



# **Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas**

## **Preâmbulo**

A Crédito Agrícola Gest – SGOIC, S.A. (doravante designada por CA Gest ou Instituição), no âmbito do desenvolvimento da sua actividade, como qualquer outra instituição que presta serviços financeiros, está exposta a potenciais conflitos de interesses que possam surgir nas suas diferentes áreas de actuação.

A Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas (doravante designada por Política) ora enunciada acolhe o disposto no Regime Geral dos Organismos de Investimento Colectivo aprovado pela lei 16/2015 de 24 de Fevereiro, na Directiva do Mercado de Instrumentos Financeiros (DMIF) 2014/65/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de Maio de 2014 e na Política de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses do Grupo Crédito Agrícola, aprovada pela Caixa Central – Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, CRL.

## **1. Objectivos**

A presente Política tem por objectivo definir os princípios de actuação da Instituição, as medidas adoptadas e os mecanismos implementados para identificar, prevenir, gerir e corrigir conflitos de interesses entre a CA Gest e os seus Clientes, ou entre os seus colaboradores e membros dos Órgãos Sociais e os Clientes, ou entre a Sociedade e outro Intermediário Financeiro, com vista a assegurar que tais conflitos não afectem adversamente os interesses dos Clientes.

Assim, a presente Política prossegue os seguintes objectivos:

- a) Instituir regras de prevenção, comunicação e sanação de conflitos de interesses- incluindo-se neste conceito quer os que já se verifiquem efectivamente, quer os que sejam meramente potenciais, aos quais a Política igualmente se aplica, e de identificação e análise de transacções com partes relacionadas;
- b) Assegurar que quaisquer áreas de potenciais conflitos de interesses são identificadas antecipadamente, minimizadas e sujeitas a uma monitorização cuidadosa e independente;
- c) Instituir procedimentos a seguir pelos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização antes de começarem a exercer determinadas actividades e/ou cargos sociais, a fim de assegurar que o exercício de tais actividades e/ou cargos sociais não gera conflitos de interesses;
- d) Identificar as relações, serviços, actividades e operações da Instituição sujeitas à presente política que possam suscitar conflitos de interesses, sendo abrangidas as relações e operações entre os diversos Clientes, bem como as existentes entre a Instituição e:
  - i. Os seus Clientes (em resultado do modelo comercial e/ ou dos vários serviços e actividades prestados pela Instituição);
  - ii. Os titulares do seu capital social;

---

### **PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

- iii. Os Membros dos seus Órgãos de Administração e de Fiscalização e os Membros dos demais Órgãos Sociais, Regulamentares ou Estatutários;
- iv. Os seus Colaboradores;
- v. Os seus principais fornecedores ou parceiros comerciais;
- vi. Outras partes consigo relacionadas, incluindo outras Entidades do Grupo Crédito Agrícola, conforme definidas abaixo;
- vii. Instituições com que a CA Gest se relacione no âmbito das actividades que desenvolve.

e) Estabelecer as regras respeitantes aos processos de identificação e de análise de transacções com partes relacionadas, assegurando que as transacções em que a Instituição participa, envolvendo partes relacionadas, são efectuadas em condições de mercado e aprovadas por um mínimo de dois terços dos membros do Órgão de Administração, precedida essa deliberação dos seguintes pareceres prévios:

- i. da Área de Compliance e Controlo Interno e, subsequentemente;
- ii. do Órgão de Fiscalização;

As actividades e serviços desenvolvidos pela CA Gest identificados como passíveis de originar conflitos de interesses são os seguintes:

- Gestão de organismos de investimento coletivo mobiliário e imobiliário;
- Consultoria para investimento;
- Gestão de carteiras por conta de outrem.

Quando as estruturas organizacionais e os procedimentos administrativos implementados para uma eficaz prevenção de conflitos de interesses não forem suficientes para assegurar, com razoável confiança, que serão evitados os riscos de prejudicar os interesses dos Clientes, a Instituição divulgará, antes da execução de qualquer operação ou prestação de um serviço de investimento, expressamente a natureza genérica e/ou as fontes de conflitos de interesses, bem como os riscos que surgem, de forma a permitir ao cliente fundamentar a tomada de uma decisão quanto à prossecução do serviço de investimento que está a ser prestado. Não obstante, a CA Gest reserva-se ao direito de, caso assim o entenda, não executar a operação ou serviço em causa.

## 2. Âmbito

2.1. O Conselho de administração da CA Gest implementou na estrutura da sociedade as medidas de controlo que considera suficientes e adequadas de forma a prevenir, detectar e corrigir, todas as situações passíveis de gerar Conflitos de Interesses.

No caso de se verificar uma situação que seja qualificada como Conflito de Interesses, a Sociedade deverá, sempre que possível, empreender as acções adequadas à correcção da situação, de modo a repor as circunstâncias que se verificariam caso o facto que deu origem ao Conflito de Interesses não se tivesse verificado.

O disposto na presente Política não prejudica as normas legais e regulamentares em vigor acerca de incompatibilidades ou inelegibilidades para o exercício de quaisquer cargos ou outras normas legais ou regulamentares aplicáveis às situações contidas no seu âmbito, bem como as que constem de Políticas Internas de Selecção e Avaliação da Adequação aprovadas para a CA Gest.

2.2. As expressões infra, sempre que utilizadas na presente Política, terão os significados que a seguir se indicam:

- a) **Cliente:** pessoa singular ou colectiva que se relacione comercialmente com a Instituição;
- b) **Colaborador:** pessoa singular sujeita à presente política que exerça funções na Instituição ao abrigo de contrato de trabalho ou de contrato de prestação de serviços, incluindo Titulares de Funções Essenciais e Membros da Direcção de Topo, excluindo os membros de Órgãos Sociais e de Órgãos Estatutários e Regulamentares;
- c) **Comissão de Avaliação:** órgão colectivo que nos termos da lei, dispõe de uma Política Interna de Selecção e Avaliação de Adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização, que tem por missão efectuar a avaliação de adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização;
- d) **Entidade do Grupo Crédito Agrícola:** as entidades pertencentes ao Grupo Crédito Agrícola, incluindo quer a Caixa Central e as Caixas de Crédito Agrícola Mútuo suas Associadas, quer outras entidades que não são Instituições de Crédito, independentemente da sua forma jurídica, considerando-se como pertencentes ao Grupo Crédito Agrícola as entidades relativamente às quais a maioria do capital ou dos direitos de voto seja detida, directa ou indirectamente, pela Caixa Central e/ou por uma ou mais Caixas de Crédito Agrícola Mútuo suas Associadas;
- e) **Fornecedores e Parceiros Comerciais:** pessoa singular ou colectiva que sejam fornecedores e/ou parceiros comerciais da instituição;
- f) **Funções de controlo:** as pessoas singulares e/ou unidades de estrutura orgânica que, no seio da Instituição, exerçam as funções a que alude o Regime Geral dos Organismos de Investimento Colectivo;
- g) **Instituição:** Crédito Agrícola Gest – SGOIC, S.A.;
- h) **Membro do Órgão de Administração:** pessoa singular que integre o órgão de administração da Instituição;
- i) **Membro do Órgão de Fiscalização:** pessoa singular que integre o Conselho Fiscal;
- j) **Membro da Mesa da Assembleia Geral:** pessoa singular que integre o órgão da Mesa da Assembleia Geral da Instituição;
- k) **Órgãos Sociais e de Órgãos Estatutários e Regulamentares:** órgãos sociais e estatutários da Instituição, aqui se incluindo, designadamente o Órgão de Administração, o Órgão de Fiscalização, a Mesa da Assembleia Geral, Comissão de Avaliação e Comissão de Remunerações;
- l) **Pessoa Obrigada:** pessoa singular que esteja obrigada ao cumprimento da presente Política, designadamente Colaboradores, Titulares de Funções Essenciais, Membros da Direcção de Topo e Membros dos Órgãos Sociais e de Órgãos Estatutários e Regulamentares;
- m) **Parte relacionada relativamente à Instituição:** (i) as entidades referidas na alínea d) do ponto 1 da presente Política, (ii) todas as entidades em que a Instituição detenha participações sociais iguais ou superiores a 2% ou interesses económicos relevantes;
- n) **Parte relacionada relativamente às Pessoas Obrigadas:** as entidades a que alude o ponto 4.1 da Presente Política;
- o) **PISAA:** Políticas Internas de Selecção e Avaliação da Adequação aprovadas pela Instituição;
- p) **Política:** a presente Política de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses;
- q) **RGIOC:** Regime Geral dos Organismos de Investimento Colectivo aprovado pela lei 16/2015 de 24 de Fevereiro;
- r) **Transacção:** as operações melhor definidas no Artigo 14 da presente Política; ll)
- s) **Titular de Função Essencial:** a pessoa singular que, não pertencendo aos Órgãos de Administração ou Fiscalização, exerce funções que lhe conferem influência significativa na gestão da Instituição;
- t) **Titular de Participação:** o titular de participação directa ou indirecta que represente percentagem não inferior a 2% do capital social ou dos direitos de voto da Instituição ou que, sendo inferior, lhe possibilite exercer influência significativa na respectiva gestão;
- u) **Titular de Participação Qualificada:** o titular de participação directa ou indirecta que represente percentagem não inferior a 10 % do capital social ou dos direitos de voto da empresa participada ou que, por qualquer motivo, possibilite exercer influência significativa na gestão da empresa participada, sem prejuízo da aplicação das regras de imputação de votos previstas na lei.

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

**2.3.** O Órgão de Administração e o Órgão de Fiscalização fiscalizarão a todo o tempo o cumprimento da Política.

**2.4.** Sem prejuízo das demais disposições da presente Política, incumbe a cada Membro do Órgão de Administração e do Órgão de Fiscalização, individualmente, praticar todos os actos necessários para, consoante os casos, impedir, detectar e comunicar ao respectivo Órgão qualquer situação de conflito de interesses, ainda que potencial.

**2.5.** As Funções de Controlo da Instituição deverão igualmente fiscalizar o cumprimento da Política no exercício das suas actividades próprias, reportando as desconformidades com que se deparem nos termos que se encontram estabelecidos para cada uma delas.

**2.6.** Compete igualmente ao Órgão de Administração apreciar e decidir os pedidos de concessão de dispensa total ou parcial do cumprimento de normas da presente Política, se tal dispensa for legal ou regulamentarmente admissível, sem prejuízo de, previamente à sua deliberação, o CA poder solicitar parecer não vinculativo ao Conselho Fiscal.

**2.7** Todo e qualquer pedido de dispensa terá de ser devidamente fundamentado e instruído com os documentos e/ou elementos que o justifiquem, sob pena de recusa liminar.

### **3. Princípios**

**3.1** A CA Gest, os seus colaboradores e titulares dos Órgãos Sociais dão absoluta prioridade aos interesses dos Clientes em relação aos seus próprios interesses;

**3.2.** A CA Gest protege os interesses legítimos de cada Cliente face aos demais e assegura, a todos os clientes, igualdade de tratamento, não estabelecendo entre eles qualquer discriminação que não resulte de direitos que lhes assistam;

**3.3.** A CA Gest privilegia e protege os interesses legítimos de cada um e de todos os seus Clientes face aos interesses de terceiros.

### **4. Definição de Conflito de Interesses**

**4.1** Para efeitos da presente Política, considera-se “Conflito de Interesses”:

- a) qualquer situação em que duas ou mais das seguintes pessoas singulares ou colectivas sejam titulares de interesses antagónicos ou concorrentes e uma Instituição ou uma Pessoa Obrigada disponha da possibilidade de, por acção ou omissão, privilegiar um desses interesses em detrimento dos demais:
  - i. A CA Gest;
  - ii. Os Membros dos Órgãos Sociais e/ou Estatutários;
  - iii. Os Colaboradores;
  - iv. Os Clientes;
  - v. Os titulares do capital social da CA Gest;
  - vi. Os principais fornecedores e parceiros comerciais;
  - vii. Outras partes e/ou entidades relacionadas;

---

#### **PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

- b) qualquer situação em que uma das mesmas pessoas possa, por acção ou omissão, obter qualquer vantagem pessoal ou patrimonial em função de cargo exercido, função desempenhada, participação social detida ou outra circunstância ou qualidade relevante;
- c) em geral e sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, qualquer situação em que uma Instituição ou uma Pessoa Obrigada seja ela própria titular dos interesses referidos na alínea a) ou tenha alguma relação com os titulares desses interesses, mesmo que não se verifique a situação referida no final da mesma alínea e sendo relevantes para o efeito, pelo menos, as relações expressamente referidas na presente Política, sem prejuízo de, atentas as circunstâncias concretas, se poderem igualmente considerar relevantes relações de outras naturezas, conforme casuisticamente determinado.

**4.2** Para efeitos da presente Política serão igualmente consideradas como “Conflito de Interesses” as relações de quaisquer Pessoas Obrigadas com pessoas singulares ou colectivas que exerçam directa ou indirectamente actividade concorrente à da CA Gest.

**4.3** Os Conflitos de Interesses serão classificados como institucionais ou relativos a Pessoas Obrigadas, nos seguintes termos:

- a) Serão classificados como institucionais os Conflitos de Interesses que resultem das diversas actividades ou funções da CA Gest;
- b) Serão ainda classificados como institucionais os Conflitos de Interesses que envolvam entidades externas à CA Gest, mas que com elas tenham relações de negócio ou de grupo, ou nelas tenham interesses, sem prejuízo das normas específicas aplicáveis aos conflitos de interesses em que intervenham Partes Relacionadas, incluindo:
  - i. Conflitos de Interesses entre a CA Gest e detentores de participações sociais na mesma;
  - ii. Conflitos de Interesses entre a CA Gest e Clientes, em resultado do modelo de negócio e/ou dos vários serviços prestados e actividades desenvolvidas pela Instituição;
  - iii. Conflitos de Interesses entre Clientes da CA Gest;
  - iv. Conflitos de Interesses entre a CA Gest e a sua empresa-mãe, as suas filiais e quaisquer outras entidades pertencentes ao mesmo Grupo;
  - v. Conflitos de Interesses no contexto de transacções intragrupo, incluindo com Partes Relacionadas.
- c) Serão classificados como relativos a Pessoas Obrigadas aqueles em que a relação que dê origem ao Conflito de Interesses diga respeito a Pessoas Obrigadas, quer por serem estas a contraparte da Instituição ou da sua unidade de estrutura na mesma relação, quer por essa contraparte ser uma pessoa ou entidade referida no número 1 do Artigo 5.

**4.4** Os Conflitos de Interesses relativos a Pessoas Obrigadas poderão assumir qualquer uma das naturezas que passam a indicar-se, estando todas elas abrangidas pela presente Política, tal como poderão assumir qualquer outra natureza, desde que a situação que em concreto se verifique dê origem a um Conflito de Interesses nos termos do presente Artigo:

- a) Conflitos de Interesses financeiros: os decorrentes de interesses económicos da Pessoa Obrigada, mormente da detenção de acções ou outros direitos de propriedade e participações, de participações financeiras e outros interesses económicos em clientes comerciais, de direitos de propriedade intelectual, de créditos concedidos por uma Instituição a entidades detidas por Pessoas Obrigadas ou de participação ou propriedade de um organismo ou entidade com interesses conflituantes com a Instituição;
- b) Conflitos de Interesses profissionais: os decorrentes de relações profissionais com titulares de participações qualificadas numa Instituição, com o pessoal da Instituição ou de entidades incluídas no mesmo âmbito da consolidação prudencial, com partes interessadas externas

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

relevantes (por exemplo, fornecedores, consultores ou outros prestadores de serviços) ou emergentes de outras actividades profissionais que a Pessoa Obrigada exerça ou tenha exercido nos cinco anos anteriores;

- c) Conflitos de Interesses pessoais: os decorrentes de relações pessoais com as pessoas singulares referidas na alínea anterior ou com as partes interessadas igualmente ali referidas, bem como de quaisquer outras relações com pessoas singulares compreendidas no número 1 do Artigo 5;
- d) Conflitos de Interesses políticos: os decorrentes de influências ou relações políticas.

**4.5** O disposto nos números anteriores e nos Artigos seguintes, bem como, em geral, na presente Política, é igualmente aplicável nas situações de Conflitos de Interesses potenciais ou eventuais, enquanto situações que não se verificaram ou verificam, mas que, em resultado de uma acção ou de omissão da Instituição ou de Pessoa Obrigada, possam vir a verificar-se.

**4.6** As Pessoas Obrigadas prestarão informações sobre relações susceptíveis de conduzir a Conflitos de Interesses referidos no número 4 do presente Artigo em sede da entrega das declarações referidas no Artigo 7 e número 2 do Artigo 16 da Política.

## **5. Regras gerais**

**5.1** Sem prejuízo do disposto na lei e na presente Política quanto a situações concretas, as Pessoas Obrigadas estão obrigadas a evitar situações que possam dar origem a conflitos de interesse, na medida em que tal esteja ao seu alcance, e nenhuma Pessoa Obrigada pode proferir decisões ou participar de deliberações das quais possa resultar benefício ou prejuízo, directo ou indirecto, financeiro ou de qualquer outra natureza, incluindo a aplicação de sanções:

- a) Para si própria;
- b) Para o seu cônjuge ou pessoa que, com ela, viva em condições análogas às dos cônjuges;
- c) Para os seus ascendentes ou seus descendentes e/ou os seus parentes e/ou afins até ao terceiro grau da linha colateral;
- d) Para quaisquer outras pessoas singulares relativamente às quais se encontre ligada por laços de especial amizade, apadrinhamento religioso ou civil ou qualquer outra relação de natureza pessoal que, em concreto e face às circunstâncias específicas, seja susceptível de afectar a sua independência decisória;
- e) Para pessoas singulares relativamente às quais tais se tenha verificado o referido nas alíneas b), c) e d) nos cinco (5) anos mais recentes;
- f) Para sociedades comerciais ou outras entidades em que ocupe cargos nos órgãos de administração ou de fiscalização ou em que detenha participação superior a 2%, ou em que tenha ocupado tais cargos ou detido tais participações nos cinco (5) anos mais recentes;
- g) Para sociedades comerciais ou outras entidades em que se verifique o referido na alínea anterior relativamente às pessoas indicadas nas alíneas b), c) e d).

**5.2** Do mesmo modo, as Pessoas Obrigadas não podem participar nos procedimentos que antecedam as decisões referidas no número anterior e não podem igualmente ter acesso a informação relativa aos mesmos antes que estejam encerrados e as decisões finais tomadas, sem prejuízo dos factos e/ou informações que lhes tenham de ser prestadas para permitir o carrear de elementos instrutórios para a decisão que só a Pessoa Obrigada possa carrear.

**5.3** Excepto no que se refira a entidades que exerçam actividade concorrente com a da CA GEST, é permitido o exercício por Pessoa Obrigada de cargo nos Órgãos Sociais, Estatutários ou Regulamentares

---

### **PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

de outras pessoas colectivas e designadamente nos Órgãos de Administração ou de Fiscalização de Entidades do Grupo Crédito Agrícola, por nomeação ou indicação efectuada pela própria Instituição ou por outra Entidade do Grupo Crédito Agrícola, mas nesses casos a Pessoa Obrigada que seja nomeada ou indicada nesses termos terá que se abster de participar em qualquer deliberação, ou na preparação de qualquer deliberação, em que a entidade que a tenha indicado ou nomeado tenha interesse específico directo.

**5.4** O disposto nos números anteriores não prejudica a participação em deliberações que se apliquem ao Grupo Crédito Agrícola como um todo e indistintamente ou seja, quando não se está na presença de uma deliberação casuística e concreta que só visa a CA Gest, mas não o conjunto designado por Grupo Crédito Agrícola.

**5.5** No caso de conflitos de interesse institucionais, deverá ainda observar-se uma estrita segregação entre partes, devendo os Órgãos Sociais da CA Gest assegurar a adequada protecção dos interesses em causa e o cumprimento das normas que em concreto sejam aplicáveis, adoptando as medidas adequadas para o efeito, que poderão, designadamente, ser uma ou mais das seguintes:

- a) Regular a partilha de informação sensível entre as várias partes no conflito de interesses;
- b) Assegurar uma adequada segregação de funções, por exemplo, confiando a pessoas diferentes as actividades que suscitem conflitos de interesses na cadeia de tratamento de operações ou de prestação de serviços ou as responsabilidades de supervisão e de informação referentes a essas actividades;
- c) Assegurar a revisão e/ou aprovação da operação e/ou prestação de serviços por um superior hierárquico ou, consoante o caso, por outra unidade de estrutura que para aquela situação se revele adequada e independente.

**5.6** O disposto no número anterior aplica-se ainda, com as devidas adaptações, em sede de conflitos de interesses institucionais em que intervenham uma Instituição e uma Parte Relacionada, sendo que, nesses casos, e sem prejuízo do que mais possa decorrer da lei:

- a) A Instituição deverá assegurar que as operações com Partes Relacionadas sejam efectuadas em condições de mercado;
- b) A Instituição deverá assegurar que as operações com Partes Relacionadas sejam sujeitas aos procedimentos de controlo interno a que haveria lugar, em idênticas circunstâncias, em sede de operações com terceiros;
- c) Nas operações com Partes Relacionadas em que, face ao seu montante, incluindo quando considerado cumulativamente com outras realizadas com a mesma Parte Relacionada, ou face às suas circunstâncias específicas, designadamente a natureza ou proximidade das relações concretas entre a Instituição e a Parte Relacionada ou o impacto reputacional ou interno que a operação possa ter, o Órgão de Administração da Instituição entenda serem especialmente relevantes para a mesma Instituição, deverá ser obtido o parecer prévio e vinculativo do Órgão de Fiscalização, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte.

**5.7** O disposto no número anterior aplica-se ainda, com as devidas adaptações em sede de Conflitos de Interesses institucionais em que intervenham uma Instituição e uma Parte Relacionada, sem prejuízo do que, em concreto, se encontra estabelecido sobre Transacções com Partes Relacionadas, nos Artigos 13 a 16 da presente Política.

**5.8** Considerar-se-ão em qualquer caso como susceptíveis de gerar potenciais conflitos de interesses as relações entre a CA Gest e Partes Relacionadas, devendo ser assegurado que tais conflitos sejam

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

prevenidos e, se concretizados, imediatamente sanados, através dos mecanismos previstos na presente política.

**5.9** Deverá ser assegurado em qualquer caso o princípio da prevalência dos interesses do Cliente, nos termos da lei e regulamentação aplicáveis, ou, no caso de relações em que se verifique conflito de interesses entre dois ou mais Clientes, o princípio da estrita imparcialidade e do cumprimento das referidas lei e regulamentação.

**5.10** Sem prejuízo do disposto nos números anteriores assegurar-se-á, em qualquer caso:

- a) Que as várias unidades de estrutura e pessoas singulares ou colectivas que possam estar implicadas actuem de forma independente;
- b) Que os fluxos de informação sejam controlados adequadamente, em especial quando se esteja perante situação susceptível de causar prejuízos a Clientes;
- c) Que a CA Gest ou Pessoa Obrigada utilize as ferramentas comuns (incluindo as informáticas) disponibilizadas no seio do Grupo Crédito Agrícola visando benefício ou prejuízo, próprio ou de terceiro, ou a obtenção de informações desnecessárias para o exercício das suas funções, devendo a utilização das mesmas ferramentas ser feita de forma rigorosamente neutra e com respeito pela lei e regulamentação aplicáveis e cingir-se à prossecução dos objectivos para que são disponibilizadas.

## **6. Exercício de cargos e de outras actividades por Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização**

**6.1** À acumulação de funções pelos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização da CA Gest aplica-se o disposto na Lei, na Presente Política e na Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas da Caixa Central.

**6.2** A acumulação de funções pelos Membros dos Órgãos de Administração terá que ser comunicada pelos mesmos aos seus pares, excepto quando decorra de decisão tomada a nível de Grupo, cabendo ao Órgão, sem a participação ou presença do interessado, apreciar se a acumulação pretendida é susceptível de criar conflitos de interesse e, sendo, deliberar que sejam tomadas as medidas que considere apropriadas para sanar tais conflitos, que poderão incluir a renúncia ao cargo exercido ou a desistência do exercício do novo cargo.

**6.3** Na avaliação e na deliberação a que se refere o número anterior, será tomada em consideração a informação prestada pelo Interessado em sede do Anexo II a esta Política, relativamente aos cargos que se encontre a exercer em acumulação, bem como os que tenha exercido nos cinco (5) anos mais recentes.

**6.4** Nas situações em que seja o Órgão de Administração ou de Fiscalização a designar ou nomear um dos seus Membros para o exercício de cargos ou actividades suplementares, a designação ou nomeação deverá ser precedida da apreciação a que se refere o número anterior e apenas deverá concretizar-se caso se conclua pela inexistência de conflitos de interesses efectivos ou potenciais.

**6.5** Os Membros do Órgão de Administração informarão os seus pares do início de quaisquer negociações que iniciem tendo em vista o exercício de actividades profissionais, comerciais ou industriais após o termo dos respectivos mandatos, devendo abster-se de intervir em quaisquer deliberações respeitantes a assuntos em que os seus potenciais futuros empregadores tenham interesse.

---

### **PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**





6.6 Em qualquer caso, deverá assegurar-se que as actividades exercidas por Membros dos Órgãos Sociais e Estatutários da CA Gest fora da mesma não influenciem indevidamente a conduta dos mesmos no exercício daqueles cargos sociais.

## **7. Exercício de funções fora da Instituição por Colaboradores e Declaração de Interesses detidos fora da CA Gest**

**7.1** Os Colaboradores da CA Gest têm um regime de exclusividade na sua prestação de trabalho.

**7.2** Os Colaboradores da CA Gest se desejarem exercer outra actividade fora da Instituição deverão solicitar autorização prévia ao Conselho de Administração.

**7.3.** Caso os trabalhadores sejam autorizados a exercer outra actividade, sem prejuízo do disposto no direito do trabalho, caberá à Instituição apurar se o exercício de funções fora da instituição poderá ser susceptível de causar conflitos de interesses e, sendo, efectuar as recomendações e adoptar os procedimentos que considere adequadas para sanar tal conflito, incluindo impedir o Colaborador de participar em qualquer decisão conexa com a entidade em que tenha passado a exercer funções.

**7.4** É aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no ponto 6.4.

**7.5** Detectando-se algum conflito de interesses, incluindo na sequência da recepção da declaração referida no número 1 do artigo 12, que deverá ser analisada tendo presente o disposto no número 7.3, seguir-se-á o disposto no artigo 11.

**7.6.** As Pessoas Obrigadas que, nos termos de lei ou regulamentação aplicáveis, devam declarar outras actividades de negócios que exerçam fora da CA Gest deverão preencher e entregar a declaração nos termos do Anexo I, somente para efeitos de declaração de participações sociais.

## **8. Regras gerais de conduta das Pessoas Obrigadas**

**8.1** Às Pessoas Obrigadas é expressamente vedado utilizar informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções, bem como para emitir recomendações a terceiros sobre quaisquer operações, obrigação que se mantém após o termo dos respectivos vínculos.

**8.2** No exercício das respectivas funções as Pessoas Obrigadas não podem solicitar ou receber instruções de entidades externas à Instituição, excepto quando tal for legal ou estatutariamente admissível.

**8.3** As Pessoas Obrigadas reportarão nos termos do artigo 9º quaisquer tentativas de influenciar indevidamente a Instituição por pessoas estranhas à mesma com que se venham a deparar.

**8.4.** Aos colaboradores da sociedade envolvidos nos processos de decisão e execução de investimentos está interdito procurar tirar proveito, ou efectuar a transmissão a um terceiro, das informações internas, adquirindo ou alienando, por conta própria ou de terceiro, directamente ou por interposta pessoa, valores mobiliários ou imobiliários incluídos nas estratégias de investimento da Sociedade, bem como, recomendar ou ordenar a um terceiro, com base nas mesmas informações, a aquisição dos valores mencionados.

---

### **PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

**8.5.** A remuneração dos colaboradores envolvidos nos processos de investimento e intermediação financeira não tem relação directa com as receitas geradas por outras pessoas envolvidas na intermediação financeira.

**8.6** É proibido que qualquer Pessoa Obrigada envolvida em atividades que possam dar origem a um conflito de interesses com a CA Gest, ou que tenha acesso a informação privilegiada para efeitos do Regulamento do Abuso de Mercado, ou a outras informações confidenciais relativas a um OIC ou a transações que envolvem ou são efetuadas em nome e por conta de um organismo de investimento:

- a) Realize uma transação pessoal em instrumentos financeiros ou outros ativos se:
  - i) A transação implicar a utilização ilícita ou a divulgação indevida de informações confidenciais; ou se
  - ii) A transação é suscetível de entrar em conflito com as obrigações legais da CA Gest;
- b) Aconselhe ou induza, exceto no âmbito normal do seu trabalho ou contrato de prestação de serviços, qualquer outra pessoa a realizar uma transação pessoal referida na alínea i) ou que possa constituir uma outra forma de utilização abusiva de informações relativas a ordens pendentes;
- c) Divulgue, exceto no âmbito normal do seu trabalho ou contrato de prestação de serviços, quaisquer informações ou opiniões a qualquer outra pessoa quando a Pessoa Obrigada tenha ou deva razoavelmente ter conhecimento de que, em resultado dessa divulgação, essa outra pessoa tomará ou poderá tomar uma das seguintes medidas:
  - i) realizar uma transação pessoal dos tipos referidos na alínea a), subalíneas i) e ii), com instrumentos financeiros ou outros ativos ou que possa constituir uma outra forma de utilização abusiva de informações relativas a ordens pendentes,
  - ii) aconselhar ou incentivar outra pessoa a realizar essa transação pessoal.

**8.7** A proibição prevista no ponto anterior é estendida às transações pessoais de um instrumento financeiro ou de outro ativo efetuada em nome ou por conta de:

- a) Uma Pessoa Obrigada;
- b) Qualquer pessoa com quem a Pessoa Obrigada tenha uma relação familiar ou com quem a Pessoa Obrigada tenha ligações estreitas;
- c) Uma pessoa cuja relação com a Pessoa Obrigada seja tal que esta tenha um interesse material direto ou indireto no resultado da transação, além de uma remuneração ou comissão cobrada pela execução da transação.

### **8.8 Operações pessoais**

As Pessoas Obrigadas devem comunicar à Área de Compliance da CA Gest as aquisições e alienações de unidades de participação, de ações ou de valores mobiliários, efetuadas por Pessoas Obrigadas, pelos respetivos cônjuges, por pessoas que com eles se encontrem em relação de dependência económica e por sociedades por si dominadas, quer as aquisições sejam efetuadas em nome próprio, em representação ou por conta de terceiros, ou por estes por conta daqueles, em cinco dias úteis contados da aquisição ou da alienação.

A Área de Compliance da CA Gest deve informar a CMVM, no prazo de três dias úteis após a respetiva receção nos termos do artigo 150.º do RGOIC.

As informações recebidas nos termos do primeiro parágrafo devem ser registadas, do qual consta cada operação pessoal, incluindo indicação de qualquer autorização ou proibição relativa à mesma.

## **9. Conflitos de interesses e Procedimentos e medidas destinados a prevenir Conflitos de Interesses**

### **9.1. Equiparação dos OIC a clientes**

Para efeitos da presente Política os Organismos de Investimento Colectivo (OIC) sob gestão da CA Gest são equiparados a clientes, beneficiando das mesmas regras, medidas e dispositivos de gestão dos conflitos de interesses que os clientes dos serviços prestados pela sociedade.

### **9.2. Intervenientes nos Conflitos de Interesses Relevantes**

Sem prejuízo da presente Política se aplicar aos conflitos de interesses entre todas e quaisquer das entidades referidas na alínea d) do artigo 1º e igualmente às relações que as Pessoas Obrigadas possam ter com outras pessoas, singulares ou colectivas, que exerçam directa ou indirectamente actividade concorrente à da Instituição, são especialmente relevantes os seguintes conflitos de interesse:

- a) Conflitos de Interesse entre a CA Gest e um ou mais Clientes;
- b) Conflitos de Interesse entre os colaboradores e/ou titulares de Órgãos Sociais da CA Gest; e um ou mais Clientes;
- c) Conflitos de interesse entre um cliente e outro(s) cliente(s);
- d) Conflitos de interesse entre a CA Gest e outros Intermediários Financeiros com reflexos, directos ou indirectos nos interesses de Clientes da CA Gest.

Para efeitos da identificação dos Conflitos de Interesse Relevantes, as referências aos interesses da CA Gest incluem igualmente uma Entidade do Grupo Crédito Agrícola.

### **9.3. Tipos de Conflitos de Interesse Relevantes**

Sem prejuízo do referido no número anterior quanto às entidades aludidas na alínea d) do artigo 1º e das relações das Pessoas Obrigadas com concorrentes da Instituição, com o objectivo de prevenir eventuais conflitos de interesse, a CA Gest identifica, *a priori*, os seguintes tipos de potenciais Conflitos de Interesse:

#### **9.3.1. No que se refere à Instituição e aos seus Clientes**

- a) Conflitos entre os interesses comerciais e económicos da Instituição e o seu dever de lealdade e obrigação de respeito pela experiência, conhecimento, situação financeira, objectivos de investimento e perfil de risco de cada Cliente, emergente na apresentação de propostas de investimento e/ou de serviços a Clientes ou potenciais Clientes e/ou na contratação dos serviços prestados pela CA Gest ao Cliente, e em geral se existir um interesse nos resultados decorrentes de um serviço prestado ao Cliente ou de uma operação realizada por conta do Cliente, que seja conflituante com o interesse do mesmo;
- b) Conflitos entre o interesse económico da Sociedade e o(s) interesse(s) do(s) Cliente(s) relativamente ao preço do serviço prestado pela CA Gest e aos custos imputáveis ao(s) Cliente(s), incluindo no caso de um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira para a CA Gest em detrimento do Cliente;

- c) Conflitos entre os interesses económicos da CA Gest e os interesses de clientes, designadamente no que respeita à maximização da rentabilidade do seu património, minimização do risco, minimização de custos e adequação dos investimentos à sua experiência, conhecimento, situação financeira, objectivos de investimento e perfil de risco, emergentes das relações económicas da CA Gest com terceiros;
- d) Conflitos de interesses resultante da eventual não segregação dos patrimónios e/ou de operações de Clientes relativamente ao património e/ou operações da CA Gest;
- e) Conflitos de interesses resultantes do conhecimento privilegiado da CA Gest relativamente ao património e às operações dos seus Clientes.

#### **9.3.2. No que se refere aos colaboradores, titulares de Órgãos Sociais e Clientes**

- a) Conflitos de interesses resultantes do conhecimento privilegiado por parte de aos colaboradores e/ou titulares de Órgãos Sociais relativamente ao património e às operações dos seus Clientes;
- b) Conflitos de interesses decorrentes de eventuais indexações das remunerações ou benefícios auferidos por colaboradores e/ou titulares de Órgãos Sociais à actividade comercial da Sociedade.

#### **9.3.3. No que se refere aos Clientes entre eles:**

- a) Conflitos de interesses entre Contrapartes Elegíveis, Clientes Profissionais e Clientes Não Profissionais;
- b) Conflitos de interesses resultantes da diferenciação da experiência, conhecimento, situação financeira, objectivos de investimento e perfil de risco dos Clientes;
- c) Conflitos de interesses resultantes de diferenças na dimensão do capital investido;
- d) Conflitos de interesses decorrentes da eventual agregação de ordens transmitidas pela CA Gest por conta de vários Clientes;
- e) Conflitos de interesses resultantes de incentivos financeiros, ou de incentivos de outra natureza, para privilegiar os interesses de um outro cliente face aos interesses do cliente em causa;
- f) Conflitos de interesses resultantes de a CA Gest desenvolver as mesmas atividades que o Cliente.

#### **9.3.4. No que se refere aos conflitos de interesses entre a CA Gest e outros Intermediários Financeiros com reflexos, directos ou indirectos nos interesses de Clientes:**

Conflitos entre os interesses comerciais e económicos de intermediários financeiros terceiros, cujos serviços são necessários e/ou de alguma forma concorrem para o serviço prestado pela CA Gest e a qualidade e/ou o custo do serviço final prestado pela CA Gest a Clientes.

#### **9.3.5. No que se refere aos conflitos de interesses resultantes da informação que recebe sobre os seus Clientes:**

A Sociedade respeita a confidencialidade da informação que recebe sobre os seus Clientes e processa-a de forma a que a divulgação apenas ocorra relativamente a informação absolutamente indispensável. O acesso à informação confidencial está restringido àqueles que reúnam os requisitos

---

#### **PÚBLICO**

#### **Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

funcionais apropriados para a tratar e que sejam consistentes com os interesses legítimos do Cliente ou da Sociedade.

**9.3.6.** No que se refere aos conflitos de interesses entre a CA Gest e o depositário do OIC relevante:

- a) A CA Gest não assumirá funções como depositário de OIC por si geridos;
- b) O corretor principal que atue como contraparte de um OIC não pode ser depositário do mesmo OIC, salvo quando esteja assegurado o desempenho funcional e hierarquicamente separado das suas funções de depositário das suas funções de corretor principal e que os potenciais conflitos de interesses sejam devidamente identificados, geridos, acompanhados e divulgados aos participantes do OIC;
- c) O depositário atua com honestidade, equidade, profissionalismo, independência e no exclusivo interesse dos participantes, nomeadamente através da imposição de critérios rigorosos de seleção dos depositários, do princípio da segregação por exemplo não podendo ser entidade do mesmo grupo.

**9.4.** Procedimentos e medidas destinados a prevenir Conflitos de Interesses:

A CA Gest adopta conjuntos de procedimentos operacionais, conforme previsto nos artigos 309.º e seguintes do Código dos Valores Mobiliários, adequados à dimensão e às especificidades da sociedade e dos tipos de organismos de investimento coletivo geridos.

As áreas de controlo também devem identificar novas situações de possíveis conflitos de interesses e informam nos termos previstos no ponto 9.

Os procedimentos e organização asseguram:

- a) Que os interesses dos participantes prevalecem sobre todos os outros, devendo ser prosseguidos com a máxima diligência;
- b) O Controlo ou proibição de troca de informações e de intervenção em operações pelas pessoas relevantes envolvidas em atividades que impliquem riscos de conflitos de interesses, nomeadamente através de:
  - i) Definição de áreas separadas entre as quais não poderá haver circulação ou troca de determinada informação,
  - ii) Identificação e registo atualizado de pessoas com acesso a informação cuja utilização ou circulação esteja sujeita a restrições;
  - iii) Estabelecimento de deveres de informação das pessoas relevantes perante a CA Gest relativos a Operações Pessoais sobre instrumentos financeiros e/ou definição de casos de proibição (igual ou parcial) à realização de Operações Pessoais;
- c) Uma fiscalização independente das pessoas relevantes envolvidas na realização de atividades ou prestação de serviços a Clientes cujos interesses possam estar em conflito ou representem interesses diferentes, suscetíveis de conflitos de interesses, nomeadamente através de sujeição a hierarquias separadas;
- d) Eliminação de qualquer relação direta entre a remuneração de pessoas relevantes envolvidas em determinada atividade e remunerações ou receitas geradas por outra Pessoa Obrigada, envolvida numa outra atividade, potencialmente geradoras de conflitos de interesses;
- e) Adoção de medidas destinadas a impedir ou controlar o envolvimento simultâneo ou sequencial de uma Pessoa Obrigada em diferentes atividades, se tal situação se revelar um entrave a uma adequada gestão de conflitos de interesses, nomeadamente através da revisão da forma como são

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

- definidos os objectivos e incentivos das pessoas relevantes no sentido de assegurar a sua compatibilidade com o dever de adequação dos serviços aos interesses do(s) participante(s);
- f) Manutenção e a atualização regular de registos de todos os tipos de actividades de gestão realizadas diretamente por si ou em seu nome, que originaram um conflito de interesses com risco relevante de afetação dos interesses de um ou mais participantes ou, no caso de atividades em curso, susceptíveis de o originar;
  - g) O estabelecimento de procedimentos eficazes em relação a informação privilegiada:
    - i) Devem ser elaboradas listas das pessoas que tenham acesso a informação privilegiada, nos termos do Regulamento (UE) n.º 596/2014, relativo ao abuso de mercado (o “Regulamento do Abuso de Mercado”), sem prejuízo das proibições previstas no ponto 7 supra.

## **10. Dever geral de comunicação de conflitos de interesses**

**10.1** Qualquer Pessoa Obrigada, incluindo, em especial, as que detenham cargos nos Órgãos de Administração ou de Fiscalização da Instituição, está obrigada a comunicar mal dela tenha conhecimento, qualquer situação de conflito de interesses, institucional ou relativa a Pessoas Obrigadas, efectiva ou potencial, devendo a comunicação ser feita:

- a) No caso de Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, ao Presidente do respectivo Órgão;
- b) No caso dos Presidentes dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, aos demais Membros do Órgão;
- c) No caso de Membros de outros Órgãos Sociais ou Estatutários, ao Presidente do Órgão de Administração;
- d) No caso de Colaboradores que exerçam funções de chefia de uma unidade de estrutura, ao Presidente do Órgão de Administração;
- e) No caso dos demais Colaboradores, à chefia da unidade de estrutura em que estejam integrados, cabendo à chefia depois de analisada a situação, carrear a sua análise e conclusões para o Presidente do Órgão de Administração.

**10.2** A Pessoa Obrigada deverá carrear cópia da comunicação efectuada e a que se refere o número anterior para a Área de Compliance da CA Gest.

**10.3** A comunicação de conflitos de interesses efectivos ou potenciais deverá incluir, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Identificação dos titulares dos interesses em conflito;
- b) No caso de alguns dos titulares ser Parte Relacionada, esclarecimento da relação existente e se a mesma se verifica relativamente a Pessoa Obrigada e/ou a Instituição, que deverão ser igualmente identificadas;
- c) Descrição dos motivos pelos quais o autor da comunicação considera que poderá existir um conflito de interesses, efectivo ou potencial;
- d) Documentos relativos à situação reportada que se encontrem na posse do autor da comunicação.

**10.4** A Área de Compliance da CA Gest atualizará regularmente e manterá, em suporte duradouro, o registo de todos os tipos de serviços e atividades de investimento que sejam suscetíveis de originar ou tenham originado situações de conflitos de interesses, com risco significativo de afetar os interesses de

---

### **PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

um ou mais clientes, e das medidas tomadas para a sua mitigação e resolução, durante um período de cinco anos.

**10.5** Sempre que algum Colaborador ou membro dos órgãos de administração ou fiscalização suspeite que alguma Pessoa Obrigada está a incorrer em situação de potencial conflito de interesses, deve comunicar de imediato os motivos da suspeita nos termos dos números anteriores.

**10.6** Se algum colaborador ou membro do Conselho de Administração ou fiscalização detetar que os mecanismos organizativos ou administrativos não são suficientes para garantir a prevenção de riscos de prejuízo para os interesses dos participantes dos OIC geridos pela CA Gest, deve reportar por escrito nos termos dos números 10.1 e 10.2 supra.

**10.7** Será igualmente possível receber comunicações de situações de conflito de interesses, institucionais ou relativas a Pessoas Obrigadas, efectiva ou potenciais, de quaisquer terceiros, incluindo Clientes, as quais serão tratadas nos termos do número 10.2 do presente artigo, devendo ser criadas condições para permitir a entrega de tais comunicações por meios electrónicos, designadamente, por meio de formulário a disponibilizar em site da Internet.

## **11. Gestão dos conflitos de interesses**

**11.1** Comunicadas as situações a que alude o ponto anterior, a competência para apreciar as mesmas e para decidir da existência de um conflito de interesses e, existindo, das medidas que deverão ser implementadas para a sua gestão, caberá:

- a) Nos casos das alíneas a) e b) do ponto 10.1, ao Órgão em questão, sem a intervenção:
  - i. Do interessado, quando o conflito de interesses lhe diga directamente respeito;
  - ii. De qualquer outro Membro do Órgão que seja parte relacionada;
- b) Nos casos das alíneas c) a e) do ponto 10.1 ao Órgão de Administração.

**11.2** O Órgão de apreciação e deliberativo poderá, querendo, solicitar parecer à Área de Compliance para instrução da sua decisão, bem como, solicitar a realização de diligências de prova.

**11.3** O Órgão de apreciação e deliberativo deverá especificamente aferir:

- a) Se a situação reportada se reconduz ou não a um conflito de interesses;
- b) Se, reconduzindo-se a situação a um conflito de interesses, o mesmo é efectivo ou potencial, institucional ou relativo a Pessoa Obrigada e, neste último caso, qual a sua natureza específica;
- c) Se, reconduzindo-se a situação a um conflito de interesses, efectivo ou potencial, tal conflito deverá ser considerado material, impondo a aplicação de uma ou mais medidas destinadas à sua gestão, ou como não material, dispensando a aplicação de quaisquer medidas, sem prejuízo do acompanhamento posterior da situação reportada, nos termos da alínea seguinte, quando se mostre necessário;
- d) Se, quando a situação se reconduza a um conflito de interesses, a mesma respeita a um evento único, que possa ser gerido com uma medida pontual, ou a factos persistentes e que mereçam acompanhamento permanente.

**11.4** A materialidade do conflito de interesses deverá ser avaliada com base na aplicação dos seguintes critérios, sem prejuízo de se poderem tomar em consideração quaisquer outros que sejam objectivamente relevantes:

- a) A natureza específica dos interesses em conflito;

- b) Os cargos ou actividades exercidos pelos intervenientes e a respectiva susceptibilidade de afectar a conduta da Instituição e/ou de Partes Relacionadas, bem como de beneficiar ou prejudicar algum dos interesses em conflito;
- c) As possíveis repercussões legais ou regulamentares, designadamente se a situação em causa poderá ser fundamento para a Supervisão emitir determinações específicas, instaurar procedimentos contra-ordenacionais ou adoptar quaisquer medidas, se, consoante os casos, poderá ser afectado o preenchimento de requisitos de adequação para o exercício de funções em Órgãos de Administração e de Fiscalização ou haverá matéria para a instauração de processos disciplinares, se há indícios da prática de ilícitos criminais, etc.;
- d) Se a situação reportada deverá considerar-se uma “irregularidade”, caso em que deverão ser igualmente ser cumpridos os procedimentos previstos para essas situações;
- e) O quantitativo expectável dos danos patrimoniais e não patrimoniais, incluindo os de natureza reputacional, que possam resultar do conflito de interesses;
- f) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, quando os conflitos digam respeito a relações com clientes, os impactos que poderão ter sobre os mesmos, incluindo sobre os seus interesses patrimoniais e quaisquer outros seus direitos ou interesses legítimos;
- g) O impacto sobre o regular funcionamento da CA Gest.

**11.5** Após a apreciação, que deve ocorrer no prazo de dez dias, a que alude o número anterior, e constatando-se a existência de conflito de interesses efectivo ou potencial, o Órgão de apreciação e deliberativo proferirá a sua decisão, na qual especificará, fundamentadamente, a sua conclusão quanto às questões enumeradas no número 11.3, consoante forem aplicáveis, ou a tomada das medidas que em concreto se mostrem necessárias para prevenir ou sanar o conflito de interesses, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

**11.6** Constatando-se a existência de conflito de interesses material, determinar-se-á a aplicação de todas ou de algumas das regras constantes do artigo 5, ou a tomada das medidas que em concreto se mostrem necessárias para prevenir ou sanar o conflito de interesses, bem como, se for considerado, nos termos da alínea d) do número 11.3 supra, que o conflito de interesses merece acompanhamento permanente, o prazo em que o mesmo conflito deverá voltar a ser apreciado em sede desse acompanhamento, sem prejuízo da reapreciação poder sempre ocorrer em data anterior, se tal se justificar ou impuser atentas as circunstâncias concretas, podendo designar-se uma função específica para efectuar o acompanhamento permanente.

**11.7** A decisão deverá revestir a forma escrita, podendo ser exarada em acta, quando o Órgão de apreciação e deliberativo documente as suas reuniões dessa forma.

**11.8** A decisão será notificada aos interessados e às entidades a quem a comunicação inicial da existência de conflito de interesses tenha sido dirigida nos termos do artigo 9.2, bem como a quaisquer outras entidades que devam intervir na aplicação das medidas que tenham sido decretadas e, se exigido pela lei ou regulamentação aplicável, aos clientes afectados pelo conflito de interesses.

**11.9** No exercício das suas funções e na pendência da notificação a que alude o número anterior, as entidades que tenham recebido comunicações nos termos do artigo 9.2 poderão solicitar informações sobre o andamento do processo.

**11.10** As decisões serão registadas pela Área de Compliance e Controlo Interno da Instituição, bem como os Órgãos de Administração e de Fiscalização da mesma, no estrito exercício das suas funções, efectuado em suporte electrónico e com garantias adequadas de segurança e de protecção de dados, contendo os seguintes elementos:



- a) Identificação das unidades de estrutura em que se tenha verificado a situação de conflito de interesses;
- b) Identificação das Pessoas Obrigadas e/ou Partes Relacionadas afectadas;
- c) Data em que se tenha constituído a situação de conflito de interesses;
- d) Sendo o caso, produtos e/ou serviços e/ou actividades objecto do conflito de interesses;
- e) Descrição do conflito de interesses, incluindo cópia da comunicação recebida nos termos do artigo 10.2;
- f) Descrição da gestão do conflito de interesses;
- g) Decisão final proferida no processo de gestão do conflito de interesses;
- h) A classificação do conflito de interesses como respeitante a evento único ou relativo a factos persistentes, sendo que nestes casos deverá ser feito o agendamento da data em que o processo deverá ser remetido ao Órgão de apreciação e deliberativo, nos termos que tenham sido fixados pelo mesmo e, sendo o caso, ser identificada a função específica que tenha sido designada para fazer o acompanhamento permanente.

**11.11** No caso de conflitos de interesse pontuais poderá considerar-se cumprido o presente artigo, sem prejuízo de norma aplicável em contrário e de outras medidas que possam revelar-se necessárias, desde que as a seguir indicadas possam, em boa fé, ser consideradas suficientes, e se garanta a restrição do acesso a informações relevantes:

- a) Nas deliberações colegiais, quando a Pessoa Obrigada afectada declare o seu impedimento para discutir e votar a questão relativamente à qual se verifique o conflito de interesses e abandonar a reunião antes de se iniciar a discussão, só regressando uma vez concluída a votação, e tal seja exarado em acta;
- b) Na distribuição de tarefas no seio de unidades de estrutura, pela redistribuição das mesmas a outro colaborador quando a Pessoa Obrigada a quem tenham sido inicialmente distribuídas dê nota a quem a supervisione da possível existência de conflito de interesses que a impeça de executar as mesmas.

**11.12** A apreciação efetuada pelo Órgão competente deve ser efetuada por escrito de forma fundamentada quanto à existência de conflito de interesses e sobre as implicações do mesmo e determinar soluções de resolução, caso se confirme, e deve transmitir a sua posição e as soluções de gestão do conflito adotadas imediatamente às áreas envolvidas.

**11.13** Comunicação de situações de Conflitos de Interesses a Cliente e/ou participantes:

- a) Ao abrigo do artigo 309.ºA do Código dos Valores Mobiliários, os Clientes são informados por escrito sobre a origem e a natureza de qualquer interesse que a CA Gest ou as pessoas que em nome desta agem tenham na gestão de organismos de investimento coletivo, sempre que as medidas organizativas adotadas não sejam suficientes para garantir, com um grau de certeza razoável, que serão evitados o risco de os interesses dos clientes serem prejudicados.
- b) Nos termos do artigo 89.º do RGOIC, a CA Gest mantém e atualiza regularmente um registo de todos os tipos de atividades de gestão de OICVM exercidas pela entidade gestora, ou por outra entidade por sua conta, que tenham originado, ou que sejam suscetíveis de originar um conflito de interesses com risco relevante de prejuízo para os interesses dos participantes de um ou mais OICVM ou de outros clientes.
- c) Nas situações identificadas nos termos da alínea anterior, a CA Gest comunica aos participantes, por qualquer suporte duradouro adequado, as decisões tomadas e a respetiva fundamentação.

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

## **12. Declaração de Conflitos de Interesses de Pessoas Obrigadas, com excepção dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização (Anexo I)**

**12.1** A Instituição, pelo menos uma vez por ano ou sempre que se justifique, solicitará a todas as Pessoas Obrigadas, com excepção dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, que cumprirão as suas obrigações declarativas nos termos do Artigo 16, que emitam e assinem declaração nos termos do Anexo I, contendo a indicação:

- a) de todas as actividades exercidas fora da Instituição, à data ou nos cinco (5) anos mais recentes;
- b) das participações sociais detidas em entidades que não a Instituição, à data ou nos cinco (5) anos mais recentes;
- c) de quaisquer relações susceptíveis de provocar conflitos de interesses pessoais, à data ou nos cinco (5) anos mais recentes;
- d) de quaisquer relações susceptíveis de provocar conflitos de interesses políticos à data ou nos cinco (5) anos mais recentes.

**12.2** Cada uma das Pessoas Obrigadas a que se refere o número 12.1 deste Artigo deverá entregar a Declaração que constitui o Anexo I, pela primeira vez:

- a) sendo Colaborador, no âmbito do seu processo de recrutamento, aquando da entrega de toda a documentação que instrui esse processo e sempre antes do início de funções;
- b) sendo membro de Órgãos Sociais ou Estatutários, no âmbito do seu processo de candidatura ou designação, aquando da entrega de toda a documentação que instrui qualquer um desses processos e sempre antes do início de funções.

**12.3** Constitui igualmente dever de todas as Pessoas Obrigadas a que se refere este Artigo, proceder à entrega de nova declaração do Anexo I, sempre e quando ocorram alterações relevantes ao teor da última declaração entregue.

**12.4** Cabe a cada Instituição proceder à análise de cada uma das declarações entregues e, detectando-se algum conflito de interesses, aplicar-se-á o disposto supra no Artigo 11.

## **13. Definição de Parte Relacionada**

Para efeitos da presente Política, consideram-se Parte Relacionada as pessoas singulares ou colectivas que a seguir se identificam:

- a) Participantes qualificados da CA Gest e outras pessoas ou entidades equiparadas;
- b) Os Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização;
- c) Os cônjuges, unidos de facto, parentes ou afins em primeiro grau dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização;
- d) As sociedades nas quais um Membro do Órgão de Administração ou de Fiscalização da Instituição, ou o seu cônjuge, unido de facto, parente ou afim em primeiro grau, detém uma participação qualificada igual ou superior a 10% do capital ou dos direitos de voto, ou na qual essas pessoas exerçam influência significativa ou exerçam cargos de direcção de topo ou funções de administração ou fiscalização;
- e) As entidades relativamente às quais existe uma relação de interdependência económica, nomeadamente devido à sua inserção numa relação entrecruzada de participações com diversas outras entidades ou que, por estarem de tal forma ligadas a uma Instituição, na eventualidade de

---

### **PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

uma delas se deparar com problemas financeiros, a Instituição terá também dificuldades financeira;

f) As pessoas ou entidades, incluindo, nomeadamente, depositantes, credores, devedores, entidades participadas por uma Instituição, Colaboradores de uma Instituição ou Colaboradores de outras entidades pertencentes ao GCA, cuja relação com uma Instituição lhes permita, potencialmente, influenciar a sua gestão, no sentido de conseguir um relacionamento comercial fora das condições normais de mercado.

#### **14. Definição de Transacção**

Para efeitos da presente Política, considera-se “Transacção” a relação de negócio estabelecida ou a estabelecer entre a CA Gest e uma Parte Relacionada, incluindo, designadamente (elenco não exaustivo):

- a) a celebração de contratos ou as adjudicações de fornecimentos de bens e prestação de serviços;
- b) as operações de compra e venda de bens móveis ou imóveis;
- c) qualquer contrato que tenha por contraparte ou em que intervenha uma Parte Relacionada.

#### **15. Identificação, análise, aprovação e formalização de Transacções com Partes Relacionadas**

**15.1** Sem prejuízo do que em especial se encontre estabelecido no presente Artigo, à identificação e comunicação de Transacções com Partes Relacionadas aplica-se o disposto no Artigo 10 da presente Política quanto ao dever geral de comunicação de conflitos de interesses.

**15.2** Cabe, em especial, à Área de Compliance e Controlo Interno analisar previamente as Transacções com Partes Relacionadas, identificando e avaliando adequadamente os inerentes riscos, reais ou potenciais, para a Instituição.

**15.3** A aprovação das Transacções com Partes Relacionadas cabe ao Órgão de Administração da Instituição, ao qual compete assegurar que as Transacções com Partes Relacionadas:

- a) São efectuadas em condições de mercado, isto é, tendo por base o princípio da plena concorrência;
- b) São sujeitas aos procedimentos de controlo interno a que haveria lugar, em idênticas circunstâncias, em sede de operações com terceiros;
- c) São objecto de pareceres por parte da Áreas de Compliance e Controlo Interno e do Órgão de Fiscalização, pareceres esses prévios à respectiva aprovação;
- d) São aprovadas por um mínimo de dois terços dos membros do Órgão de Administração da Instituição que não estejam impedidos de participar.

**15.4** Nos casos excepcionais em que uma Instituição, de forma fundamentada, considere que não é possível assegurar o estabelecido na alínea a) do número 3 acima, para uma Transacção com Parte Relacionada, por não ser possível definir as condições de mercado aplicáveis, o Órgão de Administração poderá, à sua discricção, tendo em vista obter um referencial de comparabilidade:

- a) solicitar parecer a entidade externa dotada da necessária competência técnica para o efeito;
- b) solicitar parecer a unidade de estrutura especializada da Instituição, distinta da que propõe a realização da Transacção, desde que dotada da necessária competência técnica para o efeito, ou, não sendo a Instituição a Caixa Central, a unidade de estrutura especializada desta;

---

#### **PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

c) recaindo a matéria na área de competência específica de alguma das Empresas Participadas, solicitar parecer à mesma.

**15.5** As Transacções com Partes Relacionadas devem ser formalizadas, mediante a celebração de documento escrito onde devem ficar vertidos, com detalhe, os respectivos termos e condições aplicáveis.

## **16. Lista de Partes Relacionadas**

**16.1** Para efeitos do cumprimento do disposto na lei e na regulamentação aplicáveis, compete à CA Gest manter, a todo o tempo, uma Lista completa de Partes Relacionadas, a qual terá de ser revista e actualizada até ao termo de cada trimestre civil e que conterà as Partes Relacionadas a que se refere o Artigo 13 supra, que serão identificadas:

- a) as das alíneas a) a d), pelos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização da Instituição, nos termos dos números 16.2 a 16.5 seguintes;
- b) as das alíneas e) e f), pela própria Instituição nos termos dos números 16.7 e 16.10 infra.

**16.2** Com vista à identificação a que se refere a alínea a) do número anterior, os Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização da CA Gest deverão entregar à Instituição e mantê-la actualizada, nos termos dos números seguintes, a declaração constante do Anexo II.

**16.3** A declaração a que se refere o número anterior deve ser entregue, pela primeira vez, em observância dos seguintes prazos:

- a) os Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização que estejam sujeitos a selecção e/ou avaliação de adequação, terão sempre de proceder ao seu preenchimento e entrega até à data limite de entrega da documentação que instrói o processo de selecção e/ou de avaliação;
- b) os demais Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização terão de proceder ao seu preenchimento e entrega em conjunto com a documentação necessária à sua eleição, tendo como data limite as 72 horas antecedentes da sua eleição e/ou designação.

**16.4** A declaração a que se refere o número anterior deverá ser actualizada pelo seu Titular sempre que ocorram eventos que determinem a sua actualização, devendo, pelo menos, ser entregue nova declaração nos seguintes prazos:

- a) nos quinze (15) dias seguintes à data do início das respectivas funções, considerando-se para o efeito a data de registo na Conservatória do Registo Comercial, quer em sede de primeiro mandato ou quaisquer mandatos subsequentes;
- b) nos quinze (15) dias anteriores ao termo de cada trimestre civil.

**16.5** Fica dispensada a entrega de nova declaração nos prazos referidos no número anterior, sempre e quando inexistam alterações à última declaração entregue, devendo, todavia, nesse caso, o Titular comunicar, até àquelas datas, a inexistência de alterações.

**16.6** Compete à Área de Compliance e Controlo Interno a função de receber as declarações do Anexo II e de tratar os dados delas constantes;

**16.7** Cabe a essa mesma unidade de estrutura ou Colaborador, com o apoio de quaisquer outras unidades de estrutura ou Colaboradores que assim sejam designados, recolher os dados respeitantes à eventual identificação das Partes Relacionadas a que se referem as alíneas e) e f) do Artigo 13 supra, identificação essa que é da responsabilidade da CA Gest.

---

### **PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

**16.8** Caberá ainda a essa unidade de estrutura ou o Colaborador a elaboração e a actualização da Lista das Partes Relacionadas da Instituição e a sua submissão para aprovação do respectivo Órgão de Administração, o qual, após a aprovação, encaminhará a Lista e a sua deliberação, para o Órgão de Fiscalização e, existindo, para a Comissão de Avaliação da Instituição, a fim de que dela tomem conhecimento.

**16.9** No tratamento de cada uma das declarações do Anexo III, designadamente para efeitos de elaboração da Lista das Partes Relacionadas, caberá ainda à unidade de estrutura ou ao Colaborador a que se referem os números anteriores, avaliar a eventual existência de Conflito de Interesses, aplicando-se, caso sejam detectados, o disposto supra no Artigo 11.

**16.10** Uma vez que a DCRH da Caixa Central exerce a função de estrutura centralizadora de registo de todas as Listas de Partes Relacionadas do GCA, a CA Gest envia para a DCRH a sua respectiva Lista, no prazo máximo de quinze dias após a sua aprovação pelo seu Órgão de Administração.

## **17. Orientações gerais quanto a segregação de informações**

**17.1** A Instituição tratará todas as informações recebidas dos seus Clientes como confidenciais e a sua divulgação e processamento, mesmo no interior da Instituição, limitar-se-á ao que seja estritamente necessário para prossecução das finalidades para que tenham sido obtidas e, sendo o caso, na medida do que tenha sido autorizado por cada Cliente, sem prejuízo das situações em que a Instituição seja legal ou regulamentarmente obrigada a transmitir tais informações a terceiros e, nomeadamente caso sejam solicitadas por autoridades competentes, tais como:

- a) Supervisores;
- b) Tribunais;
- c) Outras Autoridades Judiciárias;
- d) Autoridades Administrativas;
- e) Órgãos de Polícia Criminal.

**17.2** O acesso às informações a que se refere o número anterior será restringido às Pessoas Obrigadas que reúnam as capacidades necessárias para as tratar, de modo consistente com os legítimos interesses do Cliente e da Instituição.

**17.3** Sem prejuízo do disposto no artigo 5.2, assegurar-se-á na gestão de conflitos de interesses uma segregação de informações assegurada pela manutenção de barreiras de informação, incluindo entre as diversas unidades de estrutura da Instituição.

**17.4** Do mesmo modo, será assegurada a segregação de informações tendo em vista permitir que sejam realizados negócios com os Clientes sem que estes sejam influenciados por outras informações que estejam na posse da Instituição e que possam levar a conflitos de interesses.

## **18. Orientações gerais quanto a liberalidades, ofertas e benefícios**

**18.1** As Pessoas Obrigadas não podem aceitar, a seu benefício ou a benefício de terceiro, quaisquer liberalidades, ofertas ou benefícios de quaisquer pessoas e/ou entidades com as quais se relacionem por força do desempenho das suas funções, devendo as mesmas ser recusadas e devolvidas salvo se a sua oferta decorrer de conduta e/ou prática adequadas e conformes aos usos sociais e costumes institucionalmente aceites.

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

**18.2** São exemplos das excepções referidas no número anterior, as liberalidades, ofertas e benefícios que tenham um valor simbólico e que se enquadrem em datas festivas como é o caso dos presentes natalícios, refeições de cortesia ou os objectos e brindes que se enquadrem em campanhas promocionais e os convites.

**18.3** Entende-se por valor simbólico, montante não superior a cento e cinquenta euros (€150,00).

**18.4** A aceitação de liberalidades, ofertas e benefícios que se enquadrem nas excepções previstas no número anterior não poderá constituir uma vantagem patrimonial ou não patrimonial relevante, ser susceptível de gerar uma situação de Conflitos de Interesses efectiva ou potencial, nos termos da presente Política e/ou consubstanciar o incumprimento por Parte da Pessoa Obrigada dos deveres de conduta a que se encontra vinculado no exercício das suas funções no GCA.

**18.5** Não obstante o expresso nos números 18.2 e 18.3 acima, qualquer Pessoa Obrigada fica vinculada a comunicar, de imediato, à Área de Compliance, todas as liberalidades, ofertas e benefícios, para análise, decisão quanto à forma de actuação e correspondente registo.

**18.6** As Pessoas Obrigadas não poderão solicitar ou aceitar ofertas de participantes em processos de aquisição de bens ou serviços.

**18.7** As ofertas aceites em contravenção da presente Política deverão ser devolvidas, podendo o Órgão de Administração deliberar a sua reversão para a Instituição quando a devolução seja considerada inconveniente.

**18.8** A atribuição de quaisquer prémios no seio da Instituição seguirá o disposto na respectiva Política de Remuneração e, relativamente aos Colaboradores que por ela não sejam abrangidos, na política de recursos humanos aplicável.

**18.9** Em qualquer caso, a atribuição de prémios não poderá ser susceptível de levar a conflitos de interesses com Clientes.

## **19. Orientações gerais quanto a transacções com Colaboradores**

**19.1** Sem prejuízo dos casos especificamente previstos na presente Política, nas transacções com Colaboradores será assegurado o cumprimento da legislação, regulamentação e políticas e procedimentos internos que sejam aplicáveis.

**19.2** Deverá assegurar-se por um lado, que não sejam concedidos ao Colaborador benefícios injustificados, que se possam traduzir em prejuízos para a Instituição e, por outro lado e inversamente, que a Instituição não submeta o Colaborador a condições desnecessariamente onerosas em virtude da relação existente entre ambos.

## **20. Incumprimento da Política por Pessoas Obrigadas**

**20.1** O incumprimento da Política por Pessoas Obrigadas implicará, consoante os casos:

- a) A reavaliação da adequação das Pessoas Obrigadas que exerçam cargos no Órgão de Administração ou de Fiscalização, nos termos das PISAA ou instrumentos equivalentes que sejam

aplicáveis, podendo, se for o caso, concluir-se que já não se encontram preenchidos aqueles requisitos, com a consequente impossibilidade de a Pessoa Obrigada permanecer no cargo ocupado;

b) Em qualquer caso, a reavaliação da conveniência da manutenção em funções ou da recondução nos seus cargos das Pessoas Obrigadas a que alude a alínea anterior, com a possível consequência indicada no final da mesma alínea;

c) Quanto a quaisquer Pessoas Obrigadas que exerçam cargos em Órgãos de Administração ou de Fiscalização, a possibilidade de não lhes ser atribuída remuneração variável, quando prevista na política de remuneração aplicável, bem como de serem aplicados os mecanismos de malus e clawback à remuneração variável que já lhes tenha sido atribuída;

d) A aplicação às Pessoas Obrigadas que sejam trabalhadores da Instituição das sanções previstas na legislação laboral e instrumentos de contratação colectiva, desde que verificados os pressupostos da sua aplicação, designadamente repreensão, repreensão registada, sanção pecuniária, perda de dias de férias, suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade ou despedimento com justa causa;

e) A reavaliação da manutenção da relação existente com as Pessoas Obrigadas que sejam prestadoras de serviços da Instituição, podendo, se for o caso, optar-se pela resolução dos contratos de prestação de serviço.

f) A possibilidade de cessação de atribuição de quaisquer benefícios e/ou regalias, cuja manutenção não seja obrigatória por efeito do disposto na lei e/ou na regulamentação colectiva aplicável e/ou em normativos internos;

g) A aplicação às Pessoas Obrigadas que sejam trabalhadores da CA Gest das sanções previstas na legislação laboral e instrumentos de contratação colectiva, desde que verificados os pressupostos da sua aplicação, designadamente repreensão, repreensão registada, sanção pecuniária, perda de dias de férias sem pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias, suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade ou despedimento com justa causa, sem qualquer indemnização e/ou compensação;

h) A reavaliação da manutenção da relação existente com as Pessoas Obrigadas que sejam prestadoras de serviços à CA Gest, podendo, se for o caso, optar-se pela resolução dos contratos de prestação de serviço.

**20.2** A aplicação de uma ou mais das sanções referidas no número anterior, designadamente as disciplinares de âmbito jurídico-laboral, não prejudica o apuramento da eventual responsabilidade criminal, contra-ordenacional ou civil a que haja lugar nos termos da lei pela violação de qualquer uma das normas ínsitas na Política.

## **21. Repositório de Informação**

**21.1.** As declarações a que referem os Anexos I e II, bem como todas as suas actualizações e demais declarações exigidas pela presente Política ficarão em repositório, físico ou digital, sob gestão da área de Compliance e enviada para a DCRH da Caixa Central para guarda e centralização.

## **22. Hierarquia de Normas**

As normas da presente Política respeitam a Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas do Grupo Crédito Agrícola, sendo que em caso de conflito ou do que não esteja presente e regulado este último Normativo prevalecerá.



### **23. Entrada em vigor e revisão**

A presente Política entrou em vigor no dia 06 de Fevereiro de 2017 tendo sido objecto de actualizações periódicas.

A presente Política é revista periodicamente, e passível de alteração por deliberação do Conselho de Administração com parecer favorável do Conselho Fiscal, e são tomadas todas as medidas adequadas para corrigir eventuais deficiências. A direção de topo recebe, com a mesma frequência, relatórios escritos sobre as situações que originam conflitos de interesses.

### **24. Disposições Gerais e Transitórias**

**24.1** As Declarações previstas no número 12 e que constitui o Anexo I à presente Política foram preenchidas pelas pessoas Obrigadas pela primeira vez e entregues, ao Órgão de Administração da Instituição, em Março de 2021. devendo ser comunicadas pela mesma via quaisquer alterações que entretanto ocorram nos termos do mesmo número 12.

**24.2** A Declaração que constitui o Anexo II foi reenchida pela primeira vez e entregue, ao Órgão de Administração da Instituição, em Fevereiro de 2021, devendo ser comunicada pelas Pessoas Obrigadas com periodicidade trimestral conforme referido no número 15 desta Política.

---

#### **PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**



## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

**OPÇÃO A): a preencher por candidatos a Órgãos Sociais ou Estatutários (excepto Órgão de Administração e de Fiscalização) ou pessoas que sejam sujeitos a processos de recrutamento e selecção como Colaboradores**

Eu, \_\_\_\_\_, titular do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade número \_\_\_\_\_, na qualidade de candidato ao cargo de \_\_\_\_\_ (Presidente da Mesa da Assembleia Geral/Vice-Presidente da Mesa da Assembleia Geral/Secretário da Mesa da Assembleia Geral/ Presidente da Comissão de Avaliação/ Vogal da Comissão de Avaliação)/ participante em processo de recrutamento de Colaboradores da Crédito Agrícola Gest – SGOIC, S.A. (adiante abreviadamente designada por “Instituição”), declaro que, na presente data:

**Campo 1** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Para além do cargo a que me candidato na Instituição, não exerço quaisquer outras funções, remuneradas ou não, em qualquer outra entidade, nem as exerci nos últimos cinco anos;

OU

- Para além do cargo a que me candidato na Instituição, exerço ainda e/ou exerci, nos últimos cinco anos, as seguintes funções:

Tabela 1#

ENTIDADE	NIF/NIPC	OBJECTO SOCIAL/ ACTIVIDADE	CARGO / FUNÇÕES	DATA DE INÍCIO DO CARGO/FUNÇÕES	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO/FUNÇÕES

---

#### PÚBLICO

Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas

Crédito Agrícola Gest – SGOIC, S.A.

Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022

Mais declaro que, na presente data:

**Campo 2** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não detenho, nem detive nos últimos cinco anos, participações sociais em quaisquer entidades (não considerando a própria Instituição);  
OU

- Detenho e/ou detive, nos últimos cinco anos, participações sociais nas seguintes entidades (não considerando a própria Instituição):

Tabela 2#

ENTIDADE	NIF/NIPC	OBJECTO SOCIAL/ ACTIVIDADE	CAPITAL SOCIAL	VALOR NOMINAL DA PARTICIPAÇÃO	% DA PARTICIPAÇÃO	DATA DE CESSAÇÃO DA DETENÇÃO DA PARTICIPAÇÃO

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

Declaro ainda, na presente data, que:

A) Relações pessoais:

**Campo 3** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não tenho e/ou não tive, nos últimos cinco anos, relação pessoal\* com Membro de Órgão Social ou Estatutário, Membro da Direcção de Topo ou Titular de Função Essencial da Instituição ou com Pessoa que tenha exercido um desses cargos nos últimos cinco anos;
- OU
- Tenho e/ou tive, nos últimos cinco anos, a seguinte relação pessoal\* com Membro de Órgão Social ou Estatutário, Membro da Direcção de Topo ou Titular de Função Essencial da Instituição ou com Pessoa que tenha exercido um desses cargos nos últimos cinco anos:

Tabela 3#

NOME	NIF	CARGO/ FUNÇÃO	RELAÇÃO PESSOAL*	DATA DE CESSAÇÃO DA RELAÇÃO PESSOAL**

\*Para efeitos de relação pessoal é considerado o cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau.

\*\*A preencher, caso a relação pessoal tenha cessado há menos de cinco anos.

B) Cargos políticos e altos cargos públicos:

**Campo 4** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não sou e/ou não fui, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*; OU
- Sou e/ou fui, nos últimos cinco anos, titular do(s) seguinte(s) cargo(s) político(s) e/ou alto(s) cargo(s) público(s)\*:

Tabela 4#

CARGO POLÍTICO/ALTO CARGO PÚBLICO*	ENTIDADE/ ORGANISMO PÚBLICO	DATA DE INÍCIO DO CARGO	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO**

\*Para este efeito, titular de cargo político e titular de alto cargo público são considerados os previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

\*\* A preencher, caso a cessação do cargo tenha ocorrido há menos de cinco anos.

C) Relação pessoal com titular de cargo político ou alto cargo público:

**Campo 5** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não tenho e/ou não tive relação pessoal\* com indivíduo que é ou tenha sido, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*\*;

OU

- Tenho e/ou tive, nos últimos cinco anos, a seguinte relação pessoal\* com indivíduo que é/foi, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*\*:

Tabela 5#

NOME	NIF	RELAÇÃO PESSOAL*	CARGO POLÍTICO/ ALTO CARGO PÚBLICO**	ENTIDADE / ORGANISMO PÚBLICO	DATA DE INÍCIO DO CARGO	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO***	DATA DE CESSAÇÃO DA RELAÇÃO PESSOAL****

\*Para efeitos de relação pessoal é considerado o cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau.

\*\*Para este efeito, titular de cargo político e titular de alto cargo público são considerados os previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

\*\*\*A preencher, caso a cessação do cargo tenha ocorrido há menos de cinco anos.

\*\*\*\* A preencher, caso a relação pessoal tenha cessado há menos de cinco anos.

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

D) Relação comercial e/ou profissional com titular de cargo político ou alto cargo público:

**Campo 6** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não tenho e/ou não tive, nos últimos cinco anos, relação comercial e/ou profissional\* com indivíduo que é ou tenha sido, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*\*;

OU

- Tenho e/ou tive, nos últimos cinco anos, a seguinte relação comercial e/ou profissional\* com indivíduo que é/foi, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*\*:

Tabela 6#

NOME	NIF	RELAÇÃO COMERCIAL / PROFISSIONAL*	CARGO POLÍTICO/ ALTO CARGO PÚBLICO**	ENTIDADE/ ORGANISMO PÚBLICO	DATA DE INÍCIO DO CARGO	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO***	DATA DE CESSAÇÃO DA RELAÇÃO COMERCIAL/ PROFISSIONAL****

\*Para efeitos de relação comercial e/ou profissional deve ser indicada a sociedade e se é sócio, accionista, administrador ou gerente da sociedade.

\*\*Para este efeito, titular de cargo político e titular de alto cargo público são considerados os previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

\*\*\*A preencher, caso a cessação do cargo tenha ocorrido há menos de cinco anos.

\*\*\*\* A preencher, caso a relação comercial/profissional tenha cessado há menos de cinco anos.

Mais declaro (espaço para declarar qualquer outra situação de potencial e/ou efectivo conflito de interesses):

---



---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**



Confirmando que as declarações que antecedem correspondem à verdade e assumo total responsabilidade pelas eventuais consequências da sua falsidade, quer civis, quer criminais, quer disciplinares, quer ainda de qualquer outra natureza.

Estou ciente de que a presente declaração não me dispensa de comunicar, a todo o tempo, à Instituição outras relações e/ou situações de conflitos de interesses, nos termos e para efeitos do disposto na Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas em vigor na Instituição, actualizando a informação constante desta declaração.

Comprometo-me a sinalizar junto da Instituição, a todo o momento, qualquer situação que, em face do ora declarado, me possa colocar em conflito de interesses.

\_\_\_\_\_ (Localidade), \_\_\_\_\_ (Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

# Sempre que se verifique que na Tabela não existem linhas suficientes para a prestação da informação solicitada, colocar a informação remanescente numa folha suplementar à Declaração, identificando o Campo (se aplicável) e a Tabela a que se refere bem como todos os elementos solicitados nessa mesma Tabela, folha que deverá ser assinada e enviada juntamente com a Declaração devidamente preenchida e assinada.

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

**OPÇÃO B): a preencher por titulares de Órgãos Sociais ou Estatutários (excepto Órgão de Administração e de Fiscalização) e Colaboradores**

Eu, \_\_\_\_\_, titular do **Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade** número \_\_\_\_\_, na qualidade de **Presidente da Mesa da Assembleia Geral/Vice-Presidente da Mesa da Assembleia Geral/Secretário da Mesa da Assembleia Geral/Presidente da Comissão de Avaliação/Vogal da Comissão de Avaliação/ Colaborador** da Crédito Agrícola Gest – SGOIC, S.A. (adiante abreviadamente designada por “Instituição”),

declaro que, na presente data:

**Campo 1** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Para além do cargo que exerço na Instituição, não exerço quaisquer outras funções, remuneradas ou não, em qualquer outra entidade, nem as exerci nos últimos cinco anos; OU
- Para além do cargo que exerço na Instituição, exerço ainda e/ou exerci nos últimos cinco anos as seguintes funções:

Tabela 1#

ENTIDADE	NIF/NIPC	OBJECTO SOCIAL/ ACTIVIDADE	CARGO / FUNÇÕES	DATA DE INÍCIO DO CARGO/FUNÇÕES	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO/FUNÇÕES

---

#### PÚBLICO

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**



Mais declaro que, na presente data:

**Campo 2** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não detenho, nem detive nos últimos cinco anos, participações sociais em quaisquer entidades (não considerando a própria Instituição);
- OU
- Detenho e/ou detive, nos últimos cinco anos, participações sociais nas seguintes entidades (não considerando a própria Instituição):

Tabela 2#

ENTIDADE	NIF/NIPC	OBJECTO SOCIAL/ ACTIVIDADE	CAPITAL SOCIAL	VALOR NOMINAL DA PARTICIPAÇÃO	% DA PARTICIPAÇÃO	DATA DE CESSAÇÃO DA DETENÇÃO DA PARTICIPAÇÃO

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

Declaro ainda, na presente data, que:

A) Relações pessoais:

**Campo 3** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não tenho e/ou não tive, nos últimos cinco anos, relação pessoal\* com Membro de Órgão Social ou Estatutário, Membro da Direcção de Topo ou Titular de Função Essencial da Instituição ou com Pessoa que tenha exercido um desses cargos nos últimos cinco anos;
- OU
- Tenho e/ou tive, nos últimos cinco anos, a seguinte relação pessoal\* com Membro de Órgão Social ou Estatutário, Membro da Direcção de Topo ou Titular de Função Essencial da Instituição ou com Pessoa que tenha exercido um desses cargos nos últimos cinco anos:

Tabela 3#

NOME	NIF	CARGO/ FUNÇÃO	RELAÇÃO PESSOAL*	DATA DE CESSAÇÃO DA RELAÇÃO PESSOAL**

\*Para efeitos de relação pessoal é considerado o cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau.

\*\*A preencher, caso a relação pessoal tenha cessado há menos de cinco anos.

B) Cargos políticos e altos cargos públicos:

**Campo 4** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não sou e/ou não fui, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*; OU
- Sou e/ou fui, nos últimos cinco anos, titular do(s) seguinte(s) cargo(s) político(s) e/ou alto(s) cargo(s) público(s)\*:

Tabela 4#

CARGO POLÍTICO/ALTO CARGO PÚBLICO*	ENTIDADE/ ORGANISMO PÚBLICO	DATA DE INÍCIO DO CARGO	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO**

\*Para este efeito, titular de cargo político e titular de alto cargo público são considerados os previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

\*\* A preencher, caso a cessação do cargo tenha ocorrido há menos de cinco anos.

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

C) Relação pessoal com titular de cargo político ou alto cargo público:

**Campo 5** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não tenho e/ou não tive relação pessoal\* com indivíduo que é ou tenha sido, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*\*;

OU

- Tenho e/ou tive, nos últimos cinco anos, a seguinte relação pessoal\* com indivíduo que é/foi, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*\*:

Tabela 5#

NOME	NIF	RELAÇÃO PESSOAL*	CARGO POLÍTICO/ ALTO CARGO PÚBLICO**	ENTIDADE / ORGANISMO PÚBLICO	DATA DE INÍCIO DO CARGO	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO***	DATA DE CESSAÇÃO DA RELAÇÃO PESSOAL****

\*Para efeitos de relação pessoal é considerado o cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau.

\*\*Para este efeito, titular de cargo político e titular de alto cargo público são considerados os previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

\*\*\*A preencher, caso a cessação do cargo tenha ocorrido há menos de cinco anos.

\*\*\*\* A preencher, caso a relação pessoal tenha cessado há menos de cinco anos.

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

D) Relação comercial e/ou profissional com titular de cargo político ou alto cargo público:

**Campo 6** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não tenho e/ou não tive, nos últimos cinco anos, relação comercial e/ou profissional\* com indivíduo que é ou tenha sido, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*\*;

OU

- Tenho e/ou tive, nos últimos cinco anos, a seguinte relação comercial e/ou profissional\* com indivíduo que é/foi, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*\*:

Tabela 6#

NOME	NIF	RELAÇÃO COMERCIAL / PROFISSIONAL*	CARGO POLÍTICO/ ALTO CARGO PÚBLICO**	ENTIDADE/ ORGANISMO PÚBLICO	DATA DE INÍCIO DO CARGO	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO***	DATA DE CESSAÇÃO DA RELAÇÃO COMERCIAL/ PROFISSIONAL****

\*Para efeitos de relação comercial e/ou profissional deve ser indicada a sociedade e se é sócio, accionista, administrador ou gerente da sociedade.

\*\*Para este efeito, titular de cargo político e titular de alto cargo público são considerados os previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

\*\*\*A preencher, caso a cessação do cargo tenha ocorrido há menos de cinco anos.

\*\*\*\* A preencher, caso a relação comercial/profissional tenha cessado há menos de cinco anos.

Mais declaro (espaço para declarar qualquer outra situação de potencial e/ou efectivo conflito de interesses):

---



---



---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**



Confirmando que as declarações que antecedem correspondem à verdade e assumo total responsabilidade pelas eventuais consequências da sua falsidade, quer civis, quer criminais, quer disciplinares, quer ainda de qualquer outra natureza.

Estou ciente de que a presente declaração não me dispensa de comunicar, a todo o tempo, à Instituição outras relações e/ou situações de conflitos de interesses, nos termos e para efeitos do disposto na Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas em vigor na Instituição, actualizando a informação constante desta declaração.

Comprometo-me a sinalizar junto da Instituição, a todo o momento, qualquer situação que, em face do ora declarado, me possa colocar em conflito de interesses.

\_\_\_\_\_ (Localidade), \_\_\_\_\_ (Data)

\_\_\_\_\_

(Assinatura)

# Sempre que se verificar que na Tabela não existem linhas suficientes para a prestação da informação solicitada, colocar a informação remanescente numa folha suplementar à Declaração, identificando o Campo (se aplicável) e a Tabela a que se refere bem como todos os elementos solicitados nessa mesma Tabela, folha que deverá ser assinada e enviada juntamente com a Declaração devidamente preenchida e assinada.

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SG01C, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES E DE PARTES RELACIONADAS

#### OPÇÃO A): A preencher pelos candidatos aos cargos indicados

Eu \_\_\_\_\_, titular do **Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade** número \_\_\_\_\_, na qualidade de candidato ao cargo de \_\_\_\_\_ (**Presidente do Conselho de Administração/Vogal do Conselho de Administração/Presidente do Conselho Fiscal/Vogal do Conselho Fiscal/Revisor Oficial de Contas**) da Crédito Agrícola Gest – SGOIC, S.A. (adiante abreviadamente designada por “Instituição”),

declaro que, na presente data:

#### I - Declaração de Conflitos de Interesses

**Campo 1** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Para além do cargo a que me candidato na Instituição, não exerço quaisquer outras funções, remuneradas ou não, em qualquer outra entidade, nem as exerci nos últimos cinco anos;

OU

- Para além do cargo a que me candidato na Instituição, exerço ainda e/ou exerci, nos últimos cinco anos, as seguintes funções:

Tabela 1#

ENTIDADE	NIF/NIPC	OBJECTO SOCIAL/ ACTIVIDADE	CARGO / FUNÇÕES	DATA DE INÍCIO DO CARGO/ FUNÇÕES	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO/FUNÇÕES

---

#### PÚBLICO

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

Mais declaro que, na presente data:

**Campo 2** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não detenho, nem detive nos últimos cinco anos, participações sociais em quaisquer entidades (não considerando a própria Instituição);
- OU
- Detenho e/ou detive, nos últimos cinco anos, participações sociais nas seguintes entidades (não considerando a própria Instituição):

Tabela 2#

ENTIDADE	NIF/NIPC	OBJECTO SOCIAL/ ACTIVIDADE	CAPITAL SOCIAL	VALOR NOMINAL DA PARTICIPAÇÃO	% DA PARTICIPAÇÃO	DATA DE CESSAÇÃO DA DETENÇÃO DA PARTICIPAÇÃO

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**



Declaro ainda, na presente data, que:

A) Relações pessoais:

**Campo 3** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não tenho e/ou não tive, nos últimos cinco anos, relação pessoal\* com outro Membro de Órgão Social ou Estatutário, Membro da Direcção de Topo ou

Titular de Função Essencial da Instituição ou com Pessoa que tenha exercido um desses cargos nos últimos cinco anos;

OU

- Tenho e/ou tive, nos últimos cinco anos, a seguinte relação pessoal\* com outro Membro de Órgão Social ou Estatutário, Membro da Direcção de Topo ou Titular de Função Essencial da Instituição ou com Pessoa que tenha exercido um desses cargos nos últimos cinco anos:

Tabela 3#

NOME	NIF	CARGO/ FUNÇÃO	RELAÇÃO PESSOAL*	DATA DE CESSAÇÃO DA RELAÇÃO PESSOAL**

\*Para efeitos de relação pessoal é considerado o cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau.

\*\*A preencher, caso a relação pessoal tenha cessado há menos de cinco anos.

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

B) Cargos políticos e altos cargos públicos:

**Campo 4** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não sou e/ou não fui, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*; OU
- Sou e/ou fui, nos últimos cinco anos, titular do(s) seguinte(s) cargo(s) político(s) e/ou alto(s) cargo(s) público(s)\*:

Tabela 4#

CARGO POLÍTICO/ALTO CARGO PÚBLICO*	ENTIDADE/ ORGANISMO PÚBLICO	DATA DE INÍCIO DO CARGO	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO**

\*Para este efeito, titular de cargo político e titular de alto cargo público são considerados os previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

\*\* A preencher, caso a cessação do cargo tenha ocorrido há menos de cinco anos.

C) Relação pessoal com titular de cargo político ou alto cargo público:

**Campo 5** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não tenho e/ou não tive relação pessoal\* com indivíduo que é ou tenha sido, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*\*;

OU

- Tenho e/ou tive, nos últimos cinco anos, a seguinte relação pessoal\* com indivíduo que é/foi, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*\*:

Tabela 5#

NOME	NIF	RELAÇÃO PESSOAL*	CARGO POLÍTICO/ ALTO CARGO PÚBLICO**	EMTIDADE / ORGANISMO PÚBLICO	DATA DE INÍCIO DO CARGO	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO***	DATA DE CESSAÇÃO DA RELAÇÃO PESSOAL****

\*Para efeitos de relação pessoal é considerado o cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau.

\*\*Para este efeito, titular de cargo político e titular de alto cargo público são considerados os previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

\*\*\*A preencher, caso a cessação do cargo tenha ocorrido há menos de cinco anos.

\*\*\*\* A preencher, caso a relação pessoal tenha cessado há menos de cinco anos.

D) Relação comercial e/ou profissional com titular de cargo político ou alto cargo público:

**Campo 6** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não tenho e/ou não tive, nos últimos cinco anos, relação comercial e/ou profissional\* com indivíduo que é ou tenha sido, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*\*;

OU

- Tenho e/ou tive, nos últimos cinco anos, a seguinte relação comercial e/ou profissional\* com indivíduo que é/foi, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*\*:

Tabela 6#

NOME	NIF	RELAÇÃO COMERCIAL / PROFISSIONAL*	CARGO POLÍTICO/ ALTO CARGO PÚBLICO**	ENTIDADE/ ORGANISMO PÚBLICO	DATA DE INÍCIO DO CARGO	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO***	DATA DE CESSAÇÃO DA RELAÇÃO COMERCIAL/ PROFISSIONAL****

\*Para efeitos de relação comercial e/ou profissional deve ser indicada a sociedade e se é sócio, accionista, administrador ou gerente da sociedade.

\*\*Para este efeito, titular de cargo político e titular de alto cargo público são considerados os previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

\*\*\*A preencher, caso a cessação do cargo tenha ocorrido há menos de cinco anos.

\*\*\*\* A preencher, caso a relação comercial/profissional tenha cessado há menos de cinco anos.

Mais declaro (espaço para declarar qualquer outra situação de potencial e/ou efectivo conflito de interesses):

---



---



---



---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

## II – Declaração relativa a Partes Relacionadas

Mais declaro ainda que, para efeitos do disposto no número 2 do Artigo 16 da Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas, por referência à presente data, se devem considerar “Partes Relacionadas” comigo as entidades constantes das seguintes Tabelas 7 a 13:

Tabela 7#

RELAÇÃO PESSOAL	NOME*	NIF*
Cônjuge / Unido de Facto		
Pai		
Mãe		
Filho(s)		
Filha(s)		
Sogro		
Sogra		
Enteado		
Enteada		
Genro(s)		
Nora(s)		
Padrasto		
Madrasta		

\* Se for necessário colocar mais do que um NOME ou NIF nos campos acima, separar os diferentes registos com barra “/”.

Tabela 8#

RELAÇÃO COMERCIAL	DENOMINAÇÃO SOCIAL	NIPC	% DO CAPITAL OU DOS DIREITOS DE VOTO
Sociedade na qual detém participação qualificada igual ou superior a 10% do capital ou dos direitos de voto			

Tabela 9#

RELAÇÃO COMERCIAL	DENOMINAÇÃO SOCIAL	NIPC	DETALHE
Sociedade na qual exerce influência significativa			

Tabela 10#

RELAÇÃO COMERCIAL	DENOMINAÇÃO SOCIAL	NIPC	CARGO / FUNÇÃO
Sociedade na qual exerce cargo de topo ou função de administração ou fiscalização			

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

Por referência a cada um dos indivíduos identificados na Tabela 7:

Tabela 11#

RELAÇÃO COMERCIAL	DENOMINAÇÃO SOCIAL	NIPC	% DO CAPITAL OU DOS DIREITOS DE VOTO	INDIVÍDUO INDICADO NA RELAÇÃO PESSOAL
Sociedade na qual o indivíduo detém participação qualificada igual ou superior a 10% do capital ou dos direitos de voto				

Por referência a cada um dos indivíduos identificados na Tabela 7:

Tabela 12#

RELAÇÃO COMERCIAL	DENOMINAÇÃO SOCIAL	NIPC	DETALHE	INDIVÍDUO INDICADO NA RELAÇÃO PESSOAL
Sociedade na qual o indivíduo exerce influência significativa				

Por referência a cada um dos indivíduos identificados na Tabela 7:

Tabela 13#

RELAÇÃO COMERCIAL	DENOMINAÇÃO SOCIAL	NIPC	CARGO / FUNÇÃO	INDIVÍDUO INDICADO NA RELAÇÃO PESSOAL
Sociedade na qual o indivíduo exerce cargo de topo ou função de administração ou fiscalização				

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**



Mais declaro (espaço para declarar qualquer outra situação relativa a Partes Relacionadas):

---

---

---

Confirmo que as declarações que antecedem correspondem à verdade e assumo total responsabilidade pelas eventuais consequências da sua falsidade, quer civis, quer criminais, quer disciplinares, quer ainda de qualquer outra natureza.

Estou ciente de que a presente declaração não me dispensa de comunicar, a todo o tempo, à Instituição outras relações e/ou situações de conflitos de interesses, nos termos e para efeitos do disposto na Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas em vigor na Instituição, actualizando a informação constante desta declaração.

Comprometo-me a sinalizar junto da Instituição, a todo o momento, qualquer situação que, em face do ora declarado, me possa colocar em conflito de interesses.

\_\_\_\_\_ (Localidade), \_\_\_\_\_ (Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

# Sempre que se verifique que na Tabela não existem linhas suficientes para a prestação da informação solicitada, colocar a informação remanescente numa folha suplementar à Declaração, identificando o Campo (se aplicável) e a Tabela a que se refere bem como todos os elementos solicitados nessa mesma Tabela, folha que deverá ser assinada e enviada juntamente com a Declaração devidamente preenchida e assinada.



**ANEXO II****DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES E DE PARTES RELACIONADAS****OPÇÃO B): A preencher pelos titulares dos cargos indicados**

Eu, \_\_\_\_\_, titular do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade número \_\_\_\_\_, na qualidade de **Presidente do Conselho de Administração/Vogal do Conselho de Administração/Presidente do Conselho Fiscal/Vogal do Conselho Fiscal/Revisor Oficial de Contas** da Crédito Agrícola Gest – SGOIC, S.A. (adiante abreviadamente designada por “Instituição”), declaro que, na presente data:

**I – Declaração de Conflitos de Interesses**

**Campo 1** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Para além do cargo que exerço na Instituição, não exerço quaisquer outras funções, remuneradas ou não, em qualquer outra entidade, nem as exerci nos últimos cinco anos; OU
- Para além do cargo que exerço na Instituição, exerço ainda e/ou exerci nos últimos cinco anos as seguintes funções:

Tabela 1#

ENTIDADE	NIF/NIPC	OBJECTO SOCIAL/ ACTIVIDADE	CARGO / FUNÇÕES	DATA DE INÍCIO DO CARGO/ FUNÇÕES	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO/FUNÇÕES

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest – SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

Mais declaro que, na presente data:

**Campo 2** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não detenho, nem detive nos últimos cinco anos, participações sociais em quaisquer entidades (não considerando a própria Instituição);
- OU
- Detenho e/ou detive, nos últimos cinco anos, participações sociais nas seguintes entidades (não considerando a própria Instituição):

Tabela 2#

ENTIDADE	NIF/NIPC	OBJECTO SOCIAL/ ACTIVIDADE	CAPITAL SOCIAL	VALOR NOMINAL DA PARTICIPAÇÃO	% DA PARTICIPAÇÃO	DATA DE CESSAÇÃO DA DETENÇÃO DA PARTICIPAÇÃO

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

Declaro ainda, na presente data, que:

A) Relações pessoais:

**Campo 3** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não tenho e/ou não tive, nos últimos cinco anos, relação pessoal\* com outro Membro de Órgão Social ou Estatutário, Membro da Direcção de Topo ou

Titular de Função Essencial da Instituição ou com Pessoa que tenha exercido um desses cargos nos últimos cinco anos;

OU

- Tenho e/ou tive, nos últimos cinco anos, a seguinte relação pessoal\* com outro Membro de Órgão Social ou Estatutário, Membro da Direcção de Topo ou Titular de Função Essencial da Instituição ou com Pessoa que tenha exercido um desses cargos nos últimos cinco anos:

Tabela 3#

NOME	NIF/NIPC	CARGO/ FUNÇÃO	RELAÇÃO PESSOAL*	DATA DE CESSAÇÃO DA RELAÇÃO PESSOAL**

\*Para efeitos de relação pessoal é considerado o cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau.

\*\*A preencher, caso a relação pessoal tenha cessado há menos de cinco anos.

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

B) Cargos políticos e altos cargos públicos:

**Campo 4** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não sou e/ou não fui, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*; OU
- Sou e/ou fui, nos últimos cinco anos, titular do(s) seguinte(s) cargo(s) político(s) e/ou alto(s) cargo(s) público(s)\*:

Tabela 4#

CARGO POLÍTICO/ALTO CARGO PÚBLICO*	ENTIDADE/ ORGANISMO PÚBLICO	DATA DE INÍCIO DO CARGO	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO**

\*Para este efeito, titular de cargo político e titular de alto cargo público são considerados os previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

\*\* A preencher, caso a cessação do cargo tenha ocorrido há menos de cinco anos.

C) Relação pessoal com titular de cargo político ou alto cargo público:

**Campo 5** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

Não tenho e/ou não tive relação pessoal\* com indivíduo que é ou tenha sido, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*\*;

OU

- Tenho e/ou tive, nos últimos cinco anos, a seguinte relação pessoal\* com indivíduo que é/foi, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*\*:

Tabela 5#

NOME	NIF	RELAÇÃO PESSOAL*	CARGO POLÍTICO/ ALTO CARGO PÚBLICO**	ENTIDADE / ORGANISMO PÚBLICO	DATA DE INÍCIO DO CARGO	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO***	DATA DE CESSAÇÃO DA RELAÇÃO PESSOAL****

\*Para efeitos de relação pessoal é considerado o cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau.

\*\*Para este efeito, titular de cargo político e titular de alto cargo público são considerados os previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

\*\*\*A preencher, caso a cessação do cargo tenha ocorrido há menos de cinco anos.

\*\*\*\* A preencher, caso a relação pessoal tenha cessado há menos de cinco anos.

D) Relação comercial e/ou profissional com titular de cargo político ou alto cargo público:

**Campo 6** (Escolher a opção adequada, devendo ser preenchida a tabela caso escolha a segunda opção)

- Não tenho e/ou não tive, nos últimos cinco anos, relação comercial e/ou profissional\* com indivíduo que é ou tenha sido, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*\*;

OU

- Tenho e/ou tive, nos últimos cinco anos, a seguinte relação comercial e/ou profissional\* com indivíduo que é/foi, nos últimos cinco anos, titular de cargo político ou alto cargo público\*\*:

Tabela 6#

NOME	NIF	RELAÇÃO COMERCIAL / PROFISSIONAL*	CARGO POLÍTICO/ ALTO CARGO PÚBLICO**	ENTIDADE/ ORGANISMO PÚBLICO	DATA DE INÍCIO DO CARGO	DATA DE CESSAÇÃO DO CARGO***	DATA DE CESSAÇÃO DA RELAÇÃO COMERCIAL/ PROFISSIONAL****

\*Para efeitos de relação comercial e/ou profissional deve ser indicada a sociedade e se é sócio, accionista, administrador ou gerente da sociedade.

\*\*Para este efeito, titular de cargo político e titular de alto cargo público são considerados os previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

\*\*\*A preencher, caso a cessação do cargo tenha ocorrido há menos de cinco anos.

\*\*\*\*A preencher, caso a relação comercial/profissional tenha cessado há menos de cinco anos.

Mais declaro (espaço para declarar qualquer outra situação de potencial e/ou efectivo conflito de interesses):

---



---



---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

## II - Declaração relativa a Partes Relacionadas

Mais declaro ainda que, para efeitos do disposto no número 2 do Artigo 16 da Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas, por referência à presente data, se devem considerar “Partes Relacionadas” comigo as entidades constantes das seguintes Tabelas 7 a 13:

Tabela 7#

RELAÇÃO PESSOAL	NOME*	NIF*
Cônjuge / Unido de Facto		
Pai		
Mãe		
Filho(s)		
Filha(s)		
Sogro		
Sogra		
Enteado		
Enteada		
Genro(s)		
Nora(s)		
Padrasto		
Madrasta		

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**

\* Se for necessário colocar mais do que um NOME ou NIF nos campos acima, separar os diferentes registos com barra “/”.

Tabela 8#

RELAÇÃO COMERCIAL	DENOMINAÇÃO SOCIAL	NIPC	% DO CAPITAL OU DOS DIREITOS DE VOTO
Sociedade na qual detém participação qualificada igual ou superior a 10% do capital ou dos direitos de voto			

Tabela 9#

RELAÇÃO COMERCIAL	DENOMINAÇÃO SOCIAL	NIPC	DETALHE
Sociedade na qual exerce influência significativa			

Tabela 10#

RELAÇÃO COMERCIAL	DENOMINAÇÃO SOCIAL	NIPC	CARGO / FUNÇÃO
Sociedade na qual exerce cargo de topo ou função de administração ou fiscalização			

---

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**



Por referência a cada um dos indivíduos identificados na Tabela 7:

Tabela 11#

RELAÇÃO COMERCIAL	DENOMINAÇÃO SOCIAL	NIPC	% DO CAPITAL OU DOS DIREITOS DE VOTO	INDIVÍDUO INDICADO NA RELAÇÃO PESSOAL
Sociedade na qual o indivíduo detém participação qualificada igual ou superior a 10% do capital ou dos direitos de voto				

Por referência a cada um dos indivíduos identificados na Tabela 7:

Tabela 12#

RELAÇÃO COMERCIAL	DENOMINAÇÃO SOCIAL	NIPC	DETALHE	INDIVÍDUO INDICADO NA RELAÇÃO PESSOAL
Sociedade na qual o indivíduo exerce influência significativa				

Por referência a cada um dos indivíduos identificados na Tabela 7:

Tabela 13#

RELAÇÃO COMERCIAL	DENOMINAÇÃO SOCIAL	NIPC	CARGO / FUNÇÃO	INDIVÍDUO INDICADO NA RELAÇÃO PESSOAL
Sociedade na qual o indivíduo exerce cargo de topo ou função de administração ou fiscalização				

**PÚBLICO**

**Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses  
e de Transacções com Partes Relacionadas**

**Crédito Agrícola Gest - SGOIC, S.A.**

**Apreciada em Conselho de Administração de 22 de Abril de 2022**



Mais declaro (espaço para declarar qualquer outra situação relativa a Partes Relacionadas):

---

---

---

Confirmo que as declarações que antecedem correspondem à verdade e assumo total responsabilidade pelas eventuais consequências da sua falsidade, quer civis, quer criminais, quer disciplinares, quer ainda de qualquer outra natureza.

Estou ciente de que a presente declaração não me dispensa de comunicar, a todo o tempo, à Instituição outras relações e/ou situações de conflitos de interesses, nos termos e para efeitos do disposto na Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas em vigor na Instituição, actualizando a informação constante desta declaração.

Comprometo-me a sinalizar junto da Instituição, a todo o momento, qualquer situação que, em face do ora declarado, me possa colocar em conflito de interesses.

\_\_\_\_\_ (Localidade), \_\_\_\_\_ (Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

# Sempre que se verifique que na Tabela não existem linhas suficientes para a prestação da informação solicitada, colocar a informação remanescente numa folha suplementar à Declaração, identificando o Campo (se aplicável) e a Tabela a que se refere bem como todos os elementos solicitados nessa mesma Tabela, folha que deverá ser assinada e enviada juntamente com a Declaração devidamente preenchida e assinada.