

Version	1.3
Date of version:	29.09.2023.

# mintos

## **AS Mintos Marketplace Política de gestão de conflitos de interesses**

**APROVADO**

com as atas das reuniões do Conselho de Supervisão da AS Mintos Marketplace  
N.º LVMM/02-03-05-2023-7 de 29 de setembro de 2023

## DEFINIÇÕES

Os seguintes termos-chave, quando utilizados como termos em maiúsculas nesta política, terão o seguinte significado:

<b>Termos</b>	<b>Definição</b>
Cliente	Uma pessoa singular ou coletiva que detenha contas de investimento (conta de instrumentos financeiros e/ou conta à ordem) na Empresa e que tenha celebrado um acordo de serviços de investimento com a Empresa.
Leis, regulamentos e normas de conformidade	Leis e regulamentos que regem as atividades da Empresa, normas de autorregulação relacionadas com as atividades da Empresa, códigos de conduta e ética e outras normas de prática relacionadas com as atividades da Empresa.
Situação de conflito de interesses	Uma situação em que, no momento da prestação de serviços de investimento e auxiliares entre a Empresa, incluindo um funcionário/empregado/colaborador da Empresa ou uma pessoa que controla direta ou indiretamente a Empresa e o Cliente, existe um conflito de interesses, bem como situações em que existe um conflito de interesses relacionado com incentivos na aceção da alínea 18 do artigo 133.º da Lei do Mercado de Instrumentos Financeiros ou em resultado da política de remuneração da Empresa e outros princípios de incentivo.
Situação de conflito de interesses significativo	Uma situação de conflito de interesses numa transação ou atividade igual ou superior a 10 000 EUR (dez mil euros).
Situação de conflito de interesses não essencial	Uma situação de conflito de interesses que não represente uma situação de conflito de interesses significativo.
LB	Latvijas Banka, o banco central da Letónia.
Regras internas	Documentos emitidos pela Empresa que regem as atividades da Empresa e dos seus departamentos individuais ou funcionários, tais como políticas, procedimentos, regras, ou instruções.
Conselho de Administração	O conselho de administração da Empresa.
Conselho de Supervisão	O conselho de supervisão da Empresa.
Mintos Group	Mintos Holdings AS, registada no Registo Comercial do Registo de Empresas da Letónia em 27 de maio de 2015 com on.º de registo 40103902690, em conjunto com as entidades jurídicas por ela controladas.
Pessoas afiliadas à Empresa	Funcionários autorizados e responsáveis pelo planeamento, gestão e controlo das atividades da Empresa, bem como os cônjuges, pais e filhos destas pessoas.
Política	Esta política de gestão de conflitos de interesse da AS Mintos Marketplace.
Empresa	AS Mintos Marketplace, uma sociedade por quotas, registada no Registo Comercial das Empresas da Letónia em 1 de junho de 2015 com o número de registo 40103903643, que detém uma licença de empresa de investimento emitida pelo LB.
Instituição de Crédito afiliada	Uma pessoa coletiva ou uma formação jurídica cuja atividade principal é a emissão de créditos e que é direta, ou indiretamente, controlada pelas mesmas pessoas que controlam a Empresa. O Conselho de Administração da Empresa deve assegurar a manutenção do registo das Instituições de Crédito na Empresa e que a informação sobre o estatuto da Instituição de

	Crédito como Instituição de Crédito relacionada com a Empresa seja disponibilizada aos funcionários e empregados que tomam decisões sobre as transações e que esta informação sobre a relação seja divulgada aos Clientes.
Emissor de obrigações afiliado	Uma entidade jurídica controlada direta ou indiretamente pelas mesmas pessoas que controlam a Empresa. O Conselho de Administração da Empresa assegura que o registo de Emissores de Obrigações Afiliados é mantido na Empresa e que a informação sobre o estatuto de Emissor de Obrigações Afiliado está disponível para os funcionários e empregados que tomam decisões relativas às transações com eles, e que esta informação é divulgada aos Clientes.
Instituição de Crédito	Pessoa coletiva ou formação jurídica cuja atividade principal é a emissão de créditos.
Emissor de Obrigações	Entidade jurídica emissora de obrigações.

## 1. Objetivo da política

- 1.1. A Política de gestão de conflitos de interesses tem por objetivo identificar e gerir atempadamente as situações de conflito de interesses e identificar as situações de conflito de interesses que possam surgir entre os interesses das pessoas em causa e os interesses da instituição. O objetivo da presente Política consiste em definir:
  - 1.1.1.a natureza do conflito de interesses na Empresa;
  - 1.1.2.procedimentos para a identificação e gestão atempadas de conflitos de interesses reais e potenciais;
  - 1.1.3.procedimentos para a atenuação de situações de conflito de interesses;
  - 1.1.4.a responsabilidade dos departamentos e dos funcionários da Empresa na gestão dos conflitos de interesses.
- 1.2. Os funcionários da Empresa serão informados desta Política no início da sua atividade e esta Política deve estar permanentemente disponível para todos os funcionários da Empresa.
- 1.3. Esta Política é vinculativa para o Conselho de Administração e para todos os funcionários da Empresa.
- 1.4. Esta Política foi desenvolvida de acordo com os requisitos da Lei do Mercado de Instrumentos Financeiros, da Lei das Empresas de Investimento e de acordo com:
  - 1.4.1.Regulamento Delegado (UE) 2017/565 da Comissão, de 25 de abril de 2016, que complementa a Diretiva 2014/65/UE do Parlamento Europeu e do Conselho no que diz respeito aos requisitos organizacionais e às condições de exercício da atividade das empresas de investimento e aos termos definidos para efeitos da referida Diretiva;
  - 1.4.2.Regulamento n.º 227 da Comissão dos Mercados Financeiros e de Capitais, Regulamento relativo ao estabelecimento do sistema de controlo interno;
  - 1.4.3.Orientações da EBA (Autoridade Bancária Europeia) sobre gestão interna em conformidade com a Diretiva 2013/36/UE.
- 1.5. Os procedimentos para a prevenção de conflitos de interesses são especificados não só nesta Política, mas também no procedimento de gestão de conflitos de interesses da Empresa e noutros documentos regulamentares internos da Empresa, sendo dever dos funcionários e

empregados da Empresa cumprir as regras especificadas nesta Política e noutros documentos regulamentares internos.

## **2. Principais objetivos da gestão de conflitos de interesses**

- 2.1. A Empresa, ao assegurar a gestão de situações de conflito de interesses na Empresa de acordo com a presente Política e outros instrumentos de regulação interna, evita que os interesses da Empresa, bem como dos Clientes, das Instituições de Crédito e das potenciais Instituições de Crédito, dos Emissores de Obrigações e dos potenciais Emissores de Obrigações, sejam afetados por um efeito adverso de interesses.
- 2.2. De forma a gerir os conflitos de interesses, a Empresa envidará todos os esforços para:
  - 2.2.1. identificar, avaliar a materialidade, documentar e prevenir situações de conflito de interesses;
  - 2.2.2. assegurar a independência mútua do pessoal, dos funcionários e dos departamentos, entre os quais podem surgir conflitos de interesses (exposição diferente, fluxo de informação distinto);
  - 2.2.3. garantir a clareza, a exatidão e a autenticidade das informações fornecidas aos Clientes;
  - 2.2.4. assegurar que as condições das transações das pessoas afiliadas à Empresa não são mais favoráveis do que as oferecidas às pessoas não afiliadas à Empresa;
  - 2.2.5. assegurar que as condições das transações com Clientes em que as pessoas relacionadas com a Empresa e os colaboradores da Empresa detêm uma participação significativa não são mais favoráveis do que as condições de transações semelhantes com partes não relacionadas e não entram em conflito com os interesses da Empresa e dos Clientes;
  - 2.2.6. garantir que as condições de avaliação e aprovação de transações com Instituições de Crédito afiliadas ou Emissores de Obrigações afiliados não são mais favoráveis do que as condições de avaliação e aprovação de transações com Instituições de Crédito semelhantes ou Emissores de Obrigações não afiliados à Empresa e não entram em conflito com os interesses da Empresa e dos Clientes;
  - 2.2.7. assegurar que as condições de avaliação e aprovação de transações com Instituições de Crédito ou Emissores de Obrigações afiliados que pagam comissões mais elevadas à Empresa não são mais favoráveis do que as condições de avaliação e aprovação de transações semelhantes com outras Instituições de Crédito ou Emissores de Obrigações e não entram em conflito com os interesses da Empresa e dos Clientes;
  - 2.2.8. assegurar que os funcionários e empregados da Empresa identificam atempadamente situações potenciais e existentes de conflito de interesses no exercício das suas funções profissionais e impedi-los de tomar decisões sobre as atividades da Empresa em que desenvolvam ou possam vir a desenvolver um conflito de interesses.
  - 2.2.9. assegurar que os funcionários da Empresa atuam de forma independente (independência de espírito) na tomada de decisões e exclusivamente no interesse da Empresa, tendo em conta a presente Política relativa aos funcionários, incluindo o limite estabelecido pela Empresa para uma situação de conflito de interesses significativo;
  - 2.2.10. impedir o emprego dos seus funcionários ou o assumir de funções noutras empresas concorrentes da Empresa, com exceção das empresas pertencentes ao grupo Mintos;
  - 2.2.11. garantir que todos os funcionários e empregados cumprem as regras e condições da política de gestão de Conflitos de interesses;

- 2.2.12. assegurar que o Conselho de Administração e/ou as partes interessadas são informados em tempo útil sobre as situações de conflito de interesses identificadas e as respetivas medidas de prevenção.
- 2.3. O Chief Risk Officer ("CRO") e a equipa de gestão do Risco são responsáveis pela gestão das situações de conflito de interesses na empresa.

### 3. Identificação e gestão do conflito de interesses

- 3.1. Todos os empregados e funcionários são obrigados a revelar imediatamente ao CRO qualquer aspeto que possa causar ou já tenha causado um conflito de interesses e que seja do conhecimento do empregado, ou do funcionário. Estas informações devem ser divulgadas imediatamente ou, o mais tardar, no dia útil seguinte.
- 3.2. As medidas identificadas na presente Política abrangem os conflitos de interesses constantes identificados pela Empresa e, em certos casos, os conflitos de interesses acidentais.
- 3.3. De forma a identificar os tipos de conflitos de interesses que podem surgir com a oferta de serviços de investimento, a Empresa deve avaliar as situações em que ela própria ou as pessoas Afiliadas com a Empresa, os empregados, os funcionários da Empresa, ou as Instituições de Crédito Afiliadas, ou os Emissores de Obrigações Afiliados:
  - 3.3.1. poderiam obter lucros ou eliminar perdas financeiras em detrimento do Cliente ou de qualquer outra Instituição de Crédito ou Emissor de Obrigações;
  - 3.3.2. estão interessados nos serviços prestados ao Cliente ou no resultado de uma transação efetuada em nome do Cliente, uma vez que estes interesses não correspondem aos interesses do Cliente ou da Empresa;
  - 3.3.3. estão interessados em atuar a favor de outro Cliente ou grupo de Clientes;
  - 3.3.4. exercem a mesma atividade profissional que o Cliente;
  - 3.3.5. recebem ou receberão o reembolso de outra pessoa pelo serviço prestado ao Cliente sob a forma de dinheiro, bens ou serviços que não sejam o pagamento normal desse serviço.
- 3.4. De forma a identificar os conflitos de interesses, devem ser tidas em conta as seguintes situações, mas não só:
  - 3.4.1. Executar uma transação do Cliente com instrumentos financeiros em nome do Cliente.
  - 3.4.2. Compra de instrumentos financeiros em seu próprio nome. A Empresa compra instrumentos financeiros em seu próprio nome, com o objetivo de aumentar os recursos pessoais investidos, o que pode conduzir a um conflito de interesses entre o Cliente e a Empresa.
  - 3.4.3. Negócios pessoais. Os funcionários ou empregados da Empresa podem efetuar transações pessoais com instrumentos financeiros. Neste caso, os interesses pessoais do funcionário podem entrar em conflito com os interesses do Cliente ou da Empresa.
- 3.5. Devem também ser tidas em conta as seguintes situações em que podem surgir conflitos de interesses:
  - 3.5.1. outros interesses económicos referidos separadamente na presente Política;
  - 3.5.2. relações pessoais ou profissionais com uma parte significativa das partes interessadas da Empresa;
  - 3.5.3. relações pessoais ou profissionais com funcionários de uma instituição, ou entidade incluída no domínio da consolidação prudencial com a Empresa (por exemplo, relações familiares);
  - 3.5.4. relações pessoais ou profissionais com pessoas externas Afiliadas da Empresa (por exemplo, associação com fornecedores, consultoria ou outros serviços, etc.).

- 3.6. Para evitar a ocorrência de situações de conflito de interesses na prestação de serviços aos Clientes, a Empresa deve assegurar o cumprimento das condições previstas no procedimento de gestão de conflitos de interesses, que os colaboradores e funcionários da Empresa são obrigados a cumprir.
- 3.7. De forma a evitar situações de conflito de interesses, o Conselho de Administração, ao determinar a estrutura organizativa da Empresa e as funções dos empregados e funcionários, deve assegurar que os departamentos em que possam surgir situações de conflito de interesses estão funcionalmente separados e não estão subordinados uns aos outros:
- 3.8. Os funcionários e empregados da Empresa que, no exercício das suas funções, sejam suscetíveis de entrar em conflito de interesses não estão autorizados a:
  - 3.8.1. efetuar uma transação pessoal:
    - 3.8.1.1. com base em informações privilegiadas de que os funcionários dispõem no exercício das suas funções profissionais;
    - 3.8.1.2. ao utilizar ou não divulgar adequadamente informações que contenham dados de transações de disponibilidade limitada;
    - 3.8.1.3. em contradição com os requisitos da lei relativa ao mercado de instrumentos financeiros.
  - 3.8.2. aconselhar um terceiro a efetuar uma transação de instrumentos financeiros que possa ser considerada como uma transação pessoal para a pessoa que recomendou a transação, a menos que a transação seja recomendada no exercício das suas funções profissionais;
  - 3.8.3. divulgar informações a um terceiro ou exprimir uma opinião se a pessoa que divulgou essas informações souber ou devesse saber que essa divulgação de informações levaria o terceiro a efetuar o aconselhamento ou a aconselhar outra pessoa a efetuar uma tal transação com instrumentos financeiros que seria considerada uma transação pessoal para a pessoa que divulgou as informações.
- 3.9. A Empresa tem o direito de indicar que, para efeitos de realização de transações pessoais, os Clientes da Empresa que sejam também funcionários ou empregados da Empresa ou pessoas associadas à Empresa devem informar a Empresa de que estão envolvidos em transações pessoais.
- 3.10. Os funcionários, colaboradores e entidades associadas à Empresa podem efetuar transações pessoais com instrumentos financeiros nas mesmas condições e através dos mesmos canais que os Clientes da Empresa.
- 3.11. Se os regulamentos organizacionais ou administrativos estabelecidos pela Empresa para a gestão do conflito de interesses não forem suficientes para assegurar a garantia adequada de que qualquer dano aos interesses dos Clientes será evitado, a Empresa deve revelar claramente ao Cliente a natureza e/ou as fontes do conflito de interesses antes do investimento ou serviços auxiliares em questão antes da transação para o Cliente.

#### **4. Prevenção de situações de conflito de interesses nas transações com Instituições de Crédito e Emissoras de Obrigações**

- 4.1. A adoção de decisões sobre a realização de novas transações com Instituições de Crédito ou de alterações substanciais às regras das operações existentes é da responsabilidade do Conselho de Administração ou do comité instituído por decisão do Conselho de Administração ("o Comité"). O Comité pode permitir que outros adotem decisões relativamente às Instituições de Crédito, concedendo esses direitos com base numa abordagem baseada no risco. O Conselho de Administração, o Comité, ou qualquer outro decisor autorizado, também designado por "Decisor".

- 4.2. A tomada de decisões relativas à oferta de instrumentos financeiros a Clientes, garantidos por obrigações emitidas por novos Emissores de Obrigações, é da competência dos Decisores determinados pelo Conselho de Administração.
- 4.3. É da responsabilidade do Decisor garantir que os princípios de tomada de decisão relativos aos termos e condições das transações com Instituições de Crédito afiliadas ou Emissores de Obrigações afiliados que pagam comissões mais elevadas à Empresa não são mais favoráveis do que os princípios de tomada de decisão relativos aos termos e condições de transações semelhantes com outras Instituições de Crédito ou outros Emissores de Obrigações que entrem em conflito com os interesses da Empresa e dos Clientes.
- 4.4. É da responsabilidade do Decisor assegurar que os princípios de tomada de decisão relativos aos termos e condições de negociação com Instituições de Crédito ou Emissores de Obrigações que pagam comissões mais elevadas à Empresa não são mais favoráveis do que os princípios de tomada de decisão relativos aos termos e condições de uma transação semelhante com outras Instituições de Crédito ou outros Emissores de Obrigações, e que não entram em conflito com os interesses da Empresa e dos Clientes.
- 4.5. O Conselho de Administração é responsável por garantir o cumprimento dos requisitos referidos no n.º 4 da presente Política.

## **5. Oferecer e receber presentes e entretenimento**

- 5.1. Para efeitos da presente Política, um presente é um valor tangível ou intangível pelo qual o destinatário não tem de pagar dinheiro (por exemplo, comida, bebida, bens, serviços, bilhetes para eventos de entretenimento/desporto, seminários, alojamento, etc.).
- 5.2. Os funcionários devem certificar-se de que não existe corrupção na Empresa, incluindo subornos ou outras acusações inadequadas.
- 5.3. Os funcionários estão proibidos de solicitar/aceitar/oferecer/proporcionar a Clientes, fornecedores, contrapartes, parceiros comerciais ou outras pessoas associadas à Empresa quaisquer benefícios materiais, ou benefícios próprios, ou para outros que possam, em última análise, afetar as decisões da Empresa relativamente à decisão da parte interessada ou dessa pessoa relativamente à Empresa.
- 5.4. Os funcionários devem recusar um presente se este não tiver carácter de lembrança ou representativo (a natureza de um memorial, de valor não superior a 100 EUR [cem euros]), em qualquer caso, relacionado com a Empresa; os funcionários não devem aceitar um convite para participar em eventos se houver suspeita de conflito de interesses.

## **6. Identificação e gestão de conflitos de interesses nas atividades dos membros do Conselho de Administração (funcionários)**

- 6.1. Qualquer membro do Conselho de Administração deve evitar qualquer conflito de interesses no seu trabalho e ser tão independente quanto possível de todas as circunstâncias externas. Ao tomar decisões relacionadas com as atividades da Empresa, o Conselho de Administração deve respeitar os princípios éticos geralmente aceites e assumir a responsabilidade pelas decisões tomadas.
- 6.2. Cada membro do Conselho de Administração é responsável por evitar qualquer conflito de interesses, incluindo suspeitas de conflito de interesses, nas suas atividades. Ao tomar decisões, um membro do Conselho de Administração deve ter em conta os interesses da Empresa e não deve utilizar colaborações oferecidas à empresa para benefício pessoal.

- 6.3. No exercício das suas funções profissionais, os membros do Conselho de Administração devem identificar atempadamente as situações de conflito de interesses potenciais e existentes e devem abster-se de tomar decisões sobre as atividades da Empresa em que constituam ou sejam suscetíveis de constituir um conflito de interesses.
- 6.4. O membro do Conselho de Administração deve atuar de forma independente (independência de espírito) e exclusivamente no interesse da Empresa.
- 6.5. Não é permitido o emprego ou a ocupação de um membro do Conselho de Administração em empresas concorrentes da Empresa, com exceção das empresas pertencentes ao mesmo grupo da Empresa.
- 6.6. Um membro do Conselho de Administração que se encontre numa situação de potencial conflito de interesses não terá direito de voto nas decisões que possam estar relacionadas com esse conflito de interesses.

## **7. Responsabilidade, atualização de políticas e controlo**

- 7.1. O Conselho de Supervisão é responsável pela aprovação e aplicação da Política.
- 7.2. O CRO e a equipa de gestão do Risco são responsáveis pelo acompanhamento e melhoria dos processos relacionados com as políticas numa base regular, se bem que com uma frequência, pelo menos, anual.
- 7.3. A Empresa deve rever a Política, pelo menos, uma vez por ano e, se necessário, efetuar as alterações necessárias.

## **8. Outras disposições**

- 8.1. A Empresa deve assegurar que os seus funcionários podem comunicar conflitos de interesses potenciais ou identificados nas suas atividades, ou nas de outros funcionários, de acordo com as leis, os regulamentos e as normas de Conformidade da Empresa.
- 8.2. O direito das pessoas envolvidas no processo de comunicação de informações à proteção e confidencialidade dos dados pessoais deve ser assegurado em conformidade com os requisitos das disposições regulamentares.