



POLÍTICA DE PREVENÇÃO, COMUNICAÇÃO E SANAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

I. INTRODUÇÃO

No exercício das suas atividades, a DIF BROKER pode confrontar-se com situações potenciais ou reais, atuais ou futuras, de conflitos de interesses. A ocorrência destes conflitos de interesses pode pôr em causa a imparcialidade e independência da DIF BROKER em detrimento dos interesses dos Clientes, pelo que é prioridade da Sociedade atuar em conformidade com as normas legais aplicáveis em matéria de prevenção e gestão de conflitos de interesses, em linha com os requisitos legais e regulamentares em vigor, bem como com as melhores práticas internacionais nesta matéria.

Com este objetivo, a Sociedade aprova e manterá em vigor a presente Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses (adiante “Política”) e os procedimentos associados que visam evidenciar os seus princípios éticos e de justa gestão dos conflitos de interesses que possam eventualmente surgir, bem como os meios pelos quais a DIF BROKER deteta e gere esses conflitos.

A presente Política é aplicável aos membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, aos membros da Direção de topo, aos titulares de funções essenciais e restantes colaboradores da DIF BROKER, bem das Sociedades por esta participadas.

O Conselho de Administração da DIF BROKER é responsável por assegurar o cumprimento pela DIF BROKER dos deveres a que está legalmente obrigada em matéria de prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses, nomeadamente, deve assegurar que as políticas, procedimentos e controlos são em cada momento adequados ao permanente cumprimento desses deveres.

Esta política é estabelecida tendo em conta a dimensão, organização, natureza e complexidade das atividades da DIF BROKER, bem como das circunstâncias que possam dar lugar a conflitos de interesses como resultado da estrutura e atividades desenvolvidas por outras sociedades que se encontrem em relação de grupo com a Sociedade.

2. OBJETIVOS DA POLÍTICA

A DIF BROKER entende a prevenção de conflitos de interesses como complementar do seu dever geral de integridade e lealdade face aos clientes e contrapartes, pelo que, no quadro de uma gestão sã, prudente e transparente que dá primazia aos interesses daqueles, é seu dever:

- (a) organizar-se por forma a identificar possíveis conflitos de interesses e atuar de modo a evitar ou a reduzir ao mínimo o risco da sua ocorrência;
- (b) em situação de conflito de interesses, agir por forma a assegurar aos seus clientes um tratamento transparente e equitativo;
- (c) dar prevalência aos interesses dos Cliente, tanto em relação aos seus próprios interesses sociais, como em relação aos interesses dos titulares dos seus órgãos sociais e colaboradores;
- (d) procurar permanentemente reforçar os níveis de confiança e reputação da Sociedade não apenas a nível interno, mas também junto de Clientes, Investidores, Autoridades de Supervisão e Contrapartes.

A presente Política visa atingir os seguintes objetivos:

- (a) Definir regras e mecanismos para prevenir, identificar e gerir quaisquer situações, potenciais ou efetivas, de conflitos de interesses.
- (b) Garantir o cumprimento de regras legais e regulamentares em vigor no que respeita à prevenção e gestão de conflitos de interesses que recaem sobre a DIF BROKER e as suas participadas;
- (c) Reforçar o grau de conhecimento e sensibilizar os colaboradores para as matérias de conflitos de Interesses;
- (d) Promover o tratamento justo e em conformidade com os critérios legais e regulamentares das situações de conflitos de interesses que venham a ocorrer;
- (e) Assegurar a obrigação de os colaboradores abrangidos evitarem situações que possam dar origem a conflitos de interesses;
- (f) Definir os termos da obrigação de comunicação imediata à Sociedade de toda e qualquer situação de conflitos de interesses abrangida pela política, bem como o modo como os colaboradores a cumprem, incluindo o conteúdo mínimo das informações a transmitir para efeitos de avaliação da existência de situações de conflitos de interesses, atuais ou potenciais e de ponderação da sua relevância;
- (g) Definir o procedimento a observar previamente à aceitação de um cargo ou função a exercer em acumulação com o cargo exercido na Sociedade;
- (h) Elencar exemplificativamente as medidas para mitigar conflitos de interesse institucionais ou conflitos de interesses respeitantes aos colaboradores;
- (i) Especificar a obrigação de a Sociedade proceder ao registo dos conflitos de interesses dos

- colaboradores abrangidos pela Política, bem como das medidas implementadas ou a implementar para os gerir, de forma a permitir a sua monitorização e avaliação contínua;
- (j) Definir o procedimento a observar pela DIF BROKER no que respeita à avaliação de situações comunicadas de conflitos de interesses, em especial nos casos em que o conflito de interesses é aceite, incluindo a necessidade dessa avaliação ser adequadamente documentada e as funções intervenientes em cada fase do referido procedimento;
 - (l) Garantir a prossecução por todos os colaboradores da instituição, incluindo pelos membros dos órgãos sociais, das seguintes regras relativas a liberalidades:
 - i. A proibição de aceitarem, em benefício próprio ou de terceiros, ofertas e outros benefícios ou recompensas de algum modo relacionadas com as funções exercidas, devendo as mesmas ser recusadas e devolvidas, com exceção da possibilidade de aceitarem ofertas e outros benefícios ou recompensas de mera hospitalidade conformes com os usos sociais, desde que não constituam vantagem patrimonial ou não patrimonial relevante;
 - ii. A necessidade de comunicação imediata, à função de conformidade, de todas e quaisquer ofertas e outros benefícios ou recompensas, para análise, decisão quanto à forma de atuação e correspondente registo.
 - (m) Especificar as consequências do seu incumprimento.

4. PRINCÍPIOS:

A presente Política tem por base os seguintes princípios:

- (a) No desempenho das suas funções, os colaboradores devem cumprir as regras legais, regulamentares e internas aplicáveis, não sacrificando tal cumprimento à satisfação ilegítima do seu interesse próprio ou de terceiros;
- (b) Os colaboradores não devem intervir em qualquer assunto em que tenham um interesse particular, direto ou indireto, devendo informar o Departamento de Compliance se tal situação ocorrer;
- (c) Cada departamento da DIF BROKER deve organizar-se e definir os seus processos de modo a respeitar o princípio da segregação de funções, por forma a evitar situações de conflitos de interesses e contribuir para que as mesmas sejam desempenhadas corretamente;
- (d) Na relação com os Clientes deve ser dada primazia à satisfação do interesse do Cliente, quando das normas legais e regulamentares aplicáveis não resulte solução diversa;
- (e) A informação obtida no exercício de funções só deve ser utilizada ou transmitida nos termos e na medida em que tal seja necessário para o respetivo exercício e cumprindo sempre o dever de sigilo e as regras legais ou internas de limitação à circulação ou à utilização de informação.

5. ÂMBITO DE APLICAÇÃO:

5.1 ATIVIDADES RELEVANTES

Os requisitos estabelecidos na Política são de aplicação em todas as atividades desenvolvidas pela DIF BROKER em qualquer momento para as quais se encontra autorizada, a saber:

- Execução de ordens por conta de outrem
- Receção e a transmissão de ordens por conta de outrem
- Registo e depósito de instrumentos financeiros
- Consultoria para investimento
- Elaboração de estudos de investimento, análise financeira ou outras recomendações genéricas relacionadas com operações em instrumentos financeiros
- Gestão de carteiras por conta de outrem
- Consultoria sobre a estrutura de capital, a estratégia industrial e questões conexas, bem como sobre a fusão e a aquisição de empresas

Deve ter-se em consideração as atividades desenvolvidas pelas diferentes áreas / unidades da estrutura organizativa da DIF BROKER assim como as atividades desenvolvidas por terceiros que estejam envolvidos na realização de tarefas relacionadas com as Atividades Relevantes em nome e representação da DIF BROKER ou das suas participadas.

5.2 PESSOAS RELEVANTES E AFINS

A presente Política aplica-se a todas as “**Pessoas Relevantes**”. Para os efeitos da presente Política, Pessoa Relevante, significa qualquer uma das seguintes pessoas:

- (a) os membros do Conselho de Administração da DIF BROKER ou das suas participadas;
- (c) os membros do Conselho Fiscal da DIF BROKER ou das suas participadas;
- (d) Os membros da Direção de topo da DIF BROKER ou das suas participadas;
- (e) os titulares de funções essenciais da DIF BROKER ou das suas participadas;
- (f) as pessoas que efetivamente dirigem ou fiscalizam atividades comerciais na DIF BROKER ou das suas participadas;
- (g) restantes colaboradores da DIF BROKER ou das suas participadas;
- (h) entidades subcontratadas que executem atividades em nome e / ou em representação da DIF BROKER ou das suas participadas.

Para os efeitos da presente Política, “Pessoa afim” significa qualquer uma das seguintes pessoas:

- a) o cônjuge de uma Pessoa Relevante ou um parceiro dessa pessoa equiparado ao cônjuge nos termos do direito nacional;
- b) um filho ou enteado dependente de uma Pessoa Relevante;
- c) qualquer outro familiar de uma Pessoa Relevante que tenha partilhado o mesmo lar com essa pessoa pelo menos durante um ano na data da operação pessoal em causa.

5.3 CONFLITOS DE INTERESSES RELEVANTES

5.3.1 CONFLITOS DE INTERESSES:

Para efeitos da Política, um conflito de interesses surge quando as funções exercidas por uma Pessoa Relevante podem ser afetadas por um interesse pessoal ou por uma associação pessoal, ou um interesse pessoal ou associação pessoal de Pessoa Afim.

Na Política, a expressão “conflito de interesses” compreende os conflitos de interesses atuais, potenciais, reais ou presumidos.

As fontes de conflitos de interesses podem ser diversas. Para efeito da Política presumem-se fontes de conflitos de interesses significativas as seguintes:

5.3.2 FONTES DE CONFLITO DE INTERESSE PESSOAL:

- (i) a Pessoa Relevante ou Afim com relação pessoal estreita com membros do órgão de administração, pessoas que desempenham na Sociedade funções essenciais ou acionistas com uma participação qualificada na DIF BROKER ou nas suas participadas;
- (ii) a Pessoa Relevante ou Afim é parte num processo judicial contra a DIF BROKER ou suas participadas;
- (iii) a Pessoa Relevante ou Afim tem, ou teve nos últimos dois anos, negócios significativos, a nível privado ou através de uma empresa, com a DIF BROKER ou com as suas participadas;
- (iv) a Pessoa Relevante ou Afim teve relações pessoais com membros do órgão de administração ou fiscalização, pessoas que desempenham na Sociedade funções essenciais ou acionistas com uma participação qualificada na DIF BROKER ou nas suas participadas suscetíveis de conduzir a situações de conflitos de interesses.

5.3.3 FONTES DE CONFLITO DE INTERESSE PROFISSIONAL

- (i) a Pessoa Relevante ou Afim exerce ao mesmo tempo um cargo de administração ou de direção suscetível de conflitos de interesses;

- (ii) a Pessoa Relevante ou Afim tem, ou teve nos últimos dois anos, uma relação comercial significativa com concorrentes da DIF BROKER;
- (iii) a Pessoa Relevante ou Afim desempenhou cargos nos últimos dois anos suscetíveis de conduzir a situações de conflitos de interesses.

5.3.4 FONTES DE CONFLITO DE INTERESSE FINANCEIRO

- (i) a Pessoa Relevante ou Afim tem um interesse financeiro considerável ou uma obrigação financeira considerável perante a DIF BROKER ou as suas participadas.

São exemplos de interesses financeiros / obrigações financeiras: participações acionistas, outros investimentos e empréstimos.

5.3.5 FONTES DE CONFLITO DE INTERESSE POLÍTICO:

- (i) a Pessoa Relevante ou Afim detém, ou deteve nos últimos dois anos, um cargo com uma influência política elevada.

As fontes de conflitos de interesses significativas da Pessoa Relevante ou Afim enunciadas anteriormente são meras presunções e são exemplificativas. Na apreciação do carácter significativo de uma fonte de conflitos de interesse será sempre necessário avaliar o impacto que essa fonte pode ter na capacidade da Pessoa Relevante desempenhar as suas funções de forma objetiva, imparcial e independente.

Não se consideram, em qualquer caso, como funções passíveis de ser afetadas por um interesse pessoal (ou seja, em conflito de interesses) as que decorrem de atos de gestão corrente da Sociedade que tenham carácter regular, limitado valor (financeiro) e condições não preferenciais às usualmente praticadas na Sociedade para aquele tipo de atos.

A Sociedade procura, no âmbito do desenvolvimento dos seus negócios, identificar e gerir de forma equilibrada os potenciais conflitos de interesses com que se possa deparar.

Os requisitos estabelecidos pela Política aplicam-se a qualquer conflito de interesses que possa surgir no contexto de qualquer das Atividades Relevantes que podem ser originados:

- (a) Entre a DIF BROKER, os membros dos órgãos sociais ou Colaboradores e os Clientes;
- (b) Entre a DIF BROKER, os membros dos órgãos sociais ou Colaboradores e os Acionistas;
- (c) Entre a DIF BROKER, os membros dos órgãos sociais ou Colaboradores e qualquer outra parte interessada (“*Stakeholders*”);

- (d) Entre uma entidade que atue em nome e/ou em representação da DIF BROKER (incluindo, entre outros, entidades subcontratadas) e os Clientes;
- (e) Entre uma Pessoa Relevante (como se define na presente Política) e o Cliente; ou
- (f) Entre dois ou mais Clientes da DIF BROKER no contexto da prestação de serviços por parte da DIF BROKER a estes Clientes, sempre que tal conflito implique um risco significativo de que um ou mais Clientes não possam ser protegidos pela DIF BROKER dos potenciais danos.

Com o intuito de identificar o interesse da DIF BROKER e o possível conflito de interesse (ou os interesses) do Cliente (ou dos Clientes), deverão ser tidos em conta os possíveis interesses de outras entidades em relação de domínio, de controlo ou relação de grupo com a DIF BROKER que possam ter algum efeito sobre a definição de interesses da DIF BROKER.

6. CRITÉRIOS GERAIS DE ANÁLISE E APRECIÇÃO DE UM CONFLITO DE INTERESSES

De modo a cumprir os requisitos de identificação de conflitos potenciais de interesses e a definição das medidas e procedimentos apropriados para a sua mitigação e gestão, serão tidos em conta os seguintes fatores:

- (a) a dimensão, a organização, a natureza e complexidade das Atividades desenvolvidas e deve garantir-se que a avaliação abarque todas as áreas / unidades da estrutura organizativa da DIF BROKER, bem como entidades terceiras que atuem em representação e / ou em nome da Sociedade ou suas participadas, se existirem;
- (b) as circunstâncias que poderiam dar lugar a conflitos de interesses como resultado da estrutura e atividades de outras entidades em relação de domínio, de controlo ou em relação de grupo com a DIF BROKER;
- (c) o risco derivado da situação em conflito; e
- (d) o tipo e dimensão das perdas ou danos e prejuízos que previsivelmente se possam causar ao(s) Cliente(s).

Na apreciação do caráter significativo de uma fonte de conflitos de interesses é sempre necessário avaliar o impacto que essa fonte tem na capacidade de juízo e desempenho de funções da Pessoa Relevante bem como considerar o potencial prejuízo que esta pode vir a causar aos clientes e à própria sociedade.

Ao identificar conflitos de interesses relevantes, a DIF BROKER:

- (a) avalia as circunstâncias concretas sobre as quais se desenvolveram as atividades em causa;
- (b) verifica se a DIF BROKER, uma Pessoa Relevante ou Afim se encontra numa das seguintes situações:

- (i) poder obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira em detrimento do cliente;
- (ii) poder ter um interesse no resultado de um serviço prestado ao cliente ou em uma operação realizada em nome do cliente que esteja em conflito com o interesse do cliente nos referidos resultados;
- (iii) poder ter um interesse em que o resultado da prestação de serviços ou por qualquer outro motivo que é divergente do interesse que tem a DIF BROKER;
- (iv) poder receber um benefício, financeiro ou de outro tipo, em troca de um tratamento preferencial sobre os interesses de outros clientes em benefício do interesse do cliente em questão;
- (v) pode realizar as mesmas atividades que o cliente;
- (vi) pode receber ou vir a receber de pessoa distinta do cliente, um benefício ilícito por um serviço prestado ao cliente em forma de dinheiro, bens ou serviços distintos de comissões ou honorários normais que se cobrem por esse serviço;
- (vii) tem a oportunidade de tomar ou influenciar decisões na DIF BROKER de maneira a conseguir qualquer tipo de vantagem para si ou para pessoa direta ou indiretamente ligada a si através de uma relação estreita ou de controlo;
- (viii) tem um interesse financeiro ou uma relação comercial, ou um anterior compromisso numa relação contratual com outra pessoa ou entidade que prejudica ou pode prejudicar o julgamento e objetividade necessários no desempenho das suas funções na sociedade.

6.1 OPERAÇÕES PESSOAIS

Para os efeitos desta Política, uma Operação Pessoal constitui uma transação sobre um instrumento financeiro realizado por, ou em representação de uma Pessoa Relevante ou Afim, sempre e quando:

- (a) a Pessoa Relevante esteja a atuar fora do âmbito das suas funções ou na sua condição de Pessoa Relevante ou Afim;
- (b) a operação se realize em representação:
 - da Pessoa Relevante;
 - de sociedade controlada direta ou indiretamente por Pessoa Relevante ou constituída para seu benefício ou sociedade da qual a Pessoa Relevante seja membro do órgão de administração;
 - Uma sociedade na qual a Pessoa Relevante detenha, direta ou indiretamente, pelo menos, 20% dos direitos de voto ou do capital social;
 - Uma pessoa cuja relação com a Pessoa Relevante seja tal que esta última tenha um interesse substancial direto ou indireto no resultado de uma operação que seja maior que a remuneração ou comissão que se cobre pela execução da mesma.

6.2 TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

No conjunto de transações a considerar como potenciais conflitos de interesses inserem-se as transações com PARTES RELACIONADAS. Assim para efeito desta política, as transações com partes relacionadas efetuadas pela sociedade estão sujeitas à verificação de que são feitas em condições normais de mercado, conforme Política de Transações com Partes Relacionadas da DIF BROKER.

7. PREVENÇÃO E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO / GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES RELEVANTES

A Sociedade estabeleceu um conjunto de medidas organizativas, procedimentos e mecanismos de controlo com o objetivo de garantir a identificação, prevenção de potenciais conflitos de interesses e a sua adequada gestão.

7.1 MEDIDAS ORGANIZATIVAS E REGRAS E CONDUTA

7.1.1 SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Cada Departamento da DIF BROKER e suas participadas deve organizar-se e definir os seus processos de modo a respeitar o princípio da segregação de funções, por forma a evitar situações de conflitos de interesses e contribuir para que as mesmas sejam desempenhadas corretamente.

A DIF BROKER toma as medidas necessárias para salvaguardar a segregação de competências e os respetivos processos decisórios (*chinese walls*), nomeadamente:

- Faz depender a aceitação de um cargo ou função a exercer em acumulação com o cargo exercido na Sociedade de comunicação e autorização prévia do Conselho de Administração;
- Regista e mantém atualizado um registo das pessoas com acesso a informação de uso restrito;
- Mantém um sistema de informação com níveis diferentes de acesso à informação;
- Fixa procedimentos de atuação em caso de exercício por um mesmo colaboradores de funções potencialmente causadoras de conflitos de interesses como seja o caso de um colaborador com responsabilidade na elaboração de *Research*, Consultoria e/ou Gestor de Carteiras, pelo que nesses casos são asseguradas as seguintes atuações:
 - O colaborador responsável por uma análise de *research* tem que aceder à área do *research* na página da intranet criada para o efeito, preencher os dados da sua recomendação, ficando registada a data e hora da divulgação pública;

- O sistema verifica e compara as recomendações dos colaboradores registados como analistas com todas as transações realizadas, nas contas próprias, emitindo um alerta no caso de serem contrárias ou de terem sido realizadas no próprio dia da recomendação;
- Está vedada a transação de instrumentos recomendados, no próprio dia da divulgação da análise e antes de ser tornada pública;
- Todos os dias o sistema verifica e emite um relatório que irá conter todas as transações realizadas, no dia anterior, pelas contas alvo de análise, antes e posteriormente ao momento de divulgação, um alerta para transações feitas antes de a divulgação ser tornada pública;
- O analista responsável por *research*, consultor, não pode transacionar no sentido oposto à recomendação;
- O departamento de Compliance irá regularmente analisar as operações nas contas reportadas como potencialmente geradoras de conflitos de interesse;
- O colaborador tem a responsabilidade de avisar a priori, o responsável pela sua área de qualquer conflito que possa surgir e que origine uma alteração no seu desempenho e análise do seu trabalho;
- Independentemente da gravidade, todas as ocorrências serão alvo de registo e análise por parte do compliance;
- Nenhum analista ou consultor, pode auferir qualquer tipo de rendimento pela recomendação por parte da entidade recomendada ou de qualquer Cliente no sentido de privilegiar a informação, sendo este ato punível conforme descrito anteriormente.

7.1.2 DEVER DE SEGREDO EM RELAÇÃO A INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

Todas as Pessoas Relevantes estão absolutamente impedidas de transmitir, divulgar ou utilizar informação privilegiada.

Em especial, é proibida a negociação diretamente ou por interposta pessoa de valores mobiliários ou qualquer instrumento, produto ou derivado que tenham como subjacente um valor mobiliário cujo juízo fundamentado sobre o mesmo seja suscetível de ser alterado em resultado da divulgação da referida informação privilegiada.

Entende-se como privilegiada toda a informação que tenha carácter preciso e que sendo tornada pública seja suscetível influenciar de maneira sensível o preço e alterar o juízo fundamentado sobre os valores mobiliários ou qualquer instrumento, produto ou derivado que tenham como subjacente um valor mobiliário.

7.1.3 OUTRAS REGRAS DE CONDUTA:

A DIF BROKER impõe ao todos os seus colaboradores o cumprimento das seguintes regras de conduta:

- Todos os clientes devem ser tratados de forma equitativa e transparente;
- Todos as pessoas relevantes estão a todo o momento vinculados a agir com lealdade à DIF BROKER e suas participadas e a atuar em plena conformidade para com os respetivos procedimentos;
- Todas as pessoas relevantes são obrigadas a sigilo profissional e confidencialidade das informações a que acedem em virtude das suas funções;
- No desempenho das suas funções, os colaboradores devem cumprir as regras legais, regulamentares e internas aplicáveis, não sacrificando tal cumprimento à satisfação ilegítima do seu interesse próprio ou de terceiros;
- Os colaboradores não devem intervir em qualquer assunto em que tenham um interesse particular, direto ou indireto;
- Cada departamento da DIF BROKER deve organizar-se e definir os seus processos de modo a respeitar o princípio da segregação de funções, por forma a evitar situações de conflitos de interesses e contribuir para que as mesmas sejam desempenhadas corretamente;
- Na relação com os Clientes deve ser dada primazia à satisfação do interesse do Cliente, quando das normas legais e regulamentares aplicáveis não resulte solução diversa;
- A informação obtida no exercício de funções só deve ser utilizada ou transmitida nos termos e na medida em que tal seja necessário para o respetivo exercício e cumprindo sempre o dever de sigilo e as regras legais ou internas de limitação à circulação ou à utilização de informação.
- Todas as pessoas relevantes estão sujeitas às regras de defesa de mercado;
- Todas as pessoas relevantes estão obrigadas a cumprir a presente política e os procedimentos definidos em matéria de conflitos de interesses.

7.2 REGRAS EM RELAÇÃO A OPERAÇÕES PESSOAIS

A DIF BROKER manterá controlo sob operações Pessoais, as quais são devidamente identificadas em sistema.

Compliance analisa mensalmente as operações Pessoais no âmbito das atuações de prevenção de abuso de mercado. Analisa ainda pelo menos semestralmente as contas de pessoas relevantes sob as quais mantém uma lista atualizada de vigilância.

7.3 PRESENTES E OFERTAS

Os colaboradores estão expressamente proibidos de aceitar, em benefício próprio ou de terceiro, quaisquer liberalidades, nomeadamente, ofertas, presentes, vantagens, empregos, contratos, cargos públicos ou privados ou benefícios de qualquer natureza, em dinheiro ou em espécie, as quais devem ser recusadas ou devolvidas, devendo a Direção de Compliance ser notificada da situação.

Podem excecionalmente ser aceites ofertas ou outros benefícios de mera hospitalidade conformes aos usos sociais, desde que não constituam vantagem patrimonial ou não patrimonial relevante e mediante autorização prévia da Direção de Compliance.

8. PROCEDIMENTO PARA A IDENTIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSES

É obrigação da Pessoa Relevante, no momento da contratação e posteriormente, pelo menos uma vez por ano, prestar informação sobre a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, que a si respeitam e que respeitam a uma pessoa com a qual a Pessoa Relevante tem uma relação pessoal estreita (“Declaração de Interesses”). A não apresentação da Declaração de Interesses significa uma declaração negativa.

Na identificação de conflitos de interesses, a Pessoa Relevante contempla obrigatoriamente as fontes de conflitos de interesses significativas, e todas as situações em que, como resultado do exercício de funções, uma Pessoa Relevante ou uma pessoa com a qual a Pessoa Relevante tenha uma relação estreita:

- seja suscetível de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em detrimento do Cliente ou da Sociedade;
- tenha um interesse, direto ou indireto, nos resultados de um serviço prestado pela DIF BROKER a um Cliente ou de uma operação realizada pela DIF BROKER por conta do Cliente, diferente do interesse do Cliente nesses resultados;
- tenha um incentivo financeiro ou de outra natureza para privilegiar os interesses de um outro Cliente ou grupo de Clientes face aos interesses do Cliente em causa;
- desenvolva as mesmas atividades que o Cliente;
- receba de terceiro um benefício monetário ou não monetário ou um serviço, de qualquer natureza;

A responsabilidade pela identificação e divulgação de conflitos de interesses e, bem assim, pela sua

completude e veracidade reside exclusivamente na Pessoa Relevante.

A Declaração de Interesses deve ser apresentada à direção de Compliance, devendo ser devidamente analisada, documentada, e objeto de decisão e gestão.

Quando uma situação de conflito de interesses surgir e não estiver abrangida por uma Declaração de Interesses já apresentada, deverá ser formulada uma Declaração de Interesses ad hoc para o efeito.

As Declarações de Interesses são processadas e arquivadas pela Direção de Compliance e, quando necessário, são objeto de divulgação ao órgão de fiscalização.

Caso venha a ter conhecimento, oficiosamente ou por participação, de que as Declarações de Interesses apresentam omissões ou contradições, o Responsável de Compliance procurará obter, no mais curto espaço de tempo, a informação adequada por parte da Pessoa Relevante, em estrita articulação com o Presidente do Conselho de Administração.

9. PROCEDIMENTOS E MECANISMOS DE CONTROLO

Os procedimentos e mecanismos de controlo estabelecidos na DIF BROKER visam garantir uma adequada e eficaz gestão dos conflitos de interesses, após a sua identificação, estabelecendo as medidas adequadas para prevenir ou mitigar as suas consequências.

Os procedimentos e mecanismos de controlo estabelecidos incluem, nomeadamente:

Divulgação: As Pessoas Relevantes têm o dever de realizar as Declarações de Interesse e de comunicar a natureza dos seus interesses, sempre que identifiquem a existência de um interesse, por conta própria ou de terceiro, em conflito com o da DIF BROKER ou de um seu cliente;

Proibição de decisões: As Pessoas Relevantes da DIF BROKER não podem intervir na apreciação e decisão, incluindo pelo exercício do direito de voto, em qualquer assunto em que tenham, por conta própria ou de terceiro, um interesse em conflito com o da DIF BROKER. Nessa medida, não podem participar na apreciação e decisão de assuntos relativos aos factos que fazem presumir a existência de uma fonte de conflitos de interesses significativa a menos que a presunção seja ilidida.

Proibição de execução de atos: As Pessoas Relevantes estão proibidas de tomar parte na execução de quaisquer atos, ainda que validamente deliberados, em assuntos sobre os quais exista conflito de

interesses.

Confidencialidade: As Pessoas Relevantes estão obrigadas a manter estritamente confidencial toda e qualquer informação de que hajam tomado conhecimento em virtude do exercício das suas funções, e delas retirar qualquer vantagem pessoal.

Monitorização das Declarações de Interesse: Todas as Declarações de Interesse são monitorizadas pela Direção de Compliance, em articulação com o Presidente do Conselho de Administração, que deve acompanhar as atividades da DIF BROKER e do Conselho de Administração de forma a garantir o cumprimento das disposições da Política. As análises efetuadas serão registadas e arquivadas.

Caso se verifique, com um grau de certeza razoável, que os mecanismos estabelecidos na Política para prevenir e gerir os conflitos de interesses são insuficientes para evitar riscos de prejuízo para os interesses do Cliente, a Direção de Compliance assegura a comunicação aos Clientes, nos termos da legislação aplicável.

Sempre que seja identificada uma situação de conflito de interesses (potencial ou efetiva), o Departamento de Compliance deve ser imediatamente informado:

- Pelo próprio Colaborador, caso se trate de um conflito de interesses relacionado com o próprio;
- Pelo responsável do departamento/área, caso se trate de um conflito de interesses do departamento/área;
- Por qualquer colaborador, logo que tenha conhecimento de uma potencial ou efetiva situação de conflitos de interesses.

O Departamento de Compliance analisará a situação apresentada, podendo, a todo o tempo, pedir informação e esclarecimentos sobre a situação em concreto e quais as medidas já adotadas e outras que considere relevantes para a gestão do conflito de interesses. Tais medidas deverão ter em conta a situação concreta em análise, devendo, designadamente, distinguir se o conflito de interesses a mitigar é um conflito de interesses institucional ou ao nível dos Colaboradores.

O Departamento de Compliance emitirá um parecer e respetivas recomendações, **no prazo de 15 dias úteis**, informando o colaborador ou o responsável do departamento/área, e outros departamentos ou hierarquias, conforme aplicável.

10. REGISTO DE ATIVIDADES

A DIF BROKER mantém e atualiza regularmente um registo dos tipos de atividades potencialmente geradoras de conflitos de interesses e nas quais efetivamente teve origem um conflito de interesses que implicou um risco de prejuízo para a DIF BROKER ou para um ou mais Clientes.

Este registo permite a monitorização e avaliação contínua destes temas por parte da instituição.

Em cada caso devem distinguir-se os conflitos de interesse que persistem e devem ser permanentemente geridos e mitigados dos conflitos de interesse que ocorram inesperadamente e que respeitem a um evento único e isolado, podendo ser geridos e mitigados com recurso a uma só medida.

Todas as análises efetuadas e todas as decisões adotadas relativamente a conflitos de interesse são documentadas, especialmente quando o conflito for aceite, sendo essa documentação devidamente registada e arquivada.

O Conselho de Administração recebe anualmente relatórios escritos sobre as situações descritas acima.

11. INCUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DA POLÍTICA

O incumprimento do disposto na presente Política será registado nos relatórios de Compliance, podendo levar a uma participação ao órgão de fiscalização, dependendo da situação em causa. Em especial, devem todos as Pessoas Relevantes ter presente que a omissão do dever de comunicação prévia de situações de conflitos de interesses, o incumprimento do dever de se abster de intervir, decidir ou participar em decisão em situação de conflito de interesses ou o facto de solicitarem ou aceitarem, para si ou para terceiro consigo relacionado, vantagem patrimonial ou não patrimonial, constitui falta grave para efeitos disciplinares.

Caberá aos órgãos societários da DIF BROKER, no âmbito das suas competências, decidir, tendo em conta a sua gravidade, quais os efeitos e consequências para a inobservância do disposto na Política, entre as quais poderá incluir-se o despedimento ou destituição com justa causa, sem prejuízo de outras consequências legais.

Para além das sanções disciplinares que possam ter lugar, a prática de atos que violem o disposto na presente Política ou os princípios nela consagrados, nomeadamente a realização de quaisquer operações pessoais em violação do disposto na presente Política, será geradora da responsabilidade civil que ao caso possa caber, nos termos gerais de Direito.

Adicionalmente, sempre que o incumprimento da Política envolva um fornecedor ou prestador de serviços da DIF BROKER, deverá procurar-se, nos termos gerais de Direito ou das disposições contratuais existentes, resolver ou denunciar o contrato, obter compensação financeira ou adotar outra medida que em concreto se revele mais apropriada.

12. RESPONSABILIDADE PELA POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSES

O Conselho de Administração da DIF BROKER é responsável por assegurar a adequação dos procedimentos e controlos para a identificação, divulgação, prevenção, gestão, mitigação e comunicação de conflitos de interesses na DIF BROKER, procedendo, para esse fim, à avaliação e revisão anual da presente Política. Caso identifique deficiências aquando da avaliação e revisão da Política, o Conselho de Administração toma todas as medidas adequadas para corrigir as mesmas.

É ainda responsabilidade do Conselho de Administração garantir a adequada implementação da Política e procedimentos em matéria de conflitos de interesses, incluindo a adequada formação de todos os colaboradores e outras pessoas relevantes.

13. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO

O Conselho de Administração tem a responsabilidade de aprovar a presente Política, após parecer do Conselho Fiscal, bem como garantir a sua divulgação a todas as pessoas relevantes e publicação no site da Sociedade.

14. APLICAÇÃO DA POLÍTICA ÀS SOCIEDADES PARTICIPADAS PELA DIF BROKER

A DIF BROKER promoverá junto das sociedades por si participadas a adoção das diretrizes e regras instituídas pela presente Política, com a aprovação pelos respetivos órgãos de administração, conforme aplicável.

15. OUTROS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES EM MATÉRIA DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Esta Política é complementada pelos seguintes outros documentos internos da DIF BROKER:

- Código de Conduta da DIF BROKER;
- Política de Remunerações;

- Política de seleção e Avaliação dos Órgãos de Administração e fiscalização e Titulares de Funções Essenciais;
- Política de Transações com Partes Relacionadas.