funcionários são recompensados com base no mérito.

#### ***l. Provisão de Liquidez***

7.49 Ao monitorizar as suas obrigações e evitar Conflitos de Interesse, a Empresa deve considerar o facto de que atualmente possui dois (2) provedores de liquidez, nomeadamente, a Admiral Markets AS e a Admiral Markets PTY Ltd (doravante referidas coletivamente como os "**Provedores de Liquidez**"), sendo que a Empresa e os Provedores de Liquidez pertencem ao mesmo grupo de

propriedade. As estreitas ligações exemplificadas com os Provedores de Liquidez são potenciais fontes de conflitos, dado que as perdas dos seus clientes poderiam resultar em ganhos para os Provedores de Liquidez e, conseqüentemente, para o grupo mais abrangente do qual a Empresa faz parte.

Os potenciais conflitos de interesse são mitigados pelos seguintes factos e medidas:

- a. Os Provedores de Liquidez são empresas de investimento reguladas. Especificamente, a Admiral Markets AS está incorporada na República da Estónia e é supervisionada pela Autoridade de Supervisão e Resolução Financeira da Estónia, enquanto a Admiral Markets PTY Ltd está incorporada na Austrália e é supervisionada pela Australian Securities & Investments Commission.
- b. A Admiral Market AS está sujeita a todas as regulamentações de serviços financeiros da União Europeia, incluindo a obrigação de tomar todas as medidas suficientes para obter os melhores resultados possíveis na execução de ordens de negociação de clientes. Isto também inclui ordens transferidas pela Empresa. Adicionalmente, a Admiral Markets PTY Ltd está sujeita a requisitos rigorosos da Australian Securities & Investments Commission para obter os melhores resultados possíveis ao executar ordens de negociação dos clientes. Isto também inclui ordens transferidas pela Empresa.
- c. Os Provedores de Liquidez estão sujeitos a vários requisitos de transparência no que diz respeito à execução de transações.
- d. A gestão da Empresa tem conhecimento suficiente dos processos internos dos Provedores de Liquidez.
- e. A Empresa fornece serviços de investimento do tipo "apenas execução", o que significa que cabe exclusivamente ao Cliente da Empresa decidir se deve, ou não, iniciar uma transação em qualquer um dos instrumentos disponíveis.

Adicionalmente ao acima exposto, a Empresa deverá, periodicamente, rever a sua provisão de liquidez para garantir que os Clientes não se encontrem indevidamente numa posição desfavorável, dado o facto de 100% das ordens colocadas pela Empresa serem junto dos Provedores de Liquidez. Além disso, circunstâncias atenuantes, principalmente derivadas da Empresa operar através de um modelo de Processamento Direto (Straight Through Processing) nas suas operações, limitam, até certo ponto, o facto de poderem surgir conflitos em termos do envolvimento dos Provedores de Liquidez. É necessária uma avaliação contínua por parte da Empresa para garantir que os Conflitos de Interesse são evitados e que os termos da provisão de liquidez com os Provedores de Liquidez aplicam princípios vitais para a prevenção de conflitos entre a Empresa e os Clientes. A aplicação dos princípios de "Melhor Execução", "Hedging", bem como os Provedores de Liquidez que operam com um rácio

aceitável em termos de colocação das transações dos Clientes em "a-book", "b-book" e "c-book", em conformidade com a categorização e atividades dos Clientes com a Empresa, mitiga ainda mais os possíveis Conflitos de Interesse que possam surgir devido à provisão de liquidez do grupo.

7.50 Em alguns casos, quando a Empresa envia ordens para execução aos seus Provedores de Liquidez, estes Provedores de Liquidez pagam à Empresa uma comissão de rebate pelo fluxo de ordens enviado para execução. Para que a Empresa possa gerir os potenciais conflitos decorrentes desta prática, implementou os procedimentos e as disposições abaixo descritos relativamente às comissões recebidas dos seus Provedores de Liquidez:

1. A Empresa examinou esta situação e registou como as comissões recebidas dos seus Provedores de Liquidez melhoram a qualidade dos Serviços prestados aos Clientes e as medidas tomadas para não prejudicar o

dever da Empresa de agir de forma honesta, justa e profissional, de acordo com os melhores interesses dos seus Clientes.

2. A Empresa declara que este benefício não a induz a favorecer os Provedores de Liquidez específicos em detrimento de outros provedores de liquidez, e está confiante de que o Cliente estaria em melhor situação sob este arranjo em comparação com a utilização de outros arranjos (incluindo outros provedores de liquidez).

### ***m. Negociação em conta própria***

7.51 A Empresa implementou regras e procedimentos para negociação em conta própria, que regulam as transações dos seus colaboradores ou de pessoas a eles associadas (negociações de PA), conforme estabelecido no 'IOM' da Empresa, e que visam prevenir Conflitos de Interesse entre os Clientes e os seus colaboradores, ou resolvê-los no interesse dos Clientes. Nos termos das regras e procedimentos da Empresa para negociação em conta própria, são impostas restrições à negociação em conta própria aos colaboradores da Empresa e a pessoas a eles associadas em situações em que possa ser criado um Conflito de Interesse.

7.52 As transações em conta própria (negociações de PA) significam transações num instrumento financeiro realizadas por ou em nome de uma Pessoa Relevante, onde pelo menos um dos seguintes critérios é cumprido (conforme definido na 'Diretiva da União Europeia 2006/73/CE de agosto de 2006'):

- a. que essa Pessoa Relevante esteja a agir fora do âmbito das atividades que exerce nessa capacidade;
- b. a transação é efetuada por conta de qualquer das seguintes pessoas:

- (i) a Pessoa Relevante;
- (ii) qualquer pessoa com quem tenha uma relação familiar, ou com quem tenha laços estreitos;
- (iii) uma pessoa cuja relação com a Pessoa Relevante seja tal que a Pessoa Relevante tenha um interesse material direto ou indireto no resultado da transação, para além de uma taxa ou comissão pela execução da transação.

7.53 É proibido celebrar uma transação pessoal que preencha, pelo menos, um dos seguintes critérios:

- a. essa pessoa está proibida de celebrá-lo nos termos da *'Diretiva Europeia 2003/6/CE relativa ao Abuso de Informação Privilegiada e à Manipulação de Mercado (Abuso de Mercado)'*, conforme implementado em Chipre pela *'Lei sobre o Abuso de Informação Privilegiada e a Manipulação de Mercado (Abuso de Mercado) de 2005'*;
- b. envolve o uso indevido ou a divulgação inadequada de informações confidenciais;
- c. entra em conflito ou é suscetível de entrar em conflito com uma obrigação da Empresa nos termos da **MiFID II**;
- d. aconselhar ou providenciar, fora do curso normal do seu emprego ou contrato de serviços, que qualquer outra pessoa celebre uma transação em instrumentos financeiros:
  - (i) que, se fosse uma transação pessoal da Pessoa Relevante, seria considerada uma transação pessoal proibida, conforme descrito no parágrafo anterior; ou
  - (ii) com conhecimento da provável data ou conteúdo de um relatório de pesquisa de investimento que esteja a ser elaborado e que não esteja publicamente disponível ou disponível para Clientes, e que não possa ser prontamente inferido de informações que estejam assim disponíveis, até que os destinatários da pesquisa de investimento tenham tido uma oportunidade razoável de agir com base nele;
  - (iii) que seja contrário às recomendações atuais;
  - (iv) que constitua utilização indevida de informações relacionadas com Ordens de Cliente pendentes.
- e. divulgar, fora do curso normal do seu emprego ou contrato de serviços, qualquer informação ou opinião a qualquer outra pessoa se a Pessoa Relevante souber, ou razoavelmente dever saber, que, como resultado dessa divulgação, essa outra pessoa irá ou poderá tomar qualquer uma das seguintes medidas:

- (i) celebrar uma transação proibida, conforme descrito acima;
- (ii) aconselhar ou levar outra pessoa a celebrar tal transação.

7.54 A fim de assegurar o tratamento adequado das negociações de PA, a Empresa implementou as seguintes disposições:

- a. cada Pessoa Relevante está ciente das restrições às transações pessoais e das medidas estabelecidas pela Empresa em relação a este requisito.
- b. a Empresa deve ser prontamente informada de qualquer transação pessoal efetuada por uma Pessoa Relevante, seja através da notificação dessa transação ou por outros procedimentos que permitam à Empresa identificar tais transações;
- c. No caso de acordos de externalização, a Empresa assegura que a entidade à qual a atividade é externalizada mantém um registo de todas as transações pessoais efetuadas por qualquer Pessoa Relevante e fornece essa informação à Empresa prontamente, mediante solicitação.
- d. é mantido um registo da transação pessoal notificada à Empresa ou por ela identificada, incluindo qualquer autorização ou proibição relacionada com tal transação.

7.55 Além disso, é política da Empresa solicitar a todos os colaboradores que forneçam uma lista de todas as afiliações, diretas ou indiretas, com quaisquer empresas registadas publicamente. Essa listagem deve incluir o nome da empresa, a natureza da afiliação, a percentagem (%) de propriedade (direta ou indireta) e a data em que a afiliação teve início.

7.56 As declarações duplicadas e as confirmações de outras sociedades de investimento registadas, relativas a cada funcionário da Empresa, são obtidas regularmente (atualmente, numa base trimestral). As informações contidas em tais extratos de conta duplicados, bem como os extratos de conta para contas de funcionários afiliados detidas na Empresa, são revistas pelo Departamento de Conformidade.

7.57 O Departamento de Conformidade monitoriza as transações para identificar quaisquer potenciais violações das regras e procedimentos da Empresa para negociação em conta própria. Quaisquer transações realizadas em estreita proximidade de uma potencial violação das regras e procedimentos da Empresa para negociação em conta própria são igualmente investigadas pelo Departamento de Conformidade. Os resultados da investigação são preparados por escrito e encaminhados ao Conselho de Administração da Empresa para a sua revisão.

#### ***n. Negociação com informação privilegiada e manipulação de mercado (abuso de mercado)***

7.58 Como parte do seu '**Manual do Funcionário**', a Empresa emitiu diretrizes e regras de conduta internas que visam cumprir o requisito legal de prevenção de abuso de mercado (negociação com

informação privilegiada e manipulação de mercado) pela Empresa e seus funcionários.

7.59 Determinadas informações recebidas pela Empresa no decurso das suas atividades podem ser consideradas "informação privilegiada", nos termos da *"Diretiva Europeia 2003/6/CE relativa ao abuso de informação privilegiada e manipulação de mercado (abuso de mercado)"*, conforme implementada no Chipre pela *"Lei de 2005 sobre o abuso de informação privilegiada e manipulação de mercado (abuso de mercado)"* (a "Lei de Abuso de Mercado"), a qual proíbe a utilização fraudulenta de tais informações no âmbito da compra ou venda de títulos.

7.60 De acordo com a Lei de Abuso de Mercado, "informação privilegiada" designa uma informação de natureza precisa que não foi tornada pública, relacionada, direta ou indiretamente, com um ou mais emitentes de instrumentos financeiros ou com um ou mais instrumentos financeiros e que, caso fosse tornada pública, seria suscetível de ter um efeito significativo nos preços desses instrumentos financeiros ou no preço de instrumentos financeiros derivados a eles relacionados.

7.61 É estabelecido que a informação que, se fosse tornada pública, seria suscetível de ter um efeito significativo nos preços de instrumentos financeiros ou instrumentos financeiros derivados relacionados, inclui qualquer informação que um investidor razoável provavelmente consideraria ao tomar as suas decisões de investimento.

7.62 A informação pode ser classificada como informação privilegiada se existir uma probabilidade substancial de que um investidor razoável a consideraria importante ao decidir se compra, detém ou vende um valor mobiliário. Por outras palavras, deve existir uma probabilidade substancial de que a divulgação da informação teria sido vista por um investidor razoável como tendo alterado significativamente o conjunto total de informações disponibilizadas. A informação pode ser informação privilegiada, mesmo que se relacione com eventos especulativos ou contingentes.

7.63 Deve-se notar que uma das principais mudanças introduzidas pela Lei de Abuso de Mercado é que, para as pessoas encarregadas da execução de ordens relativas a instrumentos financeiros, "informação privilegiada" significará também informação transmitida por um Cliente e relacionada com as Ordens pendentes do Cliente, que é de natureza precisa, que se relaciona direta ou indiretamente com um ou mais emitentes de instrumentos financeiros ou com um ou mais instrumentos financeiros, e que, se fosse tornada pública, seria suscetível de ter um efeito significativo nos preços desses instrumentos financeiros ou no preço de instrumentos financeiros derivados relacionados.

7.64 A Empresa pode estar exposta a "informação privilegiada" de diversas formas. Essa informação pode derivar de uma fonte externa, como um Cliente, um potencial Cliente ou outro terceiro, com a expectativa de que a Empresa manterá a informação confidencial e a utilizará apenas para benefício do Cliente ou potencial Cliente.

7.65 De acordo com as diretrizes internas e as regras de conduta da Empresa, que visam cumprir o

requisito legal de prevenção do abuso de mercado (uso de informação privilegiada e manipulação de mercado), certas “dicas” podem ser tratadas como informação privilegiada. “Dicas” são geralmente informações materiais não públicas recebidas de pessoas com as quais não existe uma relação de Cliente. A título de exemplo, durante o processo de recolha de informações para a preparação de relatórios de pesquisa, os analistas de pesquisa podem receber “informação privilegiada” de responsáveis corporativos. As Pessoas Relevantes dentro da Empresa que forem expostas a tal informação devem contactar o Departamento de Conformidade e mencionar a natureza da informação a que foram expostas. O Departamento de Conformidade deve então tomar uma decisão fundamentada sobre se deve colocar os títulos numa chamada ‘Lista Restrita’ (ver mais abaixo).

7.66 Ao executar serviços de investimento e/ou auxiliares, ou qualquer combinação destes, os colaboradores da Empresa podem obter informações materiais/sensíveis ao preço e não públicas. A informação é não pública quando, geralmente, não está disponível para os investidores no mercado, quando não foi divulgada ao público em geral por meios como artigos de imprensa, comunicados de imprensa ou apresentações junto da autoridade de supervisão, ou quando não houve um período de tempo razoável para que a informação fosse absorvida pelo mercado.

7.67 Os colaboradores da Empresa que tiverem acesso a tais informações estão proibidos de:

- a. tirar partido de informações materiais/sensíveis ao preço e não públicas através da compra ou venda de títulos;
- b. recomendar ou providenciar que um terceiro compre ou venda os títulos;
- c. divulgar informações materiais/sensíveis ao preço e não públicas a um terceiro, exceto no desempenho adequado das suas funções.

7.68 Quando uma unidade de negócio da Empresa toma conhecimento de informações não publicadas e sensíveis ao preço, pode surgir um conflito entre o seu dever de aplicar a regulamentação sobre informação privilegiada e o seu dever de agir no melhor interesse dos seus Clientes. Este conflito deve ser, em geral, resolvido não utilizando a informação privilegiada.

#### ***o. Lista Restrita***

7.69 Uma das ferramentas mais importantes para prevenir/gerir conflitos de interesse é a chamada «Lista Restrita».

7.70 O objetivo da «Lista Restrita» é informar os membros do pessoal sobre as restrições/limitações às atividades de negociação existentes relativamente a determinados títulos, impostas em conformidade com as exigências legislativas e os regulamentos emitidos pelos reguladores dos mercados de títulos nas jurisdições onde a Empresa desenvolve atividades de negociação.

7.71 Um emitente e os seus títulos podem ser colocados na 'Lista Restrita' por diversas razões, incluindo, mas não se limitando às seguintes:

- a. a Empresa ou qualquer entidade afiliada ou Pessoa Relevante possui informação privilegiada sensível ao preço;
- b. outras razões, incluindo casos em que a negociação do título é proibida devido a requisitos legislativos aplicáveis (isto é, não observância dos requisitos regulatórios de divulgação de informação pelo emitente dos títulos) ou se a restrição for iniciada por uma bolsa respetiva (bolsa de valores).

7.72 Dependendo dos motivos para colocar um título na Lista Restrita, algumas ou todas as restrições abaixo indicadas podem ser impostas:

- a. uma proibição de negociação pessoal (negociações de PA) por funcionários e entidades afiliadas ou Pessoas Relevantes;
- b. uma proibição da emissão de relatórios de pesquisa ou imposição de restrições à emissão de relatórios de pesquisa;
- c. uma proibição de solicitar negócios de Clientes, particularmente para títulos vendidos a partir de uma posição proprietária;
- d. outras proibições/restrições;

7.73 Uma vez que um título é colocado na 'Lista Restrita', e enquanto lá permanecer, as transações no referido título são monitorizadas (assinaladas) e revistas diariamente pelo Departamento de Conformidade.

7.74 Qualquer infração às restrições/limitações impostas (incluindo negociações de PA) é qualificada como uma violação grave e pode resultar em ação disciplinar.

#### ***p. Acordos de Terceirização***

7.75 Todos os prestadores de serviços de terceirização assinaram acordos relevantes com a Empresa, que preveem a manutenção de registos de transações pessoais dos seus funcionários, em conformidade com a '*Diretiva 2006/73/EC da União Europeia de agosto de 2006*' e a submissão de tais registos à Empresa em intervalos frequentes.

#### ***q. Controlos relacionados com Recursos Humanos (RH)***

7.76 Os funcionários da Empresa envolvidos na prestação de serviços de investimento e/ou auxiliares, ou qualquer combinação dos mesmos, são adequadamente formados e são detentores de um Certificado de Competência Profissional emitido pelo Ministério das Finanças de Chipre e/ou

outras autoridades europeias competentes, sujeito à aprovação em exames relevantes, ou são supervisionados por uma pessoa que possua tal certificado.

7.77 Pessoas a serem empregadas em posições críticas devem ser aprovadas pelos reguladores da Empresa, a Comissão de Valores Mobiliários e de Câmbio de Chipre ('CySEC'), sujeito a certos critérios, incluindo a posse da experiência e conhecimentos necessários, e a ausência de quaisquer condenações anteriores ou casos pendentes relativos a crimes graves e, especialmente, a crimes relacionados com mercados de capitais.

7.78 Condenações por crimes relacionados com os mercados de capitais ou branqueamento de capitais implicam a retirada do certificado e a inabilidade de emprego numa Empresa de Investimento Cipriota, para além de quaisquer multas administrativas que possam ser impostas pela 'Comissão de Valores Mobiliários e de Câmbio de Chipre' ('CySEC') e/ou sanções impostas pelos Tribunais Criminais.

## **DIVULGAÇÃO**

8.1 A terceira fase na mitigação de potenciais 'Conflitos de Interesse' consiste em ser transparente perante os Clientes no que diz respeito aos conflitos identificados que possam surgir, ou estejam prestes a surgir, ao conduzir negócios. Serão implementadas medidas possíveis a fim de agir no melhor interesse do Cliente.

8.2 **A MiFID II** exige a divulgação de casos individuais e específicos de 'Conflitos de Interesse': Os 'Conflitos de Interesse' individuais perante os Clientes afetados devem ser sempre divulgados, sempre que as precauções organizacionais e contratuais sejam inadequadas.

8.3 O objetivo disto é permitir que o Cliente decida se, ainda assim, pretende usufruir do serviço. Isto só será possível se as informações fornecidas constituírem uma base suficiente para tomar tal decisão e, por essa razão, deverão ser fornecidos detalhes suficientes sobre o conflito. O nível de detalhe exigido implica uma avaliação relativa dos interesses de outros Clientes. A informação privilegiada não deve ser divulgada. Assim, antes de efetuar qualquer divulgação, deve ser verificado se a informação em questão poderá, em algum momento, tornar-se informação privilegiada.

8.4 Além disso, caso os arranjos organizacionais ou administrativos descritos nesta Política não sejam suficientes para assegurar, com razoável confiança, que os riscos de prejuízo aos interesses do Cliente serão prevenidos, a Empresa divulga claramente a natureza geral e/ou as fontes dos 'Conflitos de Interesses' ao Cliente antes de realizar negócios em seu nome. As divulgações aos Clientes são feitas com detalhes suficientes para permitir que o Cliente tome uma decisão informada sobre o investimento ou serviço auxiliar no contexto em que o conflito surge.

8.5 No caso de qualquer potencial ou aparente 'Conflito de Interesse' que o funcionário responsável pela prestação de serviços da Empresa ao Cliente conheça ou deveria ter conhecido e que não tenha sido divulgado aos Clientes, a Empresa, de acordo com as circunstâncias prevaletentes e antes da

conclusão da transação, informa o Cliente por escrito ou por qualquer outro meio equivalente (por exemplo, por correio eletrónico), seja de forma geral e/ou abstrata ou em conexão com a transação específica, relativamente aos riscos de 'Conflitos de Interesse' entre o Cliente e a Empresa, ou entre o Cliente e outros Clientes da Empresa.

8.6 As informações divulgadas ao Cliente podem, por exemplo, incluir referência às seguintes questões:

- a. qualquer tipo de benefícios, especialmente indiretos, que a Empresa possa obter da prestação de serviços de investimento ou não-essenciais através da utilização de terceiros;
- b. o facto de a Empresa oferecer para venda instrumentos financeiros nos quais a Empresa ou as suas pessoas associadas têm interesses adquiridos (por exemplo, possuem ou têm um direito sobre os instrumentos financeiros específicos);
- c. o facto de a Empresa oferecer para venda instrumentos financeiros relativamente aos quais um dos seus Clientes já emitiu uma Ordem de venda ou compra significativa ou nos quais o referido Cliente realiza um grande volume de transações.

8.7 As seguintes condições devem ser cumpridas no que respeita à divulgação:

- a. a divulgação deve ser fornecida ao Cliente no momento em que o arranjo é proposto;
- b. a notificação deve conter informações sobre a existência, natureza e montante da taxa, comissão ou benefício, e sobre o serviço ou produto a que se refere ou, quando o montante não puder ser apurado, o método de cálculo desse montante, de modo a que o Cliente possa tomar uma decisão informada sobre se deve prosseguir com o investimento ou serviço.

8.8 O gestor de conta do Cliente envolvido é responsável por informar o Cliente. Tal divulgação deve ocorrer por escrito ou em suporte duradouro, previamente à conclusão de uma transação comercial.

8.9 O Cliente deve ser informado de forma proativa e atempada. A comunicação escrita deve incluir os detalhes relevantes do (possível) Conflito de Interesse, para que o Cliente possa avaliar as consequências. Os seguintes elementos são obrigatórios:

- a. a natureza do conflito (potencial);
- b. as partes envolvidas (de forma anónima, se exigido) e o seu papel relativamente ao conflito (potencial);
- c. o envolvimento/papel da Empresa relativamente ao conflito (potencial); e
- d. as medidas de controlo em vigor.

8.10 Em qualquer caso, a Empresa deve adotar todas as medidas expeditas para garantir que o Cliente deseja prosseguir com a conclusão da transação, não obstante o Conflito de Interesse que lhe foi divulgado.

## **PROCEDIMENTO PARA ATUAR EM CASOS EM QUE SURTIU UMA SITUAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES**

9.1 É da responsabilidade de cada e de todos os colaboradores da Empresa familiarizarem-se com esta Política e divulgarem imediatamente Conflitos de Interesse ou potenciais Conflitos de Interesse.

9.2 Quando houver um conflito de interesse, a pessoa que detetou a situação deve notificar imediatamente o seu gestor e o Departamento de Conformidade. As notificações devem ser feitas no mais curto espaço de tempo possível e, em qualquer caso, antes de tomar qualquer decisão que possa ser afetada pelo possível conflito de interesse.

9.3 O Departamento de Conformidade informará o Departamento de Gestão de Risco e a administração sénior da Empresa sobre o assunto, e o Departamento de Conformidade, o Departamento de Gestão de Risco e a administração sénior da Empresa acordarão, então, em conjunto, as medidas necessárias para a gestão de tais Conflitos de Interesse, sempre colocando os interesses dos Clientes antes dos da Empresa.

9.4 Os membros do Departamento de Gestão de Risco da Empresa, da administração sénior e/ou do Conselho de Administração, que estejam eles próprios sujeitos a um conflito de interesse, devem informar prontamente o Departamento de Conformidade e o Conselho de Administração da Empresa, por sua própria iniciativa. Os procedimentos a este respeito preveem que estes membros se abstenham de participar nos processos de tomada de decisão onde possam ter um 'Conflito de Interesse' ou que os impeçam de decidir com total objetividade e independência.

9.5 No caso de se considerar que as medidas tomadas não são razoavelmente suficientes para evitar o risco de os interesses de um Cliente serem prejudicados, o Cliente será informado sobre a natureza do conflito e quaisquer outras circunstâncias que lhe permitam tomar uma decisão informada sobre o serviço de investimento a ser adquirido à Empresa, em cada instância, de acordo com as disposições da **Secção 7** acima.

## **MANUTENÇÃO DE REGISTOS**

10.1 O Departamento de Conformidade providenciará o registo de qualquer 'Conflito de Interesse' num registo de 'Conflitos de Interesses' apropriado e separado, e informará a Gestão de Risco, a gestão de topo e o Conselho de Administração da Empresa sobre o assunto e sobre qualquer ação tomada.

10.2 O registo deve também incluir uma versão atualizada desta Política. A informação contida no registo facilita a identificação e gestão eficaz de quaisquer potenciais Conflitos de Interesse.

10.3 A informação contida no registo será mantida por um período mínimo de cinco (5) anos, sendo quaisquer alterações efetuadas no mesmo também mantidas pelo mesmo período de tempo.

## RECUSA DE AGIR

11.1 Se um Conflito de Interesse não puder ser prevenido apesar dos arranjos organizacionais e administrativos implementados pela Empresa, a Empresa deve resolver tal Conflito de Interesse no interesse dos Clientes. As possíveis formas de resolver tal Conflito de Interesse incluem (a) a divulgação do Conflito de Interesse ao(s) Cliente(s) antes de realizar qualquer negócio de investimento para esse Cliente, de acordo com as disposições da **Secção 7** supra, ou (b) se a Empresa considerar que a divulgação não é apropriada para gerir o conflito adequadamente, abster-se de prosseguir com a transação ou assunto que dá origem ao Conflito de Interesse.

11.2 Consequentemente, quando a Empresa considerar que não é capaz de gerir o «Conflito de Interesse» de qualquer outra forma, poderá recusar-se a atuar por um Cliente.

## REGISTO DE CONFLITOS DE INTERESSE

12.1 O cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política será monitorizado pelo Departamento de Conformidade e revisto pelo departamento de Auditoria Interna. O Departamento de Conformidade mantém o Registo de «Conflitos de Interesse».

12.2 Além disso, é responsabilidade de todos e cada um dos funcionários familiarizarem-se com esta Política e divulgarem imediatamente «Conflitos de Interesse» ou potenciais «Conflitos de Interesse». Tal divulgação deve ser feita ao seu gerente de linha, que, por sua vez, informará o Departamento de Conformidade.

12.3 Este «Conflito de Interesse» será então registado no registo apropriado e o Departamento de Conformidade informará o Comité de Gestão de Riscos e Conformidade sobre o assunto e sobre qualquer ação tomada.

## REVISÃO E ALTERAÇÕES

13.1 A Empresa reserva-se o direito de rever e/ou alterar a sua «**Política de Conflitos de Interesse**» e quaisquer arranjos e/ou políticas relacionadas, a seu exclusivo critério, sempre que considerar adequado ou apropriado.

13.2 A Empresa garante que a sua '**Política de Conflitos de Interesse**' e quaisquer acordos e/ou políticas relacionados são implementados e monitorizados periodicamente para assegurar a sua eficácia. Se a adoção ou a prática de uma ou mais dessas medidas e procedimentos não assegurar o grau de independência exigido, medidas e procedimentos alternativos ou adicionais serão adotados.

13.3 Em particular, a Empresa deverá rever a sua '**Política de Conflitos de Interesse**' e quaisquer

acordos e/ou políticas relacionados pelo menos anualmente e, quando apropriado, numa base ad hoc para garantir que reflete adequadamente os tipos de conflitos ou potenciais conflitos que possam surgir.

13.4 Quando esta 'Política de Conflitos de Interesse' for modificada (doravante designada por "**Alteração(ões)**"), publicaremos tais Alterações no(s) nosso(s) Website(s) e/ou notificá-lo-emos de tais Alterações por outros meios. Cada notificação será considerada um aviso suficiente e é seu dever consultar e/ou verificar regularmente esta '**Política de Conflitos de Interesse**' no(s) nosso(s) Website(s) relativamente a tais Alterações. Assim, deverá rever esta 'Política de Conflitos de Interesse' periodicamente para garantir que está ciente de quaisquer tais Alterações.

## DIVERSOS

14.1 A nossa «**Política de Conflitos de Interesse**» é meramente uma política, não fazendo parte dos nossos Termos e Condições de Negócio e não visa impor-nos quaisquer obrigações que de outra forma não teríamos, a não ser pela *Lei dos Serviços e Atividades de Investimento e Mercados Regulamentados de Chipre de 2007 (Lei 87(I)/2017)*, a Diretiva Mercados de Instrumentos Financeiros (reformulação) – Diretiva 2014/65/UE do Parlamento Europeu e do Conselho e/ou o Regulamento de Mercados de Instrumentos Financeiros – Regulamento 600/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho.

14.2 Esta «**Política de Conflitos de Interesse**» não se destina a, nem cria, direitos ou deveres de terceiros que já não existiriam caso a «**Política de Conflitos de Interesse**» não tivesse sido disponibilizada.

14.3 Caso tenha alguma questão sobre '**Conflitos de Interesse**' na Empresa, por favor, direcione as suas questões ao nosso Departamento de Conformidade: [compliance.cy@admiralmarkets.com](mailto:compliance.cy@admiralmarkets.com)