



**BIZ CAPITAL – SGOIC, S.A.**

## **POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES**

### **1. Enquadramento geral**

A política de gestão de conflitos de interesses da **BIZ CAPITAL - SGOIC, S.A.** enquadra-se no cumprimento dos normativos legais aplicáveis ao desenvolvimento da atividade de Gestão de Investimentos e Gestão de Capital de Risco.

### **2. Princípios Gerais**

- a) A **BIZ CAPITAL** detém implementado um conjunto de medidas e procedimentos com vista a identificar possíveis conflitos de interesses e evitar ou reduzir ao mínimo o risco da sua ocorrência.
- b) Em situação de conflito de interesses a **BIZ CAPITAL** assegura aos seus clientes um tratamento transparente e equitativo.
- c) A **BIZ CAPITAL** dará prevalência aos interesses dos clientes, tanto em relação aos seus próprios interesses ou de sociedade com as quais se encontre em relação de domínio ou de grupo, como em relação aos interesses dos titulares do seus órgãos sociais ou dos órgãos sociais dos seus agentes vinculados e dos colaboradores de ambos.

### **3. Âmbito de Aplicação**

- a) Esta política abrange a totalidade dos serviços prestados pela **BIZ CAPITAL** tanto no âmbito da **Gestão de Investimentos** (que integra as atividades de Gestão de Fundos de Investimento Mobiliário) como da **Gestão de Capital de Risco** (que integra as atividades de Gestão de Fundos de Capital de Risco), englobando a totalidade da estrutura organizativa da sociedade, nomeadamente os titulares dos órgãos de administração, os colaboradores e as entidades subcontratadas.

### **4. Identificação de potenciais conflitos de interesses e procedimentos de controlo adotados**

- a) No âmbito da atividade da sociedade, podem constituir potenciais conflitos de interesses as situações em que a **BIZ CAPITAL**, uma pessoa ou sociedade em relação de grupo ou domínio com a **BIZ CAPITAL**, ou uma Pessoa Relevante:
  - i. Seja suscetível de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em detrimento do cliente;
  - ii. Tenha interesse nos resultados decorrentes de um serviço prestado ao cliente, que seja conflitante com o interesse do cliente nesses resultados;
  - iii. Receba um benefício financeiro ou de outra natureza para privilegiar os interesses de outro cliente face aos interesses do cliente em causa;
  - iv. Desenvolva as mesmas atividades que o cliente;



v. Realize as mesmas atividades/serviços para dois clientes distintos; vi. Receba ou venha a receber, de uma pessoa que não o cliente, um benefício relativo a um serviço prestado ao cliente, sob qualquer forma, que não a comissão ou os honorários normais desse serviço.

b) Para efeitos do disposto na alínea a) supra e dos nº 5 e 6 infra, são Pessoas Relevantes:

i. Os membros do Conselho de Administração da **BIZ CAPITAL**; ii. Os colaboradores da **BIZ CAPITAL**, ou pessoas subcontratadas, envolvidos no exercício ou fiscalização da atividade da sociedade ou de funções operacionais que sejam essenciais à prestação de serviços de serviços de forma contínua e em condições de qualidade e eficiência.

c) Para efeitos do disposto na alínea a) supra e dos nº 5 e 6 infra, são considerados Clientes:

i. Os OIC geridos pela **BIZ CAPITAL**; ii. As pessoas singulares ou colectivas a quem a **BIZ CAPITAL** presta serviços.

## 5. Princípios metodológicos da prevenção e gestão dos conflitos de interesses

i. No caso de ocorrerem conflitos de interesses entre os clientes da **BIZ CAPITAL**, os seus colaboradores devem solucioná-los de forma equitativa, sem privilegiar indevidamente qualquer dos clientes em conflito; ii. Os colaboradores da **BIZ CAPITAL** estão obrigados a manter a confidencialidade sobre toda e qualquer informação de que hajam tomado conhecimento em virtude do exercício das suas funções; iii. O acesso às informações sobre os clientes é restringido aos colaboradores da **BIZ CAPITAL** responsáveis pelo seu tratamento, dependendo de aprovação prévia da Administração da **BIZ CAPITAL** o acesso a essa informação por parte de outros colaboradores; iv. Eliminação de qualquer relação direta entre a remuneração de Pessoa Relevantes envolvidas numa atividade ou serviço prestado e a remuneração ou receitas geradas por outra atividade ou serviço prestado, na medida em possam surgir conflitos de interesses entre essas atividades ou serviços;

v. Criação de barreiras de informação que influenciem a realização de operações de clientes dos quais possam resultar potenciais conflitos de interesses.

vi. Existência de segregação funcional entre as funções de gestão, execução e controlo de operações;

## 6. Procedimentos e medidas de mitigação

a) É expressamente proibido o envolvimento dos colaboradores da **BIZ CAPITAL** em decisões e atividades que se constituam conflituantes com o interesse próprio ou pessoa de relação estreita, tais como:

- Transações de qualquer tipo quando coexistam ou concorram interesses próprios conflituantes ou de alguma pessoa a eles associada,



- Procedimentos de contratação de produtos ou serviços quando existir vínculo económico ou familiar com a entidade a contratar,
  - Estabelecimento de condições de trabalho especiais com base em relações pessoais ou familiares,
  - A autorização de operações, fixação de condições, elaboração de propostas, preparação de relatórios, intervenção ou influência de outro modo nos procedimentos relativos a operações nas quais os mesmos figurem como beneficiários ou garantes;
- b) O acesso, controlo e confidencialidade da informação referente a operações e informação privilegiada serão implementados mediante a aplicação de segregação física entre as várias áreas operacionais envolvidas e pela segregação tecnológica de acesso à informação numa base *need to know*, acompanhada do registo desses mesmos acessos;
- c) A totalidade das operações envolvendo colaboradores (Pessoas Relevantes ou não) serão obrigatoriamente reportadas pelos colaboradores da **BIZ CAPITAL** ao *Compliance* para análise, registo, reporte e autorização prévia do Conselho de Administração;
- O cumprimento deste desiderato será consubstanciado pelo *Compliance* mediante a execução de pelo menos uma auditoria anual sobre a totalidade das operações que envolvam colaboradores (pessoas relevantes ou não) e cujas conclusões serão comunicadas por escrito ao Conselho de Administração, independentemente da existência de inconformidades.
- d) A estanquicidade orgânica da avaliação de desempenho e remuneração variável dos colaboradores deve ser controlada mediante a aplicação dos princípios constantes da Política de Remuneração adotada pela **BIZ CAPITAL**, sendo esta consistente com uma eficiente gestão de riscos que desincentiva uma excessiva exposição ao risco, sendo compatível com os interesses de longo prazo da sociedade e prevenindo potenciais situações de conflitos de interesses;
- e) Garantir o exercício do princípio da segregação de funções em todas as atividades operacionais da empresa e do grupo em que se insere, promovendo concomitantemente os princípios definidos na alínea b) acima descrita;
- f) Aplicação de critérios rigorosos no processo de escolha do depositário dos OIC geridos, com enfoque na análise de potenciais conflitos de interesses, visando a garantia de uma atuação honesta, equitativa, profissional, independente e no exclusivo interesse dos participantes;
- g) Perante um cenário de potencial ou efetivo risco de prejuízo para os OIC e seus investidores, o inerente reporte é obrigatório e urgente, devendo este ser dirigido por escrito ao Conselho de Administração e ao *Compliance*, de forma imediata e tempestiva;
- h) Efetuar uma revisão anual da presente política, visando a sua eficiência e adequabilidade, bem como a introdução de novas medidas baseadas em riscos verificados, reclamações de clientes e reportes internos;
- i) Garantir a funcionalidade um sistema de *whistleblowing*, permitindo a todos os colaboradores a imediata comunicação ao departamento de *Compliance*, de toda e qualquer situação de conflito de interesses que não tenha sido reportada no âmbito da tramitação prevista nesta política. Este sistema corresponde a um canal específico constante da intranet da Sociedade Gestora, revestido de um carácter independente e anónimo, assegurando a receção, o tratamento e o arquivo das respetivas comunicações.



- j) Quaisquer remunerações, comissões ou benefícios não pecuniários que não possam ser legitimamente recebidos pela **BIZ CAPITAL**, ou quando os mesmos não correspondam à retribuição inerente à atividade de gestão e administração dos OIC, devem reverter de forma integral e imediata para o respetivo OIC.
- k) O exercício dos direitos de voto associados aos instrumentos financeiros que integram o património dos OIC carecem de análise do *Compliance* e autorização prévia do Conselho de Administração, garantindo o exclusivo benefício dos respetivos participantes bem como o cumprimento da respetiva política de investimento.

A análise fundamentada relativa às propostas de exercício de voto, é da incumbência do colaborador responsável pela Gestão de Investimentos (Pessoa Relevante).

Esta análise fundamentada, deverá resultar de um acompanhamento ativo dos eventos societários relevantes, salvaguardando uma conduta de participação sistemática nas Assembleias Gerais, identificando os critérios utilizados na determinação do sentido de voto, enunciando designadamente:

- Análise prévia dos pontos da ordem de trabalhos;
- Listagens dos assuntos relevantes;
- Orientações de análise e determinação do grau de influência que o direito de voto exercerá, de acordo com a relevância e natureza dos assuntos incluídos na ordem de trabalho bem como da ponderação relativa dos custos implicados nessa participação e dos benefícios que a mesma pode permitir obter;

A fundamentação da decisão reportada deverá ser totalmente independente e restrita ao seio do OIC gerido, excluindo quaisquer interesses de influência societária ou reforço de domínio ou de grupo, alheias aos interesses dos investidores do respetivo OIC.

O Compliance Officer será responsável pela:

- Manutenção e salvaguarda do suporte documental de todas as análises fundamentadas e respetivas decisões de voto;
- Disponibilização gratuita e tempestiva a todos os participantes, mediante solicitação escrita, de cópia dos relatórios de fundamentação e decisão relativos a cada evento;
- Comunicação à CMVM e ao mercado, referente à justificação do sentido de exercício do direito de voto inerente a ações da carteira dos OIC geridos.

#### **7. Operações Autorizadas e Operações Vedadas à Entidade Gestora**

A **BIZ Capital** encontra-se autorizada por conta dos OIC a realizar as seguintes operações:

- Compra e venda de ações, obrigações e papel comercial;
- Compra e venda de OIC;
- Compra e venda de futuros e opções negociados em mercado regulamentado;
- Operações cambiais;
- Depósitos a prazo;



- Linhas de crédito, utilizadas para efeito de gestão da liquidez dos OIC, no âmbito dos limites, objetivos e duração prevista no disposto legal.

A **BIZ Capital** encontra-se proibida de:

- a) Contrair empréstimos e conceder crédito, incluindo a prestação de garantias, por conta própria;
- b) Efetuar, por conta própria, vendas a descoberto de instrumentos financeiros;
- c) Adquirir, por conta própria, unidades de participação de organismos de investimento coletivo, com exceção daqueles que sejam enquadráveis no tipo de organismo de investimento coletivo de mercado monetário ou de mercado monetário de curto prazo e que não sejam por si geridos;
- d) Adquirir, por conta própria, outros instrumentos financeiros de qualquer natureza, com exceção dos títulos de dívida pública emitidos por países da zona euro e por instrumentos do mercado monetário previstos no artigo 169.º do RGOIC;
- e) Adquirir imóveis para além do indispensável à prossecução direta da sua atividade e até à concorrência dos seus fundos próprios.
- f) Receber quaisquer remunerações, comissões ou benefícios não pecuniários

Adicionalmente, a **BIZ Capital** encontra-se proibida de realizar operações suscetíveis de gerar conflitos de interesses, diretamente ou por conta dos OIC geridos, com as seguintes entidades:

- **BIZPAR SGPS, SA** • **BIZ Seguros, SA**

Exemplos de operações suscetíveis de gerar conflitos de interesses:

- Contrair empréstimos ou conceder crédito;
- Comprar ações ou instrumentos de dívida;
- Conceder ou receber quaisquer garantias.

## 8. Registo de atividades que originam conflitos de interesses

- a) A **BIZ CAPITAL** mantém um registo atualizado das atividades de gestão de investimentos e gestão de capital de risco que permite, com facilidade, identificar e gerir situações de eventuais conflitos de interesses.
- b) As operações pessoais com origem em Pessoas Relevantes ou qualquer outro colaborador, carecem de obrigatoria comunicação e autorização prévia por parte do Conselho de Administração, sendo registadas pelo Compliance, quer tenham sido autorizadas ou proibidas.
- c) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, estabelece-se a obrigatoriedade de informação e registo sobre as aquisições e alienações de unidades de participação, de ações ou de valores mobiliários, efetuadas por Pessoas Relevantes, 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.

Sobre estas operações recai igualmente a obrigatoriedade de informação à CMVM, em três dias úteis contados da respetiva receção, das informações recebidas em cumprimento do supra disposto.



d) O *Compliance Officer* da **BIZ CAPITAL** é responsável pela gestão e manutenção do registo, bem como pelo reporte de todas as ocorrências ao Conselho de Administração e à CMVM (nos termos da alínea anterior).

Sem prejuízo do disposto quanto a reportes individuais e tempestivos, o Compliance apresenta anualmente ao CA, um relatório agregador dos tipos de atividades realizadas por ou em nome da **BIZ CAPITAL** em que surgiram conflitos de interesses que envolvam um risco significativo de prejuízo para os interesses de um ou mais OIC ou dos seus investidores, ou em isso possa vir a acontecer, no caso de uma atividade em curso.

e) Quando os procedimentos adotados pela **BIZ CAPITAL** não sejam suficientes para prevenir a ocorrência de um conflito de interesses, e não exista garantia de que os interesses dos clientes não saiam lesados, a Pessoa Relevante é responsável pela comunicação escrita de tais ocorrências ao Conselho de Administração e ao Compliance, no prazo máximo do final do próprio dia em que se identifique o evento.

A **BIZ CAPITAL** tomará, em consequência, uma das seguintes decisões:

- i. Pedir o consentimento escrito ao cliente para a realização da operação, depois de o informar sobre a natureza e o alcance do conflito;
- ii. Não efectuar a operação ou serviço em causa.

## 9. Tratamento de Reclamações e Prestação de Informação

a) O *Compliance Officer* da **BIZ CAPITAL** é responsável pela análise de todas as reclamações de clientes, mediante a recepção das mesmas por carta ou através da caixa de correio eletrónico existente para o efeito ([compliance@bizcapital.eu](mailto:compliance@bizcapital.eu)), publicada no site institucional da **BIZ CAPITAL**, salvaguardando desta forma qualquer restrição ao exercício deste direito, por parte dos investidores.

b) As reclamações poderão ser apresentadas em qualquer das línguas oficiais dos Estados Membros da Comunidade Europeia.

c) O Departamento de *Compliance* da **BIZ CAPITAL** emitirá, no prazo máximo de 24h, uma confirmação de recepção da reclamação apresentada, sendo que posteriormente disporá de um prazo máximo de uma semana para congregar a totalidade da documentação e informação necessárias à elaboração de um relatório sobre a ocorrência. A resposta ao cliente deverá ser remetida no prazo máximo de dez dias úteis, com excepção das reclamações que compreendam elevada complexidade de análise, situação em que o prazo máximo de resposta se estabelece nos vinte dias úteis a contar da data de confirmação de recepção da reclamação, emitida pelo *Compliance*.

d) *Compliance Officer* da **BIZ CAPITAL** é responsável pelo registo de todas as reclamações, bem como das medidas tomadas para a respectiva resolução.

e) Cabe ao Departamento de *Compliance* da **BIZ CAPITAL** a disponibilização de informação a pedido do público ou das autoridades competentes.



#### 10. Responsabilidade de divulgação e cumprimento da PGC

O Conselho de Administração da **BIZ CAPITAL** é responsável pela divulgação e cumprimento da presente política de gestão de conflitos de interesses, bem como pela adequabilidade dos procedimentos de controlo aos objetivos definidos e pela correção de eventuais deficiências.

O Conselho de Administração da **BIZ CAPITAL** é apoiado nestas tarefas pelo *Compliance Officer*, o qual assegura a prestação de informação relativa à presente política e a relativa aos procedimentos adotados e normativos aplicáveis, bem como a receção e análise das reclamações de clientes.

O Departamento de Compliance é igualmente responsável pela gestão e implementação de um programa de formação contínua dos colaboradores, com enfoque principal na temática desta política interna, na atualização da correspondente legislação e nas inerentes alterações a considerar na presente Política e a implementar no seio da **BIZ CAPITAL**.

A Política de Gestão de Conflitos de Interesses é divulgada aos investidores nos termos do disposto na Política de Comercialização, sendo adicionalmente publicada no site institucional da **BIZ CAPITAL**.