



Política de Gestão de Conflitos de Interesse

APROVADA EM CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO EM 29-01-2021

Índice

I.	Introdução	2
1.	Enquadramento Legal.....	2
2.	Âmbito de Aplicação.....	3
2.1.	Âmbito de Aplicação Objetivo.....	3
2.2.	Âmbito de Aplicação Subjetivo	3
3.	Objetivos	3
4.	Situações Potencialmente Geradoras de Conflitos de Interesses.....	4
II.	Procedimentos de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesse.....	5
1.	Prevenção de Conflitos de Interesse.....	5
2.	Gestão e Resolução.....	7
3.	Registo de Ocorrências	8
4.	Operações Vedadas	8
5.	Exercício de Cargos e de Outras Atividades por Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização	9
6.	Exercício de Funções Por Colaboradores Fora da Sociedade	9
7.	Dever Geral de Comunicação de Conflitos de Interesses	9
III.	Monitorização da Política.....	10
IV.	Entrada em Vigor e Revisão da Política.....	11
	Anexo – Modelo de Registo de Ocorrências de Conflitos de Interesse.....	12

I. Introdução

A Patris SGFTC, S.A., doravante designada por “Patris” ou “Sociedade”, no exercício da sua atividade encontra-se exposta a potenciais conflitos de interesses, que podem surgir nas suas diferentes áreas de atuação.

A “Política de Gestão de Conflitos de Interesses” da Patris define os princípios de atuação para a deteção de potenciais situações geradoras de conflitos de interesses, as medidas adotadas e os mecanismos para prevenir, identificar, gerir e corrigir essas situações tendo como princípio orientador a proteção e a prevalência dos interesses dos Clientes.

O objetivo desta política é assim o de estabelecer os princípios subjacentes aos procedimentos e medidas organizacionais da Patris, no que diz respeito à identificação e gestão de conflitos de interesse, de acordo com o quadro legal vigente.

A Patris considera que a presente Política é adequada à sua dimensão, organização, natureza, dimensão e complexidade das suas atividades.

A Patris implementou ainda outras políticas e procedimentos de prevenção e mitigação de potenciais Conflitos de Interesse, destacando-se de entre outros, o Código de Conduta e a Política de Remunerações.

A “Política de Gestão de Conflitos de Interesses” da Patris é disponibilizada no seu website.

1. Enquadramento Legal

A elaboração da presente Política obedeceu ao previsto nos n.ºs 1 a 4 do artigo 89.º-A da Lei n.º 16/2015, de 23 de setembro, na sua redação atual, que aprovou o regime geral dos Organismos de Investimento Coletivo, aplicável por remissão da al. D) do n.º 2 do artigo 22.º-B do Decreto-Lei n.º 453/99, de 5 de novembro, na sua redação atual, que estabelece o Regime Jurídico da Titularização de Créditos e regula a constituição e a atividade dos fundos de titularização de créditos, das respetivas sociedades gestoras e das sociedades de titularização de créditos.

2. Âmbito de Aplicação

2.1. Âmbito de Aplicação Objetivo

A presente Política abrange todas as atividades exercidas pela Patris, nas quais se inclui a atividade de gestão de fundos de titularização e de recuperação de créditos.

Em consonância com as atividades desenvolvidas pela Patris e que a presente Política visa disciplinar, a expressão «Cliente» abrange os fundos geridos pela Patris e os participantes dos mesmos.

2.2. Âmbito de Aplicação Subjetivo

A presente Política aplica-se:

- i. Aos membros dos Órgãos Sociais da Patris;
- ii. Aos colaboradores da Patris ou de entidades subcontratadas que estejam envolvidos no exercício ou na fiscalização de atividades de gestão dos fundos ou de funções operacionais.
- iii. Às pessoas que tenham acesso a informação privilegiada na aceção do artigo 7.º, n.º 1 do Regulamento 596/2014/UE («Regulamento Abuso de Mercado») e pessoas que tenham acesso a outras informações confidenciais relacionadas com Clientes ou com transações realizadas com Clientes ou em representação deste, por força das atividades desenvolvidas pela tal pessoa por conta da Patris no que respeita aos procedimentos estabelecidos quanto a transações pessoais em conformidade com o disposto na legislação e regulamentação em vigor a cada momento.

3. Objetivos

O principal objetivo desta Política é o de que os colaboradores da Patris e os membros dos seus órgãos sociais, atuem com um grau de independência adequado, em todas as situações suscetíveis de gerarem conflitos de interesses.

A presente Política tem também o intuito de Visa estabelecer as regras e os procedimentos organizativos que permitam à Patris cumprir com os seus deveres de:

- i. Identificação das situações de facto que podem originar conflitos de interesses;
- ii. Prevenção de conflitos de interesse;
- iii. Gestão de conflitos de interesses que venham a ocorrer;
- iv. Registo de conflitos de interesse;

- v. Acompanhamento e avaliação regular da adequação, da eficácia e cumprimento das medidas e procedimentos adotados;
- vi. Correção de eventuais deficiências detetadas.

4. Situações Potencialmente Geradoras de Conflitos de Interesses

Admitem-se como potencialmente geradora de um conflito de interesses (para a Sociedade ou para um colaborador seu), sem limitar, as seguintes situações:

- a) Possibilidade de obter um benefício ou evitar uma perda em detrimento do Cliente;
- b) O interesse no resultado da operação realizada em nome do Cliente, seja diferente do interesse do próprio Cliente;
- c) A atividade da Sociedade ser idêntica ou concorrencial à realizada pelo Cliente;
- d) A existência de incentivos de qualquer tipo para favorecer os interesses de terceiros em detrimento de algum Cliente;
- e) Receba ou venha a receber, de uma pessoa diferente do Cliente, um benefício relativo a um serviço prestado ao Cliente, benefício esse de natureza financeira ou de outra natureza, e que não se reporta à comissão ou aos honorários normais desse serviço.

Os conflitos de interesse podem ocorrer na relação com diferentes intervenientes (Pessoas Obrigadas):

- a) Entre diferentes Clientes da Patris;
- b) Entre Clientes e a Patris (ou entidades relacionadas);
- c) Entre Clientes e pessoas, direta ou indiretamente vinculadas à Patris (ou a entidades relacionadas).

II. Procedimentos de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesse

1. Prevenção de Conflitos de Interesse

De forma a evitar ou a reduzir ao mínimo o risco de ocorrência de situações potencialmente geradoras de conflitos de interesses, a Patris segue os seguintes procedimentos:

- i. Presta aos seus Clientes esclarecimentos claros e informações precisas sobre os benefícios ou remunerações que a Sociedade ofereça pelos fundos recebidos e sobre os preços ou encargos inerentes aos serviços que lhe preste;
- ii. Perante uma situação concreta de conflito de interesses entre a Patris e um ou mais Clientes aquela, antes da execução da operação em nome do Cliente, informá-lo-á sobre a natureza genérica e/ou fonte do conflito e só prestará o serviço após o seu consentimento;
- iii. Os colaboradores da Patris estão obrigados a manter estritamente confidencial toda e qualquer informação de que hajam tomado conhecimento em virtude do exercício das suas funções, nomeadamente as que não tendo sido tornado públicas possam influenciar o regular funcionamento dos mercados;
- iv. Os colaboradores da Patris estão igualmente proibidos de revelar, fora dos casos expressamente previsto na lei, ou a utilizar informações sobre factos ou fenómenos respeitantes à vida da Instituição ou às relações destas com os seus Clientes, cujo conhecimento lhe advenha exclusivamente do exercício das suas funções;
- v. As informações sobre os Clientes são mantidas com a devida confidencialidade, mantendo os acessos aos documentos de suporte dos dados fornecidos restrito aos colaboradores da Patris responsáveis pelo seu tratamento, em linha com a legislação aplicável no tratamento destes dados. O acesso a esta informação por parte de outros colaboradores está condicionado a uma aprovação da Administração;
- vi. O Conselho de Administração da Patris é responsável por assegurar a adequação dos procedimentos e controlos para a identificação e gestão de conflitos de interesses. Este órgão é ainda responsável pela divulgação a toda a organização da presente Política e pela promoção de um ambiente de controlo nesta matéria que seja de fácil compreensão, acolhimento e cumprimento por todos os colaboradores da Patris. Para o efeito, o Conselho de Administração pode tomar as medidas disciplinares que considere apropriadas no tratamento de situações de incumprimento desta política;

- vii. O *Compliance Officer* é responsável por apoiar o Conselho de Administração na identificação e gestão dos riscos, reais e potenciais, de conflitos de interesses;
- viii. Caso existam interesses próprios ou de alguma pessoa relacionada com um colaborador da Patris em transações de qualquer tipo, o colaborador deve comunicá-lo imediatamente e antes da realização da transação à Administração. Independentemente da decisão da Administração, o potencial conflito de interesses deve ser formalizado e registado, utilizando o Modelo de Registo de Ocorrência de Conflitos de Interesse que constitui anexo à presente Política;
- ix. Os seguintes casos deverão ser comunicados imediatamente e antes da contratação à Administração:
- Para efeitos de contratação de serviços e produtos por parte da Patris, caso algum dos colaboradores tenha um vínculo económico ou familiar com a entidade/pessoa a contratar;
 - Estabelecimento de condições de trabalho especiais, com base em relações pessoais ou familiares;
 - 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 o colaborador da Patris, seus familiares ou pessoas com relação estreita figurem como beneficiários. O processo de afetação prévia e contratação de operações desenvolve-se num quadro formalizado e controlado, respeitando os interesses de cada grupo de Clientes e evitando de discriminação;
- x. Os intermediários financeiros selecionados para execução de ordens são escolhidos de acordo com critérios objetivos e independentes;
- xi. 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;
- xii. Existe segregação funcional e hierárquica entre as funções de gestão, execução, administração, riscos e controlo dentro da Patris;
- xiii. A “Política de Remuneração” da Patris é consistente com os perfis de riscos dos Fundos sob gestão, e com os interesses dos Clientes;
- xiv. Os Colaboradores da Patris estão sujeitos a um Código de Conduta, o qual impede a receção de incentivos pessoais no processo de tomada de decisões, de modo a prevenir situações de conflitos de Interesse;
- xv. Os Colaboradores estão impedidos de utilizar as estruturas ou sistemas da Patris para negociarem em instrumentos financeiros de qualquer tipo, salvo no exercício das suas funções;

- xvi. As Pessoas Relevantes não podem intervir na apreciação e decisão de operações em que sejam direta ou indiretamente interessados os próprios, seus cônjuges, ou pessoas com quem vivam em união de facto, parentes ou afins em primeiro grau, ou sociedades ou outros entes coletivos que uns ou outros direta ou indiretamente dominem, ou em que as Pessoas Relevantes ocupem 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 anos mais recentes;

2. Gestão e Resolução

Ocorrendo, numa situação concreta, um conflito de interesses relevante entre a Patris e um ou mais Clientes, o Colaborador que o tenha detetado assegura, através do órgão máximo da sua hierarquia, a sua imediata (no próprio dia) comunicação nos termos do previsto no n.º 7 da presente Política, acompanhada da respetiva proposta de resolução.

As situações de conflitos de interesse são sempre dirimidas, tendo em atenção o seguinte:

- i. É sempre dada prevalência aos interesses dos Clientes, tanto em relação aos interesses da Patris, como em relação aos interesses dos membros dos órgãos sociais e colaboradores, exceto nos casos em que existam razões de natureza legal ou contratual que obriguem a proceder de diferente forma;
- ii. Existindo conflito de interesses entre clientes, a Patris respeitará os princípios da equidade e da transparência;
- iii. Se os interesses dos clientes forem iguais ou da mesma espécie deverão os titulares dos interesses ceder na medida do necessário para que todos produzam igualmente o seu efeito, sem maior detrimento para qualquer das partes;
- iv. Se os interesses forem desiguais ou de espécie diferente prevalece o que causar menor prejuízo;
- v. Em qualquer caso, sempre que se verifique que as medidas organizativas e respetivos procedimentos não sejam suficientes para garantir, com um grau de certeza razoável, que serão evitados os riscos dos interesses dos clientes serem prejudicados, o órgão competente poderá decidir não prestar o serviço de intermediação solicitado ou caso decida prosseguir com a operação, a Patris informará o Cliente da natureza genérica elou das fontes dos conflitos de interesses e das medidas adotadas para mitigar esses riscos, e obter o seu consentimento antes de efetuar a operação;
- vi. A informação a transmitir ao cliente deverá ser efetuada em suporte duradouro e ser suficientemente detalhada para permitir que este tome uma decisão informada relativamente ao serviço no âmbito do qual surge o conflito de interesses;

- vii. Todas as decisões tomadas em matéria de conflito de interesses serão comunicadas à área de Controlo de Risco e *Compliance*.

3. Registo de Ocorrências

O *Compliance Officer* da Patris é responsável por manter o registo atualizado de todos os conflitos de interesses ocorridos nos termos do previsto nesta Política, assim como das medidas tomadas para a sua resolução.

O registo das ocorrências de conflitos de interesse é efetuado de acordo com o modelo de registo em vigor na Patris, o qual se encontra representado no Anexo da presente Política.

Não carecem de registo quaisquer conflitos que resultem da comercialização de produtos ou serviços aprovados de acordo com os documentos constitutivos dos mesmos, disponibilizados aos clientes anteriormente à respetiva contratação, onde conste expressa identificação e referência ao conflito em causa.

4. Operações Vedadas

Nos termos do previsto no artigo 21º no Regime Jurídico da Titularização de Créditos, a Patris não pode efetuar as seguintes operações:

- i. Contrair empréstimos por conta própria;
- ii. Onerar, por qualquer forma, ou alienar os créditos que integrem o fundo, exceto nos casos legalmente previstos;
- iii. Adquirir, por conta própria, instrumentos financeiros de qualquer natureza, com exceção dos títulos de dívida pública emitidos por países da zona euro e dos instrumentos do mercado monetário previstos no artigo 169.º do Regime Geral dos Organismos de Investimento Coletivo, aprovado em anexo à Lei n.º 16/2015, de 24 de fevereiro, na sua redação atual;
- iv. Conceder crédito, incluindo prestação de garantias, por conta própria ou por conta dos fundos que administrem;
- v. Adquirir imóveis além do indispensável à prossecução direta da sua atividade e que excedam o montante dos seus fundos próprios obrigatórios.

5. Exercício de Cargos e de Outras Atividades por Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização

À acumulação de funções pelos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização aplica-se o disposto na Lei.

A acumulação de funções pelos membros dos Órgãos de Administração terá que ser comunicada pelos mesmos aos seus pares, exceto 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 suscetível 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.

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 atividades suplementares, a designação ou nomeação deverá ser precedida da apreciação e apenas deverá concretizar-se caso se conclua pela inexistência de conflitos de interesses efetivos ou potenciais.

6. Exercício de Funções Por Colaboradores Fora da Sociedade

Os Colaboradores da Patris têm um regime de exclusividade na sua prestação de trabalho, devendo solicitar autorização prévia ao Conselho de Administração, se pretenderem exercer outra atividade fora da Sociedade.

Caberá à Patris apurar se o exercício de funções fora da Sociedade é suscetível de causar conflitos de interesses e, sendo, efetuar as recomendações e adotar os procedimentos que considere adequadas para evitar tal conflito, incluindo não autorizar o Colaborador a exercer as funções fora da Sociedade.

7. Dever Geral de Comunicação de Conflitos de Interesses

Qualquer Pessoa Obrigada, incluindo, em especial, as que detenham cargos nos Órgãos de Administração ou de Fiscalização da Patris, está obrigada a comunicar imediatamente, qualquer situação de conflito de interesses, efetiva ou potencial, que identifique, devendo a comunicação ser efetuada:

- i No caso de membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, ao Presidente do respetivo Órgão;

- ii No caso dos Presidentes dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, aos demais membros do Órgão;
- iii No caso de membros de outros Órgãos Sociais ou Estatutários, ao Presidente do Órgão de Administração;
- iv No caso de Colaboradores que exerçam funções de chefia de uma unidade de estrutura, ao Presidente do Conselho de Administração;
- v 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 Conselho de Administração.

Da comunicação efetuada nos termos do acima referido, é remetida cópia, pela Pessoa Obrigada para o *Compliance Officer*.

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.

Se algum colaborador ou membro dos órgãos sociais detetar que os mecanismos organizativos ou administrativos não são suficientes para garantir a prevenção de riscos de prejuízo para os interesses dos participantes dos Fundos geridos pela Patris deve reportar tal por escrito nos termos do acima referido.

O *Compliance Officer*, quando recebe a referida comunicação deve assegurar:

- i. A Obtenção dos elementos relevantes para a apreciação das situações em causa, mediante consulta interna ou externa;
- ii. A Apresentação de proposta de resolução equitativa e devidamente fundamentada da situação ao Conselho de Administração;
- iii. Nos casos em que a situação de conflito de interesses envolva os Fundos geridos pela Patris, a comunicação da situação, das decisões tomadas e das suas fundamentações, deverá ser efetuada num prazo de cinco dias úteis aos participantes, em suporte duradouro (email ou carta);

III. Monitorização da Política

Sem prejuízo das responsabilidades dos membros dos órgãos sociais em matéria de Conflito de Interesses, o *Compliance Officer* da Patris monitorizará o cumprimento das regras estabelecidas na presente Política, avaliando o teor das comunicações que lhe sejam efetuadas e propondo ao Conselho de Administração a resolução das incidências de conflitos de interesse.

IV. Entrada em Vigor e Revisão da Política

Esta Política entra em vigor após a sua aprovação em Conselho de Administração e será revista sempre que qualquer circunstância o imponha e nunca com uma periodicidade superior a três anos.

Anexo – Modelo de Registo de Ocorrências de Conflitos de Interesse

Registo de Ocorrência de Conflitos de Interesses

Data: _____

Área/Departamento: _____

Pessoas Implicadas: _____

Descrição da Ocorrência	Descrição da Resolução	Causas da Situação	Consequências Expectáveis

Assinatura *Compliance Officer*