



EAGLESTONE
SDVM

Eaglestone – Sociedade Distribuidora de Valores Mobiliários, S.A.

POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSES

Data de entrada em vigor: 01-01-2024¹

Endereço: Rua Abdel Gamal Nasser, edifício Loanda
Towers B, 20º andar, escritório 2
Ingombotas - Luanda

Linha de atendimento: +244 225 300 573
email: mercados.sdvmeaglestone.eu
website: www.eaglestone.eu

¹ Revista a 30/06/2025.

Índice

<u>SECÇÃO I – ÂMBITO, OBJECTIVOS E ENQUADRAMENTO NORMATIVO</u>	3
I. <u>ÂMBITO E OBJECTIVOS DA POLÍTICA</u>	3
II. <u>ENQUADRAMENTO NORMATIVO</u>	4
<u>SECÇÃO II- DEFINIÇÕES</u>	4
<u>SECÇÃO III- PRINCÍPIOS DE ACTUAÇÃO</u>	5
<u>SECÇÃO IV- CONFLITOS DE INTERESSES</u>	7
I. <u>SITUAÇÕES HIPOTÉTICAS</u>	7
II. <u>IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS</u>	7
III. <u>INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA</u>	8
<u>SECÇÃO V- PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO E GESTÃO E MITIGAÇÃO</u>	8
I. <u>CONFLITOS DE INTERESSES RELATIVOS A TRABALHADORES</u>	8
II. <u>PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO</u>	9
III. <u>GESTÃO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE</u>	10
IV. <u>ARQUIVAMENTO DE SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSE</u>	10
<u>SECÇÃO VI- REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO</u>	11

SECÇÃO I – ÂMBITO, OBJECTIVOS E ENQUADRAMENTO NORMATIVO

I. ÂMBITO E OBJECTIVOS DA POLÍTICA

A presente Política de Conflito de Interesses aplica-se, transversalmente, ao quadro do pessoal da Eaglestone- SDVM, S.A (adiante Eaglestone) aos accionistas, aos membros dos Órgãos Sociais, assim como a entidades terceiras que, em alguma circunstância, actuem em nome e / ou por conta da Eaglestone.

A Eaglestone tem presente que a ocorrência de conflitos de interesses é susceptível de colocar em risco valores como a imparcialidade e independência da actuação, pelo que constitui uma prioridade pautar a sua actuação com um grau adequado de independência.

Estamos diante de uma circunstância de conflito de interesses sempre que possa ocorrer, no âmbito do exercício de quaisquer actividades desenvolvidas pela Eaglestone, uma situação na qual confluam diferentes interesses próprios ou de terceiros que à Eaglestone ou aos trabalhadores caiba defender ou acautelar e, numa avaliação objetiva, se verifique uma potencial oposição entre tais interesses de tal modo que a realização de uns pode, em abstrato, impedir a plena realização de outros ou provocar prejuízos em algum ou alguns dos interesses em confronto.

O presente documento foi feito tendo em atenção as boas práticas nos mercados financeiros, e nele estão estabelecidos as regras e trâmites internos da Eaglestone relativos ao tratamento de situações qualificadas como conflito de interesses, tendo como principais objectivos:

- Definir regras e procedimentos para prevenir, identificar, gerir, comunicar e registar quaisquer situações, potenciais ou efectivas, de conflitos de interesses;
- Fornecer um quadro de referência para os trabalhadores, englobando de forma harmonizada e consistente os princípios e procedimentos gerais de actuação no tratamento de conflitos de interesses, potenciais e reais, que surjam no exercício das respectivas actividades e serviços;
- Promover uma estrutura organizativa capaz de identificar possíveis conflitos de interesses e de evitar ou reduzir ao mínimo o risco da sua ocorrência;
- Garantir o cumprimento das regras legais e regulamentares em vigor que vinculam a Eaglestone e os trabalhadores e, bem assim, a observância das melhores práticas referentes à prevenção e gestão de conflitos de interesses;
- Promover o tratamento justo e em conformidade com os critérios legais e regulamentares das situações de conflitos de interesses que venham a ocorrer;
- Documentar adequadamente, para o respectivo controlo e, sendo o caso disso, esclarecimento às autoridades de supervisão, a implementação dos procedimentos estabelecidos para atingir os objetivos definidos;
- Promover a avaliação periódica por parte da Eaglestone, da adequação e eficácia dos procedimentos estabelecidos para prevenir, gerir e sanar conflitos de interesses e diligenciar pela correção de eventuais deficiências encontradas e pela revisão da Política quando necessário.

A Eaglestone dissemina, ao seu quadro do pessoal, informação e garante formação adequada, para que tenham conhecimento dos princípios e regras constantes nesta Política, e para que adoptem todas as medidas necessárias para uma adequada prevenção e/ou gestão de situações de conflito de interesses.

O responsável pelo presente documento é o *Compliance Officer*, e aprovação formal do Conselho de Administração (CA) da Eaglestone.

As alterações/actualizações a este Manual devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração, sob proposta do *Compliance Officer*.

II. ENQUADRAMENTO NORMATIVO

1. Lei n.º 14/21, de 19 de Maio- Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras;
2. Código dos Valores Mobiliários, aprovado pela Lei n.º 22/15, de 31 de Agosto;
3. Regulamento n.º 1/15, de 15 de Maio- Regulamento dos Agentes de Intermediação;
4. Guia Anotado de Boas Práticas sobre Governança Corporativa, da Comissão do Mercado de Capitais.

SECÇÃO II - DEFINIÇÕES

Para efeitos de interpretação da presente Política os termos abaixo possuem o seguinte sentido:

1. «Trabalhador» ou «Colaborador»: todo o indivíduo pertencente ao quadro do pessoal que mantenha um vínculo laboral com a Eaglestone, nos termos da legislação laboral aplicável, os membros dos órgãos sociais, assim como os prestadores de serviços e todas as pessoas que exerçam actividade por conta da Eaglestone, independentemente do tipo de vínculo e do tipo de actividade exercida, incluindo, entidades terceiras subcontratadas;
2. «Informação Privilegiada»: informações que não são de conhecimento público para obter vantagem em negociações.
3. «Órgão de Gestão e Administração»: pessoa ou conjunto de pessoas, eleitas pelos sócios ou accionistas, incumbidos de representar a sociedade, deliberar sobre os assuntos e praticar todos os actos para realização do seu objecto social. Engloba, designadamente, os gerentes das sociedades por quotas e os elementos do conselho de administração previstos na Lei das Sociedades Comerciais;
4. «Órgãos Sociais»: a mesa da Assembleia Geral e os Órgãos de Administração e de Fiscalização, como previstos na Lei das Sociedades Comerciais;
5. «Partes Relacionadas»: Titulares de participações qualificadas, entidades que se encontrem directa ou indirectamente em relação de domínio ou em relação de grupo, membros dos órgãos de administração e fiscalização das Instituições Financeiras e seus cônjuges, descendentes ou ascendentes até ao segundo grau da linha recta, considerados beneficiários últimos das transacções ou dos activos.
6. «Participação Qualificada»: detenção numa sociedade, directa ou indirectamente, de percentagem não inferior a 10% do capital social ou dos direitos de voto da sociedade participada, ou que, por qualquer motivo, possibilite exercer influência significativa na gestão na instituição participada, sendo aplicável, para efeitos da presente definição, ao cômputo dos direitos de voto, o disposto no artigo 17.º da LRGIF.

SECÇÃO III - PRINCÍPIOS DE ACTUAÇÃO

No exercício das respetivas funções todos os trabalhadores estão vinculados a orientar a sua conduta pelos mais elevados padrões de diligência profissional, devendo observar o devido cuidado no cumprimento dos seus deveres e assumindo uma conduta que defenda os interesses legítimos dos Clientes.

Para o efeito, os trabalhadores devem respeitar os seguintes princípios, assumidos pela Eaglestone, que funcionam como faróis no desenvolvimento das suas actividades:

Princípio da Legalidade

Os trabalhadores encontram-se adstritos ao dever garantir a observância dos normativos legais e regulamentares, assim como os normativos internos que disciplinam a actividade levada a cabo pela Eaglestone, não sacrificando tal cumprimento à satisfação ilegítima do seu interesse próprio ou de interesses de quaisquer terceiros.

Princípio da Prevenção

Os trabalhadores estão adstritos ao dever de abstenção de situações que possam dar origem a conflitos de interesses, especialmente, não intervir ou por qualquer modo não influenciar qualquer decisão, ou condições de uma operação ou transação em que tenham directa ou indirectamente um interesse particular, bem como de não aceder a informação referente a tal decisão, operação ou transação.

Os Colaboradores devem, de igual modo, abster-se de quaisquer actos ou do estabelecimento de quaisquer relações que os possam colocar sob a indevida influência de terceiros no exercício das suas funções, designadamente no que se refere à aceitação de cargos ou funções a exercer em cumulação com as funções exercidas na Eaglestone.

No caso de se verificar uma situação de conflito de interesses o Colaborador deve comunicar a situação para avaliação nos termos previstos nesta Política e salvo indicação em contrário emitida nos termos previstos na presente Política deve abster-se de tomar a decisão ou concretizar a operação ou transação em causa.

Princípio da Independência e Imparcialidade

Os trabalhadores devem agir sempre com liberdade de espírito, actuando de boa-fé e com respeito pelos legítimos interesses do Cliente, da Eaglestone e dos Stakeholders, independentemente dos seus interesses próprios, ou de interesses de Pessoas Estreitamente Relacionadas com Colaboradores e não devem sujeitar-se a influência indevida de outras pessoas ou entidades.

Os Colaboradores estão vinculados a garantir uma actuação de modo imparcial em relação a todos os Clientes ou contrapartes da Eaglestone, assegurando a todos um tratamento equitativo, por forma que não resultem da sua atuação quaisquer vantagens indevidas ou prejuízos injustificados para a Eaglestone, Clientes, Contrapartes ou Stakeholders.

Princípio da Comunicação de Conflitos de Interesses

Os Colaboradores são obrigados a comunicar de imediato, nos termos definidos na presente Política ou, quando aplicáveis, ao Responsável pelo Compliance e Integridade, de forma verdadeira, clara, completa e objetiva se verificarem que numa concreta decisão ou na execução de uma operação ou transação em que intervenham se

verifica uma situação potencial ou real de conflito de interesses nos termos descritos no ponto I da Secção II ou nos termos definidos de legislação aplicável.

Princípio da Identificação de conflitos de interesses com carácter permanente

Os Colaboradores devem manter-se atentos, de forma permanente, a quaisquer factos susceptíveis de os colocar numa situação de conflito de interesses, sendo o cumprimento do referido dever entendido como um acto de execução continuada.

As diferentes áreas ou unidades da Eaglestone, em coordenação com o Responsável do *Compliance*, devem proceder à identificação, quando existentes, de conflitos institucionais com carácter permanente, devendo dar-lhes do devido tratamento, nos termos da presente Política.

Princípio da Transparência

A comunicação clara e a acessibilidade é um factor de elevada importância da qual a Eaglestone se serve para evitar situações de conflitos de interesses, sendo que, para o efeito torna disponível a presente Política, ao público em geral através dos seus meios de divulgação de informação, podendo, portanto, quaisquer Clientes, Contrapartes e Stakeholders conhecer os princípios pelos quais se rege e os procedimentos que adopta para prevenir, sanar e gerir conflitos de interesses que surjam no desenvolvimento das suas actividades.

Nas situações em que não seja possível sanar nos termos da presente Política um conflito de interesses na relação com um Cliente ou Contraparte, a Eaglestone informa o Cliente, nos termos da presente Política, da existência do conflito de interesses.

Princípio da Responsabilidade

Os deveres e directrizes definidos à luz do presente instrumento vinculam as actividades dos trabalhadores da Eaglestone, sendo que constitui parte integrante da relação contratual estabelecida. Em vista disso, o seu incumprimento dá lugar à responsabilidade disciplinar, contratual ou de outra natureza.

Princípio da Prevalência dos Interesses dos Clientes

Os Colaboradores devem sempre, na base de critérios de justiça procurar da melhor forma garantir a constituição dos interesses que convergem na decisão, operação ou transacção em causa, devendo, em caso de divergência, dar primazia aos interesses do Cliente em relação aos seus próprios interesses e aos interesses dos demais Colaboradores.

Princípio da Salvaguarda da Informação

Sem prejuízo dos demais deveres definidos no âmbito do regime jurídico da protecção de dados, bem como de outros aplicáveis, referentes à salvaguarda e utilização de informação obtida no exercício ou por ocasião do exercício de funções, os Colaboradores devem garantir a guarda das informações que têm acesso, devendo abster-se de trocar ou fazer circular informações referentes às suas actividades que impliquem um risco de conflito de interesses, sempre que a troca de informações possa prejudicar os interesses de um ou mais Clientes.

SECÇÃO IV- CONFLITOS DE INTERESSES

I. SITUAÇÕES HIPOTÉTICAS

São situações de reais e potencialmente geradoras de conflitos de interesses aquelas em que a Eaglestone, uma pessoa identificada no âmbito da presente política ou uma pessoa direta ou indiretamente ligada à Eaglestone intervém, as seguintes:

- Possibilidade de obtenção de uma vantagem financeira ou evitar uma perda financeira em detrimento dos clientes;
- Participação da Eaglestone em negócios e actividades ligadas à negociação de instrumentos financeiros para a sua própria carteira e/ou por conta de Clientes e, simultaneamente, outros Clientes estarem a actuar nos mesmos mercados transacionando sobre os mesmos instrumentos financeiros;
- Interesse nos resultados decorrentes de um serviço prestado ao cliente ou de uma operação realizada por conta do cliente, que não seja coincidente com o interesse do cliente nesses resultados;
- Recepção de um benefício financeiro ou de outra natureza que o leve a privilegiar os interesses de outro cliente ou grupo de clientes face aos interesses do cliente em causa;
- Integração, por parte de Pessoas Relevantes da Eaglestone, de Órgãos de Administração de outras entidades emitentes de instrumentos financeiros que poderão ser objecto de transacções por Clientes;
- Intermediação excessiva, entendendo-se como tal a incitação a clientes a fim de efectuar operações repetidas sobre instrumentos financeiros ou as realizar por conta deles, com a finalidade principal de cobrar comissões ou outro objectivo estranho ao interesse do cliente;

A enumeração acima não se revela taxativa, sendo que podem ocorrer situações que pela sua natureza podem ser qualificadas como potencialmente geradoras de conflitos de interesse, caso em que deverá merecer tratamento semelhante, à luz da presente Política.

A Eaglestone compromete-se a agir com a maior probidade comercial, abstendo-se de participar em operações ou de praticar outros actos susceptíveis de pôr em risco a regularidade de funcionamento, a transparência e a credibilidade do mercado, entendendo-se como tal:

- A realização de operações imputadas a uma mesma carteira tanto na compra como na venda;
- 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 previamente comunicadas à CMC ou de operações de estabilização que não sejam efectuadas nas condições legalmente permitidas.

A Eaglestone, enquanto agente de intermediação, encontra-se de igual modo vinculado ao dever de se abster de participar os seguintes actos, no âmbito da negociação por conta própria:

- Adquirir para si mesma quaisquer instrumentos financeiros quando haja clientes que os tenham solicitado ao mesmo preço ou a preço mais alto;
- Alienar valores mobiliários e instrumentos derivados de que seja titular em vez de instrumentos financeiros cuja alienação lhes tenha sido ordenada pelos seus clientes a preço igual ou mais baixo.

II. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS

Aquando do acompanhamento das transacções com partes relacionadas, a Eaglestone deve garantir que as condições dadas em termos dos produtos financeiros contratados por cada parte relacionada são idênticas às de partes não relacionadas, tomando em consideração as especificidades das transacções e o nível de risco associado.

De forma a evitar os conflitos de interesses, a Eaglestone estabelece o seguinte:

- Os Trabalhadores, membros da Comissão Executiva e do Conselho de Administração encontram-se proibidos de desempenhar cargos potencialmente conflitantes noutras sociedades;
- Os Administradores devem informar tempestivamente, aos restantes membros do Conselho de Administração, sempre que, qualquer assunto, possa originar ou tenha originado conflitos de interesses, abstendo-se de participar nos processos de tomada de decisão associados;
- Deve ser assegurada a realização de processo efectivo, prévio à tomada de decisão pelo Conselho de Administração, que assegure que estas decisões não potenciam conflitos de interesses mediante a identificação e avaliação das transacções com partes relacionadas.

III. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

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

Os trabalhadores que têm acesso a informações privilegiadas, no âmbito do exercício das suas funções, designadamente aquelas que, não tendo ainda sido tornadas públicas, possam, pela sua natureza ou conteúdo, ter influência na liquidez e cotação dos valores, estão proibidos de, por qualquer modo, a transmiti-la fora do âmbito normal das suas funções ou de a utilizar antes de a mesma ser disponibilizada ao público em geral.

Caso no exercício das suas funções, tenham conhecimento de informação, nomeadamente Sempre que tomem contacto com informações advindas de ordens de Clientes ou de operações executadas por conta destes, que possa ter impacto no valor dos instrumentos financeiros em causa, estão proibidos de efectuar ou recomendar operações no seu próprio interesse ou no interesse de terceiros, incluindo a realização de operações antes do Cliente ou ao mesmo tempo que o Cliente sobre o mesmo instrumento financeiro, bem como de revelar tais factos a terceiros.

A violação ao regime da informação privilegiada constitui um ilícito punível à luz do Código de Valores Mobiliários.

SECÇÃO V - PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO E GESTÃO E MITIGAÇÃO

I. CONFLITOS DE INTERESSES RELATIVOS A TRABALHADORES

Os trabalhadores da Eaglestone devem ser desprovidos de qualquer interesse, financeiro ou outro, que possa ser considerado conflitante ou incompatível com a sua integridade e objectividade no desempenho das suas funções.

Os colaboradores recém-contratados que possuem carteira junto da Eaglestone devem comunicar tal facto ao Responsável pelo Compliance, para efeitos de monitorização.

Sempre que ocorrer situações que reúnem todos os requisitos para serem consideradas como conflitantes, a Eaglestone deve dar preferência ao interesse do cliente.

Os trabalhadores não podem divulgar ou utilizar informação, à qual tenham acesso no âmbito das suas funções, em benefício de operações financeiras privadas, que eventualmente possam influenciar a posição financeira ou a reputação da Eaglestone.

Os trabalhadores não podem intervir na apreciação e decisão de operações em que sejam, directa ou indirectamente, interessados o próprio, cônjuge ou pessoa que com ele viva em união de facto, parentes ou afins em 1º grau, ou ainda sociedades ou outros entes colectivos que aqueles directa ou indirectamente dominem.

A colocação de interesses pessoais sobrepostos aos interesses da Eaglestone com práticas como o nepotismo, a contratação indirecta ou autocontratações, o estabelecimento de relacionamentos impróprios, abusos de confiança são algumas das práticas que consubstanciam conflito de interesses que os Colaboradores estão vetados de praticar.

II. PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO

Em caso de verificação de uma situação qualificada como conflito de interesses, devem ser prontamente mobilizados os recursos necessários à sua adequada resolução, de forma a assegurar às Pessoas Relevantes um tratamento transparente e equitativo.

Para efeitos de prevenção e gestão dos conflitos de interesses, a Eaglestone adopta os seguintes actos:

- Assegura a existência de uma estrutura orgânica e funcional definida em conformidade com as normas e boas práticas em vigor de governação corporativa, sendo assegurada a independência e a segregação de funções potencialmente conflitantes, incluindo a confidencialidade de informação e o não envolvimento simultâneo ou sequencial da mesma pessoa em diferentes actividades de intermediação financeira;
- Promove a existência de procedimentos eficazes para a prevenção e controlo da troca de informação entre Pessoas Relevantes envolvidas em actividades ou com participação activa ou passiva em transacções, sempre que directa ou indirectamente tal implique um risco de um potencial conflito de interesses, e possa prejudicar os interesses de 1 (um) ou mais Clientes;
- Garante a existência de sistema de controlo que garante que as gestões de situações de conflitos de interesses sejam conduzidas por unidades de estrutura/pessoas diferentes daquelas envolvidas, directa ou indirectamente, na situação de conflito;
- Cria mecanismos de fiscalização da actividade das pessoas relevantes cujas principais funções envolvam a realização de actividades em nome de Clientes, ou a prestação de serviços a estes, quando os seus interesses possam ser divergentes dos interesses dos Clientes, de forma a impedir o exercício de influência inadequada sobre o modo como uma pessoa relevante presta actividades de intermediação financeira;
- Adopta mecanismos de identificação e gestão de situações de conflitos de interesses provocadas por colaboradores;
- Promove a existência de Políticas de Remunerações adequadas, de forma a evitar conflitos de interesses;
- Acompanha e avalia, de forma regular a adequação e eficácia das medidas no sentido de corrigir eventuais deficiências encontradas e/ou ajustar, rever ou alterar tais medidas;
- Garante a existência de um circuito de comunicação que permita sejam informadas ao Responsável pelo *Compliance* todas as situações identificadas que consubstanciam conflito de interesses;

- Regista todos os casos de conflitos de interesse ocorridos no âmbito da prestação do serviço e do tratamento dado aos mesmos;
- Garante que os colaboradores com funções de intermediação financeira gozam de independência técnica no exercício das suas funções, não sendo sujeitos a qualquer actuação indevida susceptível de interferir sobre o modo como prestam os seus serviços.

III. GESTÃO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Os trabalhadores que identifiquem uma situação de conflito de interesses, efectivo ou potencial, devem comunicar essa situação ao respectivo responsável da Direcção/Gabinete (caso não sejam partes envolvidas) e o Responsável pelo *Compliance*, com conhecimento dos respectivos Administradores dos pelouros.

O Responsável pelo *Compliance* deve analisar a comunicação recebida e elaborar uma proposta de resolução da situação, e submeter ao Conselho de Administração para deliberação.

No âmbito da elaboração da proposta de resolução, o Responsável pelo *Compliance* deve solicitar informação/elementos ao Responsável da área na qual foi identificado o conflito de interesses e/ou a outros trabalhadores da Eaglestone, caso se demonstre necessário.

Na proposta de resolução, o Responsável pelo *Compliance* deve propor medidas de mitigação ou correcção, bem como procedimentos adequados a prevenir a ocorrência futura de situações semelhantes.

Caso o conflito de interesses surja entre a Eaglestone e 1 (um) ou mais Clientes, antes da execução da operação em nome dos Clientes, a Eaglestone deve informá-los de forma genérica sobre as potenciais fontes do conflito e apenas prestará o serviço após o seu consentimento.

O Responsável pelo *Compliance* da Eaglestone deve efectuar o acompanhamento e a avaliação regular da adequação e da eficácia da presente Política de conflitos de interesses e das medidas e procedimentos implementados.

IV. ARQUIVAMENTO DE SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSE

Deve ser mantido pela Eaglestone, através da área de *Compliance*, um registo actualizado relativo às situações de conflito de interesses detectadas, potenciais ou efectivas, com risco de prejuízo material dos interesses de 1 (um) ou mais Clientes.

Devem ser registadas as seguintes informações:

- Situação de Conflito de Interesse identificada (motivo do conflito e circunstâncias em que foi detectado);
- Serviços / actividades de investimento e intermediação levadas a cabo, no âmbito dos quais tenha sido detectada a situação de conflito de interesses, potencial ou efectivo;
- Data em que foi identificado o conflito;
- Pessoas/Entidades envolvidas;
- Consequências expectáveis;

- Se aplicável, conexão com outras situações de conflito de Interesse;
- Unidade de estrutura orgânica na qual surgiu o conflito/que identificou a situação;
- Decisão;
- Data da conclusão;
- Registo da comunicação ao Cliente e do respectivo consentimento para a execução da operação (se aplicável);
- Medidas correctivas aplicadas.

A Eaglestone deve criar condições para que sejam arquivadas pelo *Compliance Officer*, física e digital, toda a documentação respeitante às situações de conflito de interesses identificadas, de modo a assegurar a correcta identificação e gestão de qualquer potencial situação de conflito de interesses futura.

SECÇÃO VI- REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO

A presente política será objecto de revisão ou actualização quando surgirem situações supervenientes que as suscitem, tais como avaliações da sua eficácia, revogação ou surgimento de diplomas normativos que definam regimes específicos sobre o tema relacionado com conflitos de interesses.