

POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

ÂMBITO DE APLICAÇÃO DA POLÍTICA

Artigo 1.- Âmbito subjectivo.

Esta política aplica-se à Housers, todas as áreas de Housers e, conseqüentemente, a todos os seus administradores, empregados e gestores que compõem as suas áreas (os de Housers e os seus administradores, empregados e gestores, as "Pessoas Sujeitas").

Artículo 2.- Âmbito objetivo: Conflictos de interés.

Deve entender-se que existe um conflito de interesses quando há concordância na mesma área de decisão da Pessoa ou Housers, pelo menos dois interesses conflituosos que poderiam comprometer a prestação imparcial de serviços pela Housers. Em particular, entende-se que existe um conflito de interesses quando:

- (a) A Pessoa Sujeita pode obter um benefício financeiro, ou evitar uma perda financeira, à custa de um cliente;
- (b) A Pessoa Sujeita tem interesse no resultado de um serviço prestado ao cliente ou de uma transacção realizada em nome do cliente, o que é diferente do interesse do cliente nesse resultado;
- (c) A Pessoa Sujeita tem incentivos financeiros ou outros para favorecer os interesses de outro cliente ou grupo de clientes em detrimento dos interesses de um cliente;
- (d) A Pessoa Sujeita envolve-se na mesma actividade que o cliente;
- (e) A Pessoa Sujeita recebe ou vai receber de uma pessoa que não o cliente um incentivo relacionado com um serviço prestado ao cliente, sob a forma de dinheiro, bens ou serviços, que não a comissão ou remuneração habitual por esse serviço.

Para que exista um conflito de interesses, não é suficiente que a Housers ou outra Pessoa Sujeita possam obter um benefício se não existir também um possível prejuízo



para um cliente, ou que um cliente possa obter um ganho ou evitar uma perda, se não existir a possibilidade de perda para outro cliente.

Artigo 3.- Situações susceptíveis de gerar conflito de interesses.

Em certas ocasiões, a Housers poderia obter um benefício financeiro extraordinário ou evitar uma perda financeira à custódia do cliente. Nessas situações pode surgir um conflito de interesses. Seguem-se as principais situações em que podem surgir conflitos de interesse:

(a) Situações em que a Pessoa Sujeita tem acesso a informações não públicas sobre clientes que o colocam em vantagem em relação ao resto do mercado.

(b) Casos em que a Pessoa Sujeita tem potencialmente um interesse diferente do do cliente em relação à prestação de um serviço ou à execução de uma transacção.

(c) Situações em que as recomendações ou a apresentação de certos projectos podem ser tendenciosas para beneficiar os interesses da Pessoa Sujeita.

(d) Realização de actividades directa ou indirectamente que possam envolver concorrência directa ou indirecta com um Pessoa Sujeita.

(e) Situações de conflito entre diferentes departamentos da Housers com objectivos comerciais contraditórios e que podem realizar, por vezes, operações de tipo similar ou conflituoso e com ordens diferentes.

(f) Utilização de informações confidenciais por parte das Pessoas em causa para fins pessoais.

(g) Avançar com transacções pessoais de uma Pessoa Sujeita às transacções dos clientes em detrimento destes últimos.

(h) Dar tratamento preferencial a um cliente em relação ao resto dos clientes, impedindo que o serviço seja prestado de forma justa. Em qualquer caso, as situações descritas neste Artigo 3 são apenas situações exemplares.

Em caso de dúvida quanto a uma situação que, na opinião de uma Pessoa Afectada, pode ou não ser considerada como originando um conflito de interesses, deve entender-se



que a mesma originou ou pode originar um tal conflito para efeitos das disposições do presente documento.

MEDIDAS PREVENTIVAS OU ATENUANTES E CORRECTIVAS DE CONFLITOS DE INTERESSE

Artigo 4.- Princípio de acção.

As Pessoas Sujeitas, quando prestam os seus serviços aos clientes da Housers, agirão sempre com honestidade, imparcialidade e profissionalismo e no melhor interesse dos seus clientes.

Artigo 5.- Medidas.

A fim de prevenir e corrigir potenciais situações de criar conflitos de interesses, as Pessoas Sujeitas devem adoptar as seguintes medidas:

a) Não devem fazer recomendações personalizadas aos clientes relativamente aos projectos publicados na plataforma de crowdfunding.

b) Não deverão, em circunstância alguma, revelar a alguns clientes as transacções efectuadas por outros, excepto no caso de todos participarem e serem parte na mesma transacção e em relação à mesma transacção.

(c) Não devem encorajar a execução de uma transacção por um cliente em benefício de outro.

d) Devem, em relação ao investimento específico e aos serviços e actividades auxiliares realizados, identificar as circunstâncias que dão ou podem dar origem a um conflito de interesses.

e) Em caso de conflito entre clientes, estes devem revelá-lo aos clientes afectados, e só podem executar os serviços ou transacções em que o conflito surja com o seu consentimento.

(f) Entre diferentes departamentos da Housers, certas áreas podem estar envolvidas no mesmo conflito de interesses porque têm objectivos diferentes em relação aos seus



clientes. A fim de evitar tais situações, devem ser tomadas as seguintes medidas preventivas:

- (i) Cada área tomará as suas próprias decisões de forma imparcial e autónoma.
- (ii) O cliente deve ser sempre informado sobre as decisões de cada uma das áreas envolvidas na sua situação pessoal.
- (iii) Se qualquer área considerar que pode ter um conflito de interesses com outra área, deverá avisar automaticamente a outra área e o cliente deste facto, indicando os possíveis perigos que podem surgir de tal conflito.
- (g) Os empregados, oficiais e directores da Housers não podem fazer uso de qualquer informação confidencial ou privilegiada a que possam ter acesso através do desempenho da sua actividade na Housers, o que poderia favorecer ou representar uma vantagem adicional quer para si próprios, familiares, pessoas próximas ou outros clientes da Housers.
- (h) Os empregados, oficiais e directores de Housers devem agir sempre com lealdade para com o cliente, colocando o interesse do cliente à frente dos seus próprios interesses.

Artigo 6.- Directrizes gerais de acção.

Na medida em que possa afectar a sua imparcialidade e, indirectamente, prejudicar os interesses de um ou mais clientes, para prevenir e/ou gerir conflitos de interesses que possam ter surgido, são estabelecidas as seguintes orientações gerais de acção:

- (a) Como representantes da Housers, os directores devem demonstrar permanentemente uma conduta pública de acordo com os comportamentos sociais geralmente aceites.
- b) O desempenho de um cargo de gestão ou de administrador na Housers envolve um elevado grau de responsabilidade, que se deve reflectir, entre outros aspectos, na necessária dedicação do seu tempo às funções que desenvolvem para que sejam desempenhadas com os mais elevados padrões de qualidade de serviço.



c) Nas relações que mantêm com os clientes, os empregados, gestores e administradores da Housers não podem aceitar comissões, presentes ou atenções de qualquer tipo que possam afectar ou condicionar as suas decisões no desenvolvimento das funções que devem desempenhar. Contudo, esta categoria não inclui pequenos presentes de clientes, de pequeno valor, representativos de atenção ou cortesia, e que são uma prática normal no âmbito das relações comerciais. Nenhum montante em dinheiro deverá jamais ser aceite.

(d) A Housers espera dos seus empregados, funcionários e directores total confidencialidade e a utilização estritamente profissional de toda a informação confidencial ou privilegiada a que têm acesso. Os empregados, oficiais e directores da Housers estão proibidos de aceder a informações de qualquer natureza que não sejam essenciais para o desenvolvimento do trabalho na Housers.

e) Os empregados, funcionários e directores devem abster-se de conceder, aprovar ou influenciar a aprovação de projectos ou negócios entre a Housers e os seus clientes em que os seus interesses pessoais possam colidir com os interesses da Housers.

f) Os empregados, oficiais e directores da Housers devem colocar à disposição desta a remuneração que recebem como subsídio de alimentação, honorários ou qualquer outra, de terceiros, quando agem por conta da Housers, sem prejuízo da proibição estabelecida na alínea (c) do presente artigo 6.

Artigo 7.- Políticas de comunicação de conflitos de interesses.

Resolução, se aplicável, do conflito de interesses nos casos em que não seja possível evitar uma situação de conflito de interesses ou potencial conflito de interesses, as Pessoas Sujeitas devem comunicá-lo ao órgão de gestão da Housers para assegurar, se este o considerar apropriado, que os meios apropriados são postos em prática para a tomada de decisão independente. A comunicação deve ter lugar imediatamente após Pessoa Sujeita ter tomado conhecimento da existência ou possível existência do correspondente conflito de interesses.

Recebida pelo órgão de gestão da Housers, a referida comunicação pode: (a) tomar simplesmente conhecimento do mesmo (que não deve ser expresso), caso em que a Pessoa Sujeita será simplesmente obrigada a cumprir as disposições do presente



Regulamento ou (b) emitir as instruções correspondentes para assegurar que foram criados os mecanismos necessários para evitar possíveis conflitos de interesses.

Artigo 8.- Consequências do Não-Cumprimento.

No caso de uma acção da Pessoa Sujeita que não esteja de acordo com os princípios contidos nestas políticas ou que implique uma infracção, a Housers, de acordo com as circunstâncias do caso, podem tomar medidas correctivas que considerem adequadas em relação a esse administrador, gerente ou empregado, incluindo, se for caso disso, a rescisão ou despedimento sem limitações.

Artigo 9.- Tratamento equitativo entre clientes.

Entre os diferentes clientes Housers entre os quais pode surgir um conflito de interesses, é essencial conseguir um tratamento equitativo entre eles. Para o efeito, devem ser tomadas as seguintes precauções:

(a) Não será divulgado, em circunstância alguma, a alguns clientes as operações realizadas por outros, excepto nos casos permitidos na alínea (b) do artigo 5º.

(b) A execução de uma transacção por um cliente em benefício de outro cliente não será encorajada.

Artigo 10.- Outras medidas mitigadoras.

a) Obstáculos à informação.

A fim de evitar o intercâmbio de informação confidencial ou privilegiada entre áreas da Housers que desenvolvem actividades susceptíveis de criar conflitos de interesse em detrimento dos seus clientes, a Housers manterá "barreiras de informação" entre essas áreas. Estas barreiras envolvem manter as áreas susceptíveis de criar conflitos de interesse separadas umas das outras, que podem ser especificadas, por exemplo:

(i) separação física das áreas; e

(ii) Estabelecimento de medidas dentro de cada área que permitam uma tomada de decisão independente e objectiva.

(b) Medidas a nível organizacional.



Para além de todas as medidas mencionadas no artigo 10, cada área da Housers deve, autonomamente, desenvolver as suas próprias medidas mitigadoras ou correctivas de conflitos de interesse para os seus clientes. Em geral, podem ser tomadas medidas para o efeito:

- (i) Impedir que qualquer pessoa exerça influência inadequada sobre a forma como uma Pessoa Sujeita presta os seus serviços como parte da Housers.
- (ii) Assegurar a supervisão separada de pessoas cujas funções principais são a prestação de serviços directos aos clientes.
- (iii) Medidas para assegurar um sistema imparcial e objectivo de remuneração dos empregados.

REVISÃO DA POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSES

A fim de manter um controlo exaustivo das situações susceptíveis de criar um conflito de interesses que represente um risco significativo de prejuízo para os interesses de um ou mais clientes, esta política será revista anualmente pelo órgão de gestão da Housers e será devidamente actualizada na medida do necessário para reflectir as actividades da Housers, o desenvolvimento de projectos e serviços, o tipo de operações iniciadas pelos clientes e os casos concretos em que esta política tenha sido aplicada.

