

1. Enquadramento e Objetivos

A presente Política de Gestão de Conflitos de Interesses define um conjunto de medidas adotadas pelas empresas do Grupo SERLIMA, com o intuito de garantir a identificação e a gestão de situações de conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes, que possam ocorrer nas suas áreas de negócio e de suporte, no âmbito das suas atividades desenvolvidas e em cumprimento com o quadro legal e regulamentar na temática de conflitos de interesses.

Esta Política tem como objetivo capacitar os Administradores e os Colaboradores da SERLIMA com as diretrizes e os princípios necessários para prevenir, identificar, avaliar, gerir e mitigar situações de conflitos de interesses, com a intenção de privilegiar o desenvolvimento da sua atividade de forma ética, íntegra, transparente e independente. Consequentemente, é fundamental assegurar um adequado tratamento e gestão das situações de conflitos de interesses identificadas e, ainda, estabelecer medidas para evitar as mesmas, garantindo assim que os interesses dos seus Clientes não são prejudicados.

Por conseguinte, são rejeitadas em absoluto todas e quaisquer condutas desonestas, tendo tolerância zero em relação a qualquer ato ou omissão que possa, ainda que potencialmente, induzir a situações de corrupção, conflito de interesses, favorecimento indevido, aliciamento ou permeabilidade, procurando promover a livre concorrência, de acordo com o Código de Conduta (I.RH.07.14) da SERLIMA.

2. Âmbito

A presente Política aplica-se a todas as empresas do Grupo SERLIMA e a todos os seus Administradores e Colaboradores, incluindo todos os que atuem em nome ou por conta da SERLIMA, independentemente da respetiva área, vínculo jurídico ou localização geográfica.

3. Definições

De acordo com a presente Política, são consideradas as seguintes definições:

1. **Administrador:** Membros dos órgãos de administração do Grupo SERLIMA;
2. **Colaborador:** Trabalhadores de qualquer empresa integrada no Grupo SERLIMA, assim como prestadores de serviços, procuradores e consultores, quando integrados na organização do Grupo SERLIMA, independentemente da natureza ou forma do seu vínculo jurídico com a respetiva sociedade;
3. **Terceiros:** Pessoas singulares ou coletivas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras, que não tenham vínculo contratual com a SERLIMA ou, tendo-o, não se encontrem integradas na organização do Grupo SERLIMA, como sucede, designadamente, com os seus fornecedores de

- bens ou serviços, incluindo as Pessoas estreitamente relacionadas, potenciais ou atuais investidores, parceiros de negócio, ou Clientes;
4. **Pessoa estreitamente relacionada:** Cônjuge ou unido de facto, os parentes e afins e as pessoas singulares ou coletivas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras, com as quais o Administrador ou Colaborador mantenha relações societárias, comerciais ou profissionais;
 5. **Pessoa politicamente exposta:** Qualquer pessoa que – em qualquer país ou jurisdição – desempenhe as funções de (i) chefe de Estado, chefe do Governo ou membro do Governo, (ii) deputado, (iii) magistrado judicial ou membro de órgãos judiciais de alto nível de outros estados ou organizações internacionais, (iv) representante da República e membro dos órgãos de governo próprio de regiões autónomas, (v) chefe de missão diplomática e de postos consulares, (vi) oficiais gerais das forças armadas em efetividade de serviço, (vii) presidentes e vereadores com funções executivas de câmaras municipais, (viii) membros de órgãos de administração e fiscalização de bancos centrais, incluindo o Banco Central Europeu, (ix) membros de órgãos de administração e de fiscalização de institutos públicos, fundações públicas, estabelecimentos públicos e entidades administrativas independentes, qualquer que seja o modo da sua designação, (x) membros de órgãos de administração e de fiscalização de entidades pertencentes ao sector público empresarial, incluindo os sectores empresarial, regional e local, (xi) membros dos órgãos executivos de direção de partidos políticos e de âmbito nacional ou regional, (xii) diretores, diretores-adjuntos e membros do conselho de administração ou pessoas que exercem funções equivalentes numa organização internacional;
 6. **Conflitos de Interesses:** Quaisquer factos que objetiva ou subjetivamente, direta ou indiretamente, se revelem suscetíveis de pôr em causa, ou, de alguma forma, influenciar ou aparentar influenciar o dever de independência, tornando relevantes na tomada de decisão interesses distintos dos interesses da SERLIMA, sejam esses interesses patrimoniais ou não, próprios ou alheios;
 7. **Conflito de interesses real:** Situação atual e efetiva em que os interesses privados de um Administrador ou Colaborador colidem direta e inequivocamente com os interesses do Grupo SERLIMA, podendo as funções desempenhadas ou as decisões tomadas por aqueles ser influenciadas pelos seus interesses privados, em benefício próprio ou de terceiros;
 8. **Conflito de interesses potencial:** Situação em que os interesses privados de um Administrador ou Colaborador poderão vir a colidir com os interesses do Grupo

SERLIMA, podendo as funções desempenhadas ou as decisões tomadas por aqueles vir a ser influenciadas pelos seus interesses privados, em benefício próprio ou de terceiros; situação que pode evoluir para um conflito de interesses real;

9. **Conflito de interesses aparente:** Situação em que os interesses privados de um Administrador ou Colaborador aparentam estar em conflito com os interesses do Grupo SERLIMA, mas, na realidade, tal não sucede;
10. **Trabalhador do setor privado:** Pessoa que exerce funções, incluindo as de Direção ou fiscalização, em regime de contrato individual de trabalho, de prestação de serviços ou a qualquer outro título, mesmo que provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, ao serviço de uma entidade do setor privado, de acordo com o definido na alínea d) do artigo 2º da Lei nº 20/2008, de 21 de abril;
11. **Funcionário público:** Funcionário, conforme definido no artigo 386º do Código Penal, abrange:
 - a. O empregado público civil e o militar;
 - b. Quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial;
 - c. Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional;
 - d. Os juízes do Tribunal Constitucional, os juízes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público;
 - e. O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador;
 - f. O notário;
 - g. Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social; e
 - h. Quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública.
 - i. Os funcionários nacionais de outros Estados;
 - j. Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro;
 - k. Os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;

- l. Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência;
- m. Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados.

4. Responsabilidades

É da responsabilidade de todos os Colaboradores, a imediata comunicação de quaisquer potenciais conflitos de interesses e a abstenção de ações que criem conflitos de interesse ou a perceção dos mesmos.

A área da Qualidade e Compliance* tem à sua responsabilidade a centralização do registo de situações de conflito de interesses, a análise e a supervisão das investigações correlacionadas.

Os Administradores são responsáveis por assegurar a integridade organizacional e tomar as decisões finais relativamente às ações mitigadoras de conflitos de interesses.

5. Situações suscetíveis de gerar conflitos de interesses

Consideram-se conflitos de interesses qualquer situação em que a participação, a tomada de decisão ou a realização de uma transação, ainda que não vise a obtenção de benefícios, patrimoniais ou não patrimoniais, próprios ou de terceiros, possa, de forma real ou potencial, interferir com o cumprimento dos deveres de lealdade, diligência, conduta profissional, imparcialidade e objetividade.

Por conseguinte, existem determinadas situações que integram ou são aptas, ainda que em abstrato, a propiciar conflitos de interesses. Deste modo, são apresentadas algumas situações exemplo de conflitos de interesses, designadamente:

- 1. Um Administrador ou Colaborador ou uma pessoa estreitamente relacionada com estes atuar simultaneamente como interlocutor, membro do órgão de administração ou de direção de qualquer Cliente, contraente, fornecedor, prestador de serviços ou parceiro da SERLIMA;
- 2. Um Administrador ou Colaborador atuar por conta própria, quando tal implique prejuízo para a SERLIMA ou em concorrência com a mesma;
- 3. Um Administrador ou Colaborador ou uma pessoa estreitamente relacionada ter interesse direto ou indireto em estabelecer um vínculo contratual com qualquer Cliente, contraente, fornecedor, prestador de serviços ou parceiro da SERLIMA;
- 4. Um Administrador ou Colaborador contratar, pagar, contribuir ou executar qualquer ação que implique um benefício económico para uma qualquer pessoa estreitamente relacionada que preste funções de interlocutor, fornecedor, contraente, prestador de serviços, parceiro ou que seja Cliente da SERLIMA, direta ou indiretamente;

*Nota: O Responsável pelo Cumprimento Normativo, nos termos previstos no Regime Geral de Prevenção da Corrupção, faz parte da área da Qualidade e Compliance

5. Um Administrador ou Colaborador obter um benefício pessoal de um Terceiro como resultado da posição do primeiro ou das funções deste na SERLIMA ou da atribuição de negócios da SERLIMA; e,
6. Um Administrador ou Colaborador supervisionar, analisar ou influenciar a avaliação profissional de um qualquer seu familiar ou amigo que seja colaborador ou preste serviços para a SERLIMA, direta ou indiretamente.

6. Prevenção e mitigação de situações de conflitos de interesses

Os Administradores e Colaboradores comprometem-se a adotar todas as medidas adequadas a evitar qualquer situação de conflitos de interesses, seja em resultado de interesses económicos, vínculos familiares ou afetivos ou quaisquer outros interesses comuns, em virtude dos quais venha ou possa vir a ser comprometida a sua execução imparcial e objetiva, ainda que de forma aparente ou potencial.

Os Administradores e todos os Colaboradores estão obrigados a:

1. Preencher uma **Declaração de Conflitos de Interesses** (IM.QC.02) aquando do início de funções (para o caso de existirem conflitos de interesses) e aquando do início do desempenho de novas funções na SERLIMA;
2. Ao longo da relação com a SERLIMA, e com uma periodicidade anual, os Administradores e Colaboradores devem preencher a **Declaração de Conflitos de Interesses** (IM.QC.02);
3. Respeitar o regime de exclusividade no exercício das funções, quando aplicável;
4. Respeitar as regras sobre incompatibilidades e impedimentos decorrentes da lei;
5. Comunicar a acumulação de quaisquer funções fora da SERLIMA;
6. Comunicar à SERLIMA caso se insiram na categoria de Pessoas Politicamente Expostas;
7. Manter a confidencialidade das informações de que hajam tomado conhecimento em virtude do exercício das suas funções; e,
8. Preencher a **Declaração de Conflitos de Interesses** (IM.QC.02) sobre a existência de qualquer situação em que existam interesses próprios ou de alguma Pessoa estreitamente relacionada com um Administrador ou Colaborador envolvidos em qualquer atividade ou decisão, sendo que poderá ser contactado pela área da Qualidade e Compliance, sempre que tal se justifique.

É, por isso, fundamental prevenir qualquer risco de influência indevida causado por situações de conflitos de interesses. Assim, no exercício das suas funções, todos os Administradores e Colaboradores da

SERLIMA devem atuar sempre com isenção, imparcialidade e objetividade, abstendo-se de intervir, decidir e participar sempre que essas condições não estejam garantidas.

7. Gestão de situações de conflitos de interesses

Caso o Administrador ou Colaborador, no desempenho das suas funções, seja chamado a intervir numa tarefa ou decisão que, de algum modo, envolva interesses pessoais (i) do próprio, (ii) de algum membro da sua família, (iii) de um sócio ou amigo do mesmo, ou (iv) de qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com a qual o Administrador ou Colaborador mantenha, direta ou indiretamente, uma relação pessoal, laboral, profissional ou outra, deverá adotar as medidas necessárias para evitar a referida intervenção e, em qualquer caso, como referido anteriormente, comunicar essa situação de conflito de interesses, de imediato, à área da Qualidade e Compliance através do preenchimento da **Declaração de Conflitos de Interesses** (IM.QC.02) e envio por email (qc@serlima.pt).

Adicionalmente, potenciais dúvidas que possam surgir de que uma situação constitui um potencial conflito de interesses, devem ser esclarecidas com a área da Qualidade e Compliance.

No caso de ser verificada a existência de um conflito de interesses no Grupo SERLIMA, a área da Qualidade e Compliance deverá propor as medidas convenientes para o solucionar. Neste procedimento é essencial assegurar um tratamento transparente e equitativo, dando prevalência aos legítimos interesses dos Clientes, tanto em relação a interesses do Grupo SERLIMA, como em relação aos interesses da Administração e Colaboradores, prestando sempre uma informação correta e completa sobre os produtos e serviços. A área da Qualidade e Compliance deve de imediato informar a Administração da SERLIMA sobre a situação identificada.

Assim, os conflitos de interesses identificados e comunicados, bem como as medidas adotadas para mitigar essas situações, são registados pela área da Qualidade e Compliance.

Qualquer situação de conflitos de interesses, seja real ou potencial, deve ser reportada à área da Qualidade e Compliance através do preenchimento da **Declaração de Conflitos de Interesses** (IM.QC.02) e envio por email (qc@serlima.pt) e a decisão final e as medidas a adotar são da responsabilidade da Administração.

8. Incumprimento

O incumprimento ou violação de quaisquer regras estabelecidas na presente Política poderá impactar de forma prejudicial e causar danos à SERLIMA e respetivos Administradores e Colaboradores. Assim, a violação destas regras poderá fazer incorrer o Colaborador ou Administrador em responsabilidade disciplinar, legal e/ou criminal, sendo responsável civilmente por quaisquer danos e/ou prejuízos sofridos pelo Grupo SERLIMA.

A não comunicação de conflitos de interesses é também considerada uma violação à presente Política e poderá levar à instauração de procedimentos disciplinares ou a rescisão de contratos de trabalho.

9. Registo e Monitorização de Conflitos de Interesse

A área da Qualidade e Compliance irá manter, monitorizar e atualizar regularmente um registo de todas as situações onde surgiu um conflito de interesses e que representou um risco potencial para a SERLIMA, bem como as situações que poderão representar no futuro um potencial conflito de interesse. Este registo deverá especificar os procedimentos e as medidas tomadas em relação a potenciais conflitos de interesses.

A área da Qualidade e Compliance manterá um registo de todas as situações onde surgiu um conflito de interesses ao abrigo da presente Política por um período de pelo menos 10 anos.

Caso algum Colaborador tenha dúvidas acerca desta Política deverá contactar a área da Qualidade e Compliance através do email qc@serlima.pt.

Anexo | IM.QC.02-Declaração de Conflitos de Interesses

Nome: _____

Função: _____

Empresa: _____

Nº Colaborador: _____

NIF: _____

Data: ____/____/____

Na qualidade de Administrador/Colaborador do Grupo SERLIMA, declaro que li e compreendi a **Política de Gestão de Conflitos de Interesses** e que (colocar um X nas situações aplicáveis):

<input type="checkbox"/>	Tenho conhecimento de que devo reportar qualquer situação de conflito de interesses, sob pena de responsabilidade disciplinar.
<input type="checkbox"/>	Para garantir o cumprimento do disposto na presente Declaração de Conflitos de Interesses e na Política de Gestão de Conflitos de Interesses do Grupo SERLIMA e em função das necessidades da sua atividade, autorizo o Grupo SERLIMA a proceder ao tratamento dos meus dados pessoais para efeitos legais.
<input type="checkbox"/>	Desempenho funções noutra entidade pública ou privada. Devo detalhar na tabela abaixo as mesmas. Compreendo que poderei ser contactado pela área da Qualidade e Compliance para prestar informações adicionais sobre o mesmo caso se justifique.
<input type="checkbox"/>	Tanto quanto é do meu conhecimento, não tenho qualquer conflito de interesses.
<input type="checkbox"/>	Tenho um possível conflito de interesses. Devo detalhar na tabela abaixo o mesmo. Compreendo que poderei ser contactado pela área da Qualidade e Compliance para prestar informações adicionais sobre o mesmo caso se justifique.
<input type="checkbox"/>	Sou uma Pessoa Politicamente Exposta. Devo detalhar na tabela abaixo a natureza da minha exposição política, indicando a função exercida, a entidade a que se refere, o período em causa e outra informação relevante. Compreendo que poderei ser contactado pela área da Qualidade e Compliance para prestar informações adicionais sobre o mesmo caso se justifique.

Caso aplicável, identifico na tabela abaixo o(s) possível(eis) conflito(s) de interesses / situação (ões) a reportar*.

Possível Conflito/ Situação a reportar	Detalhe

Declaro por este meio que a informação prestada na presente Declaração é verdadeira e exata tanto quanto, em consciência, é do meu conhecimento, na presente data. Comprometo-me ainda a proceder ao preenchimento da mesma sempre que ocorra qualquer alteração à situação aqui descrita.

Assinatura: _____

As Declarações deverão ser arquivadas no processo do colaborador.

*Sempre que seja identificada(s) possível(eis) conflito(s) de interesses / situação(ões) a reportar, a presente Declaração deverá ser enviada para a área da Qualidade e Compliance através do email qc@serlima.pt.

IM.QC.02.01