

**CÓDIGO DE CONDUTA**

## Índice

I. CÓDIGO DE CONDUTA .....	3
1.1 Âmbito e Objetivos .....	3
1.2 Padrões gerais de conduta .....	3
1.3 Princípio orientadores .....	11
1.4 Deveres de informação.....	12
1.5 Continuidade da atividade.....	12
1.6 Publicidade .....	13
1.7 Reclamações .....	13
1.8 Igualdade e não discriminação .....	14
1.9 Combate ao assédio no trabalho .....	14
1.10 Proteção de dados pessoais.....	15
1.11 Liberalidades e ofertas.....	15
1.12 Sustentabilidade .....	16
1.13 Aplicação do Código.....	17
1.14 Aprovação, divulgação e avaliação do Código .....	18

## I. CÓDIGO DE CONDUTA

### 1.1 Âmbito e Objetivos

O Código de Conduta (“Código”) estabelece as linhas de orientação em matéria de ética profissional para todos os Colaboradores da Atrium Portfolio Managers – Empresa de Investimento, S.A. (“ATRIUM”).

Por Colaboradores entende-se todos os trabalhadores da ATRIUM, efetivos ou temporários, titulares dos órgãos sociais, agentes vinculados, trabalhadores cedidos à ATRIUM ou que se encontrem transitoriamente ao seu serviço (“Colaboradores”).

Os trabalhadores da ATRIUM cedidos a outras entidades ou cujo contrato se encontre suspenso, permanecem adstritos aos deveres de conduta previstos no Código, na medida do que seja aplicável.

O presente Código contém as diretrizes e normas de conduta relativas à ética profissional exigida aos Colaboradores da ATRIUM.

A ATRIUM adota o presente Código, que dá a conhecer a todos os seus Colaboradores, ao qual ficarão, doravante, integralmente vinculados.

### 1.2 Padrões gerais de conduta

Os Colaboradores da ATRIUM devem:

- i. Aderir a padrões elevados de conduta e pautar-se pela lealdade para com a ATRIUM. A sua atuação deve ser honesta, independente e isenta;
- ii. Cumprir sempre com zelo e eficiência as diretrizes e normas constante do Código, empregando, para o efeito os seus melhores esforços (*best efforts*), bem como as normas resultantes da legislação, regulamentação e demais orientações em vigor;
- iii. Adotar comportamentos alinhados com os níveis de risco consentido pela ATRIUM, designadamente em matéria de governo societário e, bem assim, no âmbito da prestação dos serviços *core* da ATRIUM;
- iv. Estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas dos clientes e de outras instituições relativamente à sua conduta, dentro de padrões socialmente aceites, comportar-se de modo a reforçar a confiança dos clientes/mercado na ATRIUM e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem da ATRIUM;
- v. Orientar o seu comportamento e apresentação de acordo com os padrões e princípios referidos no ponto anterior, nas relações profissionais com os demais Colaboradores da empresa e com terceiros, nomeadamente clientes.

Em concreto, os Colaboradores da ATRIUM ficam vinculados aos seguintes comportamentos:

**(a) Dever de segredo e informação privilegiada:**

Os Colaboradores da ATRIUM não podem revelar ou utilizar informações sobre factos ou elementos respeitantes à vida da ATRIUM ou às relações desta com os seus clientes, cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente do exercício das suas funções ou da prestação dos seus serviços.

Em concreto, encontram-se sujeitos a segredo, designadamente, o nome dos clientes, as contas e os seus movimentos. O dever de segredo não cessa com o termo das funções ou dos serviços prestados pelas pessoas supramencionadas.

De igual forma, está vedada a utilização – designadamente para proveito próprio – de informação privilegiada.

Os factos e elementos cobertos pelo dever de segredo só podem ser revelados:

- i. À Comissão do Mercado de Valores Mobiliários, no âmbito das suas atribuições;
- ii. Ao Banco de Portugal, no âmbito das suas atribuições;
- iii. Às autoridades de supervisão europeias, no âmbito das suas atribuições;
- iv. Ao Fundo de Garantia de Depósitos, ao Sistema de Indemnização aos Investidores e ao Fundo de Resolução, no âmbito das respetivas atribuições;
- v. Às autoridades judiciais, no âmbito de um processo que corra termos nos tribunais judiciais;
- vi. À administração tributária, no âmbito das suas atribuições;
- vii. Quando exista outra disposição legal que expressamente limite o dever de segredo.

O Conselho de Administração monitoriza – numa base contínua – o cumprimento deste dever, com vista a prevenir e controlar as condutas que possam consubstanciar violações do dever de segredo, em particular no tocante à utilização da informação privilegiada fora das baias consentidas pelo Direito.

**(b) Dever de lealdade:**

Todos os Colaboradores da ATRIUM – independentemente da natureza do seu vínculo – devem respeitar o dever lealdade para com a ATRIUM.

Em particular, os Administradores, mercê da sua relação fiduciária para com a Sociedade, estão adstritos a uma «lealdade agravada». Devem, por isso, ordenar a sua conduta de molde a ser consonante com os interesses da ATRIUM, ficando vedada, claro está, a assunção de condutas que possam fazer perigar o interesse da Sociedade (quer sejam interesses de longo, médio ou curto prazo).

O Conselho de Administração monitoriza – numa base contínua – o cumprimento deste dever, com vista a prevenir e controlar as condutas que possam consubstanciar a violação da referida obrigação.

**(c) Boa-fé:**

Os Colaboradores da ATRIUM devem observar, nas relações com os clientes e potenciais clientes, demais Colaboradores da ATRIUM, bem como com os respetivos acionistas e com todos os intervenientes no mercado, os ditames da boa-fé, de acordo com elevados padrões de diligência, lealdade e transparência.

**(d) Conflito de interesse e partes relacionadas:**

Quando uma situação de conflito de interesses seja inevitável, a ATRIUM compromete-se a gerir os referidos conflitos, tal como se indica de seguida (artigo 34.º, n.ºs 2, 3 e 4 do Regulamento Delegado (UE) 2017/565):

- i. A supervisão e a gestão da situação de conflito de interesses são asseguradas por unidades orgânicas autónomas e distintas das unidades da ATRIUM onde tais situações possam ter ocorrido, sob supervisão do responsável pelo compliance, por forma a assegurar um elevado nível de independência;
- ii. Se necessário, poderá ser solicitado a uma pessoa relevante da ATRIUM, de uma entidade com a qual a ATRIUM esteja em relação de domínio ou de grupo, ou com a qual a ATRIUM tenha estreitas relações jurídicas ou económicas, tais como relações contratuais, que se abstenha de participar ativa ou passivamente nalguma operação que envolva um conflito de interesses, quando quaisquer clientes possam sair prejudicados;
- iii. Caso já não seja possível evitar a intervenção da pessoa relevante, a ATRIUM garantirá que o interesse do cliente seja decisivo e prevalecente em face do interesse na operação em causa de uma pessoa relevante, da própria ATRIUM, das entidades com as quais a ATRIUM esteja em relação de domínio ou de grupo (incluindo Colaboradores, clientes e pessoas relevantes dessas entidades), ou com as quais a ATRIUM tenha estreitas relações jurídicas ou económicas, tais como relações contratuais (incluindo Colaboradores, clientes e pessoas relevantes dessas entidades);
- iv. Se necessário e justificável em função da situação concreta, a ATRIUM criará um sistema *ad hoc* de comunicação específico para difusão de informação sobre as operações objeto de um conflito de interesses;
- v. Em cumprimento do disposto no artigo 34.º, n.º 4 do Regulamento Delegado (UE) 2017/565, como medida de último recurso, caso os mecanismos organizacionais e administrativos estabelecidos pela ATRIUM para prevenir e gerir os conflitos de interesses não sejam suficientes para garantir, com um grau de certeza razoável, que são evitados os riscos de os interesses dos clientes serem prejudicados, a ATRIUM divulga esses conflitos de interesses específicos ao cliente, com uma indicação clara da referida insuficiência dos mecanismos estabelecidos, antes da realização de qualquer operação ou da prestação de qualquer serviço em seu nome, em suporte duradouro, com uma explicação da natureza e da origem do conflito de interesses, fornecendo pormenores sobre os riscos específicos associados e sobre as medidas adotadas, de forma suficientemente detalhada, a fim de que os clientes possam tomar uma decisão de investimento informada.

Caso se verifiquem situações de conflitos de interesse inerentes à prestação pela ATRIUM de serviços de consultoria para investimento não independente e, designadamente, resultantes do aconselhamento pela ATRIUM de instrumentos financeiros emitidos ou comercializados por entidades com as quais se encontre em relação de domínio ou de grupo ou por entidades com as quais tenha estreitas relações jurídicas ou económicas, o responsável pelo compliance, após análise da situação:

- i. Caso conclua pela existência de um conflito de interesses potencialmente prejudicial para os clientes:
  - a. Elabora um memorando interno, dirigido ao Conselho de Administração da ATRIUM, dando nota da verificação da situação de conflito de interesses e da sua oposição ao aconselhamento pela ATRIUM do(s) instrumento(s) financeiro(s) em questão;
  - b. Mantém e atualiza regularmente um registo dos tipos de serviços de investimento que estejam em curso, relativamente aos quais seja suscetível de ocorrer uma situação de conflito de interesses que implica um risco de prejuízo para os interesses de um ou mais clientes.
- ii. Caso conclua pela não existência de conflito de interesses potencialmente prejudicial para os clientes:
  - a. Assegura que os clientes são informados, previamente ao aconselhamento do instrumento financeiro em questão pela ATRIUM, do facto de o instrumento financeiro em questão ter sido emitido ou comercializado por entidades com as quais a ATRIUM se encontra em relação de domínio ou de grupo ou por entidades com as quais a ATRIUM tem estreitas relações jurídicas ou económicas;
  - b. Elabora um memorando interno, dirigido ao Conselho de Administração da ATRIUM, dando nota da inexistência de conflito de interesses potencialmente prejudicial para os clientes, bem como da comunicação feita ao cliente nos termos do ponto anterior;
  - c. Mantém em arquivo interno uma lista de todos os instrumentos financeiros analisados para efeitos de conflitos de interesses, com referência à entidade emitente ou comercializadora do mesmo.

A ATRIUM implementou ainda deveres reforçados em matéria de prevenção de situações de conflito de interesses relativos ao desempenho de cargos por familiares, tipicamente. Assim, os Colaboradores da ATRIUM devem:

- i. Informar o seu superior hierárquico ou o responsável pelo compliance caso a ocupação profissional de familiar próximo seja suscetível de originar um conflito de interesses. Para este efeito consideram-se familiares próximos, o cônjuge ou equiparado, ascendentes e descendentes até 2º grau, e outros familiares cuja relação com o Colaborador em causa seja suscetível de o colocar em situação de conflito de interesses;
- ii. Informar o seu superior hierárquico ou o responsável pelo compliance caso sejam chamados a participar em processo de decisão de questão em cujo tratamento ou resultado tenham um qualquer interesse pessoal.

Se ficar demonstrado que o potencial conflito de interesses é incompatível com as responsabilidades do Colaborador, a ATRIUM, após parecer do responsável pelo compliance, decidirá se lhe retira a responsabilidade pela matéria em causa.

**(e) Branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo:**

No exercício da sua atividade, a ATRIUM encontra-se obrigada a adotar um conjunto de medidas com vista a promover o combate do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo.

Os Colaboradores da ATRIUM devem conhecer, entender e cumprir todas as disposições legais, regulamentares e orientacionais em vigor e as políticas e procedimentos internos da ATRIUM aplicáveis nesta matéria.

Em particular, os Colaboradores da ATRIUM analisam com especial cuidado e atenção, de acordo com a sua experiência profissional, qualquer conduta, atividade ou operação cujos elementos caracterizadores a tornem suscetível de poder estar relacionada com os tipos legais do crime de branqueamento ou do crime de financiamento do terrorismo.

Se do exame da operação, ou por qualquer outro modo, resultar a suspeita ou o conhecimento de determinados factos que indiquem que teve lugar, está em curso ou foi tentada, uma operação relacionada com o branqueamento de capitais ou com o financiamento do terrorismo, os Colaboradores da ATRIUM comunicam imediatamente o facto ao responsável pelo compliance, que decidirá qual a linha de ação mais adequada à situação e informará, nos termos da lei, o Departamento Central de Investigação e Ação Penal da Procuradoria-Geral da República e a Unidade de Informação Financeira da Polícia Judiciária.

Os procedimentos aplicáveis em matéria de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo, assim como a medida de intervenção dos Colaboradores nesta matéria, encontram-se previstos na Política e nos Procedimentos de Prevenção e de Repressão do Branqueamento de Capitais e do Financiamento do Terrorismo.

**(f) Avaliação da adequação**

A ATRIUM tem, no âmbito da avaliação da adequação, nomeadamente, o dever de solicitar ao cliente informação relativa:

- i. Aos seus conhecimentos e experiência em matéria de investimento;
- ii. À sua situação financeira, incluindo a sua capacidade para suportar perdas;
- iii. Aos seus objetivos de investimento, incluindo a sua tolerância ao risco; e
- iv. Às suas preferências em matéria de sustentabilidade.

A ATRIUM assegura que os Colaboradores envolvidos na avaliação da adequação de clientes e na prestação de informações sobre produtos de investimento, serviços de investimento ou serviços auxiliares possuem um nível adequado de conhecimentos e de capacidade técnica, adotando os procedimentos que se encontram previstos na Política e nos Procedimentos de Avaliação da Adequação.

**(g) Classificação de Clientes:**

Os Colaboradores devem conhecer, entender e cumprir com as disposições legais e regulamentares e com as políticas e procedimentos internos da ATRIUM aplicáveis em matéria de classificação de clientes.

Com efeito, a ATRIUM dispõe da Política e Procedimentos de Classificação de Clientes que lhe permite, a todo o tempo, conhecer a natureza de cada um dos seus clientes, classificando-os como investidor não profissional, investidor profissional ou contraparte elegível.

A relevância da classificação acima referida está relacionada com o nível de proteção legal atribuído a cada uma das referidas categorias, o qual é respetivamente descendente, estando, por isso, o investidor não profissional sujeito a uma máxima proteção, enquanto o investidor profissional beneficiará de uma proteção média e o investidor classificado como contraparte elegível beneficiará de uma proteção pouco significativa.

**(h) Formação:**

A ATRIUM, no exercício da sua atividade, encontra-se obrigada a garantir que os seus Colaboradores possuem os conhecimentos e as competências adequados ao cumprimento dos seus deveres, bem como a garantir a formação específica dos seus Colaboradores relativamente a certos temas.

O Conselho de Administração da ATRIUM define, aprova e controla a organização da ATRIUM para o exercício de intermediação financeira, incluindo as qualificações, os conhecimentos e a capacidade técnica de que os seus Colaboradores devem dispor, tendo em conta a natureza, a escala e a complexidade das atividades da ATRIUM e os deveres previstos na legislação e na regulamentação aplicáveis.

Os procedimentos aplicáveis pela ATRIUM nesta matéria encontram-se previstos na Política e nos Procedimentos de Formação de Colaboradores e de Dirigentes.

**(i) Abuso de mercado e defesa de mercado:**

No exercício das suas funções, os Colaboradores da ATRIUM dão cumprimento aos deveres relativos a abuso de mercado e defesa de mercado, nos termos previstos na legislação e regulamentação em vigor.

Para cumprimento das regras em matéria de abuso de mercado, os Colaboradores da ATRIUM respeitam, entre outros, o dever de comunicação à CMVM das ordens e das operações suspeitas de constituir abuso de mercado e o dever de comunicação à CMVM de quaisquer factos suscetíveis de constituir crime contra o mercado de valores mobiliários ou de outros instrumentos financeiros.

Para cumprimento das regras em matéria de defesa de mercado, os Colaboradores da ATRIUM respeitam, entre outros, o dever de abstenção na participação em operações ou na prática de quaisquer outros atos suscetíveis de pôr em risco a regularidade de funcionamento, a transparência e a credibilidade do mercado e o dever de análise, com especial cuidado e diligência, das ordens e das operações suscetíveis de pôr em risco a regularidade de funcionamento, a transparência e a credibilidade dos mercados.

Os procedimentos aplicáveis em matéria de abuso de mercado e defesa de mercado, assim como a medida de intervenção dos Colaboradores nesta matéria, encontram-se previstos na Política e nos Procedimentos Relativos à Detecção e à Denúncia de Situações Suspeitas de Constituírem Abuso de Mercado e à Defesa de Mercado.

#### **(j) Operações pessoais:**

Os Colaboradores da ATRIUM devem conhecer, entender e cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor e as políticas e os procedimentos internos da ATRIUM aplicáveis em matéria de realização de operações pessoais.

Os Colaboradores da ATRIUM devem abster-se de realizar quaisquer operações vedadas e comunicar, nos termos previstos na Política e Procedimentos de Realização de Operações Pessoais, as operações pessoais sobre quaisquer instrumentos financeiros, por escrito, ao Conselho de Administração.

#### **(k) Benefícios Legítimos e Ilegítimos:**

Os Colaboradores da ATRIUM devem conhecer, entender e cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor e as políticas e os procedimentos internos da ATRIUM aplicáveis em matéria de benefícios legítimos e ilegítimos.

Com efeito, a ATRIUM dispõe da Política e Procedimentos em Matéria de Benefícios Legítimos e Ilegítimos, não podendo a ATRIUM, relativamente à prestação de uma atividade de intermediação financeira ao cliente, oferecer a terceiros ou deles receber, qualquer remuneração, comissão ou benefício não pecuniário, salvo algumas exceções, devidamente indicadas na lei.

Caso os Colaboradores da ATRIUM sejam contactados para a receção de quaisquer remunerações, comissões ou benefícios não pecuniários e tenham dúvidas sobre a legitimidade das mesmas, devem contactar imediatamente o responsável pelo compliance o qual esclarecerá todas as dúvidas e decidirá qual o melhor curso de ação a seguir.

## **(l) Produção e distribuição de instrumentos financeiros:**

Os Colaboradores da ATRIUM devem conhecer, entender e cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor e as políticas e os procedimentos internos da ATRIUM aplicáveis em matéria de produção e de distribuição de instrumentos financeiros.

Com efeito, a ATRIUM dispõe da Política e Procedimentos de Aprovação de Produção e de Comercialização de Instrumentos Financeiros e de Prevenção e Gestão dos Riscos de Conduta Associados a Mis-selling de Produtos de Aforro e de Investimento.

A ATRIUM adota as medidas e os procedimentos destinados a assegurar, no âmbito da produção de instrumentos financeiros, que:

- i. Os instrumentos financeiros se destinam a satisfazer as necessidades do mercado-alvo em cada caso identificado;
- ii. A estratégia de distribuição dos instrumentos financeiros é adequada ao mercado-alvo identificado; e
- iii. Os instrumentos financeiros são distribuídos junto de clientes pertencentes ao mercado-alvo identificado.

Adicionalmente, a ATRIUM adota as medidas e os procedimentos destinados a assegurar, no âmbito da distribuição de instrumentos financeiros, que:

- i. Os Colaboradores envolvidos na distribuição compreendem os instrumentos financeiros que a ATRIUM distribui;
- ii. Os Colaboradores envolvidos na distribuição avaliam a compatibilidade dos instrumentos financeiros às necessidades dos clientes aos quais a ATRIUM presta serviços de investimento, tendo em conta o mercado-alvo identificado; e
- iii. Os produtos apenas são distribuídos caso tal seja do interesse do cliente.

## **(m) Conhecimento da organização e da estrutura da ATRIUM:**

Os Colaboradores da ATRIUM devem conhecer as áreas funcionais e as unidades de estrutura da ATRIUM, bem como a respetiva estrutura acionista.

## **(n) Cúmulo de funções / prestação de trabalho ou serviço:**

É vedada a prestação de qualquer serviço ou trabalho (independentemente da natureza que assuma, *v.g.* contrato de trabalho; prestação de serviços; mandato; representação com ou sem poderes) sem autorização da ATRIUM. Com efeito, a manutenção da imagem e reputação da ATRIUM – enquanto sociedade financeira – exige um controlo rigoroso das atividades exercidas a latere da ATRIUM.

Caso o Colaborador pretenda exercer cumulativamente uma função ou serviço, o mesmo deverá pedir autorização formal ao Conselho de Administração da ATRIUM.

**(o) Utilização de equipamentos e de instalações e segurança e higiene na respetiva utilização:**

Os Colaboradores da ATRIUM devem utilizar com zelo e segurança o equipamento disponibilizado pela ATRIUM para a execução das suas funções.

O uso do equipamento e das instalações da ATRIUM pelos seus Colaboradores, nomeadamente o acesso à internet e a utilização de correio eletrónico, está adstrito ao exercício das respetivas funções, salvo indicação em contrário e autorização expressa do Conselho de Administração.

Os Colaboradores da ATRIUM devem reger-se por critérios de segurança e de higiene na utilização de equipamentos e de instalações da ATRIUM e adotar todas as medidas possíveis e adequadas no sentido de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

**(p) Contactos com a comunicação social:**

A ATRIUM adota uma postura de decoro, reserva e descrição, não procurando estar presente nos *media*.

Todo e qualquer contacto, quando necessário ou assim for decidido pelo Conselho de Administração, deverá ser efetuado por um administrador ou por alguém mandatado pelo Conselho de Administração.

**(q) Imagem:**

Os Colaboradores da ATRIUM devem apresentar-se de forma apropriada ao exercício das suas funções, de forma que a sua boa apresentação, aliada ao seu desempenho diligente, contribua para um bom ambiente de trabalho e uma boa imagem e reputação da ATRIUM.

### 1.3 Princípios orientadores

A ATRIUM pauta a sua atividade por um conjunto alargado de valores que se materializam em princípios ou diretrizes de atuação entre os quais se destacam os seguintes:

- i. Ética e confiança: a ATRIUM promove a criação de relações estáveis e duradouras com os seus clientes, marcadas por um alinhamento de interesses;

- ii. Independência: a ATRIUM prossegue o interesse dos clientes de forma consistente e permanente, procurando não ser permeável a outros interesses que eventualmente possam vir a concorrer com o dos clientes;
- iii. Centralidade da pessoa: o foco da ATRIUM são as pessoas, designadamente os seus Colaboradores e clientes, procurando garantir que cumpre com as expectativas legítimas que estes depositam na instituição;
- iv. Ambição: a ATRIUM pauta-se por uma tentativa constante melhoria dos seus serviços, de forma a poder, a cada momento, prestar o melhor serviço possível aos seus clientes;
- v. Cooperação: a ATRIUM procura colaborar com as instituições de supervisão com quem se relaciona;
- vi. Responsabilidade Social: a ATRIUM pretende contribuir, à sua escala, para as causas que entende dever suportar como seja instituições que apoiam (i) pessoas portadoras de deficiência; (ii) conhecimento e investigação; (iii) a proteção do meio ambiente.

#### 1.4 Deveres de informação

A ATRIUM presta, relativamente aos serviços que ofereça, que lhe sejam solicitados ou que efetivamente preste, todas as informações necessárias para uma tomada de decisão esclarecida e fundamentada, previstas nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

A ATRIUM presta aos seus clientes informação completa, verdadeira, atual, clara, objetiva e lícita, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis.

A extensão e a profundidade da informação a prestar pela ATRIUM são tanto maiores quanto menor for o grau de conhecimentos e de experiência do cliente.

#### 1.5 Continuidade da atividade

A ATRIUM dispõe de um plano de continuidade de negócio, o qual compreende o conjunto integrado de políticas e procedimentos que visa assegurar o funcionamento contínuo da ATRIUM, ou a sua rápida e eficiente recuperação, em caso de ocorrência de eventos que perturbem a sua atividade.

O plano de continuidade de negócio é um plano que prevê mecanismos a ser implementados para assegurar ou repor a atividade da ATRIUM, de forma a garantir o normal desenrolar do negócio nomeadamente perante os clientes e perante a CMVM.

## 1.6 Publicidade

A publicidade levada a cabo pela ATRIUM relativa às suas atividades e produtos é implementada no respeito pelas regras legais e regulamentares aplicáveis nesta matéria, bem como pelos princípios gerais da publicidade constantes do regime geral da publicidade.

## 1.7 Reclamações

Os clientes e os potenciais clientes podem formular reclamações utilizando o livro de reclamações da ATRIUM. Nos termos do disposto nos artigos 2.º, n.º 1 e 3.º a 5.º-A do Decreto-Lei n.º 156/2005, bem como no n.º 15 do anexo do mesmo diploma, a ATRIUM tem um livro de reclamações em formato físico, o qual se encontra disponível nas suas instalações.

A ATRIUM faculta imediata e gratuitamente aos clientes e aos potenciais clientes o livro de reclamações em formato físico sempre que por estes tal lhe seja solicitado.

As reclamações de clientes podem ser também enviadas por escrito, ao cuidado do responsável pelo compliance, para:

Morada: Av. da República nº 35, Piso 2, 1050-186 Lisboa, Portugal

A\C: Responsável pelo compliance

Email: [compliance@atrium.pt](mailto:compliance@atrium.pt)

Os clientes podem também apresentar eventuais reclamações utilizando o livro de reclamações da ATRIUM em formato eletrónico disponível em <https://www.livroreclamacoes.pt/inicio>.

A ATRIUM estabeleceu o seguinte procedimento:

- i. As reclamações de clientes recebidas são enviadas para o responsável pelo compliance na sua função de gestão de reclamações;
- ii. As reclamações recebidas são imediatamente encaminhadas para apreciação, nos termos do disposto na Política e nos Procedimentos de Tratamento de Reclamações de Clientes da ATRIUM, sendo objeto de decisão e de comunicação ao cliente no mais curto prazo possível, o qual, regra geral, não excederá cinco dias úteis, podendo ser prorrogado quando a situação concreta o justifique;
- iii. A ATRIUM comunica a sua posição sobre a reclamação aos clientes ou potenciais clientes que a tenham apresentado, informando-os das opções que tenham à sua disposição, incluindo o facto de poderem encaminhar a reclamação para a CMVM, ou para outra entidade de resolução alternativa de litígios, ou a possibilidade de intentarem uma ação civil.

O processo de tratamento de reclamações não implica qualquer custo para os clientes ou potenciais clientes.

## 1.8 Igualdade e não discriminação

Os Colaboradores da ATRIUM devem:

- i. Adotar sempre uma postura profissional e ética com todos os seus colegas, independentemente do grau hierárquico de cada um, devendo ainda promover ativamente esta postura com os demais Colaboradores com que se relacionem;
- ii. Demonstrar consideração e respeito para com todos os Colaboradores da ATRIUM, devendo abster-se de qualquer tipo de pressão abusiva e evitar comportamentos que possam razoavelmente ser considerados como ofensivos pelos demais Colaboradores e pelo Conselho de Administração da ATRIUM;
- iii. Abster-se da prática de qualquer tipo de discriminação ou assédio, designadamente com base na raça, sexo, idade, capacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, religião, convicções ideológicas e filiação sindical;
- iv. Abster-se de criar qualquer ambiente intimidativo e hostil que possa perturbar, humilhar, destabilizar ou constranger outros Colaboradores no seu ambiente de trabalho, independentemente da relação hierárquica que mantenha com a pessoa em questão;
- v. Os pontos supra referidos (i a iv) são extensíveis às relações que os Colaboradores tenham com qualquer entidade ou pessoa, como sejam: clientes, fornecedores ou prestadores de serviços.

## 1.9 Combate ao assédio no trabalho

A ATRIUM estabelece internamente mecanismos de combate ao assédio, através de um procedimento reativo com vista à erradicação de toda e qualquer situação de assédio entre os Colaboradores da ATRIUM:

- i. Denúncias: Qualquer Colaborador da ATRIUM que seja vítima ou identifique noutro colega uma situação passível de se enquadrar como assédio no trabalho deverá comunicar de imediato ao responsável pelo compliance, verbalmente ou por escrito.
- ii. Análise da situação potencial ou real de assédio: Sempre que surja uma denúncia ou o responsável pelo compliance tome conhecimento da situação passível de ser considerada como assédio, o responsável pelo compliance procede à sua análise, a fim de identificar possíveis riscos e atuar na origem do problema e junto dos responsáveis.
- iii. Elaboração de relatório: O responsável pelo compliance elabora um relatório onde apresenta a sua análise e conclusões da situação potencial ou real de assédio, dando conhecimento imediato ao órgão de administração da ATRIUM.
- iv. Aplicação de medidas: Após análise do relatório referido *supra*, o Conselho de Administração toma as medidas que se afiguram, em concreto, idóneas, designadamente:
  - a. Caso o comportamento se revele desadequado mas, ainda assim, não representar uma situação de assédio nos termos da legislação aplicável, admoestar verbalmente o responsável;

- b. Caso o comportamento revele manifestamente uma situação de assédio no trabalho, instaurar procedimento disciplinar contra o responsável;
- c. Caso a situação em concreto indiciar também a existência de crime, apresentar denúncia junto das autoridades competentes.

O Colaborador que comunicar ou impedir atos de assédio ou pressão abusiva de forma razoável e prudente, não poderá ser, por esse facto, prejudicado a qualquer título.

Será garantida, sempre que praticável e que se mostre adequado, absoluta confidencialidade sobre a identificação dos Colaboradores que apresentarem denúncias no contexto de assédio no trabalho.

## **1.10 Proteção de dados pessoais**

Os Colaboradores que tenham acesso a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas, designadamente os relativos a clientes ou a Colaboradores da ATRIUM, ou a quaisquer outros dados pessoais detidos pela ATRIUM, devem, para além do respeito das disposições legais e regulamentares aplicáveis, usar da maior prudência na utilização desses dados, no sentido de assegurar a respetiva confidencialidade, abstendo-se, em particular, de qualquer comunicação a pessoa não autorizada, ainda que com vínculo à ATRIUM.

## **1.11 Liberalidades e ofertas**

Com o objetivo de prevenir e mitigar o risco de corrupção e suborno e de práticas com esta relacionadas, os Colaboradores da ATRIUM ficam adstritos ao seguinte:

- i. Proibidos de oferecer ou prometer oferecer, direta ou indiretamente, qualquer tipo de pagamento ou outro tipo de retribuição, pecuniária ou não, a entidades ou terceiros (públicas ou privadas) que não lhes sejam devidos (sob pena de incorrem na prática de um ilícito criminal);
- ii. Proibidos de receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de pagamento ou outro tipo de retribuição, pecuniária ou não, de entidades ou terceiros (públicas ou privadas) que não lhes sejam devidos (sob pena de incorrem na prática de um ilícito criminal);
- iii. Proibidos de, designadamente, oferecer ou prometer, direta ou indiretamente, qualquer tipo de pagamento ou outro tipo de retribuição, pecuniária ou não, a funcionários públicos e/ou titulares de um cargo público e/ou titulares de um cargo político, destinado a assegurar, agilizar, apressar ou de qualquer forma influir na realização de um procedimento que essa pessoa tinha o dever legal de realizar.
- iv. É proibida a aceitação ou oferta, direta ou indireta, de qualquer tipo de presente que implique por parte do Colaborador o incumprimento de qualquer obrigação, independentemente do valor de mercado.

- v. Qualquer Colaborador que, no desempenho das suas funções ou por causa delas, tenha conhecimento de quaisquer tentativas, por parte de entidades ou terceiros, de influenciar indevidamente a ATRIUM, deve dar conhecimento de tal facto ao responsável pelo compliance.

Contudo, caso a aceitação/oferta do presente não redunde no incumprimento de qualquer obrigação, devem ser respeitados os seguintes critérios:

## A. Critérios gerais

**A.1.** Valor razoável e adequado: o valor do presente deverá ser adequado, razoável e proporcional, considerando as circunstâncias, os usos, costumes e práticas do sector que existam;

**A.2.** A finalidade da oferta (e sua receção) deverá ser enquadrada numa celebração tradicional, como sejam os aniversários ou épocas festivas (mera hospitalidade);

**A.3.** No caso de aceitação/oferta de presentes: *(i)* deve ser comunicado à função de compliance para análise quanto à forma de atuação e registo; *(ii)* deve o mesmo ser recebido no local de trabalho (se aplicável); *(iii)* deverá ser voluntariamente atribuído, estando vedada qualquer solicitação por parte do Colaborador assim como a assunção, expressa ou tácita, de reciprocidade/contraprestação;

**A.4.** Fica expressamente vedada a aceitação ou oferta de presentes nas seguintes circunstâncias: *(i)* o presente provenha/destina-se a entidade ou funcionário público; *(ii)* o presente provenha/destina-se a pessoa que se encontra em processo de seleção e contratação por parte da ATRIUM; *(iii)* o presente seja efetuado em numerário.

## B. Critérios especiais

**B.1.** Refeições: podem ser aceites e oferecidos convites para refeições realizadas no âmbito de uma relação profissional vigente ou potencial, desde que o convite se demonstre razoável dentro do contexto de negócio em que ocorra;

**B.2.** Eventos e viagens: podem ser aceites e oferecidos bilhetes relativos a eventos e viagens desde que se afigurem adequados, razoáveis e proporcionais, considerando as circunstâncias, os usos, costumes e práticas do sector em causa não podendo assumir um carácter excessivo ou extravagante.

## 1.12 Sustentabilidade

A ATRIUM adota a Política e Procedimentos em Matéria de Sustentabilidade com o objetivo de dar a conhecer os compromissos estabelecidos e abordagem por si realizada em termos de investimento responsável, no âmbito da promoção do investimento sustentável e da sua abordagem aos riscos da sustentabilidade.

Nesta matéria, e sem prejuízo do que se encontra estabelecido na Política e Procedimentos em Matéria de Sustentabilidade, a ATRIUM, considerando os fatores ambientais, sociais e de governo (fatores ESG), adota os seguintes princípios de conduta:

- i. **Compromisso:** A ATRIUM compromete-se, a longo prazo, a diligenciar no sentido da prossecução dos indicadores e objetivos dos Fatores ESG. Sem prejuízo, este compromisso será feito gradualmente e de forma progressiva, atendendo à fragmentação do quadro-normativo em matéria de sustentabilidade e à ausência de dados históricos relativos à incorporação dos Principais Impactos Negativos em Matéria de Sustentabilidade;
- ii. **Proporcionalidade:** A ATRIUM toma em consideração os Fatores ESG, tendo em conta a natureza, a escala e a complexidade das suas atividades;
- iii. **Integridade:** A ATRIUM assegura que a informação a divulgar em termos ESG é verdadeira, clara e objetiva e conduzida de acordo com os princípios da verdade e da integridade. Deste modo, a ATRIUM não permite distorções e exageros na informação divulgada (*green-washing*);
- iv. **Atualidade e coerência:** A ATRIUM compromete-se a manter atualizada a informação relativa à Política e ao seu cumprimento. A ATRIUM assegura que as comunicações comerciais não contradizem as informações divulgadas nos termos da Política.

### 1.13 Aplicação do Código

A adequada aplicação do Código depende, acima de tudo, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos Colaboradores. Em particular, os Colaboradores em cargos de gestão devem ter uma atuação exemplar no tocante à aplicação e promoção dos princípios e critérios estabelecidos no Código.

Os Colaboradores podem solicitar ao responsável pelo compliance que se pronuncie sobre qualquer assunto que se prenda com a sua situação pessoal e esteja relacionada com a correta observância do Código.

Todas as comunicações realizadas entre Colaboradores e o responsável pelo compliance consideram-se confidenciais, salvo consentimento expresso ou risco sério e iminente para a segurança das pessoas ou para a imagem da ATRIUM.

A avaliação do risco acima referido é da competência do Departamento de *Compliance*.

A ATRIUM procurará garantir que o responsável pelo compliance não se encontrará em relação de hierarquia direta com os Colaboradores da empresa. Na eventualidade de existir relação hierárquica, ou se a denúncia a efetuar for especificamente dirigida ao responsável pelo compliance ou for este a efetuar a denúncia, deverá dirigi-la por escrito diretamente ao Conselho de Administração.

Qualquer infração (de uma norma-regra ou norma-princípio) poderá ser objeto de um procedimento disciplinar, nos termos das disposições legais e regulamentares que se lhe apliquem.

Compete ao Conselho de Administração, após consulta do responsável pelo compliance e do responsável pela gestão de riscos, instaurar o referido procedimento disciplinar.

Decidindo-se pela instauração do referido procedimento, o mesmo deverá iniciar-se nos 60 (sessenta) subsequentes ao conhecimento da infração (artigo 329.º, n.º 2 do Código do Trabalho).

As sanções aplicáveis em resultado do procedimento acima referido, atendendo às circunstâncias do caso concreto, são, designadamente, as seguintes:

- i. Repreensão;
- ii. Repreensão registada;
- iii. Sanção Pecuniária;
- iv. Perda de dias de férias;
- v. Suspensão do trabalhador com perda ou não de remuneração;
- vi. Despedimento com justa causa.

#### **1.14 Aprovação, divulgação e avaliação do Código**

O presente Código será aprovado pelo Conselho de Administração da ATRIUM e entrará em vigor 48 horas após a data da sua divulgação aos Colaboradores.

O Código é divulgado a todos os Colaboradores sendo disponibilizado na intranet da ATRIUM. A ATRIUM divulga ainda o presente Código no seu sítio na Internet.

Qualquer dúvida que surja relativamente ao teor ou âmbito de aplicação do Código deverá ser endereçada ao responsável pelo compliance, o qual deverá responder com a maior brevidade possível.

Cabe ao responsável pelo compliance da ATRIUM e ao Conselho de Administração a avaliação da boa e efetiva aplicação do Código.

Aprovado pelo Conselho de Administração em 05 de abril de 2024

Versão anterior: 27 de novembro de 2020