

## Política de Conflito de Interesses do Grupo Sovena

### I. Objetivo

A presente Política de Conflito de Interesses do Grupo Sovena tem como finalidade garantir que todos os colaboradores ou qualquer pessoa com responsabilidades na empresa atuem de forma ética, transparente e em conformidade com a legislação aplicável, prevenindo situações em que interesses pessoais possam comprometer a imparcialidade ou a integridade da empresa.

Todos os colaboradores têm o dever de prevenir e evitar conflitos de interesses, sejam diretos ou indiretos, atuais ou potenciais. Caso tal não seja possível, devem reportar e gerir esses conflitos de forma ética e responsável.

O Grupo Sovena compromete-se a agir com total transparência e integridade, evitando situações que possam configurar conflitos de interesse ou comprometer a sua reputação e integridade.

Esta política aplica-se a todos os colaboradores, cargos de direção e gestão, administração, do Grupo Sovena, no qual se inclui todas as suas subsidiárias e afiliadas.

### II. Definição de Conflito de Interesses

Para efeitos da presente política, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que um colaborador ou qualquer pessoa com responsabilidades na empresa se encontre numa posição em que os seus interesses pessoais possam influenciar indevidamente as suas decisões ou ações profissionais, afetando o Grupo Sovena ou as partes com as quais se relaciona. Haverá interesse pessoal do colaborador quando o assunto em questão o afeta ou aparente afetar ou a pessoa com ele relacionada.

Consideram-se “pessoas relacionadas” as seguintes:

- O cônjuge ou pessoa com uma relação análoga de afetividade;
- Familiares até ao segundo grau de consanguinidade ou afinidade;
- Terceiras pessoas com interesses comuns, designadamente societários, comerciais ou profissionais;
- Organizações nas quais as pessoas acima referidas ocupem um cargo de administração ou de direção ou das quais recebam retribuições a qualquer título, desde que, para além disso, exerçam, direta ou indiretamente, uma influência significativa nas decisões financeiras e operacionais dessas organizações.

### III. Tipos de Conflitos de Interesses:

- **Conflito Direto:** Quando o colaborador ou qualquer pessoa com responsabilidades na empresa possui um interesse pessoal ou financeiro direto que pode influenciar a sua atuação.
- **Conflito Indireto:** Quando o interesse pessoal ou financeiro não está diretamente relacionado com a situação específica, mas pode comprometer a imparcialidade das decisões.

### IV. Exemplos de Conflito de Interesses:

- **Interesse Financeiro Pessoal:** Quando um colaborador ou um familiar próximo possui investimentos em empresas concorrentes, clientes ou fornecedores do Grupo Sovena.
- **Interesse Familiar ou Relacional:** Quando um colaborador ou qualquer pessoa com responsabilidades na empresa nomeia, contrata ou toma decisões que beneficiem membros da sua família ou pessoas com quem mantenha relações pessoais próximas.
- **Vinculação a Outras Entidades:** Quando o colaborador ou gestor exerce funções em outras empresas cujos interesses possam colidir com os do Grupo Sovena.
- **Aceitação de Presentes ou Favores:** Quando um colaborador ou gestor aceita presentes ou favores que possam comprometer a sua imparcialidade.

### V. Âmbito de Aplicação

Esta política aplica-se a todos os colaboradores e qualquer pessoa com responsabilidades no Grupo Sovena, no qual se inclui todas as suas subsidiárias e afiliadas.

### VI. Identificação e Comunicação

Todos os colaboradores têm o dever de identificar e comunicar potenciais conflitos de interesses ao Departamento de Compliance ou à Administração da empresa, utilizando os canais internos estabelecidos. A empresa assegurará que todas as comunicações serão tratadas com confidencialidade.

### VII. Gestão do Conflito de Interesses

O Grupo Sovena compromete-se a:

- Avaliar o impacto do conflito na integridade da decisão ou processo em questão.
- Implementar medidas corretivas, como a exclusão do colaborador da tomada de decisões, a revisão de contratos ou, em casos graves, a rescisão de relações contratuais.
- Aplicar medidas disciplinares adequadas, em conformidade com o regulamento interno da empresa e a legislação aplicável.

### VIII. Medidas para evitar Conflitos de Interesses

- **Transparência:** O Grupo Sovena disponibiliza uma Declaração de Interesses, na qual os administradores devem revelar quaisquer atividades ou investimentos que possam configurar um conflito de interesses. A referida declaração deve ser entregue aquando da nomeação como administrador ou gerente (a cada mandato), bem como ser atualizada sempre que houver alterações nas circunstâncias.
- **Código de Conduta:** O Grupo Sovena possui um Código de Ética e Conduta que orienta a atuação de todos os colaboradores.
- **Fiscalização:** O Grupo Sovena conta com mecanismos de fiscalização interna e acesso a organismos externos para monitorizar e investigar eventuais conflitos de interesses.
- **Canal de Denúncia:** Disponibiliza um canal de denúncia, acessível 24/7, para relatos de infrações.

## IX. Consequências

O incumprimento desta política poderá resultar na aplicação de sanções disciplinares ou outras, incluindo repreensão, suspensão ou, em casos graves, despedimento com justa causa, em conformidade com a legislação laboral portuguesa.

## X. Procedimentos de Avaliação

- **Identificação, Acompanhamento e Resolução:** O Grupo Sovena garantirá um sistema de fiscalização e acompanhamento para identificar, avaliar e resolver conflitos de interesses.
- **Formação:** Serão promovidas formações periódicas, sobre ética e gestão de conflitos de interesses a todos os colaboradores e pessoas com responsabilidades na empresa.

## XI. Revisão e Atualização

Esta política será revista periodicamente e sempre que necessário, garantindo que se mantenha atualizada face a alterações legais ou corporativas. Todas as alterações significativas serão comunicadas aos colaboradores.

O Grupo **SOVENA** dispõe de responsáveis específicos para tratar denúncias em matérias de conflito de interesses ou para qualquer esclarecimento:

- **Responsável de Ética:** Vera Ramos  
E-mail: [vera.ramos@sovena.pt](mailto:vera.ramos@sovena.pt)
- **Departamento Legal & Compliance:** Margarida Matos (Responsável pelo Cumprimento Normativo)  
E-mail: [margarida.matos@sovena.pt](mailto:margarida.matos@sovena.pt)

## XII. Entrada em Vigor

Esta política entra em vigor a partir de **31 de março de 2025**, sendo de cumprimento obrigatório para todos os colaboradores ou quaisquer pessoas com responsabilidades no Grupo Sovena.

Pelo Conselho de Administração

