

POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO E INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA 2024

ÍNDICE

Introdução.....	3
Objectivo	3
Âmbito de Aplicação	3
Definições.....	3
1. Princípios e Diretrizes.....	4
2. Procedimentos	4
3. Formação e Conscientização.....	4
4. Relatório e Investigação de Violações.....	5
5. Consequências do Não Cumprimento.....	5
6. Revisão e Atualização.....	5



A4M - BUSINESS

Introdução

Grupo A4M Business está comprometido com a transparência e a conformidade legal em todas as suas operações. Esta Política de Negociação e Informação Privilegiada estabelece directrizes para o uso, a divulgação e a negociação de informações privilegiadas, visando prevenir o uso indevido dessas informações e assegurar a integridade e a reputação das empresas do Grupo.

Objectivo

A Política de Negociação e Informação Privilegiada tem como objectivo:

- Definir e identificar informações privilegiadas.
- Estabelecer directrizes para o uso e a divulgação de informações privilegiadas.
- Prevenir o uso indevido de informações privilegiadas.
- Assegurar a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.
- Proteger a integridade e a reputação do Grupo A4M Business.

Âmbito de Aplicação

Esta política aplica-se a todos os funcionários, diretores, executivos, contratados, parceiros de negócios e outras partes relacionadas ao Grupo A4M Business que possam ter acesso a informações privilegiadas.

Definições

Informação Privilegiada: As informações não públicas e materiais relacionadas às operações, desempenho financeiro, estratégias, aquisições, desinvestimentos ou outros aspectos importantes do Grupo A4M Business que poderiam influenciar a decisão de investidores ou impactar o valor das ações ou outros instrumentos financeiros da empresa.

Negociação de Valores Mobiliários: Qualquer transação envolvendo a compra, venda ou outra negociação de ações ou outros instrumentos financeiros emitidos pelo Grupo A4M Business ou suas subsidiárias.

1. Princípios e Diretrizes

Funcionários e outras partes relacionadas ao Grupo A4M Business não devem usar informações privilegiadas para obter vantagens financeiras ou de qualquer outra natureza. Isso inclui a compra ou venda de ações ou outros instrumentos financeiros com base em informações privilegiadas.

Informações privilegiadas não devem ser divulgadas a terceiros, exceto quando autorizado por leis ou regulamentos aplicáveis, ou quando a divulgação for necessária para o desempenho das funções profissionais e estiver de acordo com esta política.

O Grupo A4M Business pode estabelecer períodos de restrição de negociação durante os quais a negociação de valores mobiliários pela equipe que tenha acesso a informações privilegiadas é proibida. Esses períodos geralmente ocorrem antes da divulgação de resultados financeiros ou outros anúncios importantes.

2. Procedimentos

O Oficial de Compliance é responsável por identificar e classificar informações que podem ser consideradas privilegiadas e por comunicar essas informações aos funcionários e partes relacionadas conforme necessário. Informações privilegiadas devem ser comunicadas apenas às pessoas que necessitam dessa informação para o desempenho de suas funções. A comunicação deve ser feita de maneira segura e confidencial.

O Grupo A4M Business monitorará e manterá registros de todas as negociações realizadas por funcionários e partes relacionadas que tenham acesso a informações privilegiadas.

3. Formação e Conscientização

Todos os novos funcionários e partes relacionadas que possam ter acesso a informações privilegiadas receberão treinamento inicial sobre esta política e os procedimentos relacionados.

Formações periódicas serão realizadas para garantir que todos os funcionários e partes relacionadas estejam atualizados sobre as melhores práticas e as mudanças nas leis e regulamentos relacionados a informações privilegiadas e negociação.

Adicionalmente, campanhas de conscientização serão realizadas regularmente para promover a importância da conformidade com esta política e encorajar a identificação e o relato de potenciais violações.

4. Relatório e Investigação de Violações

Qualquer suspeita de violação desta política deve ser relatada imediatamente ao Oficial de Compliance ou através do canal de denúncia confidencial do Grupo A4M Business. Este Oficial conduzirá uma investigação completa de todas as alegações de violações desta política. Medidas apropriadas serão tomadas com base nos resultados da investigação.

5. Consequências do Não Cumprimento

A violação desta política pode resultar em medidas disciplinares, que podem incluir advertências, suspensão ou demissão, dependendo da gravidade da infração. Os funcionários que violarem esta política podem estar sujeitos a consequências legais, incluindo multas e sanções penais.

6. Revisão e Atualização

Esta política será revisada periodicamente para garantir que permaneça eficaz e alinhada com as melhores práticas e as mudanças nas regulamentações aplicáveis. Quaisquer atualizações serão comunicadas a todos os funcionários e partes relacionadas.

O Grupo A4M Business incentiva o feedback de funcionários e partes relacionadas para melhorar continuamente esta política e seus procedimentos.

A4M - BUSINESS