



*Lucrum Trust*<sup>®</sup>

## **CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**





## Índice

1. Enquadramento .....	4
1.1. Objecto .....	4
2. Deveres Gerais .....	5
2.1 Dever de Integridade e Honestidade .....	5
2.2 Dever de Probidade .....	6
2.3 Dever de Legalidade e Colaboração Institucional com os Supervisores .....	8
2.4 Comunicação de Operações Suspeitas .....	9
2.5 Dever de Diligência .....	9
2.6 Dever de Segredo .....	9
2.7 Conflitos de Interesses .....	10
2.8 Dever de Abstenção de Declarações Públicas .....	10
2.9 Dever de Respeito e Urbanidade .....	11
2.10 Higiene e Segurança no Trabalho .....	11
2.11 Medicina do Trabalho .....	11
2.12 Comunicação de Incidentes e Acidentes de Trabalho .....	12
2.13 Vestuário .....	12
2.14 Boa Educação .....	13
2.15 Boas Maneiras .....	14
2.16 Respeito .....	14
2.17 Dever de Proteção de Dados Pessoais .....	14
3. Deveres em Especial .....	15
3.1 Dever de Abstenção a Práticas de Manipulação do Mercado .....	15
3.2 Dever de Defesa do Mercado .....	15
3.3 Dever de Prevenção ao Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo e Proliferação de Armas de Destruição em Massas .....	15
3.4 Dever de Segredo relativo a Informação Privilegiada .....	16
3.5 Dever de Cooperação com Autoridades de Supervisão .....	17
3.6 Dever de Colaboração na Organização do Sistema de Controlo Interno .....	17
3.7 Dever de Colaboração e Respeito pela Cultura Organizacional .....	18
3.7 Dever de Gestão de Risco .....	19
3.8 Proteção e Segregação Patrimonial .....	19
3.9 Organização de Arquivos, Documentação e Suportes de Informação .....	20
3.9 Dever de Formação e Divulgação .....	20



Lucrum Trust®

3.10 Sustentabilidade .....	21
3.11 Reclamações .....	21
3.12 Informação e Publicidade .....	21
3.13 Utilização de Recursos, Equipamentos, Internet e E-mail.....	21
Infracção e Acção Disciplinar.....	22
4.1 Âmbito Da Infracção Disciplinar.....	22
4.2 Acção Disciplinar.....	22
4.3 Regime Disciplinar .....	22
4.4 Supervisão da Aplicação do Código .....	22
4.5 Concurso com outras Regras de Ética e Deontologia Profissionais .....	23
5. Considerações Finais .....	23
5.1 Aprovação, Revisão e Divulgação .....	23
5.2 Entrada em Vigor e Divulgação.....	23



Lucrum Trust®

## 1. Enquadramento

Na Lucrum Trust – Sociedade Corretora de Valores Mobiliários, S.A. (“Lucrum Trust”) a transparência na condução do negócio da Instituição foi consignada como um dos pilares de sustentabilidade, sendo esta responsabilidade transmitida e repartida por todos os Colaboradores, com base em regras e princípios que norteiam toda a actividade desenvolvida. O Conselho de Administração, com base nas disposições combinadas da Lei nº 22/15 – Código de Valores Mobiliários e da Lei nº 14/21 – Regime Geral das Instituições Financeiras, sobre princípios de deontologia profissional e dentro das suas competências e atribuições, implementa o presente Código de Ética e Conduta Profissional (“Código”), como documento orientador de toda a actuação dos Colaboradores da Lucrum Trust.

### 1.1. Objecto

O Código institui os princípios éticos, de segurança, idoneidade, trabalho de equipa, responsabilidade, compromisso com a excelência e respeito pelas pessoas e as regras fundamentais a adoptar e observar no exercício das funções específicas e da actividade em geral desenvolvidas na Lucrum Trust.

O Código é aplicável à todos os colaboradores, consultores e parceiros da Lucrum Trust e, *mutatis mutandis*, a título permanente ou eventual todos, em conjunto, adiante designados por “Colaboradores”.

Este Código aplica-se ainda, em tudo o que não lhes seja manifestamente inaplicável em resultado dos serviços que prestam, aos prestadores de serviços da Lucrum Trust, com os quais esta se relaciona no contexto de qualquer actividade ou função que subcontrate, devendo, no momento da contratação, ser-lhes entregue o Código e recolhida a respectiva declaração de anuência.

Todos os Colaboradores e prestadores de serviços devem subscrever a sua anuência ao presente Código, seja mediante declaração escrita, seja mediante a declaração expressa.



Lucrum Trust®

## 2. Deveres Gerais

### 2.1 Dever de Integridade e Honestidade

Os Colaboradores e prestadores de serviços pautam o seu desempenho pelos mais elevados padrões de integridade e honestidade pessoal e intelectual, atuando sempre de uma forma competente, diligente e profissional, cumprindo com todas as disposições legais, regulamentares e orientações aplicáveis à respectiva actividade, bem como todas as normas de deontologia profissional prevista no presente Código.

Compete ainda aos Colaboradores no exercício das suas funções ou na prestação dos seus serviços:

- Observar as práticas de mercado, regendo-se sempre pelas mais rigorosas de entre elas;
- Respeitar as normas de conduta ética e deontológicas aplicáveis à sua profissão;
- Comunicar prontamente à Direcção de Compliance ou ao Conselho de Administração da Lucrum Trust quaisquer conflitos de interesses ou a violação de quaisquer deveres que possam comprometer a aplicação do presente Código, seja por si ou por quaisquer pessoas relativamente às quais tenham qualquer poder de autoridade, direcção ou supervisão;
- Não aceitar quaisquer liberalidades, nomeadamente, ofertas, presentes, vantagens, empregos, contratos, cargos públicos ou privados ou benefícios de qualquer natureza, em dinheiro ou em espécie, para o não cumprimento ou para o cumprimento defeituoso dos seus deveres e princípios de conduta impostos por lei, regulamentos internos ou pelo presente Código de Conduta;
- Prestar todas as informações e colaborar de forma construtiva com todas as autoridades com competência para supervisionar a actividade da Lucrum Trust e em estrita observância das normas aplicáveis em vigor em cada momento;
- Não contactar com a comunicação social e outras entidades externas sem o prévio consentimento do Conselho de Administração, em especial no que concerne a assuntos internos da Lucrum Trust, dos seus colaboradores, clientes ou entidade relacionada.



Lucrum Trust®

Ficam excluídos os contactos no âmbito da prestação da informação relativa a mercados financeiros ou seguimento de opiniões económicas.

Ficam expressamente proibidas as transações sobre valores mobiliários ou instrumentos, nos casos e situações seguintes:

- Transações sobre valores mobiliários com base em informações de que a Lucrum Trust disponha que impliquem ou possam implicar a proibição legal de efectivação dessas transações com base em restrições sobre o uso de informação preferencial ou que possam ser julgados como delitos de iniciados nos termos da lei;
- Transações por conta própria ou por conta de qualquer elemento dos respectivos agregados familiares que lesem os interesses da Lucrum Trust e de seus Clientes;
- É expressamente proibido a todos os Colaboradores executar a título pessoal operações por conta Própria;
- Os Colaboradores que pretendam executar operações a título pessoal terão de ter conta aberta em seu nome na Lucrum Trust e manter a mesma devidamente provisionada para fazer face às operações que executem.

Todos os colaboradores devem tomar as medidas adequadas em cada momento para evitar ou frustrar práticas que contrariem o presente Código, nomeadamente, práticas ilegais de uso abusivo de informação ou outras que estejam em violação com os regulamentos ou lei em geral e em particular com o código de Valores Mobiliários ou com o regime das empresas e investimento.

## 2.2 Dever de Probidade

Os Colaboradores devem comportar-se com a maior probidade comercial, abstendo-se de participar em operações ou de praticar actos susceptíveis de pôr em risco a regularidade de funcionamento, transparência e a credibilidade do mercado de instrumentos financeiros. Consideram-se susceptíveis de pôr em risco a regularidade de funcionamento, a transparência e a credibilidade do mercado:

- A realização de operações imputadas a uma mesma carteira tanto na compra como na venda;



Lucrum Trust®

- A transferência aparente, simulada ou artificial, de instrumentos financeiros entre diferentes carteiras;
- A execução de ordens destinadas a defraudar ou a limitar significativamente os efeitos de leilão, rateio ou outra forma de atribuição de instrumentos financeiros;
- A realização de operações de fomento não registadas na BODIVA ou de operações de estabilização que não sejam efectuadas nas condições legalmente permitidas.

Os Colaboradores da Lucrum Trust devem ainda analisar, com especial cuidado e diligência, todas as ordens e transações, com especial destaque para as que possam conduzir às seguintes situações:

- A execução de ordens ou a realização de transações por comitentes com uma posição considerável de compra ou de venda ou que representem uma percentagem considerável do volume diário transacionado sobre determinado instrumento financeiro e que, em função de tais factos, sejam idóneas para produzir alterações significativas no preço desse instrumento financeiro ou de instrumento subjacente ou derivado com ele relacionado;
- A execução de ordens ou a realização de transações concentradas num curto período da sessão de negociação, idóneas para produzir alterações significativas de preços de instrumentos financeiros ou de instrumentos subjacentes ou derivados com eles relacionados;
- A execução de ordens ou a realização de transações em momentos sensíveis de formação de preços de referência, de liquidação ou outros preços calculados em momentos determinantes de avaliação e que sejam idóneas para produzir alterações desses preços ou avaliações;
- A execução de ordens que alterem as características normais do livro de ofertas para determinado instrumento financeiro e o cancelamento dessas ofertas antes da sua execução;
- A execução de ordens ou a realização de transações antecedidas ou seguidas de divulgação de informação falsa, incompleta, exagerada, tendenciosa ou enganosa pelos comitentes, pelos beneficiários económicos das transações ou por pessoas com eles relacionados;



Lucrum Trust®

- A execução de ordens ou a realização de transações antecedidas ou seguidas da elaboração ou divulgação de estudos ou recomendações de investimento contendo informação falsa, incompleta, exagerada, tendenciosa, enganosa ou manifestamente influenciada por um interesse significativo, quando os comitentes, os beneficiários económicos das transações ou pessoas com eles relacionados tenham participado na elaboração ou divulgação de tais estudos ou recomendações.

O controlo de operações deve doptar-se dos meios técnicos e humanos necessários para assegurar elevados níveis de competência técnica, controlo e análise tempestiva e eficaz das operações que registem uma actividade com grandes volumes ou susceptíveis de constituírem um qualquer movimento anómalo e contrário à Lei.

Para o efeito do ponto anterior, o controlo de operações deve produzir um relatório que terá duas vertentes:

- Analisar os clientes com maiores e menores rentabilidades diárias;
- Analisar os volumes transacionados por instrumento financeiro, identificando qualquer movimento susceptível de ser considerado anómalo.

### 2.3 Dever de Legalidade e Colaboração Institucional com os Supervisores

A Lucrum Trust e os seus colaboradores encontram-se obrigados a:

- Organizar e desempenhar a sua actividade em cumprimento com a legislação, regulamentação e orientações aplicáveis, devendo, para o efeito procurar conhecer e seguir com respeito, pelo princípio da proporcionalidade, as boas práticas aplicáveis ao sector em cada momento;
- Promover, aplicar e seguir as políticas, procedimentos e normas internas destinadas a assegurar a aplicação pela Lucrum Trust dos ditames legais e regulamentares aplicáveis que assegurem a gestão sã e prudente, com base em organização, avaliação permanente dos riscos, orientação para os interesses dos clientes, numa lógica de melhoria contínua;
- Colaborar prontamente com as autoridades de supervisão e outras nos termos legais.





Lucrum Trust®

## 2.4 Comunicação de Operações Suspeitas

Qualquer actuação susceptível de consubstanciar a prática de crimes, nomeadamente, contra o mercado, Branqueamento de Capitais ou Financiamento ao Terrorismo e Proliferação de Armas de Destruição em Massa, deverá ser imediatamente reportado internamente pelos Colaboradores ao *Compliance Officer*, por forma a que possam ser tomadas as acções necessárias de reporte à Unidade de Informação Financeira – UIF.

É obrigação da Lucrum Trust disponibilizar um canal próprio para a participação de irregularidades que garanta o anonimato das participações e a inexistência de consequências negativas associados ao acto de apresentar participação, nomeadamente, práticas laborais desfavoráveis ou discriminatórias contra os Participantes.

## 2.5 Dever de Diligência

Os Colaboradores devem desempenhar as suas funções, pautados por elevados níveis de competência, organização, de forma eficiente, neutra e em respeito pelos legítimos interesses dos clientes e da Lucrum Trust, actuando sempre com a diligência de um gestor criterioso e prudente, de acordo com a análise, ponderação e repartição de riscos e recompensadas, abstendo-se de qualquer acção ou omissão que contraria ou que possa colocar em causa os referidos interesses.

## 2.6 Dever de Segredo

Todos os colaboradores têm o dever de não revelar qualquer informação de carácter técnico ou conhecimento específico, comercial, de estruturas de preços, contratos e projectos, planos ou outra, que uma vez revelada retire à Lucrum Trust o valor económico de cada uma dessas informações. Em caso de não observância, seja na forma consumada ou tentada, será instaurado um processo disciplinar interno ao colaborador que tenha falhado no cumprimento deste dever e a todos os outros que, tomando conhecimento dos factos, tenham facilitado tal actuação.



Lucrum Trust®

## 2.7 Conflitos de Interesses

No desempenho das suas funções, os colaboradores devem cumprir as regras legais, regulamentares e internas aplicáveis, não sacrificando tal cumprimento à satisfação ilegítima do seu interesse próprio ou de terceiros.

Os colaboradores devem comunicar imediatamente à sua hierarquia qualquer situação susceptível de provocar conflito de deveres ou de interesses que possam colocar em causa o cumprimento de qualquer uma das normas do presente código.

Quando não for possível evitar a ocorrência de conflitos de interesses, os mesmos devem ser reportados nos termos da política de conflitos de interesses em vigor.

Os conflitos de interesses devem ser resolvidos em igualdade de tratamento sem ser feita qualquer discriminação que não resulte de diferentes direitos e/ou obrigações, seja por força de contrato, prioridade de ordens ou em razão da aplicação de qualquer outra força de porte legal ou regulamentar.

Os colaboradores devem sempre agir por forma a assegurar aos seus clientes um tratamento transparente e equitativo, devendo ser dada prevalência e prioridade absoluta aos interesses destes em relação aos interesses próprios da Lucrum Trust e/ou dos seus colaboradores.

Cada Departamento da Lucrum Trust deve organizar-se e definir os seus processos de modo a respeitar o princípio da segregação de funções, por forma a evitar situações de conflitos de interesses e contribuir para que as mesmas sejam desempenhadas correctamente.

É obrigação da Lucrum Trust tomar as medidas necessárias para salvaguardar a segregação de competências e os respectivos processos decisórios.

As transacções com partes relacionadas, nomeadamente accionistas, órgãos sociais ou colaboradores, serão realizadas em condições normais de mercado, atendendo ao nível de risco de cada operação e sem privilégios.

## 2.8 Dever de Abstenção de Declarações Públicas

Sem prejuízo da liberdade de expressão e opinião, os colaboradores devem abster-se de prestar declarações públicas, seja na forma de entrevistas, artigos de opinião ou semelhantes ou participar em qualquer tipo de manifestações em nome ou representação da Lucrum Trust que



Lucrum Trust®

possa envolver ou vincular a Lucrum Trust, sem autorização expressa para o efeito dada pelo Conselho de Administração.

## 2.9 Dever de Respeito e Urbanidade

Os colaboradores têm o dever de respeito e urbanidade para com todos os colaboradores da Lucrum Trust e pessoas que se relacionem com a empresa, nomeadamente clientes, fornecedores, supervisores e prestadores de serviços.

## 2.10 Higiene e Segurança no Trabalho

A Lucrum Trust deve proporcionar todas as condições necessárias para que os seus colaboradores exerçam a sua actividade profissional em condições de higiene e segurança, nomeadamente:

- Garantir uma estrutura interna que assegure as actividades de primeiros socorros, de combate a incêndios e a evacuação de colaboradores em situações de perigo grave e/ou eminente;
- Garantir condições dignas de trabalho a cada colaborador em função das necessidades particulares de cada um e da actividade profissional específica que desenvolvem.

Os colaboradores da Lucrum Trust têm o dever de respeitar as regras básicas de higiene e segurança no trabalho que lhes são inerentes, de forma a evitar colocar em risco a sua integridade física e a dos colegas.

## 2.11 Medicina do Trabalho

Ciente da importância do capital humano na gestão de uma empresa, a saúde dos colaboradores da Lucrum Trust é uma preocupação da gestão e nesse sentido são realizados exames de vigilância da saúde, na participação obrigatória em caso de acidente de trabalho ou doença profissional e elaboração dos relatórios.



Lucrum Trust®

Na organização das actividades de saúde, designadamente de medicina de trabalho, a Lucrum Trust adopta a modalidade de serviços externos prestados por médico de medicina do trabalho. No sentido de conferir todos os direitos e o melhor possível à mulher grávida, é dever desta comunicar, logo que seja possível, o facto à sua hierarquia.

A comunicação referida no ponto anterior deverá ser feita por escrito e apresentado atestado médico que comprove a gravidez.

## 2.12 Comunicação de Incidentes e Acidentes de Trabalho

A participação, em caso de incidente e acidente de trabalho ou doença profissional, é de carácter obrigatório e imediato. Para melhor cumprimento deste dever, entende-se por incidente uma ocorrência inesperada que não causa consequência para nenhuma das partes, nem para o trabalhador, nem para a empresa, e por acidente uma ocorrência imprevista que acontece durante o serviço e causa lesão física ou compromete a capacidade do colaborador e pode, até mesmo, causar danos à empresa. Um incidente é um sinal dos riscos existentes e não pode ser negligenciado, considerando que todos os incidentes têm potencial de se transformarem em acidentes.

Deverá ser mantido um relatório dos incidentes e dos acidentes que todos os anos será analisado pela gestão que implementará procedimentos que considere adequados e necessários para a mitigação ou redução de risco de ocorrência.

## 2.13 Vestuário

O vestuário de trabalho é identificador da empresa e deve ser adequado às respectivas funções e ao momento e local onde as mesmas sejam desenvolvidas.

Os colaboradores em contacto com o público deverão ter especial cuidado com o vestuário usado no exercício das suas funções, tendo sempre presente que em cada momento em exercício de funções, são a imagem da Lucrum Trust e revelam a sua cultura e costumes empresariais da actividade.

Os colaboradores do sexo masculino não devem trajar roupas de ganga, sapatilhas, sandálias, T-shirts simples, em particular as que possuam publicidade impressa, camisas cuja fralda esteja de fora das calças, chapéus do tipo boné e outros que contenham marcas publicitárias. Além



disso, devem apresentar-se com a barba devidamente tratada, o cabelo penteado com esmero, as unhas tratadas, bem como manter a indispensável higiene pessoal.

Os colaboradores do sexo feminino não devem trajar saias excessivamente curtas, peças de vestuário transparentes, blusas com decotes exagerados, roupa de ganga, calções ou calças collants, chinelos, sapatilhas, etc. Devem além disso apresentar-se com o cabelo tratado, as unhas tratadas, bem como manter a indispensável higiene corporal.

## 2.14 Boa Educação

Os destinatários do presente código de conduta devem acatar as seguintes regras de conduta, no seu relacionamento com os clientes, superiores hierárquicos e colegas em geral:

- a) Atender os clientes com respeito, simpatia e cordialidade;
- b) Não se dirigir em tom alterado, aos colegas ou clientes, devendo responder sempre de forma correcta às questões que lhe forem colocadas;
- c) Dedicar especial respeito, obediência e cooperação à respectiva hierarquia, no âmbito da respectiva relação profissional;
- d) Merecer o respeito e a solicitude profissional dos chefes;
- e) Manter sempre um semblante agradável perante os clientes, colegas de trabalho e outros, procurando transmitir um sentimento de boa disposição e cordialidade;
- f) Actuar com cortesia e amabilidade em todas as circunstâncias, evitando a utilização de palavras ou gestos que indiciem agressividade, rudeza ou falta de educação;
- g) Saudar o seu superior hierárquico e colegas sempre que chegue ou saia do serviço;
- h) Não promover nem tão pouco cultivar a intriga e a calúnia no ambiente de trabalho, através do recebimento e transmissão de (falsas) informações de natureza pessoal;
- i) Não utilizar palavras obscenas;
- j) Não assediar sexualmente os colegas;
- k) Não fazer uso indevido do poder concedido para fins pessoais;
- l) Atender prontamente o telefone, cumprimentando, identificando a área de trabalho e o seu nome.



Lucrum Trust®

### 2.15 Boas Maneiras

Constituem indícios de boas maneiras estar em conformidade com as seguintes regras:

- a) Quando se subir escadas, os senhores devem tomar a dianteira;
- b) Sentar-se correctamente onde quer que se encontre, evitando sentar-se sobre secretárias e armários;
- c) Não fumar no local de trabalho junto dos clientes ou de superiores hierárquicos;
- d) Não falar com clientes, superiores hierárquicos ou com outros colaboradores mascarando pastilha elástica ou produtos similares;
- e) Não atender telefones pessoais (celulares) enquanto decorrer o atendimento do cliente ou estiver em reuniões.

### 2.16 Respeito

Os colaboradores que exerçam cargos de chefia, devem promover uma relação de respeito, na participação, na colaboração de forma a existir um ambiente de trabalho saudável, não devem fazer uso do seu cargo para solicitar favores pessoais aos restantes colaboradores. Devem, no relacionamento com os restantes colaboradores, clientes e público em geral, não assumir comportamentos enquadráveis na prática de assédio, entendido como o comportamento que tem como objectivo ou efeito perturbar ou constranger a pessoa, afectar a sua dignidade ou criar um ambiente intimidativo, hostil, humilhante ou desestabilizador, aqui se incluindo o assédio sexual, sob forma verbal, não-verbal ou física.

### 2.17 Dever de Proteção de Dados Pessoais

Inclui o dever de instituir um sistema de proteção de dados pessoais de acordo com a política de proteção de dados e da restante legislação e regulamentação associada em vigor em cada momento. A Lucrum Trust recolhe e mantém apenas os dados pessoais necessários à prossecução dos objectivos que pretende atingir, sem prejuízo do tratamento a que se encontra obrigada em razão das suas obrigações legais.

Todos os colaboradores estão obrigados ao cumprimento escrupuloso das regras definidas em matéria de proteção de dados.



Lucrum Trust®

### 3. Deveres em Especial

#### 3.1 Dever de Abstenção a Práticas de Manipulação do Mercado

Considera-se manipulação de mercado qualquer prática, comportamento negocial ou informativo, ou interferência não idónea que vise, pela sua qualidade e efeitos, subverter ou criar uma situação artificial capaz de alterar o normal funcionamento do mercado, de qualquer valor mobiliário, produtos derivados ou emitente, nomeadamente quando provoque uma alteração enganadora no equilíbrio normal entre a oferta e a procura com o intuito de alcançar um preço que de outra forma não conseguiria e/ou perturbe a sua transparência e credibilidade. A manipulação do mercado consubstancia a prática de criminosa, assim, os membros dos órgãos sociais, os trabalhadores, os colaboradores, permanentes ou eventuais devem abster-se de qualquer prática ou comportamento negocial ou informativo ou de qualquer outra interferência, consumada ou tentada, e não idónea que possa consubstanciar crime de manipulação de mercado.

São consequências da não observância do dever de se abster de práticas de manipulação de mercado as seguintes:

- A instauração de um processo disciplinar interno;
- A comunicação da infração às entidades de supervisão.

#### 3.2 Dever de Defesa do Mercado

A Lucrum Trust e os seus Colaboradores têm o dever de defesa do mercado. O dever de defesa do mercado pressupõe a comunicação de operações suspeitas às autoridades competentes das situações de que tome conhecimento e que possam vir a ser qualificados como crime contra o mercado de valores mobiliários. São consequências da não observância deste dever as mesmas aplicáveis à não observância do dever anterior.

#### 3.3 Dever de Prevenção ao Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo e Proliferação de Armas de Destruição em Massas

Os colaboradores da Lucrum Trust devem tomar todas as medidas necessárias e legalmente definidas de prevenção e combate ao Branqueamento e Capitais e Financiamento ao





Lucrum Trust®

Terrorismo (“PBCFT”), nos termos da legislação do sector e das políticas e procedimentos internos.

Os princípios e regras estabelecidos pelo regime da prevenção e repressão do branqueamento de capitais e do financiamento ao terrorismo, devem ser observados pelos Colaboradores em:

- a. Todas as actividades que desenvolvam em nome e no âmbito da Lucrum Trust;
- b. Assim, sempre que saibam, suspeitem ou tenham razões suficientes para suspeitar, que teve lugar, ou está em curso, uma operação susceptível de configurar branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo, devem informar de imediato, a Direcção de Compliance da Lucrum Trust para que sejam tomadas as medidas adequadas, nomeadamente, proceder à eventual comunicação da operação suspeita à Unidade de Informação Financeira.

A Lucrum Trust assegura a definição da Política e procedimentos que são o alicerce do seu sistema interno de Prevenção de branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo, os quais, entre outros aspectos, definem a forma pela qual assegura o cumprimento dos seus deveres nesta matéria, nomeadamente, os seguintes:

1. Dever de identificação;
2. Dever de diligência;
3. Dever de recusa;
4. Dever de conservação;
5. Dever de exame;
6. Dever de comunicação;
7. Dever de abstenção;
8. Dever de colaboração;
9. Dever de segredo;
10. Dever de controlo;
11. Dever de formação;
12. Dever de avaliação de risco;
13. Dever de Controlo e Operações próprias.

### 3.4 Dever de Segredo relativo a Informação Privilegiada

Os colaboradores estão proibidos de transmitir, divulgar ou utilizar informação privilegiada enquanto a mesma não for tornada pública ou mediante autorização expressa das autoridades





Lucrum Trust®

competentes nos termos legais.

Em especial, é absolutamente proibida a negociação, directamente ou por interposta pessoa, de valores mobiliários ou qualquer instrumento, produto ou derivado que tenham como subjacente um valor mobiliário cujo juízo fundamentado sobre o mesmo seja susceptível de ser alterado em resultado da divulgação da referida informação privilegiada.

Para efeitos do presente ponto, considera-se informação privilegiada toda informação que tenha carácter preciso e que sendo tornada pública e dando-lhe publicidade seja susceptível de influenciar de maneira sensível o preço e alterar o juízo fundamentado sobre os valores mobiliários ou qualquer instrumento, produto ou derivado que tenham como subjacente um valor mobiliário.

### 3.5 Dever de Cooperação com Autoridades de Supervisão

Os Colaboradores da Lucrum Trust devem prontamente cooperar com as autoridades de supervisão nos termos legais e regulamentares aplicáveis, em estreita relação com a Direcção de Compliance a administração executiva sempre que tal seja possível.

Os colaboradores devem ainda cooperar com outras autoridades de supervisão, administração fiscal, autoridades judiciárias ou órgãos da polícia criminal, procedendo sempre com a máxima diligência e dentro das normais legais e em estreita ligação com o compliance e a administração executiva sempre que tal seja possível.

É completamente vedado a qualquer colaborador criar obstáculos, por acção ou omissão, ao exercício de supervisão pelas entidades referidas acima, devendo a informação solicitada pelas mesmas ser prestada de forma tempestiva, verdadeira, actual, objectiva, rigorosa e transparente.

### 3.6 Dever de Colaboração na Organização do Sistema de Controlo Interno

A Lucrum Trust encontra-se obrigada a definir, estabelecer e manter um Sistema de Controlo Interno traduzido num conjunto de estratégias, políticas, processos, sistemas e procedimentos com o objectivo de garantir a sustentabilidade a médio e longo prazo e o exercício prudente da sua actividade, tendo em consideração o princípio da proporcionalidade, através:

- Do cumprimento dos objectivos estabelecidos no planeamento estratégico, com base na realização eficiente das operações, na utilização eficiente dos recursos da instituição e



Lucrum Trust®

na salvaguarda dos seus activos;

- Da adequada identificação, avaliação, acompanhamento e controlo dos riscos a que a Sociedade possa estar exposta;
- Da existência de informação financeira e não financeira completa, pertinente, fiável e tempestiva;
- Da adopção de procedimentos contabilísticos sólidos;
- Do cumprimento da legislação, da regulamentação e das orientações aplicáveis à actividade da instituição, emitidas pelas autoridades competentes, do cumprimento dos normativos internos da própria instituição, bem como das normas e usos profissionais e deontológicos e das regras de conduta e de relacionamento com clientes.

No sentido de alcançar os objectivos propostos, a Lucrum Trust e deve observar elevados padrões de diligência, lealdade e transparência, bem como os ditames da boa-fé, orientando a sua actividade no sentido da protecção dos legítimos interesses dos seus Clientes e da eficiência do mercado nos termos deste Código e restantes Políticas e procedimentos internos.

Cabe ao Conselho de Administração zelar, em geral, pelo cumprimento dos princípios e regras constantes neste Código, bem como adoptar e implementar as medidas e procedimentos que a cada momento se afigurem adequados à actividade de supervisão e controlo. Este órgão é, pois, responsável pela implementação e manutenção de um sistema de controlo interno adequado e eficaz, de acordo com as normas aplicáveis.

Sem prejuízo da responsabilidade do Conselho de Administração, a fiscalização imediata do cumprimento cabe ao superior hierárquico do autor do acto.

### 3.7 Dever de Colaboração e Respeito pela Cultura Organizacional

Os Colaboradores da Lucrum Trust encontram-se vinculados na efectivação de uma cultura organizacional que assegure:

- a gestão criteriosa, sã, prudente e sustentada das actividades, com base num Sistema de Controlo Interno adequado e proporcional à natureza das actividades desenvolvidas, dimensão e serviços prestados;
- uma conduta profissional responsável e prudente no desempenho das respectivas funções, pautada por elevados padrões de exigência ética consagrados no código de



Lucrum Trust®

de conduta;

- níveis de confiança e reputação da instituição, quer a nível interno, quer nas relações estabelecidas com clientes, investidores, autoridades de supervisão e outros terceiros;
- um ambiente de controlo que valoriza o controlo interno como um elemento essencial para a resiliência e o bom desempenho no longo prazo que dê prevalência aos interesses dos Clientes;
- A avaliação dos riscos como critério básico de decisão e actuação numa lógica de prevenção e actuação prudente;
- Acompanhamento constante das normas em vigor aplicáveis e das orientações das autoridades de supervisão.

### 3.7 Dever de Gestão de Risco

No âmbito de gestão de riscos, são deveres da Lucrum Trust e de seus colaboradores, conforme aplicável:

- Instituir um sistema de gestão de riscos que permita identificar, avaliar, acompanhar e controlar todos os riscos que possam influenciar a estratégia e os objectivos definidos;
- Colaborar efectivamente para a implementação do sistema de gestão de riscos adoptado e comunicado pela Lucrum Trust;
- Actuar de acordo com os níveis de tolerância ao risco definidos pela Lucrum Trust e tomar todas as medidas necessárias a prevenir, mitigar ou corrigir quaisquer situações de risco detectadas, de acordo com os procedimentos em vigor.

### 3.8 Protecção e Segregação Patrimonial

É dever da Lucrum Trust assegurar a protecção e segregação dos activos dos clientes que estejam confiados à Lucrum Trust, seja em contas de gestão ou custódia, através da adopção das políticas, procedimentos e práticas necessárias ao efeito. Os Colaboradores estão vinculados ao escrupuloso respeito pelas regras de segregação patrimonial definidas internamente, em particular na Política de Salvaguarda de bens de clientes em vigor em cada momento.



Lucrum Trust®

### 3.9 Organização de Arquivos, Documentação e Suportes de Informação

É dever da Lucrum Trust implementar as ferramentas e sistemas informáticos necessários à obtenção, produção e tratamento de informação que permitam apoiar a tomada de decisões pelo órgão de administração e demais membros da direção de topo e o exercício das funções do órgão de fiscalização, de forma a permitir o cumprimento das obrigações da instituição perante terceiros, incluindo as sobre:

- A situação financeira da instituição;
- O desenvolvimento das suas actividades;
- A execução da estratégia e o cumprimento dos objectivos definidos;
- O perfil de risco global da instituição, em termos agregados e detalhados por risco;
- O comportamento, evolução e perfil de risco do(s) mercado(s) onde a instituição está inserida.

Os colaboradores no exercício das funções devem garantir uma correta organização dos arquivos de documentação e suportes de informação, para que os mesmos possam ser facilmente acedidos e manuseados, em particular devem abster-se de tentar aceder a informação para a qual não lhes tenham sido dados acessos.

### 3.9 Dever de Formação e Divulgação

É dever da Lucrum Trust divulgar junto dos colaboradores informação actualizada e permanentemente acessível sobre os princípios fundamentais do sistema de controlo interno, bem como sobre as normas e procedimentos instrumentais para a sua execução. É ainda dever da Lucrum Trust assegurar as acções de formação necessárias à manutenção de uma cultura de cumprimento adequada de acordo com planos anuais de formação devidamente aprovados pelo Conselho de Administração.

É dever dos Colaboradores conhecer atempada e devidamente os documentos e informações divulgados pela Lucrum Trust e participar proactivamente nas acções de formação que lhes são proporcionadas, colaborando antecipadamente na definição do plano de formação anual, nomeadamente, pela pronta identificação das necessidades de formação.



Lucrum Trust®

### 3.10 Sustentabilidade

É dever de todos os colaboradores contribuir para que a Lucrum Trust se desenvolva de forma sustentada e no longo prazo, garantido assim a sua continuidade.

O desenvolvimento sustentado da Lucrum Trust pressupõe um controlo interno com elevado enfoque na rendibilidade e perpetuidade, nomeadamente tendo em conta que esta tenha um desempenho eficiente e rentável da actividade no médio e no longo prazo, para o qual todos os colaboradores devem contribuir, sem prejuízo do primado dos interesses dos clientes.

### 3.11 Reclamações

Qualquer reclamação, seja qual for a sua natureza, deve ser imediatamente reportada de acordo com os procedimentos em vigor assegurando que a mesma terá o encaminhamento e tratamento atempado, justo e adequado.

É dever da Lucrum Trust assegurar a manutenção de mecanismos e procedimentos internos adoptados no âmbito da apreciação e registo de reclamações, em conformidade com a legislação e regulamentação em vigor.

### 3.12 Informação e Publicidade

Toda a informação e publicidade da responsabilidade da Lucrum Trust deve estar em conformidade com os princípios gerais e com a legislação e regulamentação aplicável.

### 3.13 Utilização de Recursos, Equipamentos, Internet e E-mail

Todos os colaboradores, sem excepção, devem zelar pela boa conservação dos equipamentos, ferramentas e outros meios de trabalhos colocados à sua disposição ou que aos quais aceda, utilizando-os de forma própria e conveniente tendo sempre em conta a sua gestão eficiente e optimização, evitando o desperdício.

A internet poderá ser usada para fins não relacionados com a actividade profissional do trabalhador na Lucrum Trust dentro dos limites de bom senso, de forma breve e sempre com carácter excepcional.



Lucrum Trust®

A tolerância referida no número anterior não pode de forma alguma interferir com a produtividade do colaborador ou com a actividade da Lucrum Trust.

As mensagens de correio electrónico e os acessos à internet destinados ao exercício da actividade profissional na Lucrum Trust poderão ser alvo de análise por parte do controlo e/ou auditoria no sentido de responder as exigências legais ou outras de carácter normativo, nomeadamente do presente código.

## Infracção e Acção Disciplinar

### 4.1 Âmbito Da Infracção Disciplinar

A violação de qualquer uma das normas presentes neste código é susceptível de constituir infracção disciplinar, sem prejuízo de qualquer outra normal legal, nomeadamente criminal, aplicável

### 4.2 Acção Disciplinar

Compete à Administração Executiva, ou quem esta designar, o conhecimento e a decisão sobre as infracções ao presente código. Os membros dos órgãos sociais e demais colaboradores ficam obrigados a prestar todas as informações que lhes sejam solicitadas, no âmbito da instauração de um processo disciplinar, e relativamente aos factos com eles conexos, em respeito das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

### 4.3 Regime Disciplinar

A infracção dos deveres constantes no presente código será punida, nos termos da lei, consoante o grau de culpa do infrator, gravidade da violação e prejuízo causado à Lucrum Trust ou terceiros.

### 4.4 Supervisão da Aplicação do Código

A Direcção de Compliance elabora e apresenta ao Conselho Fiscal e à Comissão de Auditoria e Controlo Interno, com a periodicidade por estes definida, um relatório com a descrição das situações de inobservância do presente Código por si detectadas ou que lhe tenham sido reportadas, das medidas adoptadas, e dos eventuais processos de natureza disciplinar



Lucrum Trust®

instaurados. A Comissão de Auditoria e Controlo Interno reportará trimestralmente ao Conselho de Administração os principais incumprimentos bem como as consequentes diligências tomadas pelos órgãos competentes na Lucrum Trust.

#### 4.5 Concurso com outras Regras de Ética e Deontologia Profissionais

Nos casos em que o colaborador violar sistematicamente normas previstas neste instrumento e outras normas de deontologia profissional a que legalmente se encontre vinculado, o presente instrumento só será aplicável, quando as regras aludidas, a que o colaborador seja obrigado, forem menos exigentes do que aqui previstas, salvaguardado que a isso não se oponha o estatuto profissional do colaborador, nos casos em que o mesmo tenha força de Lei.

### 5. Considerações Finais

#### 5.1 Aprovação, Revisão e Divulgação

É da responsabilidade do Conselho de Administração da Lucrum Trust a aprovação deste Código. Cabe ainda ao Conselho de Administração assegurar a revisão periódica do Código a realizar, pelo menos a cada dois anos, ou antecipadamente sempre que necessário.

Também é responsabilidade do Conselho de Administração da Lucrum Trust, SCVM SA assegurar a tomada de conhecimento expresso por todos os Colaboradores deste Código, bem como a sua publicação no site.

#### 5.2 Entrada em Vigor e Divulgação

O presente Código entra em vigor na data sua divulgação.