

CONFLITO DE INTERESSES



CONFLITO DE INTERESSES



PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

Tipo de documento:	POLÍTICA INTERNA
Propriedade:	Compliance
Processo:	Prevenção de conflitos de interesse
Escrito por:	DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE
Avaliado por:	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
Validado por:	COMPLIANCE OFFICER
Estado do documento:	EM VIGOR
Versão do documento:	1.0
Data da última versão:	25 NOVEMBRO 2025
Partes Relacionadas (ou pessoa em causa):	Todos os colaboradores (i.e. todas as pessoas que presente serviços, a título permanente ou ocasional, qualquer que seja a natureza do seu vínculo, e englobando todos os trabalhadores, incluindo os membros dos órgãos sociais, os prestadores de serviços, os subcontratados e os mandatários).

Atenção! Se este documento for impresso, verificar a sua validade consultando a última versão em vigor.

Todos os comentários e propostas de alteração do conteúdo do presente documento devem ser dirigidos ao proprietário do documento.

OBJETIVO DO DOCUMENTO

O objetivo da presente política é descrever o procedimento da Sociedade que visa prevenir, detetar, comunicar e gerir situações de conflito de interesses que possam surgir relativamente às Partes Relacionadas.

CONTEÚDO

1. VISÃO GERAL	4
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
3. DEFINIÇÕES	4
4. OBJETIVOS E PRINCÍPIOS GERAIS	5
4.1. OBJETIVOS	5
4.2. PRINCÍPIOS GERAIS	5
5. Medidas de prevenção e gestão de conflitos de interesses	6
5.1. MEDIDAS PREVENTIVAS	6
6. IDENTIFICAÇÃO DE UM CONFLITO DE INTERESSES	8
6.1. DEFINIÇÃO	8
6.2. EXEMPLOS DE POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSES	9
6.3. GUIA DE IDENTIFICAÇÃO	10
6.4. DEVER DE IDENTIFICAÇÃO E COMUNICAÇÃO	10
6.5. GESTÃO E COMUNICAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE	11
6.6. DIVULGAÇÃO E ARQUIVO DOS CONFLITOS DE INTERESSES	12
7. SANÇÕES	12
8. LIMITES LEGAIS E REGULAMENTARES À ATUAÇÃO DA SOCIEDADE E RESPETIVOS COLABORADORES	13
8.1. OPERAÇÕES VEDADAS	13
8.2. OPERAÇÕES PROIBIDAS	13
8.3. BENEFÍCIOS ILEGÍTIMOS	14
9. DIREITOS DE VOTO	14
10. TRANSAÇÕES PESSOAIS E ATIVIDADES CONCORRENCIAIS	15
11. CONTACTO	16
12. CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO	16
13. APROVAÇÃO E REVISÃO	16
14. HISTÓRICO DE REVISÃO DO DOCUMENTO	16

1. VISÃO GERAL

A **KLP Gestão de Ativos, SGOIC, S.A.** (a “**Sociedade**”) tem por objeto a gestão de organismos de investimento alternativos imobiliários (os “**OIA Imobiliários**”), em representação dos participantes e no interesse exclusivo destes. No âmbito da sua atividade, a Sociedade pode deparar-se com situações suscetíveis da ocorrência de diversos conflitos de interesses e está totalmente empenhada na luta contra a Corrupção e na promoção e defesa da Ética Empresarial.

O presente procedimento define o procedimento da Sociedade para prevenir, detetar, comunicar e gerir os conflitos de interesses que possam surgir para as Partes Relacionadas (o “**Procedimento**”), em cumprimento das disposições legais e regulamentares vigentes. O presente Procedimento foi elaborado nos termos das disposições relevantes do Regime da Gestão de Ativos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 27/2023, de 28 de abril, (“**RGa**”) e do Regulamento Delegado (UE) n.º 231/2013 da Comissão, de 19 de dezembro de 2012 (“**RD AIFMD**”) e respetiva regulamentação, atendendo à dimensão e organização da Sociedade, bem como à natureza, escala e complexidade das suas atividades, e tem como propósito estabelecer mecanismos organizativos e administrativos eficazes para que possam ser tomadas todas as medidas para evitar a ocorrência de conflitos de interesses e, caso estes não possam ser evitados, para identificar, gerir e acompanhar e, se for caso disso, divulgar tais conflitos de interesses, de modo a impedir que esses conflitos prejudiquem os interesses dos participantes dos OIA Imobiliários geridos pela Sociedade (os “**Participantes**”) e a assegurar que os Participantes são tratados equitativamente.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Com efeito, as relações que os colaboradores da Sociedade mantêm com terceiros ou entre si são suscetíveis de criar situações em que os interesses dos colaboradores divergem dos interesses da Sociedade, constituindo assim um Conflito de Interesses. Estas situações podem prejudicar os interesses da Sociedade, a sua reputação e a das pessoas envolvidas, podendo mesmo conduzir a infrações. Assim, o presente Procedimento é de aplicação geral, vinculando todas as áreas da Sociedade, sendo os processos aqui referidos adotados prévia, contínua e posteriormente a todos e quaisquer atos praticados na prossecução da atividade da Sociedade, por qualquer das Partes Relacionadas.

3. DEFINIÇÕES

Atividade Concorrencial: o desenvolvimento de qualquer atividade suscetível de ser concorrencial a qualquer atividade desenvolvida pela Sociedade, em particular, atividades na área do imobiliário e da consultoria imobiliária. Na definição de Atividade Concorrencial devem sempre ser seguidos, designadamente, os seguintes critérios: (i) objeto da relação; (ii) mercado relevante; (iii) horizonte temporal do serviços prestados.

Entidade em Relação de Grupo: sociedades em relação de domínio ou de grupo com a Sociedade, nos termos do artigo 21.º do Código dos Valores Mobiliários (“**CVM**”).

Parte Relacionada: além dos próprios Responsáveis, qualquer pessoa ou entidade, independentemente da forma jurídica que assuma, que tenha uma relação familiar, jurídica ou de negócios com a Sociedade ou com um Responsável, de um dos seguintes tipos:

- a) Cônjuge do Responsável ou pessoa que com ele viva em união de facto, descendentes e ascendentes em linha reta, colaterais até ao quarto grau, e outros familiares que com o Responsável coabitem há mais de um ano;

- b) Entidades dominadas pelos Responsável ou por alguma das pessoas enumeradas na alínea anterior;
- c) Entidades em que os Responsável assumam funções de administração ou fiscalização, ou nas quais por outro modo participem nas principais decisões de gestão;
- d) Acionistas detentores de participação social superior a 10% na Sociedade, de forma direta e/ou indireta; e
- e) Colaboradores da Sociedade.

Responsável: os membros do órgão de administração, os membros do órgão de fiscalização e os membros do departamento de *compliance*.

Transação Pessoal do Colaborador: é transação pessoal a transação efetuada por um Colaborador ou em nome deste, sempre que se encontre satisfeito um dos seguintes critérios: (i) o Colaborador atua fora do âmbito das atividades que realiza a título profissional na Sociedade; (ii) a transação é realizada por conta de qualquer uma das seguintes pessoas: (a) o Colaborador, (b) uma Parte Relacionada com o Colaborador; (c) uma pessoa em relação à qual o Colaborador tem um interesse material, direto ou indireto, no resultado da transação.

4. OBJETIVOS E PRINCÍPIOS GERAIS

4.1. OBJETIVOS

A presente Política tem como principais objetivos:

- a) Prevenir o risco de sujeição dos Colaboradores à influência indevida de outras pessoas ou entidades;
- b) Assegurar que a preparação, tomada e execução de decisões pelos Colaboradores (nomeadamente na seleção dos investimentos realizados) é exclusivamente dirigida à gestão sã e prudente dos OIA Imobiliários e não é condicionada por interesses de detentores de participações qualificadas na Sociedade, de interesses pessoais das Partes Relacionadas ou de outras entidades com que estejam direta ou indiretamente relacionados;
- c) Identificar as circunstâncias que possam dar lugar a um conflito de interesses que impliquem um risco importante de lesar os interesses dos OIA Imobiliários e respetivos Participantes; e
- d) Estabelecer as medidas e procedimentos a adotar que permitam gerir os eventuais conflitos de interesses de forma a evitar que os interesses dos OIA Imobiliários e respetivos Participantes sejam colocados em causa.

4.2. PRINCÍPIOS GERAIS

Os princípios que norteiam a presente Política visam identificar, prevenir, gerir e acompanhar conflitos de interesses, designadamente através da promoção da transparência na gestão e comercialização dos OIA Imobiliários, assim como em operações conexas levadas a cabo pela Sociedade e nas relações entre a Sociedade e (i) os OIA Imobiliários por si geridos, (ii) os Participantes; (iii) quaisquer entidades subcontratadas, e (iv) qualquer Parte Relacionada.

De forma a atingir estes objetivos, a Sociedade adota os seguintes princípios, que deverão ser integralmente cumpridos e respeitados por todas as Partes Relacionadas:

- a) Dar prevalência aos interesses dos Participantes, tanto em relação aos seus próprios interesses como em relação aos interesses da própria Sociedade, incluindo os seus administradores, colaboradores ou quaisquer pessoas direta ou indiretamente ligadas à sociedade gestora por uma relação de controlo, nomeadamente:

- (i) Não cobrando ou imputando aos OIA Imobiliários, ou aos seus Participantes, custos que não se encontrem previstos nos respectivos documentos constitutivos ou que sejam indevidos;
 - (ii) Assegurando a formação adequada das entidades encarregadas da comercialização fornecendo, de modo e em tempo adequados, informação relevante sobre os OIA Imobiliários, as unidades de participação às entidades comercializadoras.
- b) Prevenir a ocorrência de conflitos de interesses entre a Sociedade, os seus acionistas, Partes Relacionadas e Participantes, identificando as situações que podem originar conflitos de interesses, bem como os tipos de conflitos de interesses existentes;
- c) Assegurar a separação funcional entre as áreas de negócio e as de controlo, por forma a garantir autonomia e independência entre as diferentes unidades orgânicas;
- d) Garantir que os Participantes são tratados de forma transparente e equitativa, nomeadamente:
 - (i) Abster-se de colocar os interesses de um conjunto de Participantes acima dos interesses de qualquer outro conjunto de Participantes;
 - (ii) Assegurando que os seus procedimentos de tomada de decisões e a sua estrutura organizativa garantem um tratamento transparente e equitativo dos Participantes;
 - (iii) Apenas conferindo um tratamento preferencial a um ou mais Participantes se fundado num direito especial inerente à respetiva categoria de unidades de participação e se não der origem a uma desvantagem para outros Participantes que sejam titulares de unidades de participação da mesma categoria.
- e) Registrar os conflitos de interesses identificados ou comunicados, assim como as medidas e procedimentos aplicados para mitigar situações que lhes deram origem;
- f) Prevenir o risco da influência indevida de outras pessoas ou entidades, promovendo condições que permitam o exercício das suas funções com isenção, imparcialidade e objetividade.

Em concretização destes princípios, a Sociedade adota, através da aplicação dos processos previstos no Procedimento, as medidas que considera adequadas para prevenir, detetar, comunicar e gerir os conflitos de interesses que possam surgir, dando prevalência aos interesses dos Participantes, tanto em relação aos seus próprios interesses, como em relação aos interesses das Partes Relacionadas, incluindo os causados pela aceitação de benefícios de terceiros ou pela própria remuneração e demais estruturas de incentivos da Sociedade.

5. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

5.1. MEDIDAS PREVENTIVAS

Por forma a evitar ou a reduzir a ocorrência de conflitos de interesses, a Sociedade irá implementar as seguintes medidas:

- a) Qualquer Atividade Concorrencial e/ou Transação Pessoal do Colaborador entre a Sociedade e uma Parte Relacionada deve ser precedido de (i) comunicação prévia à Direção de Compliance; e (ii) parecer prévio da Direção de Compliance;
- b) Qualquer relação estabelecida entre a Sociedade e Partes Relacionadas deve ser estabelecido num processo concorrencial e em condições normais de mercado, nos termos especificados na presente Política, aferidas por um perito independente e, seguindo, sempre que possível, um processo de adjudicação concorrencial predefinido;
- c) Caso estejam em causa imóveis que possam vir a ser adquiridos por um OIA Imobiliário a gerir pela SGOIC, e a SGOIC neles demonstre interesse, as Partes Relacionadas e Entidades em Relação de Grupo deverão abster-se de concorrer com a SGOIC na referida aquisição;

- d) Sempre que exista um potencial conflito de interesses de qualquer Colaborador, este estará impedido de participar na decisão;
- e) Controlo do envolvimento simultâneo ou sequencial do mesmo Colaborador ou entidade subcontratada em diferentes operações, sempre que esse envolvimento possa impedir a gestão adequada dos conflitos de interesses;
- f) Proibição da troca de informação entre Colaboradores e/ou entidades subcontratadas envolvidas em atividades com risco de conflito, devendo a informação ser segregada em termos tecnológicos;
- g) Assegurar a segregação da informação e da atividade de qualquer Colaborador que se encontre numa situação de potencial conflito de interesses de forma a impedir ou limitar o exercício por parte de qualquer Colaborador de uma influência inadequada, se necessário, através da aplicação de procedimentos disciplinares e/ou comunicação ao órgão de fiscalização da Sociedade para aferição dos pressupostos da suspensão do mandato;
- h) Impedir os colaboradores de intervir em qualquer assunto em que tenham um interesse particular, direto ou indireto, devendo informar o Departamento de Legal se tal ocorrer;
- i) Monitorização e avaliação permanente de eventuais conflitos de interesses decorrentes de a Sociedade ser qualificada como uma Entidade em Relação de Grupo com outras sociedades;
- j) Eliminação de qualquer relação direta entre a remuneração dos Colaboradores envolvidos numa atividade e a remuneração ou as receitas geradas por outros Colaboradores envolvidas numa outra atividade, na medida em que possa surgir um conflito de interesses entre essas atividades;
- k) Adoção de medidas para impedir ou restringir a possibilidade de qualquer pessoa exercer uma influência inadequada sobre o modo como um Colaborador presta a sua atividade, em particular através da não interferência de Partes Relacionadas;
- l) Manutenção de um registo atualizado dos Colaboradores que acedam a informação privilegiada e confidencial sobre os investimentos realizados e/ou a realizar, implementando, quando necessário, barreiras de informação, para evitar a circulação de informação confidencial;
- m) Monitorização e avaliação permanente das situações suscetíveis de originar conflitos de interesse comunicadas e registadas;
- n) A existência de procedimentos de supervisão que garantem:
 - (i) A não realização de operações proibidas pela Sociedade na gestão dos OIA Imobiliários;
 - (ii) O cumprimento dos deveres de informação, de avaliação, de adequação e de melhor execução, em respeito pelos legítimos interesses dos Participantes, no âmbito da comercialização dos OIA Imobiliários; e
 - (iii) O cumprimento do dever de exercício do direito de voto inerente a ações detidas pelos OIA Imobiliários no exclusivo interesse dos Participantes de tais OIA Imobiliários.
- o) Para evitar conflitos de interesses entre o depositário, a Sociedade e os OIA Imobiliários ou os respetivos Participantes, é proibido que:
 - (i) A Sociedade atue na qualidade de depositário dos OIA Imobiliários sob sua gestão;
 - (ii) O corretor principal que atue como contraparte de um OIA Imobiliários seja depositário do mesmo OIA Imobiliários, salvo se o desempenho das suas funções de depositário estiver funcional e hierarquicamente separado das suas funções de corretor principal e os potenciais conflitos de interesses sejam devidamente identificados, geridos, acompanhados e divulgados aos Participantes do OIA Imobiliários;
- p) A Direção de Legal assegura a organização de ações de formação destinadas aos Colaboradores que lhes permitam identificar, evitar, prevenir e ultrapassar situações de conflitos de interesses, nomeadamente fazendo com que os mesmos estejam inteirados do conteúdo da presente Política e com capítulos específicos que abordem as noções de Atividade Concorrencial e Transação Pessoal dos Colaboradores, os mecanismos de comunicação de

situações suscetíveis de constituir conflitos de interesse e as forma de mitigação e condutas proibidas.

6. IDENTIFICAÇÃO DE UM CONFLITO DE INTERESSES

6.1. DEFINIÇÃO

Um Conflito de Interesses é uma situação em que uma pessoa, no exercício das suas funções, tem um interesse particular que pode influenciar ou parecer influenciar o exercício independente, imparcial e objetivo das suas funções.

O interesse da Pessoa em causa, que é característico da existência de um Conflito de Interesses, pode ser:

- De qualquer natureza (económica, financeira, política, associativa, familiar, de amizade, capitalista, etc.);
- Direto ou indireto (interesse de uma Pessoa Relaciona);
- Presente ou futuro;
- Pontual, quando a situação de conflito é pontual e isolada e pode ser gerida e mitigada através de uma única medida, sem necessidade de posterior acompanhamento; ou
- Permanente, quando a situação de conflito persiste no tempo e deve ser permanentemente gerida e mitigada.

Nenhuma informação confidencial pertencente à Sociedade pode ser utilizada por um Colaborador no seu próprio interesse e, nomeadamente, para obter ganhos financeiros.

Os conflitos de interesses podem resultar de uma ligação entre uma pessoa em causa e:

- Qualquer terceiro (lojista, agente, gestor, prestador de serviços, funcionário público ou outro); ou
- Qualquer outro Colaborador.

Um Conflito de Interesses pode ser real ou potencial:

- Um verdadeiro Conflito de Interesses surge de uma situação em que o Conflito ocorreu ou está a ocorrer;
- Um **potencial** Conflito de Interesses resulta de uma situação em que existem interesses que não estão em conflito no momento da avaliação dos factos, mas que podem vir a estar numa data posterior, devido, em particular, a uma mudança na situação da pessoa em causa (novas responsabilidades, envolvimento num processo de decisão, etc.).

Dependendo das circunstâncias, a mera aparência de um Conflito de Interesses pode ser problemática. Por exemplo:

- Um colaborador tem uma relação de amizade com um fornecedor; se o colaborador não tiver autoridade para decidir sobre a adjudicação de um contrato a seu favor, tal pode não ser necessariamente problemático.

Mesmo que estas situações não sejam necessariamente problemáticas, é importante tê-las em conta e declará-las, porque a mera aparência de um conflito de interesses pode criar suspeitas que precisam de ser esclarecidas.

Neste sentido, a Sociedade, através do Departamento de Legal, avalia as circunstâncias concretas em que exerce a sua atividade e identifica as potenciais situações de conflito em que se possa ver envolvida.

6.2. EXEMPLOS DE POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSES

A lista de exemplos que se segue não é exaustiva e destina-se a ilustrar um certo número de situações que podem dar origem a um conflito de interesses.

Desde logo, o Departamento de Legal considera os conflitos de interesses que, no âmbito da atividade da Sociedade, podem surgir entre: (i) a Sociedade, incluindo os seus Colaboradores ou quaisquer Entidades em Relação de Grupo, por um lado, e os Participantes de cada OIA Imobiliários, por outro; (ii) os Participantes de dois OIA Imobiliários distintos; (iii) os Participantes de um OIA Imobiliário e outro cliente da Sociedade; (iv) dois clientes da Sociedade; e (v) organismos de investimento coletivo geridos pela Sociedade.

O Departamento de Legal, na sua avaliação de potenciais situações de conflitos de interesses, terá em especial atenção as seguintes situações:

- a) Transações realizadas pela Sociedade, em nome próprio ou em nome e por conta dos OIA Imobiliários, com Partes Relacionadas, independentemente da sua natureza ou dos montantes envolvidos;
- b) A existência de situações no âmbito da atividade da Sociedade, nas quais as Partes Relacionadas que tenham múltiplas responsabilidades em qualquer Entidade em Relação de Grupo com a Sociedade tenha qualquer tipo de intervenção, o que pode originar situações de conflito,
- c) Entidades em Relação de Grupo com a Sociedade e dos clientes da Sociedade podem não ser coincidentes;
- d) O desenvolvimento por parte de Colaboradores de Atividades Concorrenciais, em particular, (i) quando tal implique a possibilidade de os imóveis a serem adquiridos pela Sociedade serem provenientes de Entidades em Relação de Grupo, de projetos de construção, promoção imobiliária ou de ser serviços prestados por Entidades em Relação de Grupo; e (ii) investimentos imobiliários que possam ser simultaneamente elegíveis para a Sociedade e para outras Entidades em Relação de Grupo;
- e) Casos em que um Responsável ou Parte Relacionada é titular de participação social ou outro interesse relevante em entidade subcontratada pela Sociedade;
- f) Casos em que ocorra uma relação creditícia entre a Sociedade, no âmbito da gestão de OIA Imobiliários, e qualquer Entidade em Relação de Grupo com a Sociedade; e
- g) Transações entre dois ou mais OIA Imobiliários geridos pela Sociedade.

Para efeitos de identificação dos tipos de conflitos de interesses, a Sociedade, através do Departamento de Legal, deve ter em conta, nomeadamente, se a Sociedade, um Colaborador ou uma Entidade em Relação de Grupo com a Sociedade:

- a) Poderá obter um ganho financeiro, ou evitar uma perda financeira, em detrimento dos OIA Imobiliários sob sua gestão ou dos seus Participantes;
- b) Tem um interesse nos resultados de um serviço ou de uma atividade prestada aos OIA Imobiliários, aos seus Participantes ou a um cliente ou de uma transação realizada por conta de um OIA Imobiliário ou de um cliente, que não coincide com o interesse do OIA Imobiliário nesses resultados;
- c) Tem um incentivo financeiro ou de outra natureza para favorecer:
 - a. o interesse de um cliente ou grupo de clientes ou de outro OIA Imobiliário relativamente ao interesse de um OIA Imobiliário;

- b. o interesse de um Participante relativamente ao interesse de outro Participante ou grupo de Participantes no mesmo OIA Imobiliário;
- d) Efetua as mesmas atividades para o OIA Imobiliário e para outro OIA Imobiliário ou cliente; ou
- e) Recebe ou irá receber de uma pessoa que não o OIA Imobiliário ou os seus Participantes um incentivo relativo a atividades de gestão do OIA Imobiliário, sob a forma de numerário, bens ou serviços que vão para além da comissão ou remuneração normal por esse serviço.

Na identificação dos potenciais conflitos de interesses, o Departamento de Legal tem ainda em especial consideração a inserção da Sociedade num grupo societário e dos eventuais conflitos de interesses que daí possam surgir.

O sistema de denúncia de irregularidades pode ser utilizado para chamar a atenção para uma possível situação de conflito de interesses.

6.3. GUIA DE IDENTIFICAÇÃO

Todos os Colaboradores devem ser capazes de discernir, nomeadamente, através das definições e exemplos acima apresentados, se a situação em que se encontram pode dar origem a um Conflito de Interesses.

Em caso de dúvida, a pessoa em causa pode colocar a si própria as seguintes perguntas indicativas para ajudar na sua análise e, se necessário, partilhar as características da situação com o seu superior hierárquico e com a Direção de legal:

- Esta situação cria uma expectativa ou esperança de reciprocidade ou benefício que eu, ou um dos meus familiares próximos, esperamos receber pessoalmente no futuro?
- Esta situação pode afetar a minha lealdade, imparcialidade ou independência num processo de tomada de decisão?
- Esta situação é contrária aos interesses dos Participantes?
- Se a situação fosse revelada pelos meios de comunicação social, a reputação da Sociedade, dos Participantes ou a minha seria afetada?

Os Colaboradores têm o dever de evitar, na medida do possível, qualquer situação de conflito de interesses. Para efeitos da identificação dos conflitos de interesses, os Colaboradores da Sociedade, e os seus acionistas, preenchem e entregam anualmente uma declaração de interesses ao responsável pela Departamento de Legal.

A declaração pode ser precedida de uma discussão com o superior hierárquico para analisar a situação e propor uma solução diretamente na declaração.

Com base na informação recolhida, bem como em resultado da sua própria análise, o Departamento de Legal elabora um relatório com a identificação das situações de conflitos de interesses permanentes ou pontuais o qual deverá ser submetido ao Conselho de Administração, com conhecimento do Fiscal Único, até janeiro de cada ano.

6.4. Dever de identificação e comunicação

Caso seja identificada uma situação de conflito de interesses (potencial ou efetiva) o Departamento de Legal deve ser imediatamente informado, por escrito e para o e-mail ana.almeida@Klepierre.com, contendo uma breve descrição do potencial conflito de interesses, compreendendo, pelo menos, as principais informações sobre as partes, objeto, prazo, garantias e outros elementos relevantes do negócio projetado, que permitam avaliar cabalmente os interesses envolvidos: (i) pelo próprio Colaborador, caso se trate de um conflito de interesses relacionado com o próprio; (ii) pelo responsável

do departamento/órgão, caso se trate de um conflito de interesses do departamento/órgão; ou (iii) por qualquer Colaborador, logo que tenha conhecimento de uma potencial ou efetiva situação de conflitos de interesses.

O superior hierárquico pode também pedir a um membro da sua equipa que preencha uma declaração se o considerar necessário (atribuição de um novo projeto ao trabalhador, nova delegação de autoridade, gestão de concursos públicos, etc.).

Em benefício da clareza, destaca-se que deverão ser objeto de comunicação imediata, designadamente, os seguintes: (i) exercício de uma Atividade Concorrencial; (ii) análise de oportunidades de aquisição ou alienação de imóveis pela Sociedade, em representação dos OIA Imobiliários sob sua gestão, que sejam provenientes de Entidades em Relação de Grupo, de projetos de construção, promoção imobiliária ou de serviços de consultoria prestados por Entidades em Relação de Grupo; e (iii) investimentos imobiliários que possam ser simultaneamente elegíveis para a Sociedade e para Entidades em Relação de Grupo.

O Relatório de situações de conflitos de interesses é atualizado anualmente e sempre que o Departamento de Legal identifique uma nova situação de conflito de interesses.

6.5. GESTÃO E COMUNICAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Quando tenha sido identificada uma situação de conflitos de interesses, o Departamento de Legal:

- a) Analisará a situação, avaliando os riscos, com base em critérios qualitativos e quantitativos, podendo, a todo o tempo, pedir informação e esclarecimentos sobre a situação em concreto;
- b) Identifica os riscos associados ao conflito e avalia, por um lado, o risco inerente (intrínseco e não controlado) e, por outro, o risco residual (implica a aplicação de um ou mais controlos que visem a redução de probabilidade de um evento e/ou do seu impacto, ou de ambos) com base em critérios quantitativos e qualitativos;
- c) Emite um parecer escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, considerando a existência de um conflito de interesses permanente ou pontual, informando o Conselho de Administração e o Colaborador ou departamento/órgão relevante, e pronuncia-se de forma fundamentada sobre o negócio relevante: (i) não suscitando objeções; (ii) não suscitando objeções, mas impondo condições; ou (iii) suscitando objeções e determina as medidas adequadas para pôr termo à situação entre as quais se destacam as seguintes, se necessário, a elaboração de procedimento disciplinar para aprovação do órgão de administração e/ou comunicação ao órgão de fiscalização, conforme aplicável.

O Departamento de Legal deverá implementar medidas corretivas quando identifique um risco residual e considerar se tais medidas poderão prevenir ou sanar o conflito de interesses relevante, incluindo, entre outras julgadas adequadas:

- a) Pedir à pessoa em causa que se retire: é-lhe pedido que se retire ou que se abstenha de participar em reuniões ou de ter acesso a determinadas informações;
- b) Proceder a uma validação ou a um controlo mais rigoroso das decisões e dos processos suscetíveis de serem afetados pelo conflito de interesses: isto pode significar garantir que a pessoa em causa não tome certas decisões sozinha e que estas sejam tomadas com base em critérios objetivos e documentados;
- c) Modificar ou adaptar os deveres e responsabilidades da pessoa em causa, proibindo-a de tratar os casos em questão enquanto o conflito de interesses persistir;
- d) A impossibilidade de interferência do(s) Colaborador(es) em conflito de qualquer forma, nomeadamente através do exercício do direito de participação ou do exercício do direito de voto, quando existam, no processo de decisão sobre o ato em questão, sem prejuízo do dever de prestação de informações e esclarecimentos que o Órgão de Fiscalização, o Departamento de Legal ou os respetivos membros lhe solicitarem; e

- e) O dever imposto aos Responsáveis de informar os clientes afetados pelo conflito de interesses relevante sobre o mesmo, num prazo razoável.

Adicionalmente à identificação das causas e conclusões apuradas, devem ser implementadas medidas preventivas, por forma a mitigar a ocorrência de novas situações semelhantes geradoras de conflitos de interesses.

O Departamento de Legal monitoriza e acompanha as situações de conflitos de interesses identificadas.

Quando os mecanismos e medidas implementados pela Sociedade para a identificação, prevenção, gestão e acompanhamento de conflitos de interesses não forem suficientes, com um grau de confiança razoável, para prevenir o risco de prejuízo para os Participantes, o Conselho de Administração deve ser imediatamente informado pelo Departamento de Legal, de forma a, quando possível, abster-se de efetuar qualquer operação por sua conta.

Quando não seja possível abster-se, o Conselho de Administração deve:

- a) Informar claramente os Participantes, por escrito, antes de efetuar qualquer operação por sua conta, da natureza genérica ou das fontes desses conflitos de interesses, bem como as decisões a serem tomadas no âmbito de tais conflitos e a respetiva fundamentação;
- b) Implementar políticas e procedimentos adequados a monitorizar a situação de conflito de forma a mitigar o risco associado.

6.6. DIVULGAÇÃO E ARQUIVO DOS CONFLITOS DE INTERESSES

A Sociedade, através do Departamento Legal, elabora e mantém atualizada uma lista de possíveis conflitos de interesses relevantes e faculta essa lista ao Conselho de Administração, ao Fiscal Único e aos Participantes, com uma periodicidade mínima anual e sempre que tal seja por estes solicitado, sem prejuízo das regras relativas à confidencialidade da informação.

Na sequência do procedimento explicitado supra, o Departamento de Legal deve:

- a) Alterar a lista referida imediatamente acima, num prazo razoável, de forma a incluir o conflito de interesses relevante sobre o qual foi informado;
- b) Facultar a lista alterada ao Conselho de Administração e ao Fiscal Único, num prazo razoável;
- c) Informar os Participantes, num prazo razoável, da alteração da lista, para que estes, querendo, a possam consultar, sem prejuízo das regras relativas à confidencialidade da informação.

As informações a facultar aos Participantes em conformidade com a presente Secção devem sê-lo em suporte duradouro ou através de um sítio web, devendo nesse caso a Sociedade assegurar que:

- a) Os Participantes são notificados do endereço do sítio web e do local nesse sítio onde podem ter acesso às informações, tendo dado o seu consentimento à prestação das informações por esse meio;
- b) As informações devem estar atualizadas;
- c) As informações devem estar continuamente acessíveis através desse sítio web durante um período razoável para que os Participantes as possam consultar.

7. SANÇÕES

A ausência ou omissão de uma declaração de interesses por parte de um Colaborador pode constituir uma violação das suas obrigações para com o seu empregador, o que pode resultar em ações disciplinares, determinadas com base na gravidade da violação e nas regras do direito do trabalho

aplicáveis localmente. Apenas a materialização ou o risco comprovado de materialização de tal infração, devido a uma situação de Conflito de Interesses, declarada ou não, pode levar a uma sanção.

Os critérios utilizados para identificar a existência de um potencial conflito são os seguintes

- Falta de lealdade;
- Falta de transparência;
- Falta de independência, neutralidade ou imparcialidade;
- Não conformidade com os interesses dos Participantes ou da Sociedade .

A sanção para um Conflito de Interesses comprovado, que resulte numa decisão ou ação contrária ao interesse dos Participantes ou da Sociedade, pode levar à cessão do vínculo contratual do Colaborador por má conduta, sem prejuízo de quaisquer procedimentos e sanções legais.

8. LIMITES LEGAIS E REGULAMENTARES À ATUAÇÃO DA SOCIEDADE E RESPETIVOS COLABORADORES

8.1. OPERAÇÕES VEDADAS

A Sociedade não pode realizar quaisquer operações por conta dos OIA Imobiliários que gere que sejam suscetíveis de gerar conflitos de interesses com as seguintes entidades:

- a) Os promotores dos OIA Imobiliários;
- b) A própria Sociedade;
- c) Os OIA Imobiliários sob gestão;
- d) As entidades que detenham participações superiores a 10% do capital social ou dos direitos de voto da Sociedade ou do OIA Imobiliário;
- e) As Entidades em Relação de Grupo, ou as entidades com quem aquelas se encontrem em relação de domínio ou de grupo;
- f) As entidades em que a Sociedade, ou Entidade em Relação de Grupo, detenha participação superior a 20% do capital social ou dos direitos de voto;
- g) O depositário ou qualquer entidade que com este se encontre numa das relações referidas nas alíneas d) a f);
- h) Os membros dos órgãos sociais de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores;
- i) O pessoal e demais colaboradores de qualquer das entidades referidas nas alíneas a) a f);
- j) Os diferentes OIA Imobiliários por si geridos ou organismos de investimento coletivo geridos por entidades referidas nas alíneas anteriores.

8.2. OPERAÇÕES PROIBIDAS

A Sociedade 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, designadamente os previstos no Regulamento (UE) 2017/1131, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de junho de 2017, 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 legalmente admitidos;
- e) Adquirir imóveis além do indispensável à prossecução direta da sua atividade e até à concorrência dos seus fundos próprios.
- f) Os Colaboradores encontram-se proibidos de utilizar as informações e conhecimentos adquiridos no exercício das suas funções na Sociedade no desenvolvimento de qualquer Atividade Concorrencial e/ou Transação Pessoal.

8.3. BENEFÍCIOS ILEGÍTIMOS

Finalmente, nos termos do artigo 24.º do RD AIFMD e de forma a assegurar uma atuação honesta, equitativa e em conformidade com os interesses dos OIA Imobiliários, a Sociedade não pagará ou receberá quaisquer honorários ou comissões, nem proporcionará ou obterá qualquer benefício não pecuniário que não os seguintes:

- a) Honorários, comissões ou benefícios não pecuniários pago ou concedidos ao, ou pelo, OIA Imobiliário ou a, ou por, uma pessoa em seu nome;
- b) Honorários, comissões ou benefícios não pecuniários pagos ou concedidos a, ou por, um terceiro ou a, ou por, uma pessoa em seu nome, sempre que a Sociedade possa demonstrar que estão preenchidas as seguintes condições:
 - (i) a existência, natureza e montante dos honorários, comissões ou benefícios ou, se esse montante não puder ser determinado, o método de cálculo do mesmo, foram claramente divulgados aos investidores no OIA Imobiliário de modo completo, exato e compreensível, antes da prestação do serviço relevante,
 - (ii) o pagamento dos honorários ou comissões ou a prestação dos benefícios não pecuniários são concebidos para reforçar a qualidade do serviço relevante e não prejudicam o respeito da obrigação da Sociedade no sentido de atuar no interesse do OIA Imobiliário que gere ou dos seus investidores.
- c) Honorários adequados que permitam ou sejam necessários para a prestação do serviço relevante, incluindo os custos de custódia, as comissões de liquidação e cambiais, as taxas regulamentares ou os honorários legais, e que, pela sua natureza, não dão origem a conflitos com as obrigações da Sociedade no sentido de atuar de modo honesto, equitativo e no interesse do OIA Imobiliário que gere ou dos seus investidores.

9. DIREITOS DE VOTO

A Sociedade, através do seu Conselho de Administração, exerce os direitos de voto associados aos instrumentos financeiros que integram o património dos OIA Imobiliários (quando e se aplicável), em benefício exclusivo dos seus Participantes.

O Conselho de Administração acompanhará os eventos societários relevantes e sempre que seja chamado a exercer o seu direito de voto, deverá:

- a) Analisar a situação em concreto, tendo em conta a ordem de trabalhos definida, procedendo à identificação de potenciais conflitos de interesses decorrentes do exercício dos direitos de voto;
- b) Fundamentar o exercício dos direitos de voto, considerando o cumprimento dos objetivos e a política de investimento do OIA Imobiliário relevante, procedendo à identificação dos critérios para determinar o sentido de voto, tendo em consideração a relevância e natureza dos assuntos incluídos na ordem de trabalhos;

O não exercício do direito de voto deverá ser sempre justificado através da ponderação relativa dos custos implicados nessa participação e dos benefícios que a mesma pode permitir obter;

- c) A Sociedade não exercerá os direitos de voto inerentes aos valores mobiliários detidos por si, ou por OIA Imobiliário sob gestão, com o objetivo de reforçar a influência societária de Entidade em Relação de Grupo com a Sociedade;
- d) A Sociedade disponibiliza, de forma gratuita, aos Participantes todas as informações que aqueles solicitem acerca do exercício do direito de voto, bem como os esclarecimentos que aqueles considerem necessários.

O Conselho de Administração poderá nomear representante para exercer o direito de voto no estrito cumprimento das regras aqui estipuladas. O processo decisório do Conselho de Administração, em cumprimento do disposto no presente Procedimento, deverá ficar devidamente registado em ata do Conselho de Administração.

10. TRANSAÇÕES PESSOAIS E ATIVIDADES CONCORRENCIAIS

O Colaborador que esteja envolvido em Atividades Concorrenciais ou outras que possam originar conflitos de interesses ou que tenha acesso a informação privilegiada ou a outras informações confidenciais relacionadas com Participantes ou transações relativas a fundos geridos ou realizadas com Participantes ou em nome destes, não pode realizar uma Transação Pessoal do Colaborador que:

- a) Esse Colaborador esteja proibido de realizar, por força do regime legal aplicável;
- b) Envolve o uso ilícito ou a divulgação indevida de tais informações confidenciais;
- c) Seja incompatível, ou suscetível de o ser, com qualquer obrigação legal da Sociedade.

Salvo no âmbito normal da sua atividade laboral ou contrato de prestação de serviços, os Colaboradores não podem aconselhar ou recomendar a qualquer outra pessoa que conclua uma transação que, se fosse uma Transação Pessoal do Colaborador, não seria permitida pelas normas que regulam as transações pessoais.

Exceto no âmbito normal da sua atividade laboral ou de um contrato de prestação de serviços, e sem prejuízo das normas legais sobre divulgação ilícita de informações, os Colaboradores não podem divulgar qualquer informação ou opinião a qualquer outra pessoa, que o Colaborador tenha conhecimento, ou devesse razoavelmente ter conhecimento, de que, em resultado dessa divulgação, a outra pessoa irá ou será suscetível de tomar uma das seguintes medidas:

- a) Concluir uma transação que, se fosse uma Transação Pessoal do Colaborador, seria ilícita ou estaria sujeita a critérios especiais;
- b) Aconselhar ou solicitar uma outra pessoa para concluir essa transação.

Para assegurar o cumprimento do disposto das normas legais aplicáveis às transações pessoais, a Sociedade implementa os seguintes mecanismos:

- a) Divulgará as restrições impostas às transações pessoais e as medidas previstas nesta Política, obrigando a que os Colaboradores estejam ao corrente das restrições impostas e dos processos e procedimento adotados internamente a este respeito;
- b) Obrigará os Colaboradores a notificar todas as transações pessoais ao Departamento de Legal;

O Departamento de Legal conserva um registo de todas as transações pessoais notificadas, por um prazo de 5 (cinco) anos.

Adicionalmente, qualquer relação estabelecida entre a Sociedade e Partes Relacionadas deve ser realizada no âmbito de um processo concorrencial, regido pelos princípios de liberdade de candidatura, de igualdade de condições de igualdade de oportunidades para todos os candidatos que, como tal, deverá obedecer, entre outras, às seguintes diretrizes:

- a) Calendário temporal pré-definido em condições temporais que incentivem a participação dos interessados;
- b) Definição clara dos critérios preferências a analisar na valorização das propostas (v.g. preço, experiência prévia; data de entrega, potenciais conflitos de interesse);
- c) A proposta de contratação deverá ser objeto de parecer do Departamento de Legal;
- d) A decisão de adjudicação deve incluir os fundamentos da mesma, em particular, identificando expressamente a ponderação os critérios pré-definidos e a fundamentação da opção tomada devendo ser incluída no registo de conflitos de interesses.

Caso esteja em causa um negócio sobre um imóvel, em adição ao anteriormente exposto, o mesmo deve sempre ser objeto de uma avaliação por dois peritos independentes registados na CMVM, nos mesmos termos em que é efetuada a avaliação periódica de imóveis detidos por OIA Imobiliários, não podendo o valor de aquisição a pagar pela Sociedade às Partes Relacionadas ser superior à média dos valores calculados pelos peritos independentes, nem o valor de venda pela Sociedade às Partes Relacionadas ser inferior àquela média. Quando estejam em causa (i) a análise de oportunidades de aquisição ou alienação de imóveis pela Sociedade, em representação dos OIA Imobiliários sob sua gestão, que sejam provenientes de Entidades em Relação de Grupo, de projetos de construção, promoção imobiliária ou de serviços de consultoria prestados por Entidades em Relação de Grupo; e (ii) investimentos imobiliários que possam ser simultaneamente elegíveis para a Sociedade e para Entidades em Relação de Grupo; caso a Sociedade demonstre interesse na referida oportunidade de transação as referidas Entidades em Relação de Grupo deverão abster-se de concorrer com a Sociedade nessa oportunidade de transação.

11. CONTACTO

Qualquer Pessoa Abrangida pode, a qualquer momento, contactar o Compliance Officer, que pode, em caso de dúvida, remeter a questão para o Departamento de Legal.

12. CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

A Sociedade segue o princípio da confidencialidade sobre toda a informação dos seus clientes, utilizando na sua atividade uma política restrita de acesso à informação, em função da necessidade de acesso (“need to know”).

13. APROVAÇÃO E REVISÃO

A presente Política é aprovada pelo Conselho de Administração da Sociedade, sob proposta do Departamento de Compliance e revista, pelo menos, anualmente.

14. HISTÓRICO DE REVISÃO DO DOCUMENTO

Versão	Data de aprovação	Modificado por	Modificação
1.0	25.11.2025		