



## **CÓDIGO DE CONDUTA**

da

LMcapital Wealth Management – Empresa de Investimento S.A.

## CÓDIGO DE CONDUTA

LMCAPITAL WEALTH MANAGEMENT – EMPRESA DE INVESTIMENTO, S.A.

### ÍNDICE

<b>1. ÂMBITO E OBJETIVOS</b>	<b>3</b>
<b>2. CULTURA E VALORES</b>	<b>4</b>
<b>3. REGRAS DE CONDUTA</b>	<b>4</b>
CONFORMIDADE COM NORMAS LEGAIS E NORMAS INTERNAS	4
BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO	5
PROTEÇÃO DE DADOS	6
USO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA	6
DEVER DE LEALDADE	7
UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	7
CONFLITOS DE INTERESSES E NEGÓCIOS COM PARTES RELACIONADAS	7
ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES	8
LIBERALIDADES, OFERTAS, RECOMPENSAS E OUTROS BENEFÍCIOS	8
RELAÇÃO COM CLIENTES / TRANSPARÊNCIA E IGUALDADE DE TRATAMENTO	9
RESPONSABILIDADE SOCIAL E SUSTENTABILIDADE	9
NÃO DISCRIMINAÇÃO, IGUALDADE DE TRATAMENTO E ASSÉDIO EM CONTEXTO LABORAL	9
RELACIONAMENTO COM O EXTERIOR	10
TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES E PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES	11
<b>4. PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</b>	<b>11</b>
<b>5. RESPONSABILIDADE LEGAL E DISCIPLINAR</b>	<b>13</b>
<b>6. APLICAÇÃO e ACOMPANHAMENTO DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>14</b>
<b>7. PUBLICAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR</b>	<b>14</b>

## 1. ÂMBITO E OBJETIVOS

O presente Código de Conduta (“Código”) disciplina as atividades da LMcapital Wealth Management – Empresa de Investimento, S.A. (“LMcapital” ou “Sociedade”) e estabelece padrões de comportamento éticos e responsáveis exigidos aos membros do órgão de administração, do órgão de fiscalização, a todos os colaboradores da Sociedade e a todos os colaboradores de entidades que prestem serviços à LMcapital em regime de *outsourcing* (adiante designados genericamente por Colaboradores). Constituindo igualmente uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta exigível à Sociedade no seu relacionamento com terceiros.

Neste documento definem-se um conjunto de princípios, regras e valores em matéria de ética e comportamental através dos quais se pretendem reduzir riscos a que a LMcapital possa estar exposta, nomeadamente operacionais e reputacionais, que possam ter um impacto negativo na rendibilidade e sustentabilidade da Sociedade.

A LMcapital adota uma política de tolerância zero perante qualquer prática pouco transparente, desonesta ou questionável do ponto de vista moral ou ético. Neste sentido são identificadas pela Sociedade atividades que, em abstrato, poderão comportar riscos de corrupção ou de infrações conexas assim como as áreas que poderão representar uma maior probabilidade de prática de atos que poderão configurar situações de corrupção. A Sociedade espera dos seus parceiros uma atuação honesta e íntegra assim como o seu compromisso no combate à corrupção.

Pela sua dimensão a LMcapital não está abrangida pelo normativo legal que criou em Portugal o Mecanismo Nacional Anticorrupção e aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção, no entanto entendemos que estes documentos configuram um instrumento relevante para a criação de um ambiente de controlo robusto, que deverá ter em conta o envolvimento e responsabilização de todos os colaboradores, enquadra-se nos objetivos anticorrupção e práticas de gestão de risco da LMcapital.

O Código de Conduta destina-se a providenciar um amplo e inequívoco entendimento da conduta mínima esperada de cada Colaborador.

## 2. CULTURA E VALORES

A atividade da LMcapital assim como a conduta dos seus colaboradores pautam-se por valores fundamentais nas relações que estabeleçam com clientes ou com qualquer outra pessoa ou entidade, são eles:



Os Colaboradores da LMcapital devem pautar a sua atividade pelo rigor, diligência, qualidade e competência profissional, comprometendo-se a assumir comportamentos íntegros, honestos e transparentes.

A atuação dos Colaboradores da Sociedade deve pautar-se pela lealdade para com a mesma, ser honesta, independente, isenta e não atender a interesses pessoais. Devendo atender a padrões elevados de ética profissional e evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses. Os colaboradores deverão cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível as responsabilidades e deveres que lhe sejam atribuídos pelos órgãos de administração da Sociedade. Devem ainda estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, dentro de padrões socialmente aceites, comportar-se por forma a manter e reforçar a confiança do público na Sociedade e contribuir para o eficaz funcionamento e boa imagem da mesma.

## 3. REGRAS DE CONDUTA

### CONFORMIDADE COM NORMAS LEGAIS e NORMAS INTERNAS

A LMcapital e os seus Colaboradores pautam a sua atividade por um rigoroso e integral cumprimento da legislação, regulamentação e orientações aplicáveis à atividade da Sociedade assim como das normas adotadas internamente. Os Colaboradores deverão abster-se de praticar ou sugerir a clientes ou a terceiros

a realização de qualquer operação que viole ou possa violar o disposto na lei e demais normativo que regem a sua atividade.

Os Colaboradores da LMcapital, com especial foco no órgão de administração, procuram manter a Sociedade dotada dos meios materiais, técnicos e humanos suficientes e adequados, uma estrutura organizacional transparente e adequada assim como uma clara definição das competências e responsabilidades atribuídas a cada função.

O Conselho de Administração mantém uma função que zela pela adoção e cumprimento das normas, internas e externas, que se enquadram da atividade da Sociedade, com o objetivo de detetar os riscos de inobservância de normas e deveres a que se encontra sujeita, aplicando medidas para os minimizar e corrigir, evitando ocorrências futuras. Mantém também uma função que zela pela gestão dos riscos, destinada a identificar, avaliar, acompanhar e controlar os riscos a que a Sociedade possa estar exposta, tendo em consideração o nível de risco tolerado pela LMcapital.

É exigida aos colaboradores da LMcapital a contribuição para a eficácia do Sistema de Controlo Interno, colaborando com prontidão e verdade em quaisquer diligências promovidas pelas funções de controlo.

Sem prejuízo de outras obrigações, os colaboradores devem respeitar os seguintes deveres gerais:

- Respeito e urbanidade para com o empregador, superiores hierárquicos, colegas e clientes;
- Comparecer ao trabalho nos dias e às horas certas;
- Participar de forma interessada nas ações de formação;
- Prestar trabalho de forma zelosa e diligente;
- Cumprir as instruções e ordens dadas pelo empregador (desde que legais);
- Ser leal ao empregador, designadamente não prestar atividade concorrente e não divulgar informação que possa vulnerabilizar a empresa;
- Fazer boa utilização dos instrumentos de trabalho e dos bens e espaços colocados à sua disposição.

#### BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

A LMcapital cumpre as disposições legais, nacionais e internacionais, com vista a evitar o seu envolvimento assim como o uso do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.

Para uma eficaz prevenção destas atividades criminosas é essencial que os colaboradores relevantes da Sociedade detenham um aprofundado e atualizado conhecimento dos clientes ao longo das relações de negócio estabelecidas, observando os princípios gerais de atuação estabelecidos na legislação aplicável e

no normativo interno. Os colaboradores devem informar a função de compliance, sobre operações realizadas e/ou a realizar, que pela sua natureza, montante ou características possam indiciar atividades ilícitas, para que esta assegure o exercício dos deveres de comunicação, abstenção e colaboração a que está obrigada a LMcapital.

Os procedimentos implementados pela Sociedade, relativos a esta matéria são densificados na sua Política de Gestão do Risco de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo.

#### DEVER DE SEGREDO

Os Colaboradores da Sociedade não podem revelar ou utilizar informações sobre factos ou elementos respeitantes à Sociedade ou às relações desta com os seus clientes, cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente do exercício das suas funções ou da prestação dos seus serviços.

Estão sujeitos a confidencialidade, nomeadamente, a identificação dos clientes, o património sob gestão assim como os movimentos registados nas contas cliente. O dever de segredo não cessa com o termo das funções ou serviços.

As informações, elementos ou factos sujeitos ao dever de segredo só podem ser revelados, nos termos expressamente previstos em disposições legais e regulamentares aplicáveis.

#### PROTEÇÃO DE DADOS

Os colaboradores devem usar da maior prudência na utilização dos dados pessoais a que tenham acesso, sejam de clientes ou colaboradores da Sociedade, no sentido de assegurar a respetiva confidencialidade, abstendo-se em particular a comunicações ou transmissões de dados não autorizadas.

Qualquer situação suscetível de afetar a segurança do tratamento dos dados pessoais efetuado no âmbito do exercício das suas funções ou que possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de dados pessoais deverá ser de imediato comunicada ao Compliance Officer.

#### USO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

No curso das suas atividades, nomeadamente, reuniões com clientes, fornecedores ou parceiros, os colaboradores poderão tomar conhecimento de informações privilegiadas acerca de uma entidade. Estão previstas legalmente, severas medidas punitivas associadas à permuta de informação privilegiada (*“insider trading”*) e à divulgação de informação privilegiada (*“tipping”*).

Os colaboradores devem abster-se da utilização abusiva de informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por virtude desse desempenho, nos termos da legislação aplicável.

Os colaboradores providenciarão no sentido de assegurar que o acesso a informação privilegiada fica limitado a quem dela tenha necessidade para o desempenho das respetivas funções.

## DEVER DE LEALDADE

A Sociedade assegura um tratamento leal para com os seus clientes ou terceiros com quem se relacione. Os seus colaboradores desempenham as tarefas que lhes são atribuídas, em cumprimento das instruções que lhes são dadas. Não são comportamentos aceitáveis a não revelação a outros colaboradores de informações que possam afetar o cumprimento de um objetivo de trabalho, sobretudo com o intuito de obter uma vantagem pessoal. O fornecimento de informação falsa, inexata ou exagerada, assim como a recusa em colaborar com outros colaboradores não é também um comportamento aceitável.

Os Colaboradores não deverão invocar a sua qualidade de colaborador da Sociedade para obterem vantagens indevidas ou inadequadas que não teriam caso essa ligação não fosse revelada. Deverão ainda abster-se de utilizar em benefício próprio oportunidades de negócio que lhes sejam apresentadas por clientes ou fornecedores.

A atuação dos Colaboradores deve pautar-se pela lealdade para com a Sociedade, ser honesta, independente, transparente, discreta, isenta e imparcial, cabendo-lhes observar elevados padrões de conduta e evitar situações de que possam resultar conflitos de interesses ou que sejam suscetíveis de colocar em causa a imagem e reputação da LMcapital.

## UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Os Colaboradores devem zelar pela correta utilização e conservação dos equipamentos colocados à sua disposição para o exercício das funções que lhes estão cometidas.

A utilização do telefone, telemóvel, internet e correio eletrónico para fins não relacionados com as funções que lhe estão atribuídas deve revestir carácter excecional, não podendo em caso algum interferir com a produtividade do colaborador ou com o bom funcionamento dos equipamentos. Não é permitida a importação de software não licenciado, salvo com autorização de um membro do Conselho de Administração.

## CONFLITOS DE INTERESSES E NEGÓCIOS COM PARTES RELACIONADAS

Os colaboradores não podem intervir em operações, transações, aquisições de bens e serviços em que se verifique o risco de ocorrência de conflitos de interesses.

Os colaboradores que no decurso das suas funções detetem, qualquer situação que possa vir a afetar a sua objetividade e independência profissional, deverão comunicá-la de imediato ao Compliance Officer 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 devem atuar de forma compatível com princípios de imparcialidade e transparência, informando por escrito a função de compliance, no caso de convite, donativo, vantagem ou benefício, com

caráter pecuniário ou outro, que em proveito próprio ou de terceiro, seja prometido ou recebido em razão da função que exerce ou do trabalho que desempenha na Sociedade.

Os colaboradores devem ainda informar por escrito o Compliance Officer sempre que encetarem negociações relativas a futuras ocupações profissionais, suscetíveis de originarem potenciais conflitos de interesses. Esta função deve ainda ser informada sempre que o cônjuge, pessoa em união de facto ou familiar próximo exerça uma atividade profissional suscetível de originar potenciais conflitos de interesses.

No contexto da prevenção de conflitos de interesses, a Sociedade elaborou um normativo interno específico (“Política de Gestão de Conflitos de Interesses e Negócios com Partes Relacionadas”) no qual são identificados os tipos de conflitos de interesses que possam surgir no decurso da prestação dos serviços de investimento e especifica as medidas a tomar e os procedimentos a definir para prevenir, mitigar e gerir conflitos de interesses potenciais e/ou efetivos.

Todas as transações com a LMcapital que envolvam partes relacionadas (que constam da “Lista de Partes Relacionadas”) deverão ser sujeitas a parecer prévio dos responsáveis pelas funções de controlo e aprovadas por todos os membros do Conselho de Administração, por forma a garantir que as mesmas são efetuadas em condições de mercado. O processo de identificação e análise das transações com partes relacionadas encontra-se também refletido na “Política de Gestão de Conflitos de Interesses e Negócios com Partes Relacionadas”.

### ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Atendendo ao elevado grau de responsabilidade e exigência das funções de cada colaborador da Sociedade, a prestação de trabalho deve ser exercida em regime de exclusividade. Exceionalmente poderá ser admitida a acumulação de funções ou atividades não relacionadas com as da Sociedade desde que não seja reconhecida nenhuma incompatibilidade dessas funções ou atividades. O colaborador que pretenda acumular funções deverá obter autorização escrita dos membros do Conselho de Administração.

### LIBERALIDADES, OFERTAS, RECOMPENSAS E OUTROS BENEFÍCIOS

Os princípios da independência e imparcialidade são incompatíveis com a oferta ou aceitação por parte dos Colaboradores de ofertas, benefícios ou recompensas de algum modo relacionados com as funções que exercem. Salvo nos casos em que estas constituam recompensas de mera cortesia conforme os usos sociais, os Colaboradores não deverão aceitar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer ofertas, convites, benefícios ou recompensas, patrimoniais ou não patrimoniais, relacionados com as funções exercidas. Neste âmbito deverão ser atendidos os procedimentos descritos em maior detalhe na Política de Gestão de Conflitos de Interesse e Transações com partes relacionadas.



## RELAÇÃO COM CLIENTES / TRANSPARÊNCIA E IGUALDADE DE TRATAMENTO

Todas as comunicações dirigidas a clientes relativas aos serviços oferecidos pela LMcapital devem conter informações objetivas, rigorosas, verdadeiras e atuais, devendo ser feitas de boa-fé, com o objetivo de esclarecer adequadamente o Cliente, protegendo sempre os seus interesses.

Os Colaboradores da Sociedade fornecerão ao Cliente os esclarecimentos e informações de que estes careçam para tomarem uma decisão fundamentada quer sobre o serviço prestado quer sobre o investimento ou transação que pretendam realizar e, nomeadamente, elucidá-los, tratando-se de operações que pela sua natureza ou condições envolvam riscos especiais, sobre a existência e conteúdo desses riscos e as consequências financeiras que a sua eventual concretização implicará.

Deverá ser tido em conta, por um lado, o nível de conhecimento, experiência e objetivos dos clientes no que respeita ao mercado de valores mobiliários e, por outro, a sua situação financeira e os reflexos que nela possam ter, consoante o seu grau de risco, nos serviços a prestar.

A negociação com os clientes, nomeadamente no que respeita a comissões cobradas pelos serviços prestados pela LMcapital e informação sobre outros custos relacionados será efetuada de forma transparente, precisa e confidencial. A integridade na negociação com o cliente é um pré-requisito para uma relação de sucesso.

Os colaboradores devem assegurar a todos os clientes da Sociedade igualdade de tratamento, não fazendo qualquer discriminação entre eles, que não resulte de direitos que lhes assistam por virtude da natureza ou prioridade temporal das suas ordens ou em consequência de qualquer outra situação prevista em disposições legais e regulamentares aplicáveis.

## RESPONSABILIDADE SOCIAL E SUSTENTABILIDADE

A LMcapital promove a sustentabilidade e procura minimizar os impactos ambientais resultantes da atividade que exerce, visando a otimização e o uso responsável dos recursos disponíveis.

## NÃO DISCRIMINAÇÃO, IGUALDADE DE TRATAMENTO e ASSÉDIO EM CONTEXTO LABORAL

A LMcapital promove um ambiente no qual se respeitam as diferenças entre os colaboradores, sendo quaisquer práticas de discriminação e assédio proibidas e repudiadas.

Os colaboradores abstêm-se de praticar qualquer tipo de assédio (moral ou sexual), e de discriminação com base na raça, sexo, identidade de género, instrução, idade, orientação sexual, deficiência, religião ou convicções políticas ou religiosas. Caso em alguma circunstância algum colaborador sentir que está a ser vítima de discriminação ou assédio, testemunhar ou receber uma queixa relacionada com este tipo de

comportamento, deverá comunicar tal facto ao Compliance Officer ou ao Conselho de Administração, sem prejuízo da utilização dos meios disponíveis para participação de irregularidades.

A LMcapital promove o respeito mútuo e a igualdade de tratamento e de oportunidades entre todos os colaboradores, valorizando a diversidade dentro da Sociedade, respeitando o princípio da igualdade entre homens e mulheres e o direito à reserva da vida privada.

### RELACIONAMENTO COM O EXTERIOR

A Sociedade espera e exige dos seus Colaboradores atuações condizentes com os mais elevados padrões de integridade. Ou seja, todas as ações dos Colaboradores deverão ser pautadas pela integridade e honestidade em todos os aspetos do relacionamento com o público em geral, acionistas, clientes, fornecedores, reguladores e autoridades governamentais.

Os Colaboradores não podem, sem autorização do Conselho de Administração, prestar quaisquer declarações públicas, conceder entrevistas ou intervir em qualquer tipo de exteriorização de natureza equivalente (redes sociais, blogs, etc.), cujo teor, ainda que de forma indireta, seja suscetível de envolver a LMcapital.

Nem a sociedade nem qualquer um dos seus colaboradores poderá efetuar qualquer desembolso de valores, direta ou indiretamente, a membros do governo, colaboradores de entidades de supervisão, colaboradores de qualquer outra entidade terceira com o objetivo de obter favores de qualquer natureza, negócios ou qualquer outro tipo de vantagem. A Sociedade poderá efetuar contribuições para entidades estatais desde que tais contribuições cumpram os requisitos legais, estejam em conformidade com as práticas e legislação locais, sejam divulgadas e registadas nas contas.

A Sociedade deverá prestar às autoridades de supervisão a que se encontra sujeita na sua atividade de intermediação financeira toda a colaboração ao seu alcance dentro dos limites legais, respondendo prontamente às solicitações que as mesmas lhes façam no âmbito das suas competências específicas.

Todos os relatórios financeiros, livros, registos e contas devem refletir com precisão as posições, transações e os custos e proveitos, respeitando as exigências legais, os princípios contabilísticos geralmente aceites. A prestação incorreta de informações dentro da Sociedade ou a pessoas externas são proibidas.

Todas as transações de natureza fiscal serão registadas e reportadas sendo da mesma forma assegurado que todas as obrigações fiscais dos empregados serão declaradas.

A Sociedade atua em conformidade com as obrigações fiscais que lhe são aplicáveis. A Sociedade compromete-se a entregar informação completa, fiel, precisa, atempada e compreensível em todas as

comunicações e documentos que deva exibir ou submeter, cumprindo com a legislação em vigor e com os princípios que lhe são aplicáveis no âmbito da sua supervisão.

#### TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES E PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES

A Sociedade assegura a todos os clientes o direito de apresentação de reclamações, garantindo uma análise cuidada e um tratamento diligente, imparcial e equitativo das mesmas.

Os Colaboradores estão obrigados a atuar de forma rigorosa e diligente por forma a cumprir os procedimentos e prazos definidos no normativo interno aplicável destinado ao tratamento tempestivo e adequado das reclamações apresentadas por clientes.

Os Colaboradores não adotarão qualquer comportamento destinado a desincentivar os clientes de procederem à apresentação de reclamações.

Os colaboradores da LMcapital estão obrigados, nos termos definidos na política interna existente para o efeito – Política de participação de irregularidades - a comunicar qualquer prática irregular que detetem, relacionada com a administração da Sociedade, organização contabilística e fiscalização interna ou quaisquer outros indícios de infrações ou violações de disposições legais, regulamentares ou internas. Considera-se ainda irregular qualquer conduta que seja suscetível de pôr em causa os interesses dos clientes ou causar dano reputacional à Sociedade.

Os colaboradores que participem irregularidades não serão alvo de qualquer tipo de retaliação, discriminação ou outro tipo de tratamento injusto.

A participação das práticas irregulares deverá ser apresentada, através da plataforma eletrónica: [https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal\\_de\\_etica?locale=pt](https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal_de_etica?locale=pt) observando o disposto na Política de participação de irregularidades.

#### 4. PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Os crimes de corrupção e infrações conexas encontram-se regulados no Código Penal Português. Não existindo uma definição de corrupção comum a todos os países, de uma forma geral entende-se que existe uma conduta corruptiva, quando uma pessoa que ocupa uma posição dominante aceita receber uma quantia ou outro tipo de vantagem em troca de qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo que exerce.

Identificam-se abaixo algumas atividades que, em abstrato, podem comportar um risco acrescido de ocorrência de situações de corrupção no contexto da LMcapital:

- (i) Suborno (influência numa decisão com base na aceitação de suborno, pagamentos indevidos a intermediários ou consultores para obter informações privilegiadas ou condições favoráveis).
- (ii) Conflitos de Interesse (tomada de decisões de investimento que beneficiam interesses pessoais ou de partes relacionadas em detrimento dos interesses dos clientes, investimentos em empresas onde o decisor ou seus familiares, ou um cliente específico têm interesses financeiros).
- (iii) Uso de informação privilegiada (divulgação inadequada de informações confidenciais para terceiros com intuito de obter vantagens, obtidas p.ex. através de clientes).
- (iv) Atribuição de patrocínios ou donativo a entidades não idóneas, com fundamentação pouco clara ou não formalizada para atribuição de donativos.
- (v) Branqueamento de Capitais (estabelecimento de relações de negócio com clientes, terceiros ou intermediários financeiros não idóneos, relacionamento com agentes públicos e/ou Pessoas Politicamente Expostas, falta de diligência na monitorização de transações).
- (vi) Comissões ou incentivos indevidos (atribuição de ofertas a clientes ou recebimento de ofertas de entidades terceiras, que possam ser percecionadas como suborno ou como influência ilegítima).
- (vii) Informação Financeira (emissão de faturas e/ou realização de pagamentos e/ou aprovação de despesas inconsistentes, manipulação da informação financeira, orçamentação fraudulenta dos custos e desvios orçamentais).
- (viii) Inexistência ou sensibilização insuficiente dos colaboradores para matérias relacionadas com corrupção.

A Sociedade tem implementadas medidas preventivas consideradas necessárias para permitir reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados e que mitigam de forma transversal os riscos de corrupção e infrações conexas, nomeadamente:

- Estrutura de governo e Controlo Interno: a estrutura organizacional da Sociedade assenta numa definição coerente, clara e objetiva das linhas de reporte e de autoridade, das competências e responsabilidades de cada colaborador. Contempla também uma adequada segregação de funções, assegurando que quaisquer situações de potenciais conflitos de interesses são identificadas antecipadamente, minimizadas e sujeitas a uma monitorização cuidadosa e independente.
- Existência de um Código de Conduta que estabelece os princípios, valores e procedimentos (onde se incluem disposições para prevenir os riscos de corrupção) que devem ser observados por todos os colaboradores diariamente na sua atividade e que constituem parte integrante do sistema de controlo interno.

- Existência de um canal de comunicação de irregularidades e da respetiva Política de Participação de Irregularidades, a qual tem como objetivo definir os princípios orientadores dos procedimentos de receção, tratamento, registo e conservação de comunicações de práticas de irregularidades e assegurar a adoção de medidas preventivas que evitem atos incorretos ou irregulares;
- Política de Gestão de Conflitos de Interesses e Transações com partes relacionadas, que visa a apresentação dos princípios, regras de conduta e procedimentos que permitem a identificação, prevenção, reporte, avaliação, gestão e resolução de circunstâncias que podem originar conflitos de interesses, promovendo um maior conhecimento dos colaboradores, assim como a realização de um adequado tratamento de todas as situações de conflitos ou potenciais conflitos de interesses.
- Política de Gestão de Risco de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo, define procedimentos e controlos específicos para a prevenção do crime financeiro.
- Plano de formação, que garante o cumprimento de formações obrigatórias e regulares sobre matérias relacionadas com comportamentos éticos e sobre o papel de cada colaborador na prevenção da corrupção e infrações conexas.

A corrupção bem como todas as atividades suscetíveis de serem associadas a este fenómeno não são toleradas, devendo todos os Colaboradores abster-se de praticar quaisquer ações de suborno, tráfico de influências ou quaisquer outras formas de corrupção, independentemente das circunstâncias.

As práticas identificadas assim como outras que possam configurar um comportamento indevido ou não ético são absolutamente proibidas e devem ser imediatamente reportadas, designadamente através dos canais previstos na Política de Participação de Irregularidades (Whistleblowing), nomeadamente através do canal de ética.

## **5. RESPONSABILIDADE LEGAL E DISCIPLINAR**

A violação ou incumprimento por parte dos colaboradores da Sociedade das normas que integram o Código de Conduta da LMcapital, dolosa ou culposa, por ação ou omissão, constitui uma infração disciplinar, sem prejuízo de eventual relevância de tal conduta para efeitos de responsabilidade civil e/ou criminal e/ou contraordenacional.

Compete ao Conselho de Administração o conhecimento e a decisão sobre situações de infração ao presente código de conduta pelos colaboradores da LMcapital. A infração dos deveres previstos neste Código será punida, nos termos da lei, consoante a gravidade da violação, ou o grau da culpa do infrator e as consequências do ato, mediante a aplicação de uma sanção que será graduada casuisticamente entre a repreensão verbal e o despedimento com justa causa.

Poderão ser aplicadas aplicar as seguintes sanções disciplinares:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanção pecuniária;
- d) Perda de dias de férias;
- e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f) Despedimento sem indemnização ou compensação.

As sanções disciplinares aplicadas devem respeitar os critérios e os limites legais, conforme dispostos no código do trabalho, devendo ser proporcionais à gravidade e à culpa do colaborador, sob pena de serem consideradas abusivas.

Deverá ser mantido um registo individual, atualizado das sanções disciplinares aplicadas a cada colaborador.

## **6. APLICAÇÃO e ACOMPANHAMENTO DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA**

A adequada aplicação do presente Código depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos Colaboradores da Sociedade.

O Conselho de Administração da Sociedade zela pela aplicação do presente Código, discutindo nas suas reuniões regulares, as matérias relacionadas com a conduta dos Colaboradores da Sociedade, nomeadamente a adoção de comportamentos consonantes com os níveis de tolerância ao risco definidos.

## **7. PUBLICAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR**

O Código de Conduta é aprovado pelo Conselho de Administração, sendo dele dado conhecimento ao Conselho Fiscal e será objeto de revisão a realizar a cada dois anos ou sempre que existirem alterações na legislação e regulamentação que igualmente o justifiquem.

O presente Código de Conduta da Sociedade está disponível na rede para consulta de todos os colaboradores e será divulgado em [www.lmcapital.pt](http://www.lmcapital.pt). É também solicitado a cada colaborador uma declaração de conhecimento e compromisso para com os princípios e regras consagradas neste documento. O estrito cumprimento do Código de Conduta é determinado com efeitos imediatos.

	<b>Departamento</b>	<b>Data</b>
<b>Elaborado por:</b>	Compliance Officer	05/06/2024
<b>Aprovado por:</b>	Conselho de Administração	26/06/2024

<b>Versões</b>	<b>Data de entrada em vigor</b>	<b>Observações</b>
Versão 1.2018	jun/18	Versão Inicial
Versão 1.2020	nov/20	Revisão de conteúdos à luz do Aviso n.º 3/2020.
Versão 1.2022	mai/22	Revisão periódica
Versão 1.2024	jun/24	Reforço de conteúdos sobre prevenção da corrupção

**LMCAPITAL WEALTH MANAGEMENT – EMPRESA DE INVESTIMENTO, S.A.**