

## **P5. POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES E TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS**

da

LMcapital Wealth Management – Sociedade Gestora de  
Patrimónios S.A.

## **P5. POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES**

LMCAPITAL WEALTH MANAGEMENT - SOCIEDADE GESTORA DE PATRIMÓNIOS, S.A.

### **ÍNDICE**

<b>1. ÂMBITO, OBJETIVOS RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>3</b>
<b>2. TIPOS E IDENTIFICAÇÃO DE CIRCUNSTÂNCIAS POTENCIALMENTE ORIGINADORAS DE CONFLITOS DE INTERESSES.....</b>	<b>4</b>
<b>3. PRESSUPOSTOS, MECANISMOS DE CONTROLO E MEDIDAS DE PREVENÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>4. DEVERES GERAIS DE CONDUTA A ADOTAR PELOS COLABORADORES .....</b>	<b>7</b>
4.1. LIBERALIDADES .....	8
<b>5. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS .....</b>	<b>8</b>
<b>6. DEVER DE COMUNICAÇÃO E REGISTO DE SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSES.....</b>	<b>9</b>
<b>7. CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO DA PRESENTE POLÍTICA .....</b>	<b>10</b>
<b>8. DIVULGAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES .....</b>	<b>10</b>

## 1. ÂMBITO, OBJETIVOS RESPONSABILIDADES

A Política de Gestão de Conflitos de Interesses e Transações com Partes Relacionadas (“Política”) adotada pela LMcapital Wealth Management – Sociedade Gestora de Patrimónios SA (“LMcapital” ou “Sociedade”), tem como principal objetivo identificar, avaliar, gerir e mitigar ou prevenir os conflitos de interesses reais e potenciais a que a Sociedade se encontra sujeita no âmbito das atividades de intermediação financeira que desenvolve.

Com a aprovação desta política, o Conselho de Administração pretende criar mecanismos que permitam prevenir, comunicar e sanar eventuais conflitos de interesses que possam surgir quer entre os interesses da Sociedade e os dos seus clientes, quer entre interesses dos próprios clientes da Sociedade.

Esta Política foi elaborada em conformidade com os princípios e requisitos constantes do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF), do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, das Orientações da Autoridade Bancária Europeia (EBA) sobre a governação interna das instituições (EBA/GL/2017/11), do Código dos Valores Mobiliários bem como do Código de Conduta da LMcapital e tem como principais objetivos:

- Assegurar a obrigação de todos os colaboradores da Sociedade evitarem situações que possam dar origem a conflitos de interesses, assim como a obrigação de comunicação imediata de toda e qualquer situação de conflito de interesses;
- O estabelecimento de procedimentos adequados para as operações com partes relacionadas, designadamente que as operações sejam realizadas em condições de mercado;
- Definir procedimentos a observar previamente à aceitação de um cargo ou função a exercer em acumulação com o cargo já exercido na Sociedade;
- Definir procedimentos de registo de conflitos de interesses, bem como das medidas implementadas ou a implementar para os gerir e monitorizar;
- Definir procedimentos no que respeita à avaliação de situações comunicadas de conflitos de interesses, especialmente nos casos em que o mesmo é aceite (adequada documentação dessa avaliação e detalhe das funções intervenientes);
- Definir procedimentos e limites relativos a liberalidades;
- Identificar, avaliar, gerir e mitigar os conflitos de interesses reais e potenciais entre os interesses da instituição e os interesses privados dos membros do órgão de administração e demais Colaboradores (incluindo os interesses dos seus familiares diretos) que possam influenciar negativamente o desempenho as suas funções e responsabilidades;
- Estabelecer consequências do seu incumprimento.

Esta política é aplicável aos membros dos órgãos de administração e de fiscalização, aos titulares das funções essenciais e a todos os restantes colaboradores da LMcapital, para efeitos da presente Política doravante designados apenas por “Colaboradores”.

As pessoas a quem se aplica a política acima referida, assumem os princípios e regras de atuação previstos no Código de Conduta da Sociedade, pautando-se pela lealdade para com o mesmo, honestidade, independência, profissionalismo e isenção, atuando sempre no melhor interesse dos seus clientes, não atendendo, designadamente, a interesses pessoais.

O Conselho de Administração desenvolverá todas as medidas razoáveis para identificar possíveis conflitos de interesses entre a própria Sociedade e os seus clientes, suscetíveis de surgir no quadro da prestação dos serviços de investimento individualmente ou da combinação dos mesmos, tendo como funções:

- Definir, aprovar e rever a presente Política garantindo o seu alinhamento com a estratégia de negócio, os objetivos e a cultura da Sociedade, bem como com a regulamentação e recomendações das entidades reguladoras em matéria de gestão de conflitos de interesse e transações com partes relacionadas;
- Assegurar a implementação de um processo de identificação e gestão de conflitos de interesses que seja eficaz na prevenção ou mitigação de riscos de conflitos de interesses e conforme aos princípios orientadores da Política;
- Definir e aprovar o modelo de governo interno e a estrutura organizativa da Sociedade tendo presente a prevenção de conflitos de interesses que possam influenciar negativamente a sua gestão e prudente;
- Supervisionar a aplicação e a eficácia da Política, designadamente assegurando que o sistema de controlo interno da Sociedade tem mecanismos e controlos adequados e eficazes para permitir uma tempestiva prevenção ou identificação e gestão de conflitos de interesses;
- Assegurar às funções de controlo responsáveis por monitorizar a aplicação e eficácia da Política os meios necessários para desempenharem com eficiência e independência as suas atribuições nesta matéria;
- Analisar os resultados das ações de monitorização, de processos de avaliação da Política ou quaisquer outros riscos ou situações relativas a conflitos de interesses que lhe sejam reportados pelas funções de controlo interno, adotando as medidas corretivas necessárias.

Na elaboração desta política foram ainda tomados em consideração a dimensão, organização, natureza e complexidade das atividades e os serviços prestados pela Sociedade.

A Sociedade na sua relação com clientes assegura um tratamento transparente e equitativo assim como a prevalência dos interesses do Cliente, tanto em relação aos seus próprios interesses como em relação aos interesses dos titulares dos seus órgãos sociais e dos seus colaboradores. Assegura a integridade na prestação dos serviços e no relacionamento com os clientes com a diligência e cuidado exigíveis, garantindo sempre a prestação aos clientes de informação clara, atual e completa.

## **2. TIPOS E IDENTIFICAÇÃO DE CIRCUNSTÂNCIAS POTENCIALMENTE ORIGINADORAS DE CONFLITOS DE INTERESSES**

Consideram-se conflitos de interesses os que possam emergir de relações entre a Sociedade e (i) os seus clientes; (ii) os seus acionistas; (iii) os membros do órgão de administração e fiscalização, ou Titulares de funções essenciais; (iv) os seus colaboradores; (v) os principais fornecedores ou parceiros comerciais que se encontrem comprometidas por motivos de interesse económico, pessoal, profissional, familiar ou político ou por qualquer outro motivo de comunhão de interesses atuais ou potenciais.

Esta Política abrange conflitos de interesse institucionais e conflitos de interesse pessoais, os últimos relativos aos Colaboradores.

**Conflitos de interesse institucionais:** dizem respeito a possíveis conflitos de interesses das diversas atividades e funções no seio da Sociedade ou face a partes interessadas externas (com especial enfoque nos conflitos de interesses que envolvam Clientes).

**Conflitos de interesse pessoais:** dizem respeito aos interesses privados (de cariz financeiro, pessoal, profissional, político ou outros) dos Colaboradores, que possam influenciar negativamente o desempenho imparcial e objetivo das suas funções e responsabilidades.

Na identificação de potenciais conflitos de interesses, foram contempladas as situações em que, como resultado da prestação das atividades de intermediação financeira, a Sociedade ou um Colaborador:

- Seja suscetível de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em detrimento do Cliente;
- Tenha um interesse no resultado de um serviço prestado ao Cliente ou de uma operação realizada por conta do Cliente, diferente do interesse do Cliente nesse resultado;
- Receba um benefício financeiro ou de outra natureza para privilegiar os interesses de um Cliente em detrimento de outro Cliente;
- Receba, ou venha a receber, de um terceiro que não o Cliente, um benefício ilícito relativo a um serviço prestado ao Cliente, sob qualquer forma que não a comissão ou os honorários associados a esse serviço.

Neste âmbito, admitem-se como potencialmente geradoras de um conflito de interesses as seguintes situações:

- A Sociedade ou os seus Colaboradores receberem benefícios, presentes ou outro tipo de incentivos (incluindo incentivos não monetários), que possam influenciar o comportamento na prestação, ou aquisição de determinado serviço e entrar numa situação de conflitos de interesses com os clientes;
- A Sociedade transacionar posições em instrumentos financeiros com um cliente, para os quais detém informação sobre futuras transações desses mesmos instrumentos com outros clientes;
- A existência de interesses privados de Colaboradores, ou de terceiros com os quais o Colaborador tenha uma relação, atual ou passada, designadamente pessoal, profissional, familiar que possam impedir o Colaborador de desempenhar as suas funções ou tomar decisões com imparcialidade e objetividade;
- Quando os Colaboradores envolvidos em processo de seleção ou contratação de fornecedores, prestadores de serviços, consultores ou outros parceiros tenham tido nos últimos 2 anos algum tipo de relação societária ou laboral com o próprio, ou indireta, com cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau, ou seja, uma sociedade direta ou indiretamente dominada por alguma ou algumas daquelas pessoas.
- Acumulação de diferentes empregos (atualmente ou nos últimos dois anos);
- A concessão de mandatos ou procurações por Clientes a Colaboradores.

A lista apresentada acima não pretende ser exaustiva, sendo que no decorrer do negócio podem surgir situações diferentes das indicadas passíveis de gerar conflitos de interesses.

Quando não for possível evitar a ocorrência de uma situação de conflitos de interesses, existindo o risco de os interesses do(s) Cliente(s) serem prejudicados, tal terá de ser prontamente resolvido de forma justa e diligente, informando o(s) Cliente(s), por escrito e previamente à prestação do serviço, da

fonte e/ou da natureza dos interesses que podem prejudicar a sua atuação no interesse exclusivo do Cliente.

### 3. PRESSUPOSTOS, MECANISMOS DE CONTROLO E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

A Sociedade baseia-se nos seguintes pressupostos para uma gestão efetiva dos conflitos de interesses:

- Adoção de procedimentos internos que assegurem uma adequada segregação de funções, confiando a pessoas diferentes as atividades suscetíveis de gerar conflitos de interesses, segregando nomeadamente as funções de autorização, execução, registo e respetivo controlo. Sempre que for inexequível esta segregação de funções, designadamente devido à reduzida dimensão da Sociedade, são adotados procedimentos alternativos de controlo que procurem evitar ou reduzir ao mínimo o risco da ocorrência de conflitos de interesses;
- Assegurar que a estrutura organizacional é, sempre que possível, suportada em sistemas informáticos que cumpram as medidas de segurança, privacidade, proteção de dados e segregação exigíveis nos termos legais e regulamentares, assim como devidamente documentada, analisada e revista periodicamente com vista a garantir a sua permanente adequação;
- Um grau adequado de independência entre os Colaboradores envolvidos nas diferentes atividades, face à sua dimensão e riscos para os interesses dos Clientes envolvidos;
- Procedimentos eficazes de controlo ou proibição de troca de informações entre os Colaboradores envolvidos em atividades que impliquem riscos de conflitos de interesses;
- Uma fiscalização distinta dos Colaboradores envolvidos na realização de atividades ou prestação de serviços a Clientes cujos interesses possam estar em conflito ou representem interesses diferentes, suscetíveis de conflitos de interesses, inclusive com a Sociedade;
- A eliminação de qualquer relação direta entre a remuneração de Colaboradores envolvidos em determinada atividade e remunerações ou receitas geradas por outros Colaboradores, envolvidos numa outra atividade, potencialmente geradora de conflitos de interesses;
- A limitação ou a proibição de exercício de influência inadequada sobre o modo como um Colaborador conduz determinada atividade de intermediação financeira;
- A adoção de medidas destinadas a impedir ou controlar o envolvimento simultâneo ou sequencial de uma pessoa relevante em diferentes atividades, se tal situação se revelar um entrave a uma adequada gestão de conflitos de interesses.

Os procedimentos e mecanismos de controlo estabelecidos pela Sociedade visam garantir a prevenção e monitorização de potenciais conflitos de interesses e uma adequada e eficaz gestão dos mesmos, após a sua identificação.

#### Medidas de prevenção

- Seleção de instrumentos financeiros é efetuada uma vez analisada a sua adequação à política de investimentos da Sociedade ou contrato formalizado com o cliente, sendo feita uma monitorização contínua enquanto durar o período do investimento;

- Na seleção de fundos de terceiros são escolhidas as classes com condições económicas mais vantajosas às quais os clientes possam aceder;
- Os intermediários financeiros são selecionados segundo critérios objetivos e independentes;
- No que respeita às atividades que desenvolve, a gestão de carteiras por conta de outrem e a consultoria para investimento, a Sociedade assegura que os colaboradores envolvidos em cada uma das atividades referidas estão obrigados pelo normativo interno a não divulgar qualquer informação que de alguma forma possa influenciar o comportamento ou o exercício da outra atividade, antes de a informação ser do conhecimento público;
- Inexistência de relação entre a remuneração auferida pelos colaboradores, seja referente à remuneração fixa ou variável, e a rentabilidade obtida em qualquer das atividades de intermediação financeira. A eventual remuneração variável estará sempre relacionada com os resultados da Sociedade e com a sua prestação individual;
- Efetiva segregação de informações: o estabelecimento de barreiras à informação e acessos restritos a sistemas e aplicações;
- Efetiva prevenção de influências indevidas: assegurar a independência do decisor na estrutura interna da Sociedade.

#### **4. DEVERES GERAIS DE CONDUTA A ADOTAR PELOS COLABORADORES**

São deveres dos colaboradores da LMcapital:

- Atuar com os mais elevados padrões de honestidade, integridade, imparcialidade e independência na execução das suas funções, na tomada de decisões e no relacionamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços, consultores, parceiros ou outros (reguladores, concorrentes, auditores, etc.);
- Abster-se de atuar, tomar ou participar em decisões sempre que os seus interesses pessoais, familiares ou de terceiros consigo relacionados possam conflitar com os interesses da Sociedade, dos Clientes ou de quaisquer terceiros;
- Proceder, nas relações com os Clientes, com diligência, neutralidade, lealdade, discrição, transparência e respeito pelos interesses que lhes estão confiados, assegurando a absoluta independência dos interesses da LMcapital face aos dos Clientes e dos Clientes entre si;
- Assegurar a prestação de informação completa, verdadeira, atual, clara, tempestiva e precisa sobre as características dos serviços oferecidos e dos instrumentos financeiros que integram a sua carteira de investimentos, incluindo o respetivo preço e outros encargos a suportar pelos Clientes;
- Assegurar que são prestados aos Clientes todos os esclarecimentos e informações para uma tomada de decisão consciente, fundamentada e esclarecida, designadamente não omitindo a existência de riscos potenciais e os respetivos impactos financeiros;
- Quando não for possível obstar à ocorrência de conflitos de interesses na relação com os Clientes, comunicar a situação previamente à função de Compliance e atuar de acordo com as indicações desta ou, não sendo tal exequível, procurar resolver os mesmos de maneira equitativa e reportar a situação posteriormente;
- Abster-se de recomendar ou tentar influenciar indevidamente a decisão do Cliente com o único propósito de cumprir objetivos comerciais ou de receber um incentivo/remuneração;

- Abster-se de exercer quaisquer outras atividades profissionais fora da Sociedade remuneradas ou não, sempre que ponham em causa o cumprimento dos seus deveres funcionais e profissionais na LMcapital ou gerem conflito de interesses.
- Abster-se de desempenhar funções num quadro extraprofissional que colidam ou interfiram com a atividade da Sociedade ou que afetem negativamente a sua reputação.

#### 4.1. LIBERALIDADES

Os princípios da independência e imparcialidade, pelos quais se pauta a Sociedade, são incompatíveis com a aceitação por parte dos Colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, de ofertas, benefícios ou recompensas de algum modo relacionados com as funções que exercem.

Desta forma quaisquer ofertas, benefícios ou recompensas deverão ser recusadas ou devolvidas, salvo nos casos em que estas confirmam recompensas de mera hospitalidade conforme os usos sociais, não constituído vantagem patrimonial ou não patrimonial relevante.

Neste sentido, os colaboradores não podem oferecer ou aceitar artigos, benefícios ou outras recompensas de valor estimado superior a €150 (concorrendo para este valor as ofertas de/para a mesma pessoa ou entidade, no decorrer do ano civil). Sempre que o colaborador entenda, por uma questão de cortesia, ser deselegante recusar a oferta, deve assim aceitá-la e informar de imediato o Compliance Officer, com vista à adoção das medidas consideradas adequadas.

Independentemente da sua aceitação ou não, deverá ser sempre comunicado ao Compliance Officer qualquer item ou compensação recebida ou oferecida a clientes ou quaisquer outras entidades com que o colaborador se relacione no âmbito das funções exercidas na LMcapital. Esta função manterá um registo destas comunicações, detalhando as formas de atuação e decisões tomadas.

#### 5. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

O Conselho de Administração assegura a identificação, através de uma lista completa e atualizada das suas partes relacionadas (conforme definidas no artigo 33.º do aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal), que inclui:

- (i) Participantes qualificados da instituição e outras pessoas ou entidades abrangidas pelo regime previsto no artigo 109.º do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras;
- (ii) Membros dos órgãos de administração e de fiscalização;
- (iii) Cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização;
- (iv) Sociedades nas quais um membro do órgão de administração ou do órgão de fiscalização, ou o seu cônjuge, unido de facto, parente ou afim em 1.º grau detém uma participação qualificada igual ou superior a 10 % do capital ou dos direitos de voto, ou na qual essas pessoas exerçam influência significativa ou exerçam cargos de direção de topo ou funções de administração ou fiscalização;
- (v) Entidades relativamente às quais existe uma relação de interdependência económica, nomeadamente devido à sua inserção numa relação entrecruzada de participações com diversas outras entidades ou que, por estarem de tal forma ligadas à instituição, na eventualidade de uma delas se deparar com problemas financeiros, a instituição terá também dificuldades financeiras;
- (vi) As pessoas ou entidades, incluindo, nomeadamente, depositantes, credores, devedores, entidades participadas pela instituição, colaboradores, cuja relação com a instituição lhes permita,

potencialmente, influenciar a sua gestão, no sentido de conseguir um relacionamento comercial fora das condições normais de mercado.

A realização de transações com as partes relacionadas da Sociedade deve obedecer às Condições de Mercado, ou seja, as condições acordadas com as partes relacionadas devem ser idênticas às que seriam estabelecidas entre entidades independentes, em operações semelhantes, de acordo com a legislação em vigor e cumprindo as melhores práticas de governo das sociedades, de modo a assegurar a transparência e o pleno respeito pelos interesses da LMcapital.

Qualquer transação com uma parte relacionada deve ser sempre formalizada por escrito, detalhando-se os termos e condições concretamente aplicáveis. As funções de gestão de riscos e de Compliance analisam previamente as operações com entidades relacionadas, identificando e avaliando eventuais riscos reais ou potenciais e riscos de incumprimento para a Sociedade.

As transações com partes relacionadas devem ser divulgadas de forma clara e precisa nas notas explicativas às demonstrações financeiras da LMcapital, em conformidade com as normas contabilísticas, e com detalhe suficiente para a identificação da parte relacionada e das condições essenciais relativas às transações.

## **6. DEVER DE COMUNICAÇÃO E REGISTO DE SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSES**

Os colaboradores que no decurso da suas funções detetem, qualquer situação que possa vir a afetar a sua objetividade e independência profissional, deverão comunicá-la de imediato ao seu responsável logo que esta seja detetada e antes da prestação do serviço ou atividade de investimento de que se trate, para que se possa formar um julgamento da situação e adotar as medidas que se considerem necessárias.

Os colaboradores estão ainda sujeitos a normas de confidencialidade, no que respeita às atividades exercidas e à utilização de informação sobre factos respeitantes à atividade da Sociedade ou à relação destas com os seus clientes. É também interdita aos colaboradores a utilização de informação que obtenham no exercício das suas funções, em benefício próprio, da Sociedade ou de qualquer cliente ou terceiro, para influenciar, falsear ou manipular as regras de mercado das Instituições Financeiras.

As situações deverão ser comunicadas à função de Compliance, devendo ser preferencialmente comunicadas através do e-mail [compliance@lmcapital.pt](mailto:compliance@lmcapital.pt). Esta função assegura o registo detalhado dos conflitos de interesses comunicados. A comunicação do conflito à função de Compliance deverá conter (sempre que aplicável):

- (i) descrição da situação que tenha originado o conflito de interesse ou que possa vir a originar;
- (ii) indicação dos intervenientes em causa;
- (iii) indicação da transação em causa;
- (iv) Indicação das possíveis consequências em causa;
- (v) documentação de suporte;

A função de Compliance procede à manutenção e atualização de um registo de todas as situações de conflitos de interesses que lhe foram comunicadas ou que foram por si identificadas, bem como das análises realizadas e de todas as decisões adotadas, o qual inclui igualmente os conflitos de interesse

ao nível dos órgãos de administração e fiscalização. As medidas implementadas ou a implementar para gerir ou mitigar o conflito de interesses identificado e aceite, são documentadas e acompanhadas de forma contínua.

## **7. CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO DA PRESENTE POLÍTICA**

A LMcapital, prossegue uma política de “tolerância zero” em relação a qualquer conduta que constitua um incumprimento das regras em matéria de conflitos de interesses, ainda que praticada a título negligente, pelo que o incumprimento desta Política bem como de quaisquer normativos internos que a concretizem, pelos colaboradores, membros dos Órgãos de Administração ou Fiscalização, titulares de funções essenciais poderá ser objeto de instauração de procedimento disciplinar, sem prejuízo da eventual responsabilidade criminal a que haja lugar.

Adicionalmente devem os colaboradores, membros dos Órgãos de Administração ou Fiscalização e Titulares de funções essenciais ter presente que a omissão do dever de comunicação prévia de situações de conflitos de interesses, o incumprimento do dever de se abster de intervir, decidir ou participar em decisão em situação de conflito de interesses ou o facto de solicitarem ou aceitarem, para si ou para terceiro consigo relacionado, vantagem patrimonial ou não patrimonial, constitui falta grave para efeitos disciplinares.

Sempre que o incumprimento da Política envolva um fornecedor ou prestador de serviços a Sociedade deverá procurar, nos termos das disposições contratuais existentes, resolver ou denunciar o contrato ou adotar outra medida que em concreto se revele mais apropriada.

## **8. DIVULGAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES**

O Conselho de Administração da Sociedade é responsável por assegurar a adequabilidade dos procedimentos e controlos para a identificação e gestão de conflitos de interesses reais e potenciais.

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 parte de todos os Colaboradores da Sociedade. Para o efeito, o Conselho de Administração pode tomar as medidas disciplinares que considere apropriadas no tratamento de situações de incumprimento desta política.

A função de Compliance tem a responsabilidade de apoiar o Conselho de Administração na identificação e gestão dos riscos, reais e potenciais, de conflitos de interesses.

Esta política é objeto de revisão anual, sendo divulgada internamente a todos os colaboradores, estando também disponível para consulta no site da LMcapital.

Esta política entra em vigor em 15 de fevereiro de 2021.

**LMCAPITAL WEALTH MANAGEMENT - Sociedade Gestora de Patrimónios, S.A.**