

REGULAMENTO INTERNO DA FLEXDEAL SIMFE, S.A.

Índice

1. INTRODUÇÃO	2
2. REGRAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	3
3. POLÍTICA DE INVESTIMENTO	17
4. PROCEDIMENTOS DE INVESTIMENTO E DESINVESTIMENTO	19
5. PROCEDIMENTO DE PREVENÇÃO DO BRANQUEAMENTO DE CAPITALIS E DO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO	19
6. GESTÃO E CONTROLO DE RISCOS	30
7. ACOMPANHAMENTO DE ENTIDADES PARTICIPADAS	33
8. OUTROS DEVERES DE ATUAÇÃO INTERNA.....	34
9. GESTÃO DA CONTINUIDADE DE NEGÓCIO	35
10. INCUMPRIMENTO	38
11. COMUNICAÇÃO	38
12. APROVAÇÃO, ENTRADA EM VIGOR E ALTERAÇÕES	38

1. INTRODUÇÃO

O presente Regulamento Interno da FLEXDEAL SIMFE, S.A. (doravante abreviadamente designada por “FLEXDEAL SIMFE” ou “Sociedade”), destina-se a dar cumprimento do disposto na alínea h) do número 3 do artigo 7.º do Regime das sociedades de investimento mobiliário para fomento da economia, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 77/2017, de 30 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 72/2021, de 16 de agosto.

Como objetivos gerais, procura-se através do Regulamento Interno o estabelecimento de regras de governação e organização que promovam o alinhamento dos procedimentos utilizados com a lei, com o interesse último da Sociedade e com a criação de uma cultura de bom governo enraizada e geradora de valor. Adicionalmente, o presente Regulamento pretende sedimentar o compromisso da Sociedade com a integridade do mercado e com a prevenção de práticas ilícitas no contexto do desenvolvimento das suas atividades.

Para dar resposta a estes objetivos, o presente Regulamento fixa as regras gerais de governação e de funcionamento da Sociedade, as políticas seguidas no desenvolvimento da sua atividade, nomeadamente em matéria de investimento, acompanhamento de entidades participadas, bem como os procedimentos adotados no investimento e desinvestimento, na prevenção de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo e na adequada gestão de riscos.

Princípios Gerais

A abordagem ao mercado da Sociedade passa por identificar **Pequenas e Médias Empresas (PME) Portuguesas de elevado potencial** que necessitam de um parceiro sólido e de longa duração que as acompanhe nos diversos estágios de desenvolvimento e crescimento no mercado nacional e internacional.

Este acompanhamento assumirá a forma de **capital e/ou dívida sempre numa lógica continuada de apoio às necessidades de curto prazo das empresas elegíveis**. A avaliação do potencial da empresa, dos riscos associados, dos ciclos naturais das várias fases da cadeia de valor das empresas elegíveis identificadas é a base da atuação da Sociedade.

Neste contexto, o modelo organizativo preconizado procura dar resposta operacional e funcional à visão da Sociedade – **Ser um *player* de referência para as PME portuguesas, apoiando-as no seu processo de desenvolvimento e crescimento através de soluções integradas de capital e conhecimento.**

A organização interna está estruturada de forma matricial, onde as duas unidades de negócio da Sociedade são servidas por um conjunto transversal de funções de negócio e suporte que asseguram o regular funcionamento da Sociedade.

A lógica de funcionamento da Sociedade assenta nos princípios da proximidade, colaboração, cooperação, transparência, competência técnica e ética empresarial, ambiental e social junto de todos/as os/as *stakeholders* (clientes, parceiros, entidades reguladoras, colaboradores/as e sociedade em geral).

2. REGRAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

A FLEXDEAL SIMFE conta com os seguintes órgãos sociais: um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal, um Revisor Oficial de Contas e uma Assembleia Geral.

Esta estrutura de governo societário assegura, de um lado, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização e, de outro lado, a segregação entre as funções de fiscalização e de revisão de contas, em linha com as exigências em vigor.

As pessoas membro dos órgãos sociais são eleitas por mandatos de duração de quatro anos, nos termos previstos na legislação aplicável.

2.1. Conselho de Administração

A Sociedade é dirigida por um Conselho de Administração que será composto por cinco membros, dois/duas administradores/as executivos/as compondo a Comissão Executiva da Sociedade¹ e três administradores/as não executivos/as, os/as quais são independentes². A composição do Conselho de Administração e da Comissão Executiva reveste uma diversidade adequada de competências, conhecimentos e experiências profissionais. Dada a exígua dimensão da Sociedade na sua fase de arranque, o/a Presidente do Conselho de Administração é simultaneamente Presidente da Comissão Executiva (CEO).

Sempre que o/a Presidente do Conselho de Administração não for independente, como é o caso na fase de arranque da FLEXDEAL SIMFE, os/as administradores/as independentes ou, não existindo estes em número suficiente, os administradores não executivos, designam entre si um/a coordenador/a (*lead independent director*), o/a qual tem as seguintes funções:

- (i) Atuar, sempre que necessário, como interlocutor/a com o/a Presidente do Conselho de Administração e com os/as demais administradores/as;
- (ii) Zelar por que disponham do conjunto de condições e meios necessários ao desempenho das suas funções; e
- (iii) Coordená-los na avaliação do desempenho do Conselho de Administração, da Comissão Executiva, dos/das administradores/as executivos/as e das comissões da Sociedade, tendo em conta o cumprimento do plano estratégico da Sociedade e do orçamento, a gestão de riscos, o seu

1 Na determinação do número de administradores/as executivos/as, foram ponderados, além dos custos e da desejável agilidade de funcionamento da administração executiva, a dimensão da Sociedade, a complexidade da sua atividade e a sua dispersão geográfica, conforme Princípio IV.1.B e Recomendações IV.2.2 e IV.2.3 do Código de Governo das Sociedades do IPCG de 2018, revisto em 2023.

2 Qualificam-se como independentes os/as administradores/as que cumpram os requisitos descritos na Recomendação IV.2.4 e IV.2.5 do Código de Governo das Sociedades do IPCG de 2018, revisto em 2023.

funcionamento interno e o contributo de cada pessoa membro para o efeito, assim como o relacionamento entre órgãos e comissões da Sociedade.

Em alternativa, pode a Sociedade fixar outro mecanismo equivalente que assegure aquela coordenação.

1. Competências do Conselho de Administração

Sem prejuízo das competências legalmente atribuídas ao Conselho de Administração, ao órgão de administração compete nomeadamente:

- a)** Representar a Sociedade exclusiva e plenamente;
- b)** Definir a estratégia e as políticas gerais da Sociedade;
- c)** Em geral, exercer os mais amplos poderes na prossecução dos interesses e negócios sociais, dentro dos limites da lei, dos estatutos e das deliberações da Assembleia Geral e, em especial:
 - 1.** Adquirir, onerar e alienar quaisquer direitos ou bens móveis e bem assim adquirir e onerar e alienar bens imóveis, sempre que o considere conveniente para a Sociedade;
 - 2.** Contrair empréstimos e efetuar quaisquer outras operações de crédito no interesse da Sociedade, nos termos e condições que julgar convenientes;
 - 3.** Constituir mandatários/as da Sociedade;
 - 4.** Delegar poderes nas pessoas membro;
 - 5.** Contratar trabalhadores/as, estabelecer as suas condições contratuais e exercer o respetivo poder disciplinar;
 - 6.** Representar a Sociedade em juízo e fora dele, ativa e passivamente, propor ações judiciais, nelas confessar, transigir e desistir e comprometer-se em árbitros;
 - 7.** Abrir, movimentar e cancelar quaisquer contas bancárias da Sociedade, depositar e levantar dinheiro, emitir, aceitar, sacar e endossar cheques, letras e livranças, extratos de fatura e quaisquer outros títulos de crédito;
 - 8.** Deliberar sobre a participação no capital de outras sociedades ou sobre a participação noutros negócios;
 - 9.** Gerir os negócios da Sociedade e praticar todos os atos e operações relativos ao objeto social que não caibam na competência atribuída a outros órgãos da Sociedade;
- d)** Fixar, previamente e em abstrato, critérios relativos ao perfil de novas pessoas membro dos órgãos societários adequados à função a desempenhar, no tocante à competência, independência, integridade, disponibilidade e experiência e diversidade;

- e) Definir os objetivos e as linhas estratégicas, designadamente em matéria de assunção de riscos, e as políticas de gestão da Sociedade e zelar pela sua prossecução;
- f) Estabelecer a organização técnico-administrativa da Sociedade e as normas de funcionamento interno, designadamente as relativas aos colaboradores/as e sua remuneração;
- g) Deliberar a prestação de apoio técnico e financeiro às sociedades participadas por si geridas;
- h) Aprovar os sistemas de controlo interno, o plano estratégico e a política de gestão de riscos da Sociedade, que inclua a definição de níveis de risco considerados aceitáveis;
- i) Indicar as pessoas a designar pela Sociedade para integrarem as listas dos/as titulares de órgãos sociais a eleger em todas as sociedades participadas;
- j) Assegurar uma cultura de integridade e um permanente compromisso da Sociedade com a prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e, bem assim, de quaisquer outras práticas ilícitas;
- k) Definir e verificar o cumprimento de elevados padrões de idoneidade e competência na contratação de colaboradores/as e de terceiros com os quais a Sociedade conte para o desenvolvimento das suas atividades;
- l) Acompanhar o cumprimento do dever de comunicação de operações suspeitas e rever criticamente eventuais decisões de não comunicação de operações suspeitas depois de cumprido o dever de exame de operações;
- m) Assegurar a definição e, em caso de verificação dos respetivos pressupostos, a implementação de um plano de continuidade de negócio que permita minimizar potenciais efeitos negativos nas atividades da Sociedade;
- n) Deliberar sobre todas as matérias de relevância estratégica;
- o) Assegurar a publicação *online* do regulamento interno, da composição e do número de reuniões anuais do Conselho Administração;
- p) Instituir mecanismos que assegurem, de forma adequada e rigorosa, a produção, o tratamento e a atempada circulação ou divulgação de informação aos seus órgãos sociais, ao/à secretário/a da Sociedade, aos/às acionistas, aos/às investidores/as, aos analistas financeiros, às demais partes interessadas e ao mercado em geral;
- q) Assegurar, atempada e adequadamente, o fluxo da informação nomeadamente, as atas, documentação de suporte às decisões tomadas, convocatórias – com os demais órgãos;
- r) Instituir processos para coligir e processar dados relacionados com a sustentabilidade ambiental e social;

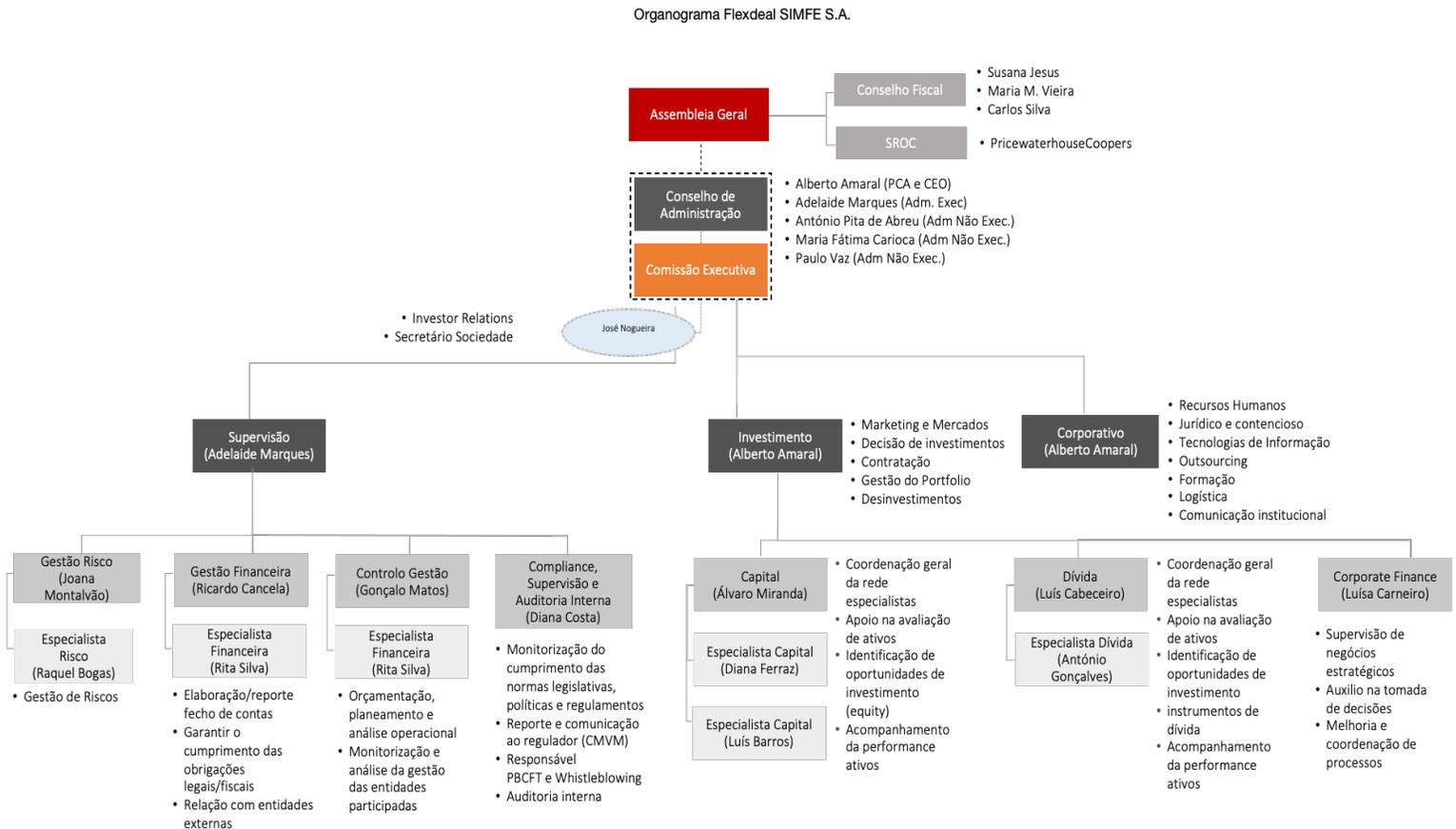
- s) Avaliar anualmente o seu desempenho, bem como o desempenho da Comissão Executiva, dos/das administradores/as executivos/as e das comissões especializadas da Sociedade, quando constituídas, de acordo com o cumprimento do plano estratégico da Sociedade e do orçamento, a gestão de riscos, o seu funcionamento interno e o contributo de cada membro para o efeito, assim como o relacionamento entre os órgãos e as comissões da Sociedade, podendo a competência nesta matéria ser delegada numa comissão especializada composta por maioria de membros não executivos.

Das reuniões são lavradas atas exaradas no respetivo livro e assinadas por todos/as os/as participantes.

O Conselho de Administração assegura que a Sociedade atua de forma consentânea com os seus objetivos e não delega poderes, designadamente, no que respeita a:

- definição da estratégia e das principais políticas da Sociedade;
- organização e coordenação da estrutura empresarial; e
- matérias que devam ser consideradas estratégicas em virtude do seu montante, risco ou características especiais.

A atual repartição de pelouros entre pessoas membro do Conselho de Administração pode sintetizar-se através do seguinte organograma:



2. Competências da Comissão Executiva

À Comissão Executiva compete a gestão corrente da Sociedade, podendo praticar todos os atos necessários a esse desígnio, respeitando as competências próprias do Conselho de Administração quanto aos atos que terão de ser a ele submetidos para aprovação, prosseguindo os objetivos da Sociedade e visando contribuir para o seu desenvolvimento sustentável.

A Comissão Executiva define a estrutura organizacional corrente da Sociedade, nomeia colaboradores/as para exercer cargos de gestão nos órgãos dessa estrutura e gere todas as áreas funcionais da empresa. Ficam delegados na Comissão Executiva da Sociedade, a prática de todos os atos necessários para a gestão corrente e sustentável da Sociedade, nela se compreendendo todos os poderes necessários ou convenientes à prossecução do objeto social e ao exercício da atividade da Sociedade, nos limites da Lei, designadamente os seguintes:

- a) Executar os Planos de Atividade anuais e respetivos Orçamentos após a sua aprovação pelo Conselho de Administração da Sociedade;
- b) Aprovar alterações orçamentais salvo se tiverem impacto cumulativo expectável no resultado líquido consolidado da Sociedade superior a 1 (um) milhão de Euros no exercício fiscal;
- c) Aprovar e executar os planos de investimento e desenvolvimento orgânico da Sociedade a curto, médio e longo prazo e determinar e executar a realização de investimentos nas mesmas ou em novas áreas de negócio da Sociedade e das suas participadas, mediante orçamento aprovado pelo Conselho de Administração da Sociedade e/ou, não existindo orçamento prévio desde que (i) individualmente, não excedam 3 (três) milhões de Euros; e (ii) em agregado, 12 (doze) milhões de Euros num exercício fiscal;
- d) Adquirir, onerar ou alienar participações sociais noutras sociedades, desde que as linhas gerais das transações em causa estejam incluídas nos Planos de Atividade anuais e nos respetivos Orçamentos, ou, não estando, tenham sido previamente aprovadas no Conselho de Administração da Sociedade;
- e) Gerir as participações noutras sociedades, incluindo as Participadas, nomeadamente, designar os/as seus/suas representantes nos respetivos órgãos sociais e definir orientações para a atuação desses/as representantes, bem como, aprovar e executar a reorganização dessas participações sociais de acordo com os Planos de Atividade anuais ou na sequência de deliberação prévia aprovada no Conselho de Administração da Sociedade;
- f) Sem prejuízo do disposto na lei e do cumprimento dos formalismos legais, adquirir e alienar ações próprias da Sociedade no quadro e com os limites constantes de deliberação tomada pela Assembleia Geral;
- g) Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias;

- h)** Aprovar contratos de financiamento de curto e médio prazo (de 12 a 36 meses), ainda que representem acréscimo de endividamento, desde que sejam de valor igual ou inferior a 5 (cinco) milhões de Euros por transação ou acumulado de 20 (vinte) milhões de Euros num exercício fiscal ou, sem limite, desde que aprovados previamente pelo Conselho de Administração da Sociedade. A Comissão Executiva facultará ao Conselho de Administração um mapa de endividamento atualizado com periodicidade mensal;
- i)** Conceder mútuos de curto e médio prazo (e/ou suprimentos) às Participadas para fins de tesouraria e para os demais permitidos por Lei, até ao valor de 20 (vinte) milhões de Euros num exercício fiscal ou, sem limite, desde que aprovados previamente pelo Conselho de Administração da Sociedade;
- j)** Tomar ou dar de arrendamento e gerir a utilização de imóveis afetos à atividade da Sociedade e/ou das Participadas, no todo ou em parte, de acordo com o orçamento aprovado pelo Conselho de Administração da Sociedade ou, independentemente do orçamento, até ao valor agregado anual de 1 (um) milhão de Euros;
- k)** Dirigir e coordenar todas as áreas funcionais e de suporte à atividade da Sociedade, incluindo, mas não se limitando às de Estratégia, Recursos Humanos, Financeira e Administrativa, Risco e *Compliance*, Auditoria Interna, Marketing e Comunicação, Sistemas de Informação, Jurídica, Relação com Investidores/as e Regulador;
- l)** Recrutar e despedir quaisquer trabalhadores/as, definir Políticas de Recursos Humanos e de Higiene e Segurança no Trabalho, definir e implementar planos de Formação, níveis, categorias, condições de remuneração e outras regalias ou complementos salariais;
- m)** Praticar os atos normais ao exercício do poder patronal, incluindo, mas não se limitando ao exercício do poder disciplinar e o de prover à aplicação de sanções legalmente previstas aos/às trabalhadores/as;
- n)** Prover/determinar a apresentação, negociação e contratação de quaisquer fornecimentos de bens e/ou de prestação de serviços pela Sociedade e/ou pelas suas Participadas compreendidas no objeto social das mesmas, cujo valor individual não exceda 100 (cem) mil Euros e/ou (i) não impliquem uma vinculação por um prazo superior a 1 ano para qualquer tipo de obrigação; (ii) não prevejam condições entendidas como de considerável risco financeiro e/ou jurídico ou comercial, endereçáveis à Comissão Executiva da Sociedade por quem tenha na organização o encargo de monitorizar ou por qualquer forma coadjuvar no controle desse risco;
- o)** Representar a Sociedade em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, compreendendo a instauração, contestação e interposição de recursos em quaisquer processos judiciais ou arbitrais e incluindo igualmente a confissão, desistência ou transação em quaisquer ações e a assunção de compromissos arbitrais. A Comissão Executiva prestará as informações relativas a quaisquer processos em que a Sociedade seja demandada e cujo valor da causa seja igual ou superior a 100 (cem) mil Euros;

- p) Constituir mandatários/as para a prática de determinados atos ou categorias de atos definindo a extensão dos respetivos mandatos;
- q) Prosseguir os objetivos definidos pelo Conselho de Administração em matéria de assunção de risco sob vigilância deste órgão e do Conselho Fiscal;
- r) Assegurar, atempada e adequadamente, o fluxo da informação nomeadamente, as atas, documentação de suporte às decisões tomadas, convocatórias – com os demais órgãos.

Nos termos do Regulamento da Comissão Executiva, cabe ao/à Presidente da Comissão Executiva atribuir pelouros e responsabilidades a cada uma das pessoas membro da Comissão Executiva, estabelecendo os respetivos objetivos e acompanhando a prossecução dos mesmos.

O exercício, pelas pessoas membro da Comissão Executiva, de funções executivas em entidades fora do grupo da FLEXDEAL SIMFE depende de autorização prévia do Conselho de Administração.

A composição do Conselho de Administração e da Comissão Executiva reveste uma diversidade adequada de competências, conhecimentos e experiências profissionais.

A Comissão Executiva é responsável por assegurar, dentro dos limites da legislação aplicável, o acesso permanente aos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal a toda a informação necessária para a avaliação do desempenho, da situação e das perspetivas de desenvolvimento da Sociedade, incluindo, designadamente, convocatórias, atas, documentação de suporte às decisões tomadas e arquivo das reuniões da Comissão Executiva, sem prejuízo do acesso a quaisquer outros documentos ou pessoas a quem possam ser solicitados esclarecimentos, em conformidade com os normativos internos em vigor na Sociedade, nomeadamente a Política de Comunicação da Flexdeal.

3. Comissões Especializadas

O Conselho de Administração pode delegar nos/nas seus/suas administradores/as poderes em comissões especializadas, permanentes ou temporárias (“Comissões”) em matérias de governo societário, remunerações, nomeações dos membros dos órgãos da Sociedade e avaliação de desempenho, separada ou cumulativamente.

A Comissão de Remunerações, quando exista, é composta por pessoas membro independentes face à administração da Sociedade.

As Comissões que sejam criadas devem elaborar um relatório anual sobre as suas atividades.

4. Procedimentos Deliberativos

O Conselho de Administração reunirá sempre que for convocado pelo/a seu/sua Presidente ou por duas das pessoas membro, devendo reunir pelo menos uma vez por mês.

O Conselho de Administração não poderá funcionar sem a presença da maioria das pessoas membro em exercício, podendo o/a Presidente, em caso de reconhecida urgência, dispensar a presença dessa maioria, se esta estiver assegurada através do voto por correspondência ou por procuração.

É permitida a participação de uma ou mais pessoas membro do Conselho através de teleconferência, devendo esse facto constar da respetiva ata. Neste caso os/as administradores/as que participam remotamente através de teleconferência são considerados presentes na reunião.

Com exceção dos casos em que a Lei exija maiorias qualificadas, as deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria simples dos votos. O/a Presidente do Conselho de Administração tem voto de qualidade em caso de empate na votação.

As pessoas membro do Conselho de Administração não poderão votar sobre assuntos em que tenham, por conta própria ou de terceiro, um interesse em conflito com o da Sociedade.

Sem prejuízo de dever informar o/a Presidente do Conselho de Administração sobre tal conflito, a pessoa membro do Conselho de Administração poderá participar na reunião em que o assunto em causa seja discutido, não podendo, contudo, votar.

Salvo deliberação em contrário, a referida pessoa membro poderá ser chamada a pronunciar-se, sem, contudo, poder votar.

Os/as administradores/as que faltem, sem justificação aceite pelo Conselho de Administração, a mais de um terço das reuniões ocorridas durante um exercício incorrem numa situação de falta definitiva, o mesmo se passando relativamente aos/às administradores/as executivos/as que faltem, sem justificação aceite pelo Conselho de Administração, a mais de um quinto das reuniões da Comissão Executiva no mesmo período.

2.2. Conselho Fiscal

A FLEXDEAL SIMFE terá um Conselho Fiscal, composto por três pessoas membro efetivas e um/a suplente, sendo pelo menos duas pessoas membro independentes, entre as quais o/a seu/sua Presidente, em cumprimento do disposto no artigo 3.º da Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro (Regime Jurídico de Supervisão de Auditoria).

Segundo o mesmo enquadramento normativo, o Conselho Fiscal inclui pelo menos uma pessoa membro que tenha habilitação académica adequada ao exercício das suas funções e conhecimentos em auditoria ou contabilidade e todas as pessoas membro têm, no seu conjunto, formação e experiência prévias para o sector do investimento em ativos.

1. Competências do Conselho Fiscal

Compete ao Conselho Fiscal, sem prejuízo das demais funções previstas na lei, o exercício das seguintes funções:

- a)** Fiscalizar e acompanhar permanentemente a atividade da Sociedade (em particular, no que respeita às decisões de fundamental importância), incluindo numa perspetiva preventiva, e, em particular, avaliar anualmente o cumprimento do plano estratégico da Sociedade e do orçamento, o funcionamento interno do órgão de administração e das suas comissões, bem como o relacionamento entre órgãos e comissões da Sociedade;
- b)** Acompanhar, tomar conhecimento das linhas estratégicas e avaliar e pronunciar-se sobre a política de risco, previamente a sua aprovação final pelo Conselho de Administração;
- c)** Implementar mecanismos e procedimentos de controlo periódico com vista a garantir que os riscos efetivamente incorridos pela Sociedade são consistentes com os objetivos fixados pelo órgão de administração;
- d)** Vigiar pela observância da lei e do contrato de sociedade;
- e)** Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte;
- f)** Verificar a exatidão dos documentos de prestação de contas;
- g)** Atestar se o relatório sobre a estrutura e práticas de governo societário divulgado inclui os elementos referidos no artigo 29.º-H do Código dos Valores Mobiliários;
- h)** Verificar, com independência e de forma diligente, se as políticas contabilísticas e os critérios valorimétricos adotados pela Sociedade conduzem a uma correta avaliação do património e dos resultados, assegurando-se de que o Conselho de Administração cumpre as suas responsabilidades nas escolhas dessas políticas e critérios;
- i)** Verificar, quando julgue conveniente e pela forma que entenda adequada, a extensão da caixa e as existências de qualquer espécie dos bens ou valores pertencentes à Sociedade ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título;
- j)** Elaborar anualmente relatório, a apresentar à Assembleia Geral, sobre a sua ação fiscalizadora e dar parecer sobre o relatório, contas e propostas apresentados pelo Conselho de Administração;
- k)** Convocar a Assembleia Geral, quando o/a Presidente da respetiva mesa não o faça, devendo fazê-lo;
- l)** Fiscalizar com independência e de forma diligente, a eficácia e a adequação do sistema de reporte financeiro, gestão de riscos, do sistema de controlo interno e do sistema de auditoria interna, assim como sugerir ao Conselho de Administração a adoção de políticas e procedimentos aptos para atingir os objetivos fixados nos presentes sistemas;
- m)** Tomar as decisões que entender necessárias, dando conhecimento das mesmas ao/à Presidente do Conselho de Administração e ao/à administrador/a com o pelouro financeiro da Sociedade,

relativamente às informações recebidas sobre práticas irregulares comunicadas por acionistas, colaboradores/as da Sociedade ou outros/as ao departamento criado especificamente para esse efeito;

- n)** Coordenar com o Conselho de Administração, a previsão orçamental de uma verba anual destinada a, caso assim o Conselho Fiscal entenda, contratar a prestação de serviços de peritos/as que coadjuvem uma ou várias das pessoas membro no exercício das suas funções, devendo essa contratação e a remuneração dos/as peritos/as ter em conta a importância dos assuntos a eles/elas cometidos e a rubrica orçamental anual da sociedade aprovada para o efeito;
- o)** Fiscalizar a adequação do processo de preparação e de divulgação de informação financeira e informação não financeira (ou sobre sustentabilidade) pelo Conselho de Administração, incluindo a adequação das políticas contabilísticas, das estimativas, dos julgamentos, das divulgações relevantes e sua aplicação consistente entre exercícios, de forma devidamente documentada e comunicada;
- p)** Definir:
 - (i)** Os critérios e processo de seleção do/da Revisor/a Oficial de Contas;
 - (ii)** A metodologia de comunicação da Sociedade com o/a Revisor/a Oficial de Contas que promova, nomeadamente, uma adequada articulação entre os serviços a prestar por aquele e os trabalhos da auditoria interna;
 - (iii)** Os procedimentos de fiscalização destinados a assegurar a independência do/a Revisor/a Oficial de Contas;
 - (iv)** Os serviços distintos de auditoria que não podem ser prestados pelo/a Revisor/a Oficial de Contas;
- q)** Monitorizar o processo de seleção do/a Revisor/a Oficial de Contas, propondo à Assembleia Geral a sua nomeação e respetiva remuneração e, bem assim, destituição ou a resolução do contrato de prestação dos seus serviços sempre que se verifique justa causa para o efeito;
- r)** Manter uma linha de comunicação com o/a Revisor/a Oficial de Contas, sendo o seu principal interlocutor e o primeiro destinatário dos respetivos relatórios, com salvaguarda dos deveres e competências que assistem, nesta matéria, ao órgão de administração;
- s)** Proceder, anualmente, à avaliação da atividade desempenhada pelo/a Revisor/a Oficial de Contas, zelando para que sejam asseguradas, dentro da Sociedade, as condições adequadas à prestação dos seus serviços;
- t)** Fiscalizar a revisão de contas aos documentos de prestação de contas da Sociedade;
- u)** Fiscalizar a existência e manutenção da independência e da adequação para o exercício das funções do/a Revisor/a Oficial de Contas;

- v) Aprovar a prestação de serviços de auditoria, bem como os serviços adicionais aos de auditoria a prestar pelo/a Revisor/a Oficial de Contas, ou de quaisquer entidades que com este se encontrem em relação de participação ou que integrem a mesma rede, e coordenar com o Conselho de Administração, a previsão orçamental de uma verba anual destinada à respetiva remuneração;
- w) Emitir parecer específico e fundamentado que sustente a eventual decisão de não rotação do/a Revisor/a Oficial de Contas, ponderando as condições de independência do auditor naquela circunstância e as vantagens e custos da sua substituição;
- x) Emitir parecer prévio relativamente a qualquer transação que a Sociedade estabeleça com acionistas titulares de participações qualificadas ou com entidades que com eles/as estejam em qualquer relação, nos termos do artigo 20.º do Código dos Valores Mobiliários (acionistas de referência);
- y) Efetuar alertas ao Conselho de Administração e restantes órgãos sociais, consoante o caso, sobre situações consideradas anómalas nas operações da Sociedade, caso estas venham a existir;
- z) Assegurar, atempada e adequadamente, o fluxo da informação nomeadamente, as atas, documentação de suporte às decisões tomadas, convocatórias – com os demais órgãos;
- aa) Assegurar a publicação *online* da composição e do número de reuniões anuais do Conselho Fiscal;
- bb) Avaliar, anualmente, o cumprimento do plano estratégico e a política de gestão de riscos da Sociedade, bem como o funcionamento interno do órgão de administração e das comissões, quando existam, e o relacionamento entre os órgãos e comissões da Sociedade;
- cc) Pronunciar-se sobre os planos de trabalho e os recursos afetos aos serviços de controlo interno, incluindo serviços de *compliance* e de auditoria interna, devendo ser o/a destinatário/a dos relatórios realizados por estes serviços, pelo menos quando estejam em causa matérias relacionadas com a prestação de contas, a identificação ou a resolução de conflitos de interesses e a deteção de potenciais irregularidades;
- dd) Preparar os relatórios, definir as políticas e orientações, produzir as recomendações, implementar os procedimentos e executar as medidas que se revelem necessárias ao cumprimento do disposto no seu Regulamento interno, das disposições legais e regulamentares nacionais, das recomendações emitidas pela Comissão do Mercado de Valores Mobiliários, bem como dos padrões que venham a ser impostos por legislação aprovada pelas instâncias competentes da União Europeia, respeitantes às competências e responsabilidades do Conselho Fiscal no âmbito dos princípios de governo adotados pela Sociedade;
- ee) Cumprir as demais atribuições constantes da lei ou do contrato de sociedade.

2. Procedimentos Deliberativos

O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente, pelo menos uma vez em cada trimestre, e sempre que o/a Presidente o entender ou alguma das restantes pessoas membro o solicitar.

Cabe ao/à Presidente do Conselho Fiscal convocar e dirigir as reuniões do Conselho Fiscal, dispondo igualmente de voto de qualidade.

As deliberações do Conselho Fiscal são tomadas por maioria dos votos expressos.

As deliberações tomadas nas reuniões do Conselho Fiscal, bem como as declarações de voto, são registadas em ata lavrada para o efeito, a qual deve ser assinada por todas as pessoas membro do Conselho Fiscal que participem na reunião, as quais podem ditar para a ata a súmula das suas intervenções.

2.3. Revisor Oficial de Contas

O/A Revisor/a Oficial de Contas é nomeado/a e destituído pela Assembleia Geral, sob proposta do Conselho Fiscal, sendo este último responsável pela sua avaliação anual e pelo acompanhamento da sua atividade.

Presentemente a Sociedade tem, como auditor externo efetivo, a PricewaterhouseCoopers – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda., registada na Comissão de Mercado de Valores Mobiliários (“CMVM”) com o número 20161485 e inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o número 183 e representada por Catarina Isabel Vieira Pereira. As funções de Revisor Oficial de Contas e de Auditor Externo são acumuladas na mesma entidade.

Compete ao Revisor Oficial de Contas rever as contas da Sociedade, auditar as contas e serviços relacionados, com observância dos princípios da integridade, objetividade, confidencialidade, competência e zelo profissional que lhe são impostos pelo Código de Ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas e demais legislação e regulamentação aplicáveis.

Compete ao Revisor Oficial de Contas, ainda, verificar a eficácia e o funcionamento dos mecanismos de controlo interno e reportar quaisquer deficiências ao Conselho Fiscal.

O Revisor Oficial de Contas deve colaborar com o Conselho Fiscal, prestando-lhe imediatamente informação sobre quaisquer irregularidades relevantes para o desempenho das funções do Conselho Fiscal que tenha detetado, bem como quaisquer dificuldades com que se tenha deparado no exercício das suas funções.

Compete ao Conselho Fiscal definir, nos termos do regime legal aplicável, os procedimentos de fiscalização destinados a assegurar a independência do Revisor/a Oficial de contas. Ao Conselho Fiscal compete examinar, em conjunto com o Revisor/a Oficial de Contas, eventuais ameaças à sua independência e medidas adequadas a mitigar essas ameaças.

Em momento prévio à sua nomeação, bem como no exercício do seu mandato, compete ao Conselho Fiscal assegurar que o Revisor/a Oficial de Contas preenche os requisitos de independência, nomeadamente pela verificação da prestação de serviços distintos da auditoria.

Compete ainda à Assembleia Geral, sob proposta do Conselho Fiscal, a nomeação de um/a Revisor/a Oficial de Contas suplente, que desempenhará as funções do Revisor Oficial de Contas efetivo sempre que este último se encontre temporariamente impedido de as realizar, até à nomeação de novo/a Revisor/a Oficial de Contas.

2.4. Assembleia Geral

A Assembleia Geral será composta por acionistas que tiverem direito a, pelo menos, um voto, desde que as respetivas ações estejam averbadas ou depositadas em seu nome, pelo menos dez dias antes daquele em que a assembleia deva reunir em primeira convocação. Os termos em que se processam a constituição e deliberações da Assembleia Geral encontram-se melhor definidos nos Estatutos da FLEXDEAL SIMFE, S.A.

A Mesa da Assembleia Geral será constituída por um/a Presidente e um/a Secretário/a.

1. Competências da Assembleia Geral

Compete à Assembleia Geral, sem prejuízo das demais funções previstas na lei, o exercício das seguintes funções:

- a)** Deliberar sobre o relatório de gestão e as contas do exercício;
- b)** Deliberar sobre a proposta de aplicação de resultados;
- c)** Proceder anualmente à apreciação geral da administração e fiscalização da Sociedade;
- d)** Eleger as pessoas membro da Mesa da Assembleia Geral, as pessoas membro do Conselho de Administração, com indicação do/a presidente e administração executiva, as pessoas membro do Conselho Fiscal e o Revisor Oficial de Contas;
- e)** Deliberar sobre alterações dos estatutos e aumentos de capital;
- f)** Deliberar sobre as remunerações das pessoas membro dos órgãos sociais, com poderes para fixar as remunerações dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização e das comissões da Sociedade, sob proposta da Comissão de Remunerações, quando exista;
- g)** Autorizar a aquisição e a alienação de imóveis e a realização de investimentos, uns e outros quando de valor superior a 20% do capital social;
- h)** Tratar de qualquer assunto para que tenha sido convocada.

2. Meios de Voto em Assembleias Gerais

Os/as acionistas da FLEXDEAL SIMFE podem exercer, por carta, o seu direito de voto por correspondência sobre cada um dos pontos da ordem de trabalhos.

Os/as acionistas podem exercer o seu direito de voto eletronicamente de acordo com os requisitos definidos pelo/a Presidente da Mesa da Assembleia Geral na convocatória da respetiva Assembleia Geral.

A Assembleia Geral pode realizar-se com recurso a meios telemáticos, sendo asseguradas a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das comunicações pela Mesa da Assembleia Geral e procedendo-se ao registo, em ata, do seu conteúdo e respetivas intervenções.

2.5. Nomeações

A política de nomeação das pessoas membro dos órgãos sociais e dos quadros dirigentes cabe à Assembleia Geral ou à Comissão de Nomeações, quando exista.

A Comissão de Nomeações é eleita pela Assembleia Geral e composta por um número de pessoas membro não inferior a três, com conhecimentos e experiência adequadas em matérias de política de nomeações, tendo uma maioria de administradores independentes.

À Comissão de Nomeações, quando exista, é atribuída a função de acompanhamento e apoio às designações de quadros dirigentes.

Os processos de seleção devem ser transparentes, promover a diversidade e ser sindicáveis. As propostas para eleição das pessoas membro dos órgãos sociais são sempre acompanhadas de fundamentação a respeito do mérito, adequação do perfil, conhecimentos e currículo à função a desempenhar por cada candidato.

Além de atributos individuais (como competência, independência, integridade, disponibilidade e experiência), a avaliação de perfil deve considerar requisitos de diversidade, dando particular atenção à diversidade de género, em conjugação com o Plano de Igualdade de Género, que possam contribuir para a melhoria do desempenho do órgão e para o equilíbrio na respetiva composição.

2.6. Meios Materiais

A FLEXDEAL SIMFE dispõe dos meios materiais necessários ao exercício em pleno e de modo eficiente das suas funções, assegurando a adequação dos postos de trabalho face ao espaço e mobiliário, respeitando os padrões adequados e proporcionais ao exercício da sua atividade, tendo em conta a sua dimensão.

O Conselho de Administração permanece vigilante para determinar se os recursos materiais de que a Sociedade dispõe são adequados para fazer face às exigências da atividade, nomeadamente no que se refere ao acompanhamento da atividade das participadas.

2.7. Comunicação de Irregularidades

A FLEXDEAL SIMFE fixa os mecanismos e procedimentos de receção, retenção e tratamento de comunicação de irregularidades recebidas pela Sociedade. Face à importância e à necessidade de tomar conhecimento de qualquer prática ilícita ou irregular, a FLEXDEAL SIMFE disponibiliza os meios próprios para que essa comunicação tenha lugar.

Caso sejam detetadas irregularidades, o reporte das mesmas deve ser dirigido por escrito, através de e-mail ou carta, ao Conselho Fiscal através de um dos seguintes contactos:

- E-mail: conselhofiscal@flexdeal.pt;
- Morada: Rua Doutor Francisco Torres, N.º 78, 4750-160 Barcelos.

Cabe ao Conselho Fiscal analisar a veracidade e gravidade dos fundamentos invocados, devendo preparar um relatório fundamentado onde explicita quais as medidas que devem ser adotadas para suprir as irregularidades detetadas ou, caso não seja adotada nenhuma medida, a sua justificação.

As participações de irregularidades são arquivadas em suporte duradouro que permita a reprodução integral e inalterada da informação, pelo prazo de cinco anos.

As comunicações de irregularidades devem identificar: (i) o/a autor/a da comunicação; (ii) a comunicação como sendo confidencial; e (iii) uma descrição dos factos que levaram à comunicação da irregularidade.

Caso o/a autor/a da comunicação assim tenha requerido, o Conselho Fiscal deve manter a confidencialidade da sua identidade.

A Sociedade assegura que as pessoas que efetuem as aludidas comunicações ou denúncias não são sujeitas a quaisquer práticas laborais desfavoráveis ou discriminatórias, não podendo aquelas servir, por si só, para a promoção de qualquer procedimento disciplinar civil ou criminal.

3. POLÍTICA DE INVESTIMENTO

Os investimentos da FLEXDEAL SIMFE terão como alvo prioritário empresas portuguesas com potencial de crescimento, necessitando de capital para se desenvolver, reestruturar ou expandir. Adicionalmente, a Sociedade procurará oportunidades de investimento em empresas elegíveis facultando às mesmas a liquidez necessária para a prossecução da sua atividade produtiva e comercial.

A estratégia de investimento da Sociedade estará centrada nomeadamente nos seguintes setores de atividade: Setor Primário (por exemplo: negócios agro-florestais, produção animal, entre outros), Indústrias transformadoras (têxtil, calçado e outras), Comércio por grosso ou a retalho (exemplo: alimentação, outros), Energia (por exemplo, IPPs) e Saúde.

No que concerne ao contexto geográfico, os alvos preferenciais de investimento encontram-se concentrados na região norte do país, ainda que a Sociedade não exclua de todo qualquer oportunidade de investimento em entidades sediadas noutras regiões do país.

No que respeita à política de alavancagem, a Sociedade procurará financiar-se no mercado da forma mais eficiente possível. Para tal avaliará momento a momento as condições de oferta no mercado. Numa fase inicial, a Sociedade irá estar capitalizada para dar cumprimento aos objetivos de crescimento do Plano de Negócios pelo que não antevê necessidade de recorrer a dívida para financiar a sua atividade.

Exclui-se a possibilidade de a SIMFE realizar qualquer tipo de investimentos no setor imobiliário e financeiro. Além de que, não serão admitidas participações em sociedades cuja sede ou direção efetiva não se situe no território português.

Nos casos em que a Sociedade invista no capital de empresas elegíveis, a mesma procurará sempre ter uma presença efetiva nas participadas, mesmo quando não tenha posição maioritária. Tal princípio será sempre materializado por via da celebração de acordos parassociais e, quando apropriado, pela nomeação de administradores/as para a empresa elegível. Os acordos parassociais procurarão definir os mecanismos de venda futura da participação, os quais assumirão essencialmente a forma de fusão, venda ou oferta pública de distribuição.

A FLEXDEAL SIMFE estabelece os seguintes limites de investimento:

- a) Uma parcela não inferior 50% do investimento da SIMFE é aplicado em empresas elegíveis, em conformidade com o disposto no número 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 77/2017 de 30 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 72/2021, de 16 de agosto;
- b) Em ativos emitidos por uma única empresa elegível ou por várias empresas elegíveis que estejam entre si em relação de grupo, ou em créditos detidos sobre uma única empresa elegível a SIMFE não investirá mais de 30% dos seus ativos, em conformidade com o disposto no número 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 77/2017 de 30 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 72/2021, de 16 de agosto;
- c) Em empréstimos sob qualquer forma a SIMFE não contrairá um montante superior a 30% dos ativos detidos, em conformidade com o disposto no número 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 77/2017 de 30 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 72/2021, de 16 de agosto.
- d) O investimento em ações e outras partes sociais representativas do capital de empresas elegíveis represente, a todo o tempo, um mínimo de 20% dos ativos da SIMFE, em conformidade com o disposto no número 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 77/2017 de 30 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 72/2021, de 16 de agosto.
- e) É vedado à SIMFE adquirir por sua conta bens imóveis, salvo os necessários à instalação das suas próprias atividades ou os adquiridos em resultado da execução de garantias associadas a créditos detidos pela SIMFE ou quando sejam objeto de dação em cumprimento pelo respetivo devedor, em

conformidade com o disposto no número 6 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 77/2017 de 30 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 72/2021, de 16 de agosto.

4. PROCEDIMENTOS DE INVESTIMENTO E DESINVESTIMENTO

4.1. Procedimentos de Investimento

A FLEXDEAL SIMFE adotará os seguintes procedimentos de investimento:

- a) Avaliação da empresa elegível, perspetivando o potencial de valorização para os/as acionistas, realizando os estudos de comparáveis que considerar adequados;
- b) Realizará a *due diligence* que considerar adequada a cada processo de investimento, nomeadamente operacionais, ambientais, legais, financeiras e fiscais;
- c) Decidirá de forma independente e com integral respeito da defesa do melhor interesse dos/as acionistas.

4.2. Procedimentos de Desinvestimento

A FLEXDEAL SIMFE adotará os seguintes procedimentos de desinvestimento:

- a) Procederá à venda direta ou recorrerá a serviços de intermediação financeira, consoante o considerar em cada momento e situação adequada;
- b) Avaliará as propostas de acordo com a avaliação e com os riscos atuais e futuros da continuidade do investimento.

5. PROCEDIMENTO DE PREVENÇÃO DO BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS E DO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

5.1. Finalidade e Âmbito

Na prossecução da sua atividade a FLEXDEAL SIMFE atribui carácter prioritário à adoção das medidas direcionadas à prevenção do seu envolvimento ou utilização em operações de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, observando escrupulosamente, a todo o tempo, as obrigações legais a que está sujeita nesta sede, nomeadamente as Medidas de Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo, estabelecidas na Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 58/2020, de 31 de agosto.

Nessa medida, a FLEXDEAL SIMFE promove e cultiva junto dos/as seus/suas colaboradores/as comportamentos destinados a permitir a identificação, avaliação, acompanhamento, gestão e mitigação dos riscos associados a estas práticas, adotando um conjunto de políticas, procedimentos e controlos adequados e proporcionais à natureza, dimensão e complexidade da atividade que desenvolve.

Os riscos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo (“BC/FT”) enfrentados pela Sociedade no contexto da sua realidade operativa específica são mitigados através da adoção dos procedimentos e controlos previstos no presente Regulamento Interno e na Política de Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo. Estes permitem detetar eventuais situações em que a contraparte da Sociedade pretenda concretizar as aludidas práticas ilícitas e comunicar tais situações às autoridades competentes. Tais procedimentos e controlos permitem detetar o nível de risco de cada uma das contrapartes e, desse modo, adotar as medidas adequadas a gerir o risco concretamente existente, em particular, os procedimentos instituídos sinalizam a necessidade de adoção de medidas reforçadas nos casos de maior risco, bem como a necessidade de pôr termo à relação quando o risco de BC/FT não pode ser gerido de outro modo.

Ademais, os procedimentos e controlos de identificação e aceitação previstos no presente Regulamento Interno permitem que a Sociedade detete situações em que se impõe a recusa do estabelecimento de uma relação de negócio ou a não concretização de uma operação, como são as situações de existência de elementos de identificação incompletos (incluindo a identificação do beneficiário efetivo) ou quando a finalidade e natureza da relação ou operação não se mostrem claras.

Como aspeto fundamental da adoção de uma política de prevenção BC/FT, a Sociedade apenas aceita e concretiza pagamentos concretizados através de instituições bancárias do espaço europeu ou que ofereçam garantias idênticas de compromisso com a prevenção de práticas ilícitas.

Os procedimentos e sistemas de informação implementados na Sociedade são proporcionais à natureza, dimensão e complexidade da sua atividade, bem como aos riscos associados a cada uma das respetivas áreas de negócio. As ferramentas e os sistemas de informação são implementados e garantidos por prestadores de serviços informáticos, sendo sempre previamente aferida e garantida na respetiva seleção a sua fiabilidade e as garantias de confidencialidade. Os meios informáticos permitem, ainda, o registo, durabilidade, confidencialidade e conservação dos elementos e informações registados no cumprimento dos deveres legais e regulamentares.

5.2. Procedimentos e Controlos para Cumprimento dos Deveres Legais e Regulamentares

5.2.1. Área de Supervisão

A área de Supervisão assume-se como um elemento essencial para garantir uma efetiva cultura institucional de prevenção do BC/FT, reconduzindo-se as suas funções essenciais à verificação, promoção e garantia do

cumprimento por parte da Sociedade dos deveres legais e regulamentares em tal âmbito. Nestes termos, cabe em especial à área de Supervisão:

- a) Participar na definição e emitir parecer prévio sobre as políticas e os procedimentos e controlos destinados a prevenir o BC/FT;
- b) Acompanhar, em permanência, a adequação, a suficiência e a atualidade das políticas e dos procedimentos e controlos em matéria de prevenção do BC/FT, propondo as necessárias atualizações;
- c) Acompanhar e verificar a implementação na estrutura da Sociedade das políticas e dos procedimentos e controlos em matéria de prevenção do BC/FT, com especial enfoque no acompanhamento e revisão crítica da atuação dos membros de administração e colaboradores/as, devendo proceder à revisão periódica (quando necessário por amostragem) dos procedimentos adotados e elementos recolhidos por estes;
- d) Comunicar ao Conselho de Administração quaisquer irregularidades detetadas no cumprimento dos deveres legais e regulamentares ou na implementação ou execução dos procedimentos e controlos previstos nas políticas internas;
- e) Participar na definição, acompanhamento e avaliação da política de formação interna da Sociedade;
- f) Assegurar a centralização de toda a informação relevante que provenha das diversas áreas de negócio da Sociedade, assegurando o seu tratamento e arquivo nos termos nas políticas internas;
- g) Tomar em consideração a informação referida na alínea anterior para o exercício das suas funções, nomeadamente no que se refere à revisão da atualidade das políticas e dos procedimentos e controlos e à disponibilização de informação relevante a todos os administradores e colaboradores da Sociedade;
- h) Esclarecer quaisquer questões de colaboradores da Sociedade em matéria de BC/FT;
- i) Assegurar, no quadro da sua competência, a correta análise das operações propostas à Sociedade e, quando aplicável, a rápida e correta realização do dever de comunicação;
- j) Assegurar o cumprimento do dever de conservação previsto nas políticas internas e garantir a regularidade dos arquivos realizados em cumprimento desse dever.

5.2.2. Medidas Restritivas

A Sociedade irá assegurar o conhecimento, compreensão e a imediata execução das medidas restritivas que sejam impostas pela UE ou pela ONU e que lhe caiba implementar enquanto entidade executante, em especial aquelas que se traduzam em limitações ao estabelecimento de relações de negócio e de transações ocasionais ou no congelamento de bens e recursos económicos relacionados com o terrorismo e com a proliferação de armas de destruição em massa.

Para efeitos de assegurar o imediato conhecimento das referidas medidas restritivas, a Sociedade procede à consulta periódica das bases de dados de consolidação das medidas restritivas em vigor, em especial através do site da CMVM. A Sociedade irá ainda proceder à subscrição eletrónica de quaisquer conteúdos que, neste âmbito, estejam disponíveis. Por seu turno, assumem também relevo para estes efeitos as ferramentas informáticas de *screening* a que a Sociedade possa recorrer.

5.2.3. Revisão da Política de BC/FT e Avaliações de Eficácia

A Sociedade procede, pelo menos, à revisão bienal das suas políticas e dos seus procedimentos e controlos em matéria de prevenção do BC/FT, incluindo das práticas de gestão de risco, para determinar se os mesmos mantêm a sua atualidade e adequação. Para efeitos deste exercício a Sociedade atende, entre outros, aos seguintes fatores:

- (i) Adequação das políticas e dos procedimentos e controlos face às atividades desenvolvidas no período decorrido desde a última avaliação;
- (ii) Eventuais alterações do modelo de negócio;
- (iii) Eventuais alterações nos riscos derivados das circunstâncias envolventes externas da atividade;
- (iv) Eventuais recomendações emitidas pela CMVM ou por outros organismos nacionais ou internacionais;
- (v) Resultados da avaliação de eficácia efetuada nos termos do presente Política.

A Sociedade, independentemente da periodicidade prevista, promove sem demora a revisão e eventual ajustamento das suas políticas internas sempre que, em razão das atividades desenvolvidas, se demonstre a sua inadequação para fazer face aos riscos de BC/FT enfrentados.

A Sociedade monitoriza, através de avaliações bienais de eficácia, a qualidade, adequação e eficácia das suas políticas e dos seus procedimentos e controlos em matéria de prevenção do BC/FT. As avaliações de eficácia serão asseguradas por função de auditoria interna, por auditores externos ou por uma entidade terceira devidamente qualificada. As avaliações de eficácia realizadas incidem, pelo menos, sobre os seguintes aspetos:

- a) O modelo de gestão de risco da Sociedade e demais políticas, procedimentos e controlos destinados a dar cumprimento ao disposto na presente secção;
- b) A qualidade das comunicações e das demais informações prestadas às autoridades setoriais;
- c) O estado de execução de eventuais medidas corretivas anteriormente adotadas;
- d) A eficácia dos procedimentos implementados e os resultados obtidos no cumprimento dos deveres de identificação e diligência e do dever de conservação;

- e) A oportunidade e suficiência dos procedimentos complementares de diligência adotados nos termos do disposto no artigo 27.º da LBCFT;
- f) A adequação da aplicação de medidas simplificadas e reforçadas no âmbito do dever de identificação e diligência e a correção da classificação dos investidores ou contrapartes para essa aplicação;
- g) O nível de cumprimento e adequação dos procedimentos de atualização;
- h) A qualidade, adequação e tempestividade dos procedimentos de exame e comunicação de operações suspeitas;
- i) A suficiência e qualidade das ações de formação ministradas e qualidade da informação disponibilizada a todos os dirigentes e demais colaboradores relativa à prevenção do BCFT;
- j) A suficiência e resultados dos meios e mecanismos adotados para o conhecimento e imediata execução de medidas restritivas.

5.3. Deveres Gerais e Específicos da FLEXDEAL SIMFE e dos/as seus/suas Colaboradores/as

A FLEXDEAL SIMFE encontra-se sujeita, ao abrigo da Lei de Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo, a um conjunto de deveres gerais, impostos a todas as entidades obrigadas, e de deveres específicos, aplicáveis em exclusivo às entidades financeiras.

5.3.1. Dever de controlo

A FLEXDEAL SIMFE, através da atuação coordenada entre o órgão de administração e a área de Supervisão, define e aplica um conjunto de políticas, procedimentos e controlos consentâneos com as disposições legais e regulamentares existentes e adequados à gestão eficaz dos riscos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo.

São especialmente atendíveis os riscos decorrentes da utilização de novas tecnologias e de produtos suscetíveis de favorecer o anonimato.

Em concretização do referido dever de controlo, a FLEXDEAL SIMFE assegura, em particular, que:

- a) Os parâmetros de aferição dos riscos associados a estas práticas são concretamente identificados e regularmente adaptados às exigências do momento, atendendo à natureza, dimensão e complexidade da atividade, das características dos/as clientes e dos demais indicadores previstos na Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto;
- b) Os respetivos sistemas informáticos se encontram devidamente parametrizados e dispõem das necessárias ferramentas para proceder ao controlo e registo de clientes e operações, tendo em vista

a sua monitorização, a deteção de operações suspeitas e a emissão dos correspondentes indicadores de alerta;

- c) São promovidas ações de formação periódicas aos/às seus/suas colaboradores/as, em periodicidade pelo menos anual, especialmente junto daqueles cujas funções são mais vulneráveis à realização de operações de branqueamento de capitais e financiamento de terrorismo, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis e com o presente Regulamento Interno;
- d) São realizados testes regulares à qualidade do sistema de controlo e ao desempenho dos/as colaboradores/as afetos/as a funções relevantes em matéria de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, de modo a garantir a qualidade, adequação e eficácia das políticas e procedimentos implementados;
- e) Os recursos humanos, financeiros, materiais e técnicos afetos à prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo são suficientes e adequados.

As políticas, procedimentos e controlos serão periodicamente avaliados e revistos, de modo a garantir a qualidade, adequação e eficácia dos mesmos.

5.3.2. Dever de identificação e diligência

A FLEXDEAL SIMFE solicita e verifica a identidade dos/as seus/suas clientes, representantes e eventuais beneficiários/as efetivos/as em momento anterior ao estabelecimento da relação de negócio, procedendo periodicamente à atualização, exatidão e completude dos dados recolhidos.

Os elementos identificativos são sempre registados e comprovados mediante apresentação de documento de identificação válido, cópia certificada ou da concessão de acesso à respetiva informação eletrónica com valor equivalente.

Pessoas Singulares

A FLEXDEAL SIMFE verifica a identidade das pessoas singulares mediante a apresentação de documentos de identificação válidos dos quais devem contar determinados elementos, nomeadamente o nome completo, a nacionalidade, o número do documento de identificação, e todos os demais exigíveis nos termos da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto.

Os/as clientes, representantes e beneficiários/as efetivos/as que sejam pessoas singulares podem, dispor dos elementos necessários para o efeito e manifestando essa intenção, comprovar a sua identidade mediante a utilização eletrónica do cartão de cidadão na plataforma de interoperabilidade da administração pública, da Chave Móvel Digital ou recorrendo a plataformas de interoperabilidade entre sistemas de informação emitidos por serviços públicos, nos termos do Regulamento (UE) 910/2014, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de julho de 2014.

□ **Pessoas Coletivas**

A FLEXDEAL SIMFE verifica a identificação das pessoas coletivas através do cartão de identificação de pessoa coletiva, da certidão de registo comercial ou, no caso de entidade com sede social situada fora do território nacional, de documento equivalente emitido por fonte independente e credível. Devem ser verificados os seguintes elementos identificativos: denominação social, número de identificação de pessoa coletiva, morada da sede social, objeto, CAE, identidade dos titulares de participações no capital e nos direitos de voto de valor igual a 5%, identidade dos titulares do órgão de administração ou órgão equivalente e país da constituição.

A FLEXDEAL SIMFE verifica igualmente o documento que habilita as pessoas, singulares ou coletivas, a agir em representação dos/as clientes.

Quando os/as clientes, representantes ou beneficiários/as efetivos/as integram o grupo de *pessoas politicamente expostas*, os/as colaboradores/as da FLEXDEAL SIMFE recolhem toda a informação possível e aplicam os melhores esforços no sentido de comprovar a origem do património e dos fundos envolvidos. Estes negócios estão sujeitos à autorização do/a responsável da área de *Supervisão*, e exigem um acompanhamento contínuo e intensificado da relação negocial estabelecida.

No exercício deste dever, a FLEXDEAL SIMFE fica autorizada a proceder ao tratamento dos dados pessoais recolhidos.

5.3.3. Dever de exame

A área de Supervisão da FLEXDEAL SIMFE examina com especial cuidado e atenção, de acordo com a experiência profissional e atividade desenvolvida pelos elementos da sua equipa, qualquer conduta, atividade ou operação cujos elementos caracterizadores a tornem particularmente suscetíveis de poder estar relacionados com o branqueamento de capitais ou com o financiamento do terrorismo, em especial:

- a) A natureza, a finalidade, a frequência, a complexidade, a invulgaridade e a atipicidade da conduta, da atividade ou das operações;
- b) A aparente inexistência de um objetivo económico ou de um fim lícito associado à conduta, à atividade ou às operações;
- c) Os montantes, a origem e o destino dos fundos movimentados;
- d) O local de origem e de destino das operações;
- e) Os meios de pagamento utilizados;
- f) A natureza, a atividade, o padrão operativo, a situação económico-financeira e o perfil dos/as intervenientes;

- g) O tipo de transação, produto, estrutura societária ou centro de interesses coletivos sem personalidade jurídica que possa favorecer especialmente o anonimato.

5.3.4. Dever de comunicação

O/a responsável pela área de Supervisão da FLEXDEAL SIMFE, na sequência do exame realizado, atua como interlocutor/a das autoridades judiciais, policiais e de supervisão e fiscalização, comunicando ao Departamento Central de Investigação e Ação Penal da Procuradoria-Geral da República e à Unidade de Informação Financeira, sempre que tome conhecimento, suspeite ou tenha razões suficientes para suspeitar que certos fundos ou bens, independentemente do montante envolvido, provêm de atividades criminosas ou estão relacionados com o financiamento do terrorismo.

5.3.5. Dever de colaboração

A FLEXDEAL SIMFE disponibiliza todas as informações, documentos e esclarecimentos requeridos pelo Departamento Central de Investigação e Ação Penal da Procuradoria-Geral da República, pela Unidade de Informação Financeira e pelas demais autoridades intervenientes, necessários ao combate efetivo do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo.

5.3.6. Dever de abstenção

A FLEXDEAL SIMFE abster-se-á de executar qualquer operação de investimento sempre que saiba ou suspeite estar relacionada com a prática dos crimes de branqueamento ou de financiamento do terrorismo, comunicando ao Departamento Central de Investigação e Ação Penal da Procuradoria-Geral da República e à Unidade de Informação Financeira esta opção.

5.3.7. Dever de recusa

Da mesma forma a FLEXDEAL SIMFE recusará estabelecer relações de negócio quando não disponha dos elementos necessários à identificação do/a cliente, representante ou beneficiários/as efetivos/as e da natureza, objeto e finalidade da relação de negócio.

Caso a FLEXDEAL SIMFE conclua ou suspeite, na sequência do exercício deste dever de recusa, de atuações relacionadas com a prática de crimes de branqueamento de capitais ou de financiamento do terrorismo, comunicará o facto ao Departamento Central de Investigação e Ação Penal da Procuradoria-Geral da República e à Unidade de Informação Financeira.

5.3.8. Dever de conservação

A FLEXDEAL SIMFE conserva em suporte duradouro – concretamente em suporte eletrónico no seu sistema informático – bem como em arquivo físico, nos termos previstos no número 3 do artigo 51.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto -, todos os documentos comprovativos do cumprimento do dever de identificação e de diligência por um período mínimo de sete anos após a identificação do/a cliente ou do termo do negócio, concretamente:

- a) As cópias, registos ou dados eletrónicos extraídos de todos os documentos que obtenham ou lhes sejam disponibilizados pelos/as seus/suas clientes ou quaisquer outras pessoas, no âmbito dos procedimentos de identificação e diligência previstos na presente lei;
- b) A documentação integrante dos processos ou ficheiros relativos aos/às clientes e às suas contas, incluindo a correspondência comercial enviada;
- c) Quaisquer documentos, registos e análises, de foro interno ou externo, que formalizem o cumprimento do disposto na presente lei.

5.3.9. Dever de não divulgação

A FLEXDEAL SIMFE, bem como todo o corpo dirigente e colaboradores/as, não poderão revelar ao/à investidor/a ou a pessoas terceiras que foram ou irão ser transmitidas comunicações legalmente devidas, nem disponibilizar qualquer outra informação relacionada, nomeadamente:

- a) Informações relacionadas com aquelas comunicações, independentemente de as mesmas decorrerem de análises internas ou de pedidos efetuados pelas autoridades judiciais, policiais ou setoriais;
- b) Informações sobre investigações ou inquéritos criminais ou sobre quaisquer outras investigações, inquéritos, averiguações, análises ou procedimentos legais a conduzir pelas autoridades competentes;
- c) Outras informações ou análises de foro interno ou externo.

5.3.10. Dever de formação

Todos/as os/as colaboradores/as devem estar informados/as sobre o combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, cabendo à FLEXDEAL SIMFE promover a formação necessária para o efeito, proporcionando os conhecimentos necessários ao reconhecimento das operações suscetíveis de preocupação e garantindo que estes/as têm um conhecimento adequado das obrigações impostas pela legislação e regulamentação em vigor nesta matéria.

Relativamente aos/às colaboradores/as que desempenham funções relevantes para efeitos de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, a FLEXDEAL SIMFE define e aplica uma política de formação adequada às respetivas funções.

A FLEXDEAL SIMFE não só recorrerá a padrões elevados na contratação dos/as colaboradores/as alocados/as a estas funções, como também ministrará ações específicas e regulares de formação, sobre estas matérias e sobre as políticas, procedimentos e controlos internamente definidos.

Adicionalmente, a área de Supervisão da FLEXDEAL SIMFE:

- a) Efetuará o levantamento das necessidades de formação, em articulação com os/as responsáveis de cada área, tendo por referência o montante anual previamente orçamentado para efeitos formativos;
- b) Elaborará o plano anual de formação com base nas necessidades identificadas, com especificação dos/as colaboradores/as que beneficiarão das ações de formação, a área e o tema da formação, os objetivos dos conhecimentos a adquirir, o tipo de formação, a entidade formadora proposta, o custo estimado, a prioridade e a calendarização mais favorável;
- c) Submeterá o plano de formação à aprovação do Conselho de Administração;
- d) Coordenará o processo de seleção e contratação da formação, a atualização da base de dados de formação, nomeadamente lista de presenças, avaliação da formação pelos/as formandos/as e avaliação da eficácia da formação pela hierarquia;
- e) Assegurará o levantamento das avaliações da formação pelo/a colaborador/a e pela hierarquia de forma a recolher informações da importância da avaliação e do seu conteúdo para futuras formações.

Sempre que ocorra necessidade de alterar o plano de formação, por inclusão de novas oportunidades, ou por recrutamento de novos/as colaboradores/as, os/as responsáveis das respetivas áreas devem identificar e comunicar ao/à responsável pela área de Suporte e Controlo para registo e sujeição à aprovação pelo Conselho de Administração.

5.3.11. Dever de respeito dos limites à utilização de numerário

A FLEXDEAL SIMFE não aceita, em cumprimento do disposto na Lei Geral Tributária, pagar ou receber em numerário, em transações de qualquer natureza que envolvam montantes iguais ou superiores a € 3.000,00 (três mil euros) ou o seu equivalente em moeda estrangeira, salvo nos casos legalmente excluídos.

5.3.12. Deveres específicos relacionados com a atividade desenvolvida

A FLEXDEAL SIMFE garante a extensão destes deveres a todas e quaisquer operações por conta própria ou por conta de pessoas terceiras que não sejam clientes.

A FLEXDEAL SIMFE abstém-se de estabelecer e/ou manter relações de correspondência com bancos de fachada, ou com quaisquer outras entidades financeiras que reconhecidamente permitam que as suas contas sejam utilizadas por bancos de fachada.

O incumprimento dos deveres supramencionados constitui contraordenação punível com coima até €5.000.000,00. Ao/à agente incumpridor/a podem ainda ser aplicadas sanções acessórias.

Nos casos tipicamente previstos, o incumprimento destes deveres poderá originar responsabilidade criminal no âmbito dos seguintes crimes: divulgação ilegítima de informação, revelação e favorecimento da descoberta de identidade e desobediência.

5.4. Prevenção de Outras Atividades Ilícitas

No contexto das suas atividades, a Sociedade assume ainda como compromisso evitar a facilitação, a cumplicidade ou qualquer outro tipo de relacionamento com outras atividades que configurem crime, nomeadamente crimes de corrupção, crimes tributários ou outros crimes económicos ou relativos ao exercício de cargos públicos.

Para tanto, os/as colaboradores/as da Sociedade devem abster-se de se relacionar com quaisquer atividades que possam conduzir à verificação de tais crimes, nomeadamente ficam proibidos de corresponder a quaisquer pedidos de benefícios ilegítimos por parte de terceiros e, caso tal se verifique, a comunicar pelos canais internos tais ocorrências.

Por seu turno, os/as colaboradores/as da Sociedade ficam ainda proibidos de aceitar de quaisquer terceiros quaisquer ofertas que lhes sejam dirigidas enquanto colaboradores da Sociedade e que excedam aquilo que corresponde aos usos normais do setor. Em tais casos, devem também os/as colaboradores/as utilizar os canais internos para a comunicar tentativas de ofertas que excedam aquilo que correspondem aos usos normais do setor.

Por fim, como medida preventiva do estabelecimento de qualquer relação, ainda que indireta com atividades ilícitas ou facilitadoras de planeamentos fiscais agressivos, a Sociedade não se relaciona (quer a nível de investidores quer a nível de investimentos) nem com jurisdições reconhecidas como sendo de risco em matéria de BCFT, nem com jurisdições com regimes de tributação privilegiada claramente mais favoráveis conforme reconhecidas pelas autoridades competentes. As áreas nas quais as atividades e relações de investimento da Sociedade se verificam reconduzem-se essencialmente a países pertencentes à União Europeia e, por isso, sujeitos, em grande medida, a regras equivalentes às portuguesas.

5.5. Procedimento

As normas de conduta estabelecidas neste documento são de cumprimento obrigatório por todos/as os/as colaboradores/as da FLEXDEAL SIMFE.

Compete ao órgão de administração aprovar e assegurar a aplicação das políticas e dos procedimentos e controlos em matéria de prevenção de branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo. O/a responsável da área de Supervisão assegura o controlo do cumprimento do quadro normativo em matéria de

branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo, e colabora com o órgão de administração na aprovação e aplicação das referidas políticas e procedimentos.

Os/as colaboradores/as devem comunicar todas e quaisquer irregularidades que tomem conhecimento no exercício da sua atividade, em matéria de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo ou outras atividades ilícitas, ao/à responsável da área de Supervisão. Posteriormente, o/a responsável da área de Supervisão considerando existirem razões fundadas, comunicará as irregularidades ao órgão de fiscalização da FLEXDEAL SIMFE e ao Departamento Central de Investigação e Ação Penal da Procuradoria-Geral da República e à Unidade de Informação Financeira.

6. GESTÃO E CONTROLO DE RISCOS

6.1. Princípios

A FLEXDEAL SIMFE adota todos os mecanismos necessários à identificação e gestão dos riscos relacionados com a sua atividade, a probabilidade de ocorrência dos mesmos e o respetivo impacto, bem como os procedimentos e sistemas para considerar ou definir o nível de risco tolerado no desenvolvimento da mesma.

As funções de gestão de risco compreendem a identificação, medição, gestão e acompanhamento adequado de todos os riscos relevantes para a estratégia de investimento em ativos e, ainda, os riscos relevantes a que cada investimento esteja ou possa vir a estar exposto.

Qualquer atividade exercida pela FLEXDEAL SIMFE que tenha por consequência um potencial impacto financeiro, quer dentro da Sociedade quer ao nível dos ativos por si geridos, deve passar pelo crivo da entidade responsável pela Gestão de Risco.

A análise prévia de risco é composta por cinco critérios:

1. Tipo de intervenção: Investimento/desinvestimento;
2. Riscos económicos: comerciais, operacionais, de mercado, macroeconómicos;
3. Riscos financeiros: taxa de juro, custo do capital, estrutura de financiamento, macro-económicos;
4. Riscos de “*compliance*”: *due diligence*, PBCFT, reputação;
5. Nível de risco: Baixo, Médio, Elevado;

6.2. Responsável pela Gestão de Riscos

Tendo em conta a atual dimensão e complexidade dos ativos que compõem a carteira de investimentos da FLEXDEAL SIMFE, haverá uma pessoa membro do Conselho de Administração responsável pelo pelouro da Gestão de Risco para todas as operações realizadas pela Sociedade.

A função de gestão de riscos deve ser exercida com total autonomia e liberdade, devendo o/a responsável pela gestão de riscos ter acesso pleno a todas as bases de dados e informações relativas à atividade e operações da FLEXDEAL SIMFE por forma a desempenhar as suas competências de forma fidedigna, completa e totalmente independente.

À pessoa membro do Conselho de Administração responsável pelo pelouro da Gestão de Risco cabe:

- a)** Aplicar os procedimentos e sistemas de gestão de risco para a identificação, mediação, limitação, monitorização, mitigação e reporte dos diversos tipos de risco dentro da FLEXDEAL SIMFE;
- b)** Instituir um sistema de gestão de riscos, identificando:
 - (i)** os principais riscos a que se encontra sujeita no desenvolvimento da sua atividade,
 - (ii)** a probabilidade de ocorrência dos mesmos e o respetivo impacto,
 - (iii)** os instrumentos e medidas a adotar tendo em vista a respetiva mitigação,
 - (iv)** os procedimentos de monitorização, visando o seu acompanhamento,
 - (v)** o procedimento de fiscalização, avaliação periódica e de ajustamento do sistema;
- c)** Assegurar o cumprimento dos procedimentos de gestão de riscos;
- d)** Controlar, numa base permanente, a evolução de diferentes riscos e a conformidade com as políticas, regulações e limites aplicáveis;
- e)** Assegurar a existência, funcionamento e completude de uma base de dados de informação para a gestão de riscos robusta e completa;
- f)** Participar em todas as decisões com relevância no risco e com impacto no sistema de controlo interno, tendo autoridade para assegurar a conformidade com os regulamentos e objetivos de risco da FLEXDEAL SIMFE;
- g)** Preparar a informação relativa à gestão do risco para ser divulgada internamente, por operação, e externamente, ao mercado e às autoridades de supervisão;
- h)** Efetuar recomendações ao Conselho de Administração relativas à alteração de práticas geradoras de risco acrescido na atividade da Sociedade;
- i)** Avaliar anualmente o grau de cumprimento interno e o desempenho do sistema de gestão de riscos, bem como a perspetiva de alteração do quadro de risco anteriormente definido;
- j)** Propor todas as alterações que considere necessária à política de risco existente e em vigor.

6.3. Procedimento

A FLEXDEAL SIMFE adota um processo de identificação dos fatores de risco, externos e internos, que potencialmente possam originar um impacto material relevante na prossecução da sua atividade e na colocação em prática dos seus procedimentos e sistemas.

Em cumprimento do disposto no número anterior, a FLEXDEAL SIMFE procederá ao registo dos riscos identificados para que sejam devidamente ponderados na tomada de decisões de gestão. Deve ainda ser determinada a probabilidade de ocorrência dos mesmos e o respetivo impacto, sendo assegurado que a FLEXDEAL SIMFE procede a esses cálculos. Nesse sentido, a FLEXDEAL SIMFE tomará em cada momento as medidas adequadas a mitigar a exposição aos riscos identificados.

A pessoa membro do Conselho de Administração da FLEXDEAL SIMFE responsável pela gestão dos riscos remete para o Conselho Fiscal as linhas estratégicas e a política de risco da Sociedade, para que este órgão possa tomar conhecimento das linhas estratégicas e avaliar e pronunciar-se sobre a política de risco, previamente à sua aprovação final pelo Conselho de Administração.

Serão tidos em conta, entre outros, os riscos macroeconómicos, riscos operacionais, riscos de contrapartes, riscos legais, riscos de *compliance* e riscos climáticos e ambientais, sociais e de governação

Entende-se por:

- (i) Riscos macroeconómicos: Os riscos político-económicos das geografias em que atuam as participadas;
- (ii) Riscos operacionais: fatores razoavelmente imprevisíveis ou de difícil controlo decorrente de falhas humanas, erros e omissões nos procedimentos operacionais da atividade ou motivados por causas externas, incluindo revoltas, revoluções e fenómenos naturais;
- (iii) Riscos de contrapartes: associadas ao incumprimento efetivo da contraparte negocial.

Para monitorização e controlo dos riscos, sem prejuízo da permanente adoção dos comportamentos aptos a controlar e mitigar os riscos são adotados os seguintes procedimentos:

- a) Mensalmente a Comissão Executiva da FLEXDEAL SIMFE realiza uma reunião de revisão da atividade e risco dos ativos detidos pela Sociedade;
- b) Realização de reunião anual entre a Comissão Executiva da FLEXDEAL SIMFE e os corpos gerentes de cada sociedade participada;
- c) Realização de visitas trimestrais a cada participada para acompanhamento, monitorização e eventual aconselhamento quanto à evolução financeira e operacional da empresa;
- d) Sempre que dos procedimentos adotados resulte uma situação de risco relevante em qualquer das áreas identificadas, há lugar a um acompanhamento permanente da parte da administração executiva

da FLEXDEAL SIMFE de forma a participar ativamente no processo de mitigação dos riscos ou dos respetivos prejuízos.

À pessoa membro do Conselho de Administração responsável pelo pelouro da Gestão de Risco cumprirá regularmente o dever de diligência (*due diligence*), de forma apropriada e documentando-o de acordo com a estratégia de investimento.

Com base nos relatórios de análise de risco produzidos, quaisquer riscos serão qualificados tendo um nível Baixo, Médio ou Elevado, bem como indicados os aspetos quantitativamente relevantes em termos de impactos, benefícios esperados e perdas potenciais de uma operação projetada interna ou externamente, conforme os cinco critérios acima referidos.

A FLEXDEAL SIMFE, através da pessoa membro do Conselho de Administração responsável pelo pelouro da Gestão de Risco, deve assegurar que os riscos associados a cada investimento são coerentes com a carteira de ativos e objetivos estratégicos da SIMFE.

No caso de se considerar que em causa está uma operação de média ou elevada exposição ao risco, bem como em todas as ações em que seja identificada uma excessiva aproximação aos limites máximos de exposição ao risco definidos pela FLEXDEAL SIMFE, uma situação de perda potencial, ou o incumprimento de uma norma que possa gerar uma perda potencial no futuro, a pessoa membro do Conselho de Administração responsável pelo pelouro da Gestão de Risco deverá definir as medidas corretivas que se vislumbrem necessárias e bem assim indicar o tempo razoável para a sua implementação ou, não havendo lugar a quaisquer medidas corretivas, a indicação de que a operação não deve ser realizada.

O relatório de avaliação do risco deve ser submetido à apreciação da Comissão Executiva ou, quando aplicável, à apreciação do Conselho de Administração.

6.4. Monitorização

É ao Conselho de Administração que compete o acompanhamento adequado e a fiscalização da eficácia dos mecanismos de Gestão de Risco, bem como o nível de cumprimento dos mesmos por parte da FLEXDEAL SIMFE e dos/as seus/suas colaboradores/as.

Na eventualidade de se detetarem deficiências nos procedimentos e sistemas adotados, devem os mesmos ser corrigidos para se tornarem adequados à satisfação do objetivo definido. Assim, o sistema de Gestão de Risco é revisto com uma frequência mínima anual, devendo ser adaptado e corrigido sempre que se entenda necessário.

Cada operação realizada pela FLEXDEAL SIMFE é registada na base de dados, onde estão englobados os arquivos de toda a informação relativa à atividade da Sociedade.

7. ACOMPANHAMENTO DE ENTIDADES PARTICIPADAS

O acompanhamento de Entidades Participadas será realizado pela Sociedade de forma constante, sistemática e regular. Para monitorização e controlo dos riscos, sem prejuízo da permanente adoção dos comportamentos aptos a controlar e mitigar os riscos, são adotados os seguintes princípios e procedimentos:

1. O primeiro nível de acompanhamento está materializado na figura do/a Especialista de Capital (elemento da equipa da área de Investimentos). Cada entidade participada será diretamente acompanhada de forma regular e próxima pelo/a Especialista que se encarregará de efetuar o seguimento semanal da atividade da participada.
2. O segundo nível de acompanhamento está materializado na figura do/a Diretor/a da Unidade de Negócio de Capital, responsável por avaliar o cumprimento de performance económica e financeira (bem como de outros Indicadores de performance a definir especificamente para cada caso). Para tal, a sociedade irá desenvolver um sistema de controlo de performance (*dashboard*) de atualização regular e automatizada de informação de gestão da entidade participada.
3. O/a Diretor/a da Unidade de Negócio de Capital e a sua equipa de especialistas reunirão regularmente com a equipa de gestão da participada a fim de fazer pontos de situação, identificar potenciais problemas, definir medidas de mitigação de risco e problemas bem como iniciativas de melhoria da performance financeira e operacional das participadas. O/a Diretor/a deverá manter atualizado relatórios individuais de acompanhamento das participadas, identificando o *outlook* global da participada, a evolução dos principais indicadores de performance da participada, fontes de risco e medidas de mitigação propostas, os factos relevantes do mercado e da participada, as atividades e próximos passos a desenvolver no sentido de melhoria da performance operacional e financeira.
4. O terceiro nível de acompanhamento está consubstanciado na figura do/a CEO que acompanhará regularmente os relatórios de avaliação individuais elaborados pelo/a Diretor/a da Unidade de Negócio de Capital.
5. Mensalmente a Comissão Executiva reunirá com o objetivo de analisar a evolução das participadas com o objetivo de determinar a(s) ação(ações) relevantes a desencadear junto das participadas.
6. No caso das participadas em que seja determinada a nomeação de um/a administrador/a da FLEXDEAL SIMFE, será este o principal elo de ligação e acompanhamento junto da mesma, sendo os princípios e objetivos de acompanhamento em tudo idênticos aos acima mencionados.

8. OUTROS DEVERES DE ATUAÇÃO INTERNA

8.1 Competência e Diligência

Com o intuito de assegurar que o exercício das respetivas atividades se caracterize pelos mais elevados padrões de competência e diligência, a FLEXDEAL SIMFE deverá, designadamente:

- a) Dispor permanentemente dos recursos humanos competentes e informados, para o que deverá usar do maior rigor na contratação de pessoal, bem como providenciar uma adequada formação profissional aos/às seus/suas trabalhadores/as e colaboradores/as para o desempenho das tarefas que lhe sejam cometidas;
- b) Equipar-se dos meios técnicos suficientes para suportar, com os mais elevados padrões de qualidade e eficiência, as diversas atividades desenvolvidas e os serviços prestados em conexão.

8.2. Igualdade de Tratamento

A FLEXDEAL SIMFE deverá abster-se de estabelecer entre os/as Acionistas e Investidores/as qualquer discriminação que não decorra diretamente das disposições legais e regulamentares aplicáveis à atividade em causa.

Em resultado do disposto no número anterior, a FLEXDEAL SIMFE prestará um tratamento igual e transparente a todos/as os/as Acionistas e Investidores/as, sem privilegiar nenhum/a e de modo a contribuir para que os/as mesmos/as sejam informados/as de maneira apropriada.

9. GESTÃO DA CONTINUIDADE DE NEGÓCIO

A crescente utilização de tecnologia e a informatização dos processos no desenvolvimento das atividades da Sociedade, conduz a que esta se encontre grandemente dependente da confiabilidade dos equipamentos tecnológicos e do contínuo e satisfatório fornecimento de serviços por parte de terceiros nas áreas informáticas e energéticas. Consequentemente, eventuais disrupções na prestação de tais serviços ou falhas nos equipamentos podem implicar dificuldades relevantes na possibilidade de desenvolvimento de atividades ou potenciais perdas na informação armazenada. Neste contexto a causa dos eventos que podem originar desastres que importa mitigar não assume relevo, podendo os desastres ser intencionalmente causados ou ter causas naturais, fundamental é que a Sociedade se encontre preparada para mitigar os seus impactos e retomar tão rapidamente quanto possível a normalidade no desenvolvimento do seu negócio.

9.1. Análise de Impacto

O impacto que desastres em sentido amplo podem assumir na Sociedade deve ser avaliado em função do seu tipo de negócio. Apesar da dependência de meios tecnológicos, eventuais desastres que conduzam a interrupções, mais ou menos, prolongadas nas atividades não são suscetíveis de causar um impacto significativo. Isto é, as características do negócio da Sociedade permitem, por regra, que os danos causados por eventuais interrupções possam ser mitigados posteriormente através da adoção de medidas de recuperação. Por norma, quando o desastre se verifica na esfera da Sociedade, não se verificam perdas irreparáveis em matéria de investimentos ou de acompanhamento de sociedades participadas.

Adicionalmente, medidas relativas ao armazenamento de informação em outras estruturas além das principais permitem prevenir eventuais perdas de informação.

9.2. Responsabilidades

O Conselho de Administração é o responsável último por assegurar que a Sociedade desenvolve continua, adequada e eficientemente as suas atividades, pelo que é da sua responsabilidade assegurar a implementação de medidas preventivas de desastres e, bem assim, de medidas mitigadoras e corretivas em caso de efetiva verificação de um desastre. O Conselho de Administração deve assegurar a recuperação célere do negócio em caso de perturbações na atividade, para tanto é responsável pela determinação da adoção das medidas necessárias em caso de desastre de entre as abaixo descritas.

Considerando que a Sociedade pode necessitar de prestadores de serviços externos na área informática, cabe ao Conselho de Administração assegurar que os terceiros contratados são idóneos, têm capacidade e se encontram disponíveis para uma prestação de serviços suscetível de fazer face às necessidades da Sociedade. Será ainda necessário assegurar previamente e durante a prestação dos serviços que o terceiro contratado cumpre as medidas preventivas abaixo descritas.

Considerando a elevada dimensão técnica da matéria e sem prejuízo da responsabilidade última do órgão de administração, este pode nomear um/a colaborador/a da Sociedade para especificamente acompanhar as matérias de continuidade de negócio, nomeadamente na sua dimensão informática. Tal colaborador/a, que reportará diretamente ao Conselho de Administração, terá as seguintes competências principais:

- (i) Validar os procedimentos propostos pelo terceiro prestador de serviços;
- (ii) Ser o/a interlocutor/a principal do terceiro prestador de serviços em matérias de gestão de continuidade do negócio;
- (iii) Colaborar e articular-se com o Conselho de Administração para a gestão e a mitigação de eventuais desastres, para a avaliação das consequências em caso de verificação e para a adoção de medidas corretivas necessárias;
- (iv) Verificar o cumprimento das regras internas em matéria de gestão da continuidade do negócio, a realização de testes e propor eventuais ajustamentos.

Todos/as os/as colaboradores/as da Sociedade têm a obrigação de sinalizar imediatamente ao Conselho de Administração a verificação de qualquer desastre e de cumprir as medidas determinadas para a sua mitigação e segurança informática da Sociedade.

9.3. Medidas Preventivas

A Sociedade adota as seguintes medidas visando, a um tempo, a prevenir a ocorrência de desastre e, a outro tempo, mitigar eventuais impactos negativos na atividade da Sociedade em caso de verificação:

- a) Adoção de procedimentos de vistoria previamente à contratação de terceiros prestadores de serviços na área informática;
- b) Coordenação permanente com o prestador de serviços informáticos para assegurar que este dispõe de procedimentos de recuperação e de retoma célere da prestação de serviços;
- c) Assegurar, em caso de substituição da prestação de serviços, que não existem ruturas e que a informação que pertence à Sociedade é integralmente transferida;
- d) Realização periódica de testes para verificação do comportamento da estrutura em caso de desastre;
- e) Revisões periódicas do possível impacto no negócio que desastres ocorridos podem acarretar;
- f) Fornecimento a todos/as os/as colaboradores/as de condições para teletrabalho (em caso de necessidade);
- g) Sensibilização de todos/as os/as colaboradores/as para as matérias da segurança informática e para necessidade de reporte imediato ao órgão de administração de qualquer eventual incidente.

9.4. Procedimento em Caso de Verificação de Desastre

Após recebimento de uma comunicação interna ou sempre que o Conselho de Administração autonomamente identifique a ocorrência de uma perturbação, deve avaliar de imediato a necessidade de ativação de um plano de contingência e, em caso afirmativo, selecionar as medidas mais adequadas para fazer face à ocorrência verificada. O Conselho de Administração deve assegurar o registo de todos os incidentes, a avaliação dos respetivos danos, dar resposta e resolvê-los, e priorizar as ações de recuperação.

As avaliações concretizadas e as decisões adotadas ao longo de todo o procedimento devem ser objeto de registo e devidamente documentadas.

9.5. Medidas do Plano de Recuperação de Desastres

Caso se verifique algum desastre, independentemente da respetiva causa, as medidas que devem ser adotadas são as seguintes:

- a) Comunicação imediata ao prestador de serviços de informática;
- b) Avaliação, em coordenação com o prestador de serviços externos, das perturbações existentes, do seu impacto e do tempo expectável de duração de eventuais limitações;
- c) Determinação de eventuais perdas definitivas, nomeadamente em matéria financeira e de informação;

- d) Análise, em coordenação com o prestador de serviços, das causas do incidente e de eventuais melhorias que podem ser postas em práticas para evitar a repetição de incidentes;
- e) Definição, em coordenação com o prestador de serviços externo, de um calendário para a reposição integral da normalidade no desenvolvimento do negócio.

Como medidas de contingência que podem ser adotadas em função do impacto e durabilidade das perturbações, podem ser adotadas pelo Conselho de Administração:

- a) Ativação de infraestruturas informáticas alternativas;
- b) Utilização de teletrabalho;
- c) Estabelecimento de limitações de acesso aos sistemas;
- d) Coordenação com autoridades judiciais (quando aplicável).

10. INCUMPRIMENTO

Sem prejuízo de outras consequências a que o mesmo possa conduzir, o incumprimento de alguma disposição do presente Regulamento Interno representa um ilícito disciplinar.

11. COMUNICAÇÃO

O conteúdo do presente Regulamento Interno é comunicado a todos/as os/as colaboradores/as e pessoas membro dos órgãos sociais da Sociedade e está permanentemente disponível para consulta no arquivo informático de políticas da Sociedade.

12. APROVAÇÃO, ENTRADA EM VIGOR E ALTERAÇÕES

O presente Regulamento Interno foi aprovado pelo Presidente do Conselho de Administração, entrando em vigor a partir de 26 de janeiro de 2024, podendo ser alterado por deliberação deste órgão.