

**POLÍTICA E PROCEDIMENTOS  
EM MATÉRIA DE CONFLITOS DE INTERESSES**

## Índice

1. ÂMBITO E OBJETIVOS .....	4
2. IDENTIFICAÇÃO DE SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSE .....	4
2.1. Situações de Conflitos de Interesses .....	4
2.1.1. Conflitos de Interesses entre a Atrium e um ou mais Clientes.....	6
2.1.2. Conflitos de Interesses entre uma Pessoa Relevante ou outro colaborador e um ou mais Clientes	7
2.1.3. Conflitos de Interesses entre uma Sociedade em Relação de Domínio ou de Grupo com a Atrium e um ou mais Clientes.....	7
2.1.4. Conflitos de Interesses entre dois ou mais Clientes .....	9
2.1.5. Conflitos de Interesses entre a Atrium e as suas Pessoas Relevantes ou demais Colaboradores.....	9
2.2. Procedimentos para Identificação de Conflitos de Interesses.....	11
3. PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE.....	12
3.1. Promoção de uma Cultura de Idoneidade e Integridade.....	12
3.2. Regras em matéria de Operações por Conta Própria da Atrium ou de Pessoas Relevantes ou outros Colaboradores .....	12
3.3. Regras em Matéria de Seleção de Colaboradores e Acumulação de Cargos.....	13
3.4. Regras em Matéria de Comunicação de Circunstâncias Potencialmente Geradoras de Situações de Conflitos de Interesses.....	14
3.5. Deveres de Informação.....	15
3.6. Regras Organizativas e em Matéria de Circulação de Informação .....	15
3.7. Regras em Matéria de Remuneração e Avaliação .....	15
3.8. Regras em Matéria de Informação Privilegiada.....	16
3.9. Regras em Matéria de Receção e de Transmissão de Ordens .....	16
3.10. Regras em Matéria de Gestão de Carteiras.....	16
3.11. Regras em Matéria de Aconselhamento de Instrumentos Financeiros Emitidos ou Comercializados por Entidades com as quais a ATRIUM se encontre em Relação de Domínio ou de Grupo .....	17
3.12. Regras em Matéria de Tomada Firme e Colocação com ou sem garantia e em Matéria de Consultoria sobre a Estrutura de Capital, a Estratégia Industrial e Questões Conexas, bem como sobre a Fusão e Aquisição de Empresas	17
4. GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE .....	20
4.1. Regras Gerais de Gestão de Conflitos de Interesse .....	20
4.2. Gestão de Conflitos de Interesse no Órgão de Administração .....	20
4.3. Avaliação da Materialidade da Situação.....	21
4.4. Princípios Orientadores da Decisão .....	21
4.5. Medidas a Adotar .....	21
4.6. Conflitos Pontuais e Persistentes .....	22
4.7. Operações com Partes Relacionadas.....	22
4.8. Recomendações dos Órgãos de Administração e de Fiscalização .....	22
4.9. Medidas de Último Recurso — Transparência e Recusa da Prestação de Serviços.....	22
5. ACOMPANHAMENTO DE CONFLITOS DE INTERESSE .....	23
5.1. Acompanhamento de Situações de Conflitos de Interesse Potenciais.....	23
5.2. Acompanhamento de Situações de Conflitos de Interesse Persistentes.....	24
6. RESPONSABILIDADES INTERNAS EM MATÉRIA DE CONFLITOS DE INTERESSE .....	25
6.1. Responsável pelo Compliance .....	25
6.2. Conselho de Administração .....	25
6.3. Conselho Fiscal.....	26
6.4. Pessoas Relevantes e demais Colaboradores .....	26

# ATRIUM

PORTFOLIO MANAGERS

7. REGISTO DE CONFLITOS DE INTERESSE .....	27
8. RELATÓRIOS EM MATÉRIA DE CONFLITOS DE INTERESSE .....	27
9. INCUMPRIMENTO .....	27
10. APROVAÇÃO, DIVULGAÇÃO E AVALIAÇÃO DA POLÍTICA EM MATÉRIA DE CONFLITOS DE INTERESSES	28

## 1. ÂMBITO E OBJETIVOS

O presente documento estabelece a Política e os Procedimentos em Matéria de Conflitos de Interesses da Atrium Portfolio Managers - Empresa de Investimento, S.A (“ATRIUM”) (doravante “Política” ou “Política em Matéria de Conflitos de Interesses”), tendo em conta o disposto no Código dos Valores Mobiliários (doravante “CVM”), nomeadamente nos seus artigos 26.º-I, 305.º-B, 309.º, 309.º-A, 310.º, 346.º e 347.º, bem como nos artigos 33.º a 35.º, 38.º a 43.º do Regulamento Delegado (UE) 2017/565 (doravante “Regulamento Delegado”)<sup>1</sup>.

Na elaboração da presente Política foram também tomadas em consideração as Orientações da *European Banking Authority* (“EBA”) sobre o governo interno (EBA/GL/2021/05) (doravante “Orientações”).

Nos termos dos diplomas supramencionados, a ATRIUM tem, entre outros, o dever de adotar uma política e procedimentos em matéria de conflitos de interesses, o que deve fazer de acordo com elevados padrões de diligência, lealdade e transparência, com observância das melhores práticas vigentes, tendo em vista a proteção dos interesses dos seus clientes e a defesa do mercado.

A presente Política estabelece as regras e procedimentos necessários para:

- a) A identificação, a prevenção, a gestão e o acompanhamento dos conflitos de interesses que possam surgir no âmbito da prestação de serviços pela ATRIUM, por forma a evitar ou a reduzir ao mínimo o risco da sua ocorrência e a sua gestão adequada e acompanhamento, quando inevitáveis;
- b) A identificação, a prevenção, a gestão e o acompanhamento dos conflitos de interesses que possam surgir entre os interesses da própria ATRIUM e os interesses pessoais dos seus colaboradores, incluindo dos membros do órgão de administração e que possam influenciar negativamente o desempenho das respetivas funções e responsabilidades.

## 2. IDENTIFICAÇÃO DE SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSE

### 2.1. Situações de Conflitos de Interesses

No contexto da atividade da ATRIUM, as situações de conflitos de interesses poderão ocorrer entre (artigos 309.º, n.º 3 do CVM e 33.º do Regulamento Delegado e ponto 108 das Orientações):

---

<sup>1</sup> Regulamento Delegado (UE) 2017/565 da Comissão, de 25 de abril de 2016, que completa a Diretiva 2014/65/UE do Parlamento Europeu e do Conselho no que diz respeito aos requisitos em matéria de organização e às condições de exercício da atividade das empresas de investimento e aos conceitos definidos para efeitos da referida diretiva.

- a) A **ATRIUM**, designadamente quando negocia por conta própria, e **um ou mais clientes** da ATRIUM, nos termos melhor previstos no ponto 2.1.1. da Política;
- b) Uma **pessoa relevante** da ATRIUM, ou um seu **colaborador**, e **um ou mais clientes** da ATRIUM, nos termos melhor previstos no ponto 2.1.2. da Política;
- c) Uma **sociedade** com a qual a ATRIUM se encontra **em relação de domínio ou de grupo** e **um ou mais clientes** da ATRIUM, nos termos melhor previstos no ponto 2.1.3. da Política;
- d) **Dois ou mais clientes** da ATRIUM, nos termos melhor previstos no ponto 2.1.4. da Política;
- e) A **ATRIUM** e as suas **pessoas relevantes ou outros colaboradores**, nos termos melhor previstos no ponto 2.1.5. da Política;
- f) A **ATRIUM**, designadamente quando exerce as funções de depositário, a **Sociedade Gestora** (na qualidade de entidade que gere e representa um ou mais fundos), e as entidades participadas e participantes do Fundo, nos termos melhor previstos no ponto 2.1.6. da Política;

Nos termos do artigo 2.º, n.º 1, do Regulamento, são consideradas **pessoas relevantes**:

- a) Um administrador, parceiro ou equivalente, um gestor ou um agente vinculado da ATRIUM;
- b) Um administrador, parceiro ou equivalente ou um gestor de qualquer agente vinculado da ATRIUM;
- c) Um empregado da ATRIUM ou de um agente vinculado, bem como qualquer outra pessoa singular cujos serviços sejam prestados e estejam sob o controlo da ATRIUM ou de um agente vinculado, envolvidos na prestação de serviços e no exercício de atividades de investimento;
- d) Uma pessoa singular diretamente envolvida na prestação de serviços à ATRIUM ou a um seu agente vinculado, ao abrigo de um acordo de subcontratação, concluído com vista à prestação de serviços e ao exercício de atividades de investimento por parte da ATRIUM.

Tendo em consideração as atividades e os serviços de investimento que a ATRIUM está autorizada a prosseguir, as situações de conflitos de interesses poderão surgir na prestação, isolada ou concomitante, dos seguintes serviços e atividades de investimento e serviços auxiliares:

- a) Execução de ordens por conta de outrem;
- b) Receção e a transmissão de ordens por conta de outrem;
- c) Gestão de carteiras por conta de outrem;
- d) Tomada firme e colocação com garantia;
- e) Colocação sem garantia;
- f) Negociação por conta própria;
- g) Consultoria para investimento;
- h) Registo e depósito de instrumentos financeiros;

- i) Concessão de crédito, incluindo o empréstimo de valores mobiliários, para a realização de operações sobre instrumentos financeiros em que intervém a entidade concedente de crédito;
- j) Consultoria sobre a estrutura de capital, a estratégia industrial e questões conexas, bem como sobre a fusão e aquisição de empresas;
- k) Assistência em oferta pública relativa a valores mobiliários;
- l) Serviços de câmbios ligados à prestação de serviços de investimento;

A ATRIUM exerce ainda as funções de depositário de um organismo de investimento alternativo.

### 2.1.1. Conflitos de Interesses entre a Atrium e um ou mais Clientes

Sem prejuízo de outras circunstâncias potencialmente geradoras de situações de conflitos de interesses que possam vir a ser identificadas no decurso da prestação de serviços a clientes, a ATRIUM identifica as seguintes situações potencialmente geradoras de **conflitos de interesses entre a ATRIUM e um ou mais clientes** (artigos 309.º-A, n.º 1, alínea b) do CVM e 34.º, n.º 2 do Regulamento Delegado e ponto 111 das Orientações):

- a) Situações em que a ATRIUM seja suscetível de obter um ganho financeiro ou de evitar uma perda financeira, em detrimento de um cliente (artigo 33.º, alínea a) do Regulamento Delegado);
- b) Situações em que a ATRIUM tenha algum tipo de interesse no resultado do serviço prestado a um cliente ou numa transação realizada em nome do cliente, que não coincida com o interesse do cliente nesse resultado (artigo 33.º, alínea b) do Regulamento Delegado);
- c) Situações em que a ATRIUM tenha ou venha a receber um incentivo financeiro ou de outra natureza, para privilegiar um ou vários clientes em detrimento de outro ou outros (artigo 33.º, alínea c) do Regulamento Delegado);
- d) Situações em que o cliente da ATRIUM exerça as mesmas atividades que a ATRIUM (artigo 33.º, alínea d) do Regulamento Delegado);
- e) Situações em que a ATRIUM tenha recebido ou venha a receber quaisquer benefícios, monetários ou não monetários, em relação ao serviço prestado ao cliente, quando tais benefícios não sejam oferecidos pelo próprio cliente e não constituam o pagamento de quaisquer remunerações ou comissões devidas pela prestação de serviços da ATRIUM (conferir também a Política e os Procedimentos em Matéria de Benefícios Legítimos e Ilegítimos) (artigo 33.º, alínea e) do Regulamento Delegado);
- f) Situações em que, em momentos coincidentes, a ATRIUM realize operações sobre os mesmos instrumentos financeiros que um cliente, em benefício próprio e com detrimento deste;
- g) Situações em que o aconselhamento aos clientes de instrumentos financeiros pela ATRIUM, ou a sua atividade de gestão de carteiras, não seja movido exclusivamente pela prossecução dos interesses dos referidos clientes.

### 2.1.2. Conflitos de Interesses entre uma Pessoa Relevante ou outro colaborador e um ou mais Clientes

Sem prejuízo de outras circunstâncias potencialmente geradoras de situações de conflitos de interesses que possam vir a ser identificadas, a ATRIUM identifica as seguintes situações potencialmente geradoras de **conflitos de interesses entre uma pessoa relevante e um ou mais clientes** (artigos 309.º-A, n.º 1, alínea b) do CVM e 34.º, n.º 2 do Regulamento Delegado e ponto 111 das Orientações):

- a) Situações em que uma pessoa relevante (ou outro colaborador) seja suscetível de obter um ganho financeiro ou de evitar uma perda financeira, em detrimento de um cliente (artigo 33.º, alínea a) do Regulamento Delegado);
- b) Situações em que uma pessoa relevante (ou outro colaborador) tenha algum tipo de interesse no resultado do serviço prestado a um cliente ou numa transação realizada em nome do cliente, que não coincida com o interesse do cliente nesse resultado (artigo 33.º, alínea b) do Regulamento Delegado);
- c) Situações em que uma pessoa relevante (ou outro colaborador) tenha ou venha a receber um incentivo financeiro ou de outra natureza, para privilegiar um ou vários clientes em detrimento de outro ou outros (artigo 33.º, alínea c) do Regulamento Delegado);
- d) Situações em que um cliente da ATRIUM exerça as mesmas atividades que a pessoa relevante (ou outro colaborador) da ATRIUM (artigo 33.º, alínea d) do Regulamento Delegado);
- e) Situações em que uma pessoa relevante (ou outro colaborador) tenha recebido ou venha a receber quaisquer benefícios, monetários ou não monetários, em relação ao serviço prestado ao cliente, quando tais benefícios não sejam oferecidos pelo próprio cliente e não constituam o pagamento de quaisquer remunerações ou comissões devidas pela prestação de serviços da ATRIUM (conferir também a Política e os Procedimentos em Matéria de Benefícios Legítimos e Ilegítimos) (artigo 33.º, alínea e) do Regulamento Delegado);
- f) Situações em que, em momentos coincidentes, uma pessoa relevante (atuando por conta própria) (ou outro colaborador nas mesmas circunstâncias), realize operações sobre os mesmos instrumentos financeiros que um cliente, em benefício próprio e com detrimento deste;
- g) Situações em que possa ocorrer a obtenção de ganhos por uma pessoa relevante (ou outro colaborador) com base em perdas resultantes para o cliente.

### 2.1.3. Conflitos de Interesses entre uma Sociedade em Relação de Domínio ou de Grupo com a Atrium e um ou mais Clientes

Sem prejuízo de outras circunstâncias potencialmente geradoras de situações de conflitos de interesses que possam vir a ser identificadas pela ATRIUM, a ATRIUM identifica as seguintes situações potencialmente geradoras de **conflitos de interesses entre uma sociedade em relação de domínio ou de grupo com a ATRIUM e um ou mais clientes** (artigos 309.º-A, n.º 1, alínea b) do CVM e 34.º, n.º 2 do Regulamento Delegado e ponto 111 das Orientações):

- a) Situações em que uma entidade com a qual a ATRIUM tenha uma relação de domínio ou de grupo (incluindo colaboradores, clientes e pessoas relevantes dessa entidade) esteja em posição de obter um ganho financeiro ou de evitar uma perda financeira em detrimento de um cliente da ATRIUM;
- b) Situações em que uma entidade com a qual a ATRIUM tenha uma relação de domínio ou de grupo (incluindo colaboradores, clientes e pessoas relevantes dessa entidade) tenha algum tipo de interesse nos resultados decorrentes de um serviço prestado ao cliente ou de uma operação aconselhada ao cliente, que não coincida com o interesse do cliente nesses resultados;
- c) Situações em que uma entidade com a qual a ATRIUM tenha uma relação de domínio ou de grupo (incluindo colaboradores, clientes e pessoas relevantes dessa entidade) receba um incentivo financeiro ou de outra natureza, para privilegiar os interesses de outro cliente ou grupo de clientes em face dos interesses do cliente em causa;
- d) Situações em que um cliente da ATRIUM exerça as mesmas atividades que uma entidade com a qual a ATRIUM tenha uma relação de domínio ou de grupo (incluindo colaboradores, clientes e pessoas relevantes dessa entidade);
- e) Situações em que uma entidade com a qual a ATRIUM tenha uma relação de domínio ou de grupo (incluindo colaboradores, clientes e pessoas relevantes dessa entidade), tenha recebido ou venha a receber, em relação com o serviço prestado ao cliente, quaisquer benefícios, monetários ou não monetários, em relação ao serviço prestado ao cliente, quando tais benefícios não sejam oferecidos pelo próprio cliente e não constituam o pagamento de quaisquer remunerações ou comissões devidas pela prestação de serviços da ATRIUM (conferir também a Política e os Procedimentos em Matéria de Benefícios Legítimos e Ilegítimos);
- f) Situações em que, em momentos coincidentes, uma sociedade com a qual a ATRIUM se encontra em relação de domínio ou de grupo (atuando por conta própria), realize operações sobre os mesmos instrumentos financeiros que um cliente, em benefício próprio e com detrimento deste;
- g) Situações em que possa ocorrer a obtenção de ganhos de uma entidade com a qual a ATRIUM tenha uma relação de domínio ou de grupo ou de uma pessoa relevante dessa entidade, com base em perdas resultantes para o cliente.

Podem igualmente configurar conflitos de interesses as situações que envolvam um ou mais clientes da ATRIUM e entidades com as quais esta mantenha estreitas relações jurídicas ou económicas, nomeadamente relações contratuais relevantes, incluindo colaboradores, fornecedores ou outras partes relacionadas.

Exemplos destas situações incluem:

- a) A prestação de serviços ou execução de operações em condições suscetíveis de favorecer tais entidades em detrimento dos clientes da ATRIUM;
- b) A existência de incentivos, benefícios ou relações comerciais que possam influenciar a imparcialidade da ATRIUM;

- c) A atuação por conta própria por colaboradores ou pessoas relevantes dessas entidades, de forma suscetível de prejudicar clientes da ATRIUM.

#### 2.1.4. Conflitos de Interesses entre dois ou mais Clientes

Sem prejuízo de outras circunstâncias potencialmente geradoras de situações de conflitos de interesses que possam vir a ser identificadas pela ATRIUM, a ATRIUM identifica as seguintes situações potencialmente geradoras de **conflitos de interesses entre dois ou mais clientes** (artigos 309.º-A, n.º 1, alínea b) do CVM e 34.º, n.º 2 do Regulamento Delegado e ponto 111 das Orientações):

- a) Situações em que exista a possibilidade de vários clientes da ATRIUM manifestarem a sua intenção de realizar operações sobre os mesmos instrumentos financeiros em momentos coincidentes;
- b) Situações em que ocorra a prestação de serviços de consultoria para investimento ou de gestão de carteiras por conta de outrem, quando simultaneamente a ATRIUM aconselhe aos clientes, ou assegure a compra ou a venda, no contexto de gestão de carteiras, de produtos detidos, pretendidos ou emitidos por outros clientes (emitentes) da ATRIUM;
- c) Situações em que ocorra a prestação de serviços de consultoria sobre a estrutura de capital, a estratégia industrial e questões conexas, bem como sobre a fusão e a aquisição de empresas, a duas ou mais empresas que estejam dentro da mesma relação jurídica de fusão ou aquisição, e que sejam ambas clientes da ATRIUM estando os seus interesses em conflito ou não alinhados.

#### 2.1.5. Conflitos de Interesses entre a Atrium e as suas Pessoas Relevantes ou demais Colaboradores

Sem prejuízo de outras circunstâncias potencialmente geradoras de situações de conflitos de interesses que possam vir a ser identificadas, a ATRIUM identifica as seguintes situações potencialmente geradoras de **conflitos de interesses entre a ATRIUM e as suas pessoas relevantes ou demais colaboradores** (artigos 309.º-A, n.º 1, alínea b) do CVM e 34.º, n.º 2 do Regulamento Delegado e ponto 111 das Orientações):

- a) Quando os interesses económicos da ATRIUM são distintos dos interesses económicos das pessoas relevantes e/ou outros colaboradores da ATRIUM;
- b) Quando os interesses económicos das pessoas relevantes e/ou outros colaboradores da ATRIUM resultantes de relações pessoais ou profissionais com titulares de participações qualificadas na ATRIUM são conflitantes com os interesses da ATRIUM;

- c) Quando os interesses resultantes de cargos exercidos atualmente ou no passado e de relações pessoais e profissionais atuais ou passadas das pessoas relevantes e/ou outros colaboradores da ATRIUM são conflitantes com os interesses da ATRIUM;
- d) Quando os interesses resultantes de relações pessoais ou profissionais das pessoas relevantes e/ou outros colaboradores com outras pessoas relevantes e/ou outros colaboradores da ATRIUM são conflitantes com os interesses da ATRIUM;
- e) Quando os interesses resultantes de outros empregos que as pessoas relevantes e/ou outros colaboradores mantenham ou tenha mantido nos últimos cinco anos são conflitantes com os interesses da ATRIUM;
- f) Quando os interesses resultantes de relações pessoais ou profissionais das pessoas relevantes e/ou outros colaboradores com partes interessadas relevantes, externas à ATRIUM, tais como fornecedores ou outros prestadores de serviço são conflitantes com os interesses da ATRIUM;
- g) Quando os interesses relacionados com influência política ou relações políticas das pessoas relevantes e/ou outros colaboradores da ATRIUM são conflitantes com os interesses da ATRIUM.

As referências no parágrafo anterior aos interesses das pessoas relevantes e/ou outros colaboradores da ATRIUM englobam a existência de interesses dos seus familiares diretos, sempre que tal seja relevante (ponto 109 das Orientações).

Sem prejuízo do acima disposto, o facto de uma pessoa relevante e/ou outro colaborador da ATRIUM ser acionista da ATRIUM, ter aberto uma conta junto da ATRIUM ou ter contratado qualquer outro serviço junto da ATRIUM, não significa necessariamente que a pessoa em questão se encontre em situação de conflitos de interesses com a ATRIUM (ponto 112 das Orientações). Cabe ao responsável pelo compliance verificar se estas circunstâncias se materializam em situações efetivas de conflito de interesses.

#### **2.1.6. Conflitos de Interesses entre a Atrium (enquanto entidade depositária) e a Sociedade Gestora do fundo relativamente ao qual a Atrium é entidade depositária**

Sem prejuízo de outras situações que possam eventualmente ser suscetíveis de gerar situações de conflitos de interesse, a ATRIUM identifica as seguintes situações:

- a) Situações em que a ATRIUM e a Sociedade Gestora se encontrem numa relação de domínio ou de grupo (incluindo colaboradores, clientes e pessoas relevantes dessa entidade) ou mantenham relações comerciais, financeiras ou contratuais relevantes;
- b) Situações em que a ATRIUM preste outros serviços à Sociedade Gestora, ao Fundo ou às entidades participadas pelos Fundos;

- c) Situações em que existam incentivos para não proceder ao registo formal e posterior comunicação à autoridade de supervisão de incumprimentos legais, regulamentares ou contratuais por parte da Sociedade Gestora;
- d) Situações envolvendo operações do Fundo com partes relacionadas com a ATRIUM ou com a Sociedade Gestora;
- e) Situações relacionadas com a metodologia de valorização de ativos não cotados e/ou ilíquidos adotada pela Sociedade Gestora.

## 2.2. Procedimentos para Identificação de Conflitos de Interesses

Para efeitos de identificação de situações de conflitos de interesses, a ATRIUM adota os seguintes procedimentos:

- a) O **conselho de administração** consulta a responsável pelo compliance para efeitos de despiste atempado e prévio de eventuais conflitos de interesse potencialmente ligados a alterações estratégicas projetadas, nomeadamente, mas sem limitar, as relacionadas com a ponderação de novas áreas estratégicas, novos serviços ou atividades, canais ou meios, novas parcerias, negócios avultados, aquisição ou venda de participações sociais do grupo e nomeação de órgão sociais no mesmo perímetro, entre outros;
- b) As **áreas operacionais**, com particular enfoque, mas sem limitar, para a **área comercial e de investimento**, consultam a responsável pelo compliance para efeitos de despiste atempado e prévio de eventuais conflitos de interesse potencialmente ligados a alterações projetadas nas respetivas áreas e funções.;
- c) Os membros do Conselho de Administração e os membros do Conselho Fiscal da ATRIUM declaram, aquando da sua nomeação ou recondução, quaisquer interesses ou cargos que aquelas pessoas ou, quando aplicável, os seus familiares, detenham, direta ou indiretamente, em nome próprio ou de terceiro, sempre que considerem que tais situações podem configurar um potencial conflito de interesses.

Estas declarações são atualizadas sempre que necessário e, pelo menos, de 3 em 3 anos.

As declarações e respetivas atualizações são analisadas e guardadas em arquivo pelo responsável pelo compliance;

- d) Para além das declarações supramencionadas, as pessoas relevantes e os colaboradores da ATRIUM estão obrigados a comunicar ao responsável pelo compliance e ao seu superior hierárquico quaisquer situações ou circunstâncias potencialmente geradoras de conflitos de interesses que detetem no decurso da sua atividade ou função;
- e) O responsável pelo compliance, coajudado pela função de compliance, recebe e responde a quaisquer dúvidas colocadas pelas pessoas relevantes e demais colaboradores da ATRIUM relativamente a quaisquer situações geradoras de conflito de interesses, ainda que apenas potencialmente.

Uma vez identificada uma situação de conflitos de interesses, o responsável pelo compliance adota os procedimentos previstos no ponto 4. Política.

### 3. PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

A ATRIUM desenvolve todos os esforços para evitar a ocorrência de situações de conflito de interesses.

Para efeitos de prevenção de situações de conflitos de interesses, a ATRIUM adota os seguintes procedimentos:

#### 3.1. Promoção de uma Cultura de Idoneidade e Integridade

- a) As pessoas relevantes e todos os colaboradores da ATRIUM estão adstritos ao cumprimento das regras previstas no Código de Conduta da ATRIUM, devendo, entre outros aspetos, observar as regras previstas neste relativamente ao recebimento e aceitação de liberalidades;
- b) A ATRIUM dá prevalência aos interesses do cliente em relação aos interesses da própria ATRIUM, das pessoas relevantes da ATRIUM e das sociedades com as quais a ATRIUM se encontra em relação de domínio ou de grupo (artigo 309.º, n.º 3 do CVM);
- c) A ATRIUM promove entre todos os seus colaboradores, diretos ou indiretos, uma cultura de idoneidade e integridade que visa a adoção de comportamentos conformes ao alcance dos objetivos traçados por esta Política, contribuindo assim para uma melhor capacidade de identificação, prevenção e gestão de situações de conflito de interesses;
- d) A ATRIUM promove entre todos os seus colaboradores uma cultura de prossecução dos interesses da ATRIUM, sem influência de quaisquer ideologias ou interesses políticos, bem como de quaisquer interesses pessoais, económicos ou de qualquer outra ordem, que sejam estranhos à atividade da ATRIUM;
- e) Em qualquer situação de conflito entre os interesses da ATRIUM e os interesses das suas pessoas relevantes ou demais colaboradores, com impacto prejudicial no interesse dos clientes ou na reputação ou integridade ou credibilidade da ATRIUM, prevalecem os interesses da ATRIUM, sendo assegurada, em todas as circunstâncias, a proteção adequada dos interesses dos clientes.

#### 3.2. Regras em matéria de Operações por Conta Própria da Atrium ou de Pessoas Relevantes ou outros Colaboradores

- a) As pessoas relevantes estão proibidas de realizar em nome próprio ou em nome da ATRIUM, quaisquer operações que sejam geradoras de situações de conflitos de interesses com os clientes;

- b) As pessoas relevantes estão proibidas de adquirir para si mesmas, ou para a ATRIUM, quaisquer instrumentos financeiros quando haja clientes que os tenham solicitado ao mesmo preço ou a preço mais alto (artigo 347.º, n.º 1, alínea a) do CVM);
- c) As pessoas relevantes estão proibidas de vender instrumentos financeiros de que sejam titulares, ou de que a ATRIUM seja titular, em vez de instrumentos financeiros da mesma categoria cuja venda lhes tenha sido ordenada pelos seus clientes a preço igual ou mais baixo alto (artigo 347.º, n.º 1, alínea b) do CVM);
- d) As pessoas relevantes estão proibidas de prosseguir eventuais interesses pessoais, próprios ou da ATRIUM, nos resultados decorrentes de um serviço prestado ao cliente ou de uma operação realizada por conta do cliente, que não coincidam com o interesse do cliente nesses resultados;
- e) As pessoas relevantes estão proibidas de receber, por sua conta ou por conta da ATRIUM, de uma pessoa que não o cliente, um incentivo relativo a um serviço prestado ao cliente, sob forma de benefícios monetários ou não monetários ou serviços (conferir também a Política e os Procedimentos em Matéria de Benefícios Legítimos e Ilegítimos);
- f) Ao negociar por conta própria, a ATRIUM apenas pode celebrar contratos como contraparte do cliente, mediante autorização ou confirmação deste último. A autorização ou confirmação apenas é exigida para os investidores não profissionais e/ou operações que devam ser executadas fora de mercado regulamentado, através de sistemas centralizados de negociação (artigo 346.º, n.º 1 e n.º 2 do CVM);
- g) Se uma pessoa relevante da ATRIUM negociar instrumentos financeiros por conta própria (e não por conta da ATRIUM), apenas poderá celebrar contratos como contraparte do cliente, mediante autorização da ATRIUM e autorização ou confirmação do cliente.

### 3.3. Regras em Matéria de Seleção de Colaboradores e Acumulação de Cargos

- a) A ATRIUM aplica critérios rigorosos na seleção dos seus colaboradores (ponto 115 das Orientações);
- b) É vedada aos membros dos órgãos de administração ou de fiscalização da ATRIUM a acumulação de cargos de administração ou de fiscalização em outras entidades, suscetível de prejudicar o exercício das funções que os interessados já desempenham, nomeadamente por existirem riscos graves de conflito de interesses ou quando de tal acumulação resultar falta de disponibilidade para o exercício do cargo. Neste âmbito, a ATRIUM (ponto 115 das Orientações):
  - i. Não seleciona para o órgão de administração nem para colaborador qualquer pessoa que exerça cargo(s) em instituição(ões) concorrente(s);
  - ii. Não permite que as pessoas relevantes ou outros colaboradores, que também exerçam atividades no estrangeiro, exerçam uma influência indevida na ATRIUM relativamente a temas relacionados com as referidas atividades.
- c) A acumulação de cargos sociais é comunicada pelos membros dos órgãos de administração ou de fiscalização da ATRIUM ao conselho de administração da ATRIUM nos termos previstos na Política e Procedimentos de Identificação, Seleção e Avaliação de Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e de Titulares

de Funções Essenciais, devendo o responsável pelo compliance pronunciar-se sobre se essa situação é potencialmente geradora de conflito de interesses e gerir o caso, adotando os procedimentos previstos no ponto 1.4. da Política.

### **3.4. Regras em Matéria de Comunicação de Circunstâncias Potencialmente Geradoras de Situações de Conflitos de Interesses**

Sempre que uma pessoa relevante ou outro colaborador identifique uma circunstância potencialmente geradora de situações de conflitos de interesses, deverá comunicar tal facto, de imediato, ao responsável pelo compliance, através de:

- a) Reunião presencial com o responsável pelo compliance; ou
- b) Mensagem de correio eletrónico para o endereço [compliance@atrium.pt](mailto:compliance@atrium.pt); ou
- c) Carta, ao cuidado do responsável pelo compliance; ou
- d) Alternativamente, mensagem colocada num recetáculo que apenas pode ser acedido pelo responsável pelo compliance. O recetáculo encontra-se num local acessível a todos os colaboradores, sem controlo de acessos, onde os denunciantes podem fazer as suas participações de forma anónima.

O responsável pelo compliance envia ao presidente do conselho de administração uma cópia da comunicação recebida, ou caso o Presidente esteja envolvido na referida situação, deverá ser dado conhecimento a um vogal do Conselho de Administração da Sociedade.

Após a receção da comunicação, o responsável pelo compliance, coadjuvado pela função de compliance, procede à análise da circunstância reportada, verificando se a mesma configura, ou não, uma situação de conflito de interesses.

Caso o responsável pelo compliance conclua pela existência de uma situação de conflito de interesses, o responsável pelo compliance adota os procedimentos previstos no ponto 1.4. da Política, por forma a gerir a situação de conflito de interesses.

Caso a circunstância de que resulte, ou possa vir a resultar, uma situação de conflitos de interesses, diga respeito ao responsável pelo *compliance*, a situação de conflitos de interesses deverá ser comunicada diretamente ao conselho de administração, através de:

- a) Reunião presencial com o conselho de administração;
- b) Mensagem de correio eletrónico para o presidente do conselho de administração; ou
- c) Carta ao cuidado do presidente do conselho de administração.

Nesta situação, caberá ao Conselho de Administração analisar estes casos.

### 3.5. Deveres de Informação

- a) As pessoas relevantes e outros colaboradores devem informar o responsável pelo compliance, previamente e por escrito, caso a ocupação profissional de familiar próximo seja suscetível de original um conflito de interesses com os clientes da ATRIUM. 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;
- b) As pessoas relevantes e outros colaboradores devem ainda informar o responsável pelo compliance, previamente e por escrito, caso sejam chamados a participar em processo de decisão de questão em cujo tratamento ou resultado tenham um qualquer interesse pessoal.

### 3.6. Regras Organizativas e em Matéria de Circulação de Informação

- a) O responsável pelo *compliance* providencia no sentido de implementar as necessárias medidas organizativas, incluindo barreiras de informação (muralhas chinesas) destinadas a prevenir conflitos de interesse e a impedir ou, pelo menos, a controlar, o fluxo de informação entre pessoas relevantes envolvidas em serviços ou atividades de investimento que impliquem um risco de conflito de interesses, sempre que a troca de informações possa potencialmente prejudicar os interesses de um ou mais clientes (artigo 34.º, n.º 3, 2§, alínea a) e alínea c) do Regulamento Delegado);
- b) O responsável pelo compliance, em conjunto com o Conselho de Administração e o responsável pela área de tecnologias de informação e comunicação, assegura que todas as informações disponibilizadas por clientes são controladas de forma a evitar a sua difusão por unidades orgânicas da ATRIUM, nas quais o conhecimento de tais informações represente um prejuízo potencial para os interesses dos clientes (artigo 34.º, n.º 3, 2§, alínea b) do Regulamento Delegado).

### 3.7. Regras em Matéria de Remuneração e Avaliação

- a) A ATRIUM assegura que a remuneração e a avaliação dos seus colaboradores não conflituam com o seu dever de atuar no sentido da proteção dos legítimos interesses do cliente, incluindo através da concessão de uma remuneração, a fixação de objetivos de vendas ou de qualquer outra forma de promoção, recomendação ou venda de um instrumento financeiro, quando outro instrumento seja mais adequado às necessidades ou ao perfil do cliente, nos termos previstos na Política de Remuneração e de Avaliação dos Colaboradores da ATRIUM (artigo 309.º-H, n.º 1 e 2 do CVM).

### 3.8. Regras em Matéria de Informação Privilegiada

- a) Quando preste serviços relacionados com ofertas públicas ou outros dos quais resulte o conhecimento de informação privilegiada, o responsável pelo compliance elabora uma lista das pessoas que, em concreto, tiveram acesso às informações, advertindo-as de que não poderão usar essa informação em nenhuma circunstância para outros fins que não aqueles que visaram o conhecimento da referida informação. As informações são arquivadas de acordo com o enquadramento legal aplicável (artigo 309.º-A, n.º 1, alínea c) do CVM);
- b) O responsável pelo compliance, em conjunto com o conselho de administração e o responsável pela área de tecnologias de informação e comunicação, assegura que todas as informações de que as pessoas relevantes tomem conhecimento em virtude do exercício das suas funções, designadamente aquelas informações que não tenham sido tornadas públicas e que possam influenciar os preços em qualquer mercado, ficam limitadas às unidades orgânicas e às pessoas diretamente envolvidas na operação (artigo 34.º, n.º 3, 2º, alínea b) do Regulamento Delegado).

### 3.9. Regras em Matéria de Receção e de Transmissão de Ordens

- a) Sempre que a ATRIUM realize operações para satisfazer ordens de clientes, a ATRIUM coloca à disposição dos clientes os instrumentos financeiros pelo mesmo preço que os adquiriu (artigo 309.º, n.º 4 do CVM);
- b) A ATRIUM não recebe qualquer pagamento, desconto ou prestação não pecuniária pela execução de ordens numa determinada forma organizada de negociação que viole os deveres aplicáveis em matéria de conflitos de interesses, incluindo as regras sobre benefícios ilegítimos (artigo 330.º, n.º 13 do CVM);
- c) A ATRIUM abstém-se de incitar os seus clientes a efetuar operações repetidas sobre instrumentos financeiros ou de as realizar por conta deles (incluindo-se nas operações a concessão de crédito para a realização de operações), quando tais operações tenham como fim principal a cobrança de comissões ou outro objetivo estranho aos interesses do cliente (artigo 310.º, n.º 1 e 2 do CVM);
- d) No contexto da prestação exclusiva dos serviços de receção, transmissão e execução de ordens ainda que acompanhada pela prestação de serviços auxiliares, a ATRIUM não aprecia o carácter adequado da operação se, entre outros requisitos, for assegurado o cumprimento dos deveres relativos à identificação, prevenção e gestão de conflitos de interesses previstos na Política.

### 3.10. Regras em Matéria de Gestão de Carteiras

- a) Sempre que a ATRIUM preste serviços de gestão de carteiras, na medida em que invista em ações negociadas no mercado regulamentado em nome de investidores, a ATRIUM adota os procedimentos previstos na

Presente Política em matéria de identificação, de prevenção, de gestão e de acompanhamento de conflitos de interesses, com as devidas adaptações;

- b) A ATRIUM avalia com particular cuidado e atenção as situações em que pretenda alocar a carteiras sob gestão valores mobiliários ou outros instrumentos financeiros emitidos ou comercializados por entidades com as quais a ATRIUM se encontre em relação de domínio ou de grupo, assegurando que a mesma é efetuada no melhor interesse do cliente.

### **3.11. Regras em Matéria de Aconselhamento de Instrumentos Financeiros Emitidos ou Comercializados por Entidades com as quais a ATRIUM se encontre em Relação de Domínio ou de Grupo**

- a) Sempre que a ATRIUM pretenda aconselhar instrumentos financeiros emitidos ou comercializados por entidades com as quais a ATRIUM se encontre em relação de domínio ou de grupo, o responsável pelo compliance intervém na decisão de seleção dos instrumentos financeiros em causa para aconselhamento a clientes, com vista a assegurar que a seleção dos instrumentos financeiros é efetuada no melhor interesse do cliente.

### **3.12. Regras em Matéria de Tomada Firme e Colocação com ou sem garantia e em Matéria de Consultoria sobre a Estrutura de Capital, a Estratégia Industrial e Questões Conexas, bem como sobre a Fusão e Aquisição de Empresas**

- a) A ATRIUM identifica todas as operações de tomada firme e colocação, cabendo à área de operações e ao responsável pelo compliance registar estas informações, que servirão para que o responsável pelo compliance possa determinar se um colaborador, uma pessoa relevante ou uma sociedade do grupo, têm um interesse próprio na operação que possa estar em conflito com ou ser prejudicial aos interesses da ATRIUM e/ou dos seus clientes. O registo faz expressa menção à data em que a ATRIUM foi informada das potenciais operações de tomada firme e de colocação (artigo 38.º, n.º 2 do Regulamento Delegado);
- b) Antes de aceitar um mandato para prestar os serviços de tomada firme e colocação com ou sem garantia, a ATRIUM assegura que dispõe dos mecanismos de organização interna que a permitem informar o cliente emite do seguinte (artigo 38.º do Regulamento Delegado):
  - i. As diferentes alternativas de financiamento disponíveis para o cliente, bem como uma indicação do montante das comissões de transação associadas a cada alternativa;
  - ii. O calendário e o processo no que diz respeito à consultoria sobre a estrutura de capital, a estratégia industrial e questões conexas, bem como sobre a fusão e aquisição de empresas, relativa ao preço e à oferta;

- iii. Informações pormenorizadas sobre os investidores a quem a ATRIUM tenciona propor os instrumentos financeiros;
  - iv. Os cargos exercidos e os serviços das pessoas relevantes envolvidas na prestação do serviço de consultoria sobre a estrutura de capital, a estratégia industrial e questões conexas, bem como sobre a fusão e aquisição de empresas, relativa ao preço e à afetação ou à colocação de instrumentos financeiros; e
  - v. Os mecanismos da ATRIUM para prevenir ou gerir os conflitos de interesses que possam eventualmente surgir, caso a ATRIUM coloque os instrumentos financeiros relevantes junto dos seus clientes ou na sua própria carteira de negociação.
- c) O responsável pelo compliance identifica os potenciais conflitos de interesses resultantes destas atividades, aplicando os procedimentos de gestão que considerar adequados à situação (artigo 38.º, n.º 2 do Regulamento Delegado);
- d) Sempre que o responsável pelo compliance não possa gerir o conflito de interesses através da aplicação de procedimentos adequados, a ATRIUM não participa na operação em questão (artigo 38.º, n.º 2 do Regulamento Delegado);
- e) À semelhança do previsto acima para todas as atividades e serviços prestados pela ATRIUM, no âmbito da atividade de colocação de instrumentos financeiros a ATRIUM e as pessoas relevantes da ATRIUM não aceitam quaisquer pagamentos ou prestações de terceiros, cuja aceitação não seja permitida (conferir também a Política e os Procedimentos em Matéria de Benefícios Legítimos e Ilegítimos da ATRIUM) (artigo 41.º, n.º 1 do Regulamento Delegado);
- f) Em especial, no contexto da prestação dos serviços supramencionados, a ATRIUM assegura:
- i. O seu dever de estabelecer, de aplicar e de manter mecanismos de organização interna para assegurar que a fixação de preços da oferta não promove os interesses de outros clientes ou os interesses da ATRIUM, de forma suscetível de entrar em conflito com os interesses do cliente emitente em causa (artigo 39.º, n.º 1, alínea a) do Regulamento Delegado);
  - ii. O seu dever de estabelecer, de aplicar e de manter mecanismos de organização interna para prevenir e para gerir a eventual situação de as pessoas responsáveis pela prestação de serviços aos clientes da ATRIUM estarem diretamente envolvidas nas decisões sobre a consultoria sobre a estrutura de capital, a estratégia industrial e questões conexas, bem como sobre a fusão e aquisição de empresas, relativa à fixação de preços para o cliente emitente (artigo 39.º, n.º 1 do Regulamento Delegado);
  - iii. O seu dever de prestar aos clientes informação sobre o modo como a recomendação quanto ao preço da oferta é determinada e, em especial, sobre qualquer estratégia de cobertura ou de estabilização que tencione empreender no que diz respeito à oferta, incluindo o modo como estas estratégias podem afetar os interesses dos clientes emitentes, tomando todas as medidas adequadas para manter o cliente informado sobre a evolução da situação no que respeita ao preço da emissão (artigo 39.º, n.º 2 do Regulamento Delegado);

- iv. O seu dever de estabelecer, aplicar e manter mecanismos eficazes para evitar que as recomendações sobre colocações sejam indevidamente influenciadas por eventuais relações existentes ou futuras (artigo 40.º, n.º 1 Regulamento Delegado);
- v. O seu dever de estabelecer, aplicar e manter mecanismos internos eficazes para prevenir ou gerir os conflitos de interesses que surgem quando as pessoas responsáveis pela prestação de serviços aos clientes da ATRIUM estão diretamente envolvidas em decisões sobre recomendações ao cliente emissor relativas à afetação (artigo 40.º, n.º 2 do Regulamento Delegado);
- g) A ATRIUM reconhece ainda o carácter inaceitável das seguintes práticas (artigo 40.º, n.º 3 do Regulamento Delegado):
  - i. Afetação realizada para incentivar o pagamento de remunerações desproporcionalmente elevadas por serviços não relacionados prestados pela ATRIUM (*laddering*), tais como remunerações ou comissões desproporcionalmente elevadas pagas por um cliente, ou volumes de atividade desproporcionalmente elevados com comissões de nível normal prestados pelo cliente como compensação para receber uma afetação de emissão;
  - ii. Afetação a um funcionário de alto nível ou a um responsável da ATRIUM, de um cliente existente ou potencial, como contrapartida pecuniária pela concessão, futura ou passada, de serviços financeiros à ATRIUM (*spinning*);
  - iii. Afetação que dependa, expressa ou implicitamente, da receção de ordens futuras ou da aquisição de qualquer outro serviço da ATRIUM por um cliente ou por qualquer outra entidade de que o investidor seja funcionário.
- h) Caso a ATRIUM venha a efetuar a colocação de instrumentos financeiros emitidos por si própria ou por entidades do mesmo grupo, junto dos seus clientes, incluindo os seus atuais clientes que sejam fundos de investimento geridos por entidades do seu grupo, a ATRIUM adota, com as devidas adaptações, os mecanismos de identificação, prevenção e gestão de conflitos de interesses previstos nesta Política (artigo 41.º, n.º 2 do Regulamento Delegado);
- i) Caso a ATRIUM venha a conceder empréstimos ou a disponibilizar crédito para investimento em valores mobiliários no contexto da tomada firme ou da colação, a ATRIUM irá cumprir com o disposto no artigo 42.º do Regulamento Delegado;
- j) O responsável pelo compliance mantém um registo do conteúdo e da calendarização das instruções recebidas dos clientes no contexto supramencionado, bem como das decisões de afetação tomadas para cada operação, registando e justificando de forma clara a afetação final a cada cliente de investimento, com vista a assegurar uma pista de auditoria completa entre os movimentos registados nas contas dos clientes e as instruções recebidas, a qual é disponibilizada à CMVM mediante pedido, nos termos do disposto no artigo 43.º do Regulamento Delegado;
- k) A ATRIUM dispõe de uma Política e Procedimentos de Afetação de Emissões.

## 4. GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

### 4.1. Regras Gerais de Gestão de Conflitos de Interesse

Quando o responsável pelo compliance concluir pela existência de um conflito de interesses (ainda que potencial), o mesmo deverá ser gerido nos termos do presente ponto (artigo 34.º, n.ºs 2, 3 e 4 do Regulamento Delegado e ponto 1.2.d) do Código de Conduta).

A supervisão e a gestão da situação de conflito de interesses é assegurada pelo responsável pelo compliance, coadjuvado pela sua equipa e acompanhado nesta tarefa pelo conselho de administração, salvo nas seguintes exceções:

- a) Sempre que o conflito de interesses envolva o responsável pelo compliance ou a função de compliance, o conselho de administração da ATRIUM assegura a supervisão e a gestão da situação de conflito de interesses;
- b) Sempre que o conflito de interesses envolva um membro do conselho de administração, esse membro abster-se de participar na decisão, implementação e votação de quaisquer matérias em que tenham, ou possam ter, conflitos de interesses, ou em relação às quais a sua objetividade ou a sua capacidade para cumprir adequadamente as suas obrigações para com a ATRIUM possam estar comprometidas.

O responsável pelo compliance pode ainda ser auxiliado na sua função de supervisão e a gestão da situação de conflito de interesses por membros de unidades orgânicas da ATRIUM que não estejam diretamente ou indiretamente envolvidos na situação de conflito de interesse em causa e que detenham a competência técnica e/ou especialização relevante para o acompanhamento da referida situação.

### 4.2. Gestão de Conflitos de Interesse no Órgão de Administração

Quando esteja em causa a gestão de conflitos no órgão de administração, deverão ser tomadas as seguintes medidas:

- a) Os membros do órgão de administração devem comunicar, de imediato, ao Presidente do Conselho de Administração e ao responsável de compliance qualquer situação suscetível de configurar conflito de interesses;
- b) Após receção da comunicação, o Presidente do Conselho de Administração, com o apoio do responsável de compliance, avalia a materialidade do conflito e determina as medidas adequadas;
- c) O Conselho de Administração delibera sobre o tema sem a presença do membro em situação de conflito, o qual poderá ser chamado apenas para prestar esclarecimentos factuais;

- d) Todos os passos, decisões e fundamentos relativos à gestão do conflito devem ser registados pelo responsável de compliance e integrados no registo de conflitos de interesses;

#### 4.3. Avaliação da Materialidade da Situação

O responsável pelo compliance (ou quem assegure a função, nos termos das alíneas a) e b) ponto 4.1.) supra, coadjuvado pelo conselho de administração, **avalia a materialidade da situação de conflito de interesses em causa, verificando se a situação de conflito de interesses é potencialmente prejudicial para o cliente e reduz a sua avaliação a escrito.**

Ao **avaliar a materialidade da situação de conflito de interesses**, o responsável pelo compliance trata os clientes de forma equitativa e com transparência, atuando com imparcialidade e não privilegiando ou prejudicando qualquer um dos clientes titulares dos interesses conflitantes em presença e apenas os diferenciando caso existam factos objetivos que o justifiquem.

#### 4.4. Princípios Orientadores da Decisão

O responsável pelo compliance **decide as medidas de prevenção, de gestão e de acompanhamento que considera apropriadas adotar no caso concreto**, tomando em consideração os seguintes parâmetros:

- a) A ATRIUM tem o dever de atuar de forma a garantir aos seus clientes um tratamento transparente e equitativo (artigo 309.º, n.º 2 do CVM);
- b) A ATRIUM dá prevalência aos interesses do cliente, tanto em relação aos seus próprios interesses ou de sociedades com as quais se encontra em relação de domínio ou de grupo, como em relação aos interesses dos titulares dos seus órgãos sociais ou dos de agente vinculado e dos colaboradores de ambos (artigo 309.º, n.º 3 do CVM).

#### 4.5. Medidas a Adotar

As **medidas de prevenção, de gestão e de acompanhamento da situação de conflito de interesses** a decidir pelo responsável pelo compliance poderão incluir as seguintes:

- a) Determinar que uma pessoa relevante da ATRIUM ou, na medida do aplicável, uma entidade com a qual a ATRIUM está em relação de domínio ou de grupo, se abstenha de participar ativa ou passivamente numa operação que envolva um conflito de interesses, quando os interesses de quaisquer clientes da ATRIUM possam sair prejudicados;

- b) Determinar que a pessoa relevante envolvida na situação e conflito de interesses não inicie ou cesse a atividade que gera o conflito de interesses;
- c) Implementar, se necessário, as necessárias barreiras de informação (murallas chinesas, need to know basis) destinadas a impedir ou, pelo menos, a controlar, o fluxo de informação entre pessoas relevantes e colaboradores.

#### 4.6. Conflitos Pontuais e Persistentes

Quando o **conflito de interesses** tenha natureza **pontual**, a sua gestão deve ser assegurada através de medidas tais como a abstenção do colaborador na decisão ou processo relevante, a segregação funcional, a limitação do acesso à informação ou a implementação de barreiras de informação, conforme adequado.

Sempre que o **conflito** apresente natureza duradoura ou **estrutural (conflito persistente)**, devem ser adotadas medidas adicionais, nomeadamente a retribuição de funções, o afastamento do colaborador das atividades geradoras de conflito ou outras soluções adequadas a garantir a independência da atuação e a proteção dos interesses dos clientes.

#### 4.7. Operações com Partes Relacionadas

As **operações realizadas entre a ATRIUM e partes relacionadas**<sup>2</sup> devem ser efetuadas em condições de mercado e ficam sujeitas aos procedimentos de controlo interno aplicáveis. Estas operações são objeto de avaliação independente e devem ser registadas como conflitos de interesse nos termos definidos na presente Política

#### 4.8. Recomendações dos Órgãos de Administração e de Fiscalização

O conselho de administração e o órgão de fiscalização, se auscultado, podem recomendar ao responsável pelo compliance a adoção de outras medidas de prevenção, de gestão e de acompanhamento que considerem apropriadas.

#### 4.9. Medidas de Último Recurso — Transparência e Recusa da Prestação de Serviços

Em cumprimento do disposto no artigo 312.º, n.º 1, alínea c) do CVM e do artigo 34.º, n.º 4 do Regulamento Delegado, como **medida de último recurso**, caso os mecanismos organizacionais e preventivos estabelecidos pela ATRIUM para

---

<sup>2</sup> Para efeitos da presente Política, consideram-se como partes relacionadas as que se enquadrem no âmbito do artigo 33º, n.º 3 do [Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020](#).

prevenir e gerir 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, o responsável pelo compliance em articulação com o conselho de administração, determina que a ATRIUM divulgue 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 (**dever de transparência**).

Esta divulgação ao cliente deve incluir também uma explicação da natureza e da origem do conflito de interesses, 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.

Para o efeito, se necessário e justificável em função da situação concreta, a ATRIUM poderá criar um sistema ad hoc de comunicação específico para difusão de informação sobre as operações objeto de um conflito de interesses.

Sem prejuízo da medida de último recurso referida acima, o responsável pelo compliance em articulação com o conselho de administração, pode determinar a **recusa de prestação de serviços a um determinado cliente** quando outra solução não seja possível por forma a evitar uma potencial e gravosa situação de conflito de interesses.

## 5. ACOMPANHAMENTO DE CONFLITOS DE INTERESSE

O responsável pelo compliance, coadjuvado pela sua equipa e apoiado pelo conselho de administração, acompanha as situações de conflitos de interesses, adotando as medidas que considera apropriadas no caso concreto.

São objeto de acompanhamento pelo responsável pelo compliance as seguintes situações:

- a) Quaisquer circunstâncias potencialmente geradoras de situações de conflitos de interesses que ainda não se materializaram numa situação concreta e real de conflitos de interesses, mas que podem vir a materializar-se;
- b) Quaisquer situações de conflitos de interesses persistentes relativamente às quais foram adotadas medidas de gestão, sendo necessário monitorizar a sua eficácia e evitar que situações semelhantes ocorram no futuro.

### 5.1. Acompanhamento de Situações de Conflitos de Interesse Potenciais

O acompanhamento de situações de conflitos de interesse potencial é feito das seguintes formas, consoante aplicável, de forma a detetar sinais precoces, evitar materializações indesejadas e reforçar a prevenção:

- a) Participação nas reuniões do conselho de administração  
Periodicidade: sempre que se realizem.

Objetivo: recolher informação sobre, entre outras, novas relações comerciais, alterações de estratégia, novas áreas de negócio, novos produtos, alterações na estrutura acionista ou nos órgãos sociais, mudanças de funções, potenciais incentivos, acumulação de cargos, potenciais incompatibilidades.

b) Revisão periódica das declarações de interesses

A função de compliance deve comparar as declarações com:

- i. registos de atividades por conta própria
- ii. participações qualificadas públicas
- iii. cargos externos conhecidos
- iv. relações contratuais relevantes.

c) Análise prévia de novas relações contratuais e parcerias

Antes de formalização de contratos com novas entidades, a função de compliance deve aferir, nomeadamente, se existem:

- i. relações próximas (acionistas comuns, administradores comuns, familiares ligados, etc.);
- ii. potenciais incentivos (pagamentos, retrocessões, remunerações indiretas);
- iii. riscos de alinhamento excessivo, potencialmente prejudiciais para os clientes.

d) Monitorização de transações por conta própria de colaboradores

A função de compliance deve acompanhar:

- i. operações de colaboradores (via comunicação prévia e/ou registo);

e) Revisão periódica de documentos estratégicos

A função de compliance deve rever periodicamente eventuais acordos comerciais, bem como as políticas e procedimentos estratégicos como:

- i. Política de Remuneração;
- ii. Código de Conduta;

Benefício: garante que não surgem incompatibilidades internas que criem futuros conflitos.

f) Formação e comunicação interna regular

## 5.2. Acompanhamento de Situações de Conflitos de Interesse Persistentes

Relativamente às situações de conflitos de interesse identificadas e relativamente às quais foram aplicadas medidas de gestão, o acompanhamento de situações de conflitos de interesse é feito de forma a garantir efetividade e consistência, nomeadamente através de:

- a) Revisão periódica das medidas de mitigação;
- b) Entrevistas com pessoas envolvidas no conflito e revisão da evidência documental;
- c) Monitorização de operações sensíveis;
- d) Reavaliação da classificação do conflito.

## 6. RESPONSABILIDADES INTERNAS EM MATÉRIA DE CONFLITOS DE INTERESSE

### 6.1. Responsável pelo Compliance

Conforme previsto ao longo da Política, compete ao responsável pelo compliance, coadjuvado pela função de compliance, nomeadamente:

- a) Identificar as situações de conflitos de interesses e acompanhar os procedimentos para assegurar esta identificação;
- b) Assegurar e acompanhar a adoção de medidas organizativas pela ATRIUM destinadas a prevenir situações de conflitos de interesses;
- c) Comunicar ao conselho de administração quaisquer situações ou circunstâncias potencialmente geradoras de conflitos de interesses;
- d) Receber, em conjunto com o conselho de administração, todas as comunicações remetidas pelas pessoas relevantes ou outros colaboradores da ATRIUM relativas a quaisquer situações ou circunstâncias potencialmente geradoras de situações de conflito de interesses;
- e) Fiscalizar a atividade de pessoas relevantes cujas principais funções envolvam a realização de atividades em nome de clientes, ou a prestação de serviços a estes, quando os seus interesses possam estar em conflito ou quando representem interesses diferentes, nomeadamente os da empresa, suscetíveis de entrar em conflito (artigo 34.º, n.º 3, alínea b) do Regulamento Delegado);
- f) Avaliar a materialidade das situações de conflito de interesses identificadas e decidir as medidas de prevenção, mais apropriadas ao caso concreto, e gerir, em conjunto com o conselho de administração, a situação de conflito de interesses, bem como os potenciais riscos relacionais e reputacionais que daí possam emergir;
- g) Organizar e manter um registo de todas as situações em que a prestação de serviços e de atividades de investimento tenha resultado num conflito de interesses, com vista a uma mais eficiente identificação e gestão futura de situações similares;
- h) Enviar ao conselho de administração um relatório escrito sobre as situações de conflito de interesses que são registadas;
- i) Assegurar a avaliação e a revisão anual da Política, devendo tomar as medidas adequadas para corrigir eventuais deficiências e incumprimentos detetados.

### 6.2. Conselho de Administração

Conforme previsto ao longo da Política, compete ao conselho de administração:

- a) Identificar as situações de conflitos de interesses e acompanhar os procedimentos para assegurar esta identificação;

- b) Assegurar e acompanhar a adoção de medidas organizativas pela ATRIUM destinadas a prevenir situações de conflitos de interesses;
- c) Receber do responsável pelo compliance informação sobre quaisquer situações ou circunstâncias potencialmente geradoras de situações de conflitos de interesses;
- d) Receber, em conjunto com responsável pelo compliance, todas as comunicações remetidas pelas pessoas relevantes ou outros colaboradores da ATRIUM relativas a quaisquer situações ou circunstâncias potencialmente geradoras de situações de conflito de interesses;
- e) Supervisionar e gerir as situações de conflitos de interesses, acompanhado pelo responsável pelo compliance;
- f) Acompanhar o responsável pelo compliance na avaliação da materialidade das situações de conflitos de interesses identificadas;
- g) Recomendar ao responsável pelo compliance a adoção de medidas de prevenção, de gestão e de acompanhamento;
- h) Receber do responsável pelo compliance um relatório escrito sobre as situações de conflito de interesses que são registadas;
- i) Aprovar a revisão anual da Política e assegurar o seu acompanhamento.

### 6.3. Conselho Fiscal

No âmbito das suas funções, o conselho fiscal pode ser auscultado pelo responsável pelo compliance e pelo conselho de administração em matérias relacionadas com os temas previstos nesta Política.

### 6.4. Pessoas Relevantes e demais Colaboradores

Compete às pessoas relevantes e demais colaboradores da ATRIUM:

- a) Declarar, por escrito, ao responsável pelo compliance, quaisquer interesses ou cargos que aquelas entidades ou pessoas ou, quando aplicável, os seus familiares, detenham, direta ou indiretamente, em nome próprio ou de terceiro, sempre que considerem que tais situações podem configurar um potencial conflito de interesses;
- b) Comunicar ao responsável pelo compliance e ao conselho de administração quaisquer situações ou circunstâncias potencialmente geradoras de conflitos de interesses ao responsável pelo compliance;
- c) Informar o responsável pelo compliance caso a ocupação profissional de familiar próximo seja suscetível de originar um conflito de interesses com os clientes da ATRIUM;
- d) Informar 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;
- e) Sempre que devidamente convocados para o efeito, auxiliar o responsável pelo compliance e o conselho de administração na gestão das situações de conflitos de interesses.
- f) Cumprir a presente Política.

## **7. REGISTO DE CONFLITOS DE INTERESSE**

O responsável pelo compliance organiza e mantém um registo de todas as situações de conflito de interesses, com vista a uma mais eficiente identificação, prevenção e gestão futura de situações similares.

O registo tem informações sobre todas as situações concretas de conflitos de interesses identificadas, a avaliação realizada e as medidas concretas a adotar.

O registo é atualizado periodicamente, com as medidas aplicadas no caso concreto, incluindo aquelas que foram recomendadas pelo conselho de administração, ou pelo órgão de fiscalização, ao responsável pelo compliance, e reveste carácter permanente.

Caso o responsável pelo compliance conclua que a circunstância potencialmente geradora de situações de conflito de interesses não corresponde a uma situação de conflito de interesses, o responsável pelo compliance regista num documento interno a análise realizada, incluindo os elementos tomados em consideração e a respetiva fundamentação da decisão.

## **8. RELATÓRIO EM MATÉRIA DE CONFLITOS DE INTERESSE**

O Conselho de Administração recebe anualmente um relatório escrito sobre as situações de conflito de interesses que são registadas, o qual é elaborado pelo responsável pelo compliance (artigo 35.º, §2 do Regulamento Delegado).

## **9. INCUMPRIMENTO**

O incumprimento da presente Política pelos destinatários, através de conduta que constitua uma violação das regras aplicáveis em matéria de conflitos de interesses, ainda que praticada a título negligente, é suscetível de constituir infração disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal a que possa dar lugar.

O supra mencionado incumprimento rege-se igualmente pelo disposto na Política e Procedimentos sobre Infrações Disciplinares, na medida do aplicável.

## 10. APROVAÇÃO, DIVULGAÇÃO E AVALIAÇÃO DA POLÍTICA EM MATÉRIA DE CONFLITOS DE INTERESSES

A presente Política foi aprovada pelo conselho de administração da ATRIUM.

Esta Política é divulgada:

- a) Às pessoas relevantes e a todos os demais colaboradores da ATRIUM, bem como de quaisquer entidades com as quais a ATRIUM esteja em relação de domínio ou de grupo;
- b) No sítio da internet da ATRIUM.

Cabe ao responsável pelo *compliance* da ATRIUM e ao Conselho de Administração a avaliação da boa e efetiva aplicação da Política (artigo 34.º, n.º 5 do Regulamento Delegado).

A presente Política é revista sempre que necessário e, pelo menos, com periodicidade anual (artigo 34.º, n.º 5 do Regulamento Delegado).

28 de setembro de 2018	Aprovado pelo responsável pelo <i>compliance</i> Aprovado em conselho de administração
15 de novembro de 2019	Aprovado pelo responsável pelo <i>compliance</i> Aprovado em conselho de administração
25 de junho de 2021	Aprovado pelo responsável pelo <i>compliance</i> Com parecer prévio favorável do conselho fiscal Aprovado pelo Conselho de Administração
3 de junho de 2022	Aprovado pelo responsável pelo <i>compliance</i> Aprovado pelo conselho de administração
2 de junho de 2023	Aprovado pelo responsável pelo <i>compliance</i> Aprovado pelo conselho de administração
19 de dezembro de 2025	Aprovado pelo responsável pelo <i>compliance</i> Aprovado pelo conselho de administração