



REGULAMENTO INTERNO SOBRE MEDIDAS PARA PREVENIR E GERIR CONFLITOS DE INTERESSES

1 DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

1.1 Este regulamento interno sobre medidas para prevenir e gerir conflitos de interesses foi elaborado em conformidade com

- (a) Artigo 72 do Regulamento MiCA;
- (b) Artigo 1142 e seguintes do DN 2025/1142; e
- (c) Artigo 4(2) do DN 2025/305.

2 DEFINIÇÕES

2.1 Os termos em maiúsculas utilizados nestes regulamentos internos têm os seguintes significados:

CEO	é membro do conselho de administração e CEO da empresa.
Diretor de Operações (COO)	é membro do conselho administrativo e Diretor de Operações da empresa.
Oficial de Conformidade	é a pessoa responsável pelo controle interno da empresa.
DN 2025/305	O Regulamento Delegado (UE) 2025/305 da Comissão, de 31 de outubro de 2024, complementa o Regulamento (UE) 2023/1114 do Parlamento Europeu e do Conselho no que diz respeito às normas técnicas de regulamentação que especificam as informações a incluir num pedido de autorização como prestador de serviços de criptoativos.
DN 2025/1142	Trata-se do Regulamento Delegado (UE) 2025/1142 da Comissão, de 27 de fevereiro de 2025, que complementa o Regulamento (UE) 2023/1114 do Parlamento Europeu e do Conselho no que diz respeito às normas técnicas de regulamentação que especificam os requisitos para as políticas e procedimentos sobre conflitos de interesses para prestadores de serviços de criptoativos, bem como os detalhes e a metodologia relativos ao conteúdo das notificações de conflitos de interesses.
Regulamento MiCA	é o Regulamento (UE) 2023/1114 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de maio de 2023, relativo aos mercados de criptoativos e que altera os Regulamentos (UE) n.º 1093/2010 e (UE) n.º 1095/2010 e as Diretivas 2013/36/UE e (UE) 2019/1937
NBS	é o Banco Nacional da Eslováquia
Pessoas autorizadas	são quaisquer das seguintes pessoas: a) membros dos órgãos da Companhia; b) Funcionários da Empresa ou outras pessoas físicas cujos serviços são colocados à disposição da Empresa e sob seu controle e que estão envolvidos na prestação de serviços de criptoativos pela Empresa; c) terceiros que prestam serviços à Empresa em regime de terceirização, nos termos do artigo 73.º do Regulamento MiCA
Transação pessoal	Uma transação em um criptoativo ou que leve a uma posição ou exposição a um criptoativo é realizada por ou em nome de uma

	Pessoa Conectada se pelo menos um dos seguintes critérios for atendido: - A pessoa age fora do âmbito das atividades realizadas dentro da sua competência profissional; - A transação é realizada em nome de uma das seguintes pessoas: - Pessoa conectada; - Qualquer pessoa com quem uma Pessoa Conectada tenha um relacionamento familiar ou laços estreitos; - Uma pessoa em relação à qual a Pessoa Relacionada tenha um interesse material direto ou indireto no resultado de uma transação, que não seja o recebimento de uma taxa ou comissão pela execução da transação.
Pessoas conectadas	são quaisquer das seguintes pessoas: - sócios da empresa; - Pessoas que controlam direta ou indiretamente a Empresa ou suas associadas; - membros do órgão de administração da empresa; - Funcionários da empresa.
Empresa	A empresa Okazio s.r.o., com sede social em Bottova 2A, Bratislava - distrito de Staré Mesto, 811 09, número de identificação fiscal 54 724 732, inscrita no Registo Comercial do Tribunal Municipal de Bratislava III, secção Sro, número de registo 163835/B.

3 OBJETO DA MODIFICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

3.1 O objetivo deste regulamento interno é identificar, prevenir, gerir e comunicar conflitos de interesses entre e

3.1.1 A Empresa e qualquer Pessoa Afiliada;

3.1.2 A empresa e seus clientes;

3.1.3 clientes da empresa entre si.

4 SITUAÇÕES QUE LEVAM A CONFLITOS DE INTERESSE

4.1 A empresa identificou as seguintes situações ou circunstâncias que podem levar a um potencial conflito de interesses:

(a) **Conflitos de interesse com base em definição pessoal** podem ser identificados como conflitos de interesse que surgem entre:

(i) A empresa e suas associadas;

(ii) A Empresa e qualquer pessoa que, direta ou indiretamente, controle a Empresa ou suas afiliadas;

(iii) A empresa e os membros de seu órgão de administração;

(iv) A empresa e seus funcionários;

- (v) A empresa e seus clientes; ou
 - (vi) dois ou mais clientes da Empresa entre si.
- (b) **Conflitos de interesse com base em definição substantiva** podem ser identificados como conflitos decorrentes de:
- (i) de interesses conflitantes de clientes individuais;
 - (ii) entre a Empresa e os clientes, decorrentes principalmente da estrutura de remuneração ou de outras receitas e lucros dependentes do desempenho dos criptoativos geridos;
 - (iii) entre os interesses legítimos da Empresa, ou das Pessoas Autorizadas, e os interesses legítimos dos clientes da Empresa;
 - (iv) na criação da estratégia de negócios da empresa;
 - (v) ao selecionar criptoativos para o portfólio gerenciado da empresa;
 - (vi) ao remunerar as Pessoas Autorizadas;
 - (vii) em caso de uso indevido de informações confidenciais por Pessoas Autorizadas ou Pessoas Ligadas;
 - (viii) ao realizar transações pessoais de Pessoas Ligadas em detrimento dos clientes da Empresa;
 - (ix) Ao fornecer aconselhamento aos clientes;
 - (x) Ao priorizar os interesses da empresa em detrimento dos interesses dos clientes ou ao priorizar os interesses de clientes específicos em detrimento da maioria dos clientes;
 - (xi) ao aceitar quaisquer incentivos de clientes relacionados aos serviços prestados pela Empresa;
 - (xii) decorrentes de relações pessoais, políticas ou profissionais entre Pessoas Ligadas;
 - (xiii) em situações em que a Empresa ou suas Afiliadas possam, a seu exclusivo critério, decidir tomar uma decisão que seja claramente contrária aos legítimos interesses dos clientes; ou
 - (xiv) Em situações em que uma Pessoa Relacionada possui um interesse econômico em outra entidade, órgão ou pessoa cujos interesses conflitam com os interesses da Empresa, considera-se que existe um interesse econômico se a Pessoa Relacionada:

- (I) Possui ações, tokens, outros direitos de propriedade ou participação nessa pessoa, entidade ou organização;
- (II) detém títulos de dívida ou possui outros acordos de dívida com essa pessoa, entidade ou órgão; ou
- (III) possui qualquer tipo de acordo contratual com essa pessoa, órgão ou entidade, como um contrato de gestão, um contrato de prestação de serviços, um contrato de delegação ou de atribuição de poderes, ou uma licença de direitos de propriedade intelectual.

4.2 A lista acima de conflitos de interesse existentes ou potenciais não é exaustiva e é continuamente complementada e atualizada pelo Responsável pela Conformidade. Caso alguma Pessoa Autorizada identifique uma situação que, em sua opinião, leve ou possa potencialmente levar a um conflito de interesse, deverá informar imediatamente o Responsável pela Conformidade.

4.3 Caso uma situação que, na opinião da Pessoa Autorizada, leve ou possa potencialmente levar a um conflito de interesses esteja relacionada a uma transação específica com criptoativos realizada dentro da Empresa ou a qualquer outra transação dentro da Empresa, a Pessoa Autorizada é obrigada a informar o CEO desse fato, além do Diretor de Compliance.

4.4 O Responsável pela Conformidade deverá emitir um parecer sobre as informações recebidas nos termos dos artigos 4.2 e 4.3 deste regulamento interno, no prazo máximo de 24 horas após o recebimento. Este parecer deverá conter, no mínimo, os seguintes dados:

- (a) uma avaliação para determinar se este é um conflito de interesses que já se materializou ou se é apenas um potencial conflito de interesses; e
- (b) Avaliar se um conflito de interesses, real ou potencial, pode ser eliminado e propor medidas adequadas.

4.5 Para identificar, monitorar e prevenir conflitos de interesse, o Oficial de Conformidade mantém e atualiza regularmente os seguintes registros:

- (a) uma lista de pessoas próximas dos gestores e funcionários da Empresa, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo nº 2 deste regulamento interno, sendo que, para este efeito, o termo "pessoa próxima" é interpretado em conformidade com o Artigo 116 da Lei nº 40/1964, Código Civil, conforme alterada; e
- (b) uma lista dos conflitos de interesse identificados, de acordo com o modelo fornecido no Anexo nº 3.

5 PROCEDIMENTOS E MEDIDAS PARA PREVENIR OU GERENCIAR CONFLITOS DE INTERESSE

5.1 A Empresa aplica e cumpre medidas eficazes para prevenir conflitos de interesses, conforme definido no Artigo 4º deste regulamento interno. As medidas para prevenir conflitos de

interesses são concebidas levando em consideração o porte e a organização da Empresa, bem como a natureza, o alcance e a complexidade de suas atividades.

5.2 As pessoas autorizadas devem agir com um grau adequado de independência ao desempenharem as atividades comerciais da empresa.

5.3 Quando necessário e apropriado para garantir o nível de independência exigido, a Empresa adota medidas adequadas para gerenciar conflitos de interesse, incluindo as seguintes:

- (a) procedimentos eficazes para restringir o fluxo de informações entre as Pessoas Autorizadas, caso assim seja decidido pelo Diretor Executivo, em conformidade com o Artigo 6.º deste regulamento interno;
- (b) supervisão independente das Pessoas Autorizadas que têm influência decisiva sobre a prestação de serviços de criptoativos pela Empresa, cujos interesses possam entrar em conflito, ou que de outra forma representem interesses diferentes que possam entrar em conflito, incluindo os interesses da Empresa;
- (c) a eliminação de qualquer vínculo direto entre a remuneração das Pessoas Autorizadas que desempenham principalmente uma determinada atividade e a remuneração de outras Pessoas Autorizadas, ou a renda gerada por outras Pessoas Autorizadas que desempenham principalmente outra atividade, se a relação entre essas atividades puder dar origem a um conflito de interesses;
- (d) medidas que impeçam ou restrinjam qualquer Pessoa Autorizada de influenciar indevidamente a forma como outra Pessoa Autorizada realiza atividades relacionadas à prestação de serviços de criptoativos pela Empresa;
- (e) medidas para prevenir ou controlar o envolvimento simultâneo ou sequencial da Pessoa Autorizada em atividades relacionadas à prestação de serviços de criptoativos, caso tal envolvimento possa prejudicar a gestão adequada de conflitos de interesse;
- (f) Atribuir atividades que possam gerar conflito de interesses a diferentes Pessoas Autorizadas na Empresa.

5.4 Em caso de potencial conflito de interesses, a Empresa avaliará se:

- (a) É provável que, em consequência do conflito de interesses, a Pessoa Relacionada ou a Pessoa Autorizada obtenha um benefício financeiro, evite uma perda financeira ou obtenha algum outro tipo de vantagem em detrimento do cliente da Empresa;
- (b) A Pessoa Relacionada ou Pessoa Autorizada tem um interesse no resultado do serviço de criptoativos prestado ao cliente que é diferente do interesse desse cliente;
- (c) A pessoa autorizada tem um incentivo financeiro ou de outra natureza para priorizar os interesses de um ou mais clientes em detrimento dos interesses de outro cliente;
- (d) A Pessoa Relacionada ou Pessoa Autorizada exerce as mesmas atividades comerciais

que o cliente; e

- (e) A pessoa autorizada recebe, ou recebe de uma pessoa que não seja o cliente, um incentivo relacionado a um serviço prestado ao cliente, na forma de benefícios ou serviços monetários ou não monetários.

5.5 Caso as medidas organizacionais ou administrativas adotadas pela Empresa não sejam suficientes para garantir, com razoável certeza, a prevenção de conflitos de interesse nos termos deste regulamento interno, os gestores da Empresa deverão ser informados imediatamente, a fim de tomarem a decisão ou a medida necessária para assegurar que a Empresa atue no melhor interesse de seus clientes.

5.6 Caso as medidas organizacionais ou administrativas adotadas pela Empresa para identificar, prevenir, gerir e monitorizar conflitos de interesses não sejam suficientes para garantir que os riscos de danos aos interesses dos clientes da Empresa sejam prevenidos com razoável certeza, a Empresa deverá fornecer aos clientes informações claras sobre a natureza geral ou as fontes de conflitos de interesses antes de realizar qualquer transação e deverá desenvolver estratégias e procedimentos adequados.

6 RESTRIÇÃO DO FLUXO DE INFORMAÇÕES

6.1 Caso seja necessário para prevenir eficazmente o surgimento de conflitos de interesse ou minimizar os conflitos de interesse existentes, a Empresa poderá, por decisão de seus diretores, limitar o fluxo de informações ou o acesso a informações entre seus funcionários ou entre a Empresa e terceiros que lhe prestam serviços.

6.2 Em uma decisão nos termos do Artigo 6.1 deste regulamento interno, os diretores da Companhia devem ajustar as condições de fluxo de informações ou de acesso a elas entre os funcionários da Companhia ou entre a Companhia e terceiros que lhe prestam serviços, afetados pela restrição prevista no Artigo 6.1, de forma que a prestação de serviços pela Companhia com a qualidade adequada ou a prestação de serviços necessária por terceiros não seja impedida ou fundamentalmente limitada.

7 GARANTIR A DEVIDA INDEPENDÊNCIA NO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES.

7.1 A Empresa tem interesse em que cada Pessoa Autorizada desempenhe suas atividades de forma independente e com ética profissional. Nesse sentido, a Empresa garante a independência de todas as Pessoas Autorizadas que possam ser afetadas pela ameaça da existência ou surgimento de um conflito de interesses no desempenho de suas atividades, principalmente das seguintes maneiras:

- (a) Os executivos da empresa não interferem indevidamente no desempenho das atividades do Diretor de Compliance;
- (b) As pessoas autorizadas são obrigadas, no que diz respeito aos seus negócios privados que não estejam relacionados com as suas atividades na Empresa, a avaliar se existe, em determinado caso, um conflito de interesses que possa acarretar um risco material

de prejuízo para os interesses dos clientes da Empresa e, caso exista tal conflito, a notificar o Responsável pela Conformidade e a obter o seu parecer. O Responsável pela Conformidade é obrigado a tomar uma decisão sobre a matéria em causa e a agir no interesse dos clientes da Empresa.

- (c) Os administradores da empresa são obrigados a garantir que, quando terceiros prestarem serviços à empresa, esses serviços não sejam prestados de forma a impedir o monitoramento e a gestão eficaz de potenciais conflitos de interesse. Os pagamentos feitos a terceiros pelos seus serviços não devem ser efetuados de forma a afetar, de qualquer maneira, a integridade e a independência da prestação desses serviços.
- (d) Cada membro do corpo ou funcionário da Empresa é obrigado a notificar e submeter ao Responsável pela Conformidade uma lista de todas as funções que desempenha como membro de qualquer órgão estatutário, fiscal ou outro de qualquer empresa comercial ou qualquer outra entidade jurídica autorizada a exercer atividades comerciais.

8 REALIZAÇÃO DE TRANSAÇÕES PESSOAIS

8.1 As pessoas vinculadas devem:

- (a) Solicite a aprovação do Responsável pela Conformidade antes de realizar uma Transação Pessoal;
- (b) Manter registros de todas as transações pessoais que realizaram;
- (c) Alertar o responsável pela conformidade sobre qualquer risco, mesmo potencial, de conflito de interesses.

8.2 Antes de conceder o consentimento nos termos do Artigo 8.1, o Responsável pela Conformidade deverá avaliar se a execução de uma Transação Pessoal resultará em:

- (a) violar a proibição de abuso de mercado;
- (b) Fazer uso indevido de informações confidenciais;
- (c) pôr em risco os interesses dos clientes da empresa;
- (d) a um conflito de interesses ou potencial conflito de interesses com a Empresa; ou
- (e) se a execução da Transação Pessoal não compromete o cumprimento das obrigações da Empresa e a prestação de serviços pela Empresa com a qualidade adequada.

9 PRESENTES E AGRADECIMENTOS DE CLIENTES

9.1 A Empresa e as Pessoas Autorizadas não podem aceitar presentes, favores ou outros pagamentos de clientes ou parceiros comerciais da Empresa que possam prejudicar sua independência no desempenho de suas funções na Empresa.

- 9.2 Qualquer presente, atenção ou outra contrapartida recebida pela Empresa ou por qualquer Pessoa Autorizada e avaliada em mais de 50 euros deve ser imediatamente comunicada ao Responsável pela Conformidade, que avaliará a conformidade da aceitação de tal contrapartida com este regulamento interno. Caso o destinatário seja o próprio Responsável pela Conformidade, a avaliação prevista na frase anterior será realizada pelo Diretor Executivo.

10 EMPRÉSTIMOS OU OUTRAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS EM BENEFÍCIO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS OU FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA

- 10.1 A Empresa geralmente não concede empréstimos ou outros benefícios de seus ativos a membros de seus órgãos e demais funcionários. Da mesma forma, a concessão de empréstimos ou outros benefícios a terceiros que trabalham para a Empresa só é possível excepcionalmente e em condições normais de mercado, como aquelas comuns entre partes não relacionadas (no chamado mercado paralelo). *base de mercado* A possível concessão de tais empréstimos ou benefícios requer o consentimento prévio dos executivos da Empresa. Caso um executivo da Empresa solicite a concessão de um empréstimo ou outro benefício, o consentimento a que se refere a frase anterior deverá ser concedido pelos demais executivos da Empresa, juntamente com o Diretor de Compliance.

11 INTERESSES EXTERNOS À EMPRESA E AO GRUPO

- 11.1 As pessoas autorizadas que possuam interesses financeiros ou de outra natureza em empresas que participem de transações com a Empresa e cujos interesses possam estar ou estejam em conflito com os interesses dos clientes da Empresa são obrigadas a notificar o Diretor de Compliance sobre esses interesses antes de realizar qualquer ação ou transação relacionada a eles. O Diretor de Compliance é obrigado a avaliar tal conflito de interesses.

12 PRODUTOS E SERVIÇOS DE FORNECEDORES EXTERNOS

- 12.1 Ao adquirir produtos e serviços de terceiros, a Empresa garante a prevenção e a gestão de conflitos de interesse da seguinte forma:
- (a) A Empresa, por meio do Diretor de Compliance, identifica conflitos de interesse existentes ou potenciais decorrentes de novas relações comerciais ou, na medida do possível, considerando as informações disponíveis para a Empresa, com terceiros.
 - (b) Caso a Empresa avalie que a relação relevante com um terceiro ou prestador de serviços represente um risco material de dano aos seus interesses, a Empresa é obrigada a tomar medidas para prevenir ou minimizar o risco de conflito de interesses.
- 12.2 Caso a adoção ou aplicação de uma ou mais das medidas e procedimentos acima não garanta o grau de independência e qualidade exigido na prevenção e gestão de conflitos de interesse, o CEO, em cooperação com o Diretor de Compliance, deverá adotar medidas e procedimentos alternativos ou adicionais que sejam necessários e adequados para esses fins.

13 GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

- 13.1 Caso as medidas organizacionais ou administrativas adotadas pela Empresa não sejam suficientes para garantir, com razoável certeza, a prevenção de riscos de danos aos interesses dos clientes da Empresa, os diretores da Empresa deverão ser prontamente informados (por qualquer Pessoa Autorizada) para que possam tomar uma decisão ou ação oportuna e necessária para garantir que a Empresa atue no melhor interesse de seus clientes.
- 13.2 Tal conflito de interesses deve ser claramente abordado, e a decisão ou ação pertinente deve ser documentada e devidamente cumprida.

14 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

- 14.1 A avaliação de conflitos de interesse conhecidos pela Companhia e refletidos neste regulamento interno é parte obrigatória da pauta de cada reunião do Conselho de Administração. Caso não haja desenvolvimentos relevantes nessa área, o Conselho poderá decidir que o ponto da avaliação de conflitos de interesse não será discutido.
- 14.2 O Encarregado de Compliance, em conformidade com o Artigo 4º deste regulamento interno, deverá manter e atualizar regularmente, pelo menos uma vez por ano, uma lista de todas as circunstâncias e atividades realizadas pela Empresa ou por Pessoas Autorizadas que constituam ou possam potencialmente constituir um conflito de interesses. Esta lista deverá incluir, em particular, mas não exclusivamente, as atividades definidas no Artigo 4º deste regulamento interno.
- 14.3 Regularmente, pelo menos uma vez por ano, o Oficial de Conformidade deve preparar um relatório escrito sobre todas as atividades que constituem ou podem potencialmente constituir um conflito de interesses e que possam prejudicar os interesses de um ou mais clientes da Empresa, e submetê-lo aos executivos da Empresa.

15 PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES

- 15.1 A Empresa deverá informar seus clientes e potenciais clientes sobre a natureza geral e as fontes de conflitos de interesse por meio de seu site, em local de destaque. As informações mencionadas na frase anterior devem estar acessíveis aos clientes e potenciais clientes da Empresa em todos os momentos.
- 15.2 A Empresa deverá assegurar que a notificação nos termos do Artigo 15.1 contenha, no mínimo, informações sobre:
- (a) Serviços de criptoativos prestados, atividades e circunstâncias que levaram ou podem levar a conflitos de interesse, incluindo o status e a posição da empresa em que atua ao fornecer serviços de criptoativos aos clientes;
 - (b) a natureza dos conflitos de interesse identificados;
 - (c) os riscos associados identificados em relação aos conflitos de interesse identificados; e

(d) Medidas e ações tomadas para prevenir ou mitigar conflitos de interesse identificados.

15.3 A Empresa deverá assegurar a publicação do aviso nos termos do Artigo 15.1 em eslovaco e em qualquer outro idioma oficial do Estado-Membro da UE em que a Empresa presta serviços transfronteiriços de criptoativos. A Empresa deverá atualizar as informações publicadas regularmente, mas pelo menos uma vez por ano.

16 OBRIGAÇÕES DE NOTIFICAÇÃO DE PESSOAS AUTORIZADAS

16.1 Caso qualquer Pessoa Autorizada, no desempenho de suas funções, descubra que, devido a quaisquer circunstâncias, incluindo circunstâncias não diretamente relacionadas às suas atividades dentro ou em conexão com a Empresa, está ameaçada ou se deparou com um conflito de interesses, é obrigada a informar a pessoa ou entidade que seja seu superior imediato na estrutura organizacional da Empresa. Terceiros que prestam serviços à Empresa em regime contratual direta e imediatamente relacionados ao desempenho dos negócios da Empresa e/ou pessoas físicas ou jurídicas que estejam diretamente envolvidas na prestação de serviços à Empresa sob um acordo de delegação a terceiros, de acordo com o regulamento interno da Empresa sobre terceirização ou o regulamento interno da Empresa sobre gestão de riscos de fornecedores externos de serviços de TIC, são obrigados a informar o representante da Empresa especificado no respectivo contrato com a Empresa ou o Diretor de Compliance sobre o conflito de interesses ameaçado ou existente.

16.2 Os executivos da empresa devem notificar uns aos outros sobre qualquer potencial conflito de interesses e também devem notificar o Diretor de Compliance. O Diretor de Compliance, por sua vez, deve notificar os executivos da empresa sobre qualquer potencial conflito de interesses.

17 AVALIAÇÃO DE POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSE NA TERCEIRIZAÇÃO

17.1 Antes de celebrar qualquer acordo de delegação a terceiros, nos termos do regulamento interno da Empresa sobre terceirização ou do regulamento interno da Empresa sobre gestão de riscos de prestadores de serviços de TIC externos, os executivos da Empresa deverão solicitar o parecer prévio do Responsável pela Conformidade relativamente a:

- (a) potenciais conflitos de interesse que poderiam surgir se a tarefa fosse delegada a um terceiro específico; e
- (b) Soluções propostas, a fim de eliminar conflitos de interesse, ou pelo menos reduzi-los, como resultado da delegação.

17.2 Os executivos são obrigados a levar em consideração a opinião do Diretor de Compliance e a refletir suas recomendações no acordo de delegação.

17.3 O Oficial de Conformidade deverá assegurar que a entidade à qual as funções são delegadas tome todas as medidas adequadas para identificar, gerir e monitorizar potenciais conflitos de interesses que possam surgir entre ela e a Empresa, ou entre ela e os clientes da Empresa.

18 RECOMPENSADOR

18.1 A Empresa aplica os seguintes princípios de remuneração em relação aos seus funcionários e membros dos seus órgãos:

- (a) A remuneração deve sempre ser documentada e adequada ao porte, à organização interna e à natureza, ao escopo e à complexidade das atividades da empresa;
- (b) É proibida a discriminação na remuneração de homens e mulheres por trabalho igual ou de igual valor;
- (c) A remuneração é consistente com a gestão de riscos sólida e eficaz da empresa e a apoia;
- (d) A remuneração está em linha com a estratégia e os objetivos de negócios da empresa;
- (e) A remuneração também inclui medidas para prevenir conflitos de interesse e apoia a conduta empresarial responsável, bem como a promoção da consciência de riscos e da tomada de riscos prudentes.

18.2 A empresa aplica os seguintes princípios de remuneração:

- (a) uma componente fixa garantida da remuneração total como
 - (i) o componente do salário base, se for um empregado;
 - (ii) um componente fixo da remuneração, se se tratar de um executivo; e possivelmente também
- (b) a componente variável da remuneração total.

18.3 Caso seja aplicada uma componente de remuneração variável, esta nunca poderá exceder a componente fixa garantida da remuneração total. A componente fixa garantida da remuneração total representa uma proporção suficientemente elevada da remuneração para permitir uma política flexível no âmbito das componentes de remuneração variável, incluindo a opção de não pagar quaisquer componentes variáveis da remuneração total. A componente fixa garantida da remuneração total tem em conta a competência profissional e a responsabilidade das pessoas remuneradas.

18.4 O funcionário tem direito a um componente salarial básico pelo trabalho realizado. O componente salarial básico é proposto ao funcionário com base em uma avaliação de competência profissional, habilidade, nível de responsabilidade relacionado ao desempenho, quantidade e qualidade do trabalho realizado. A avaliação é de competência da direção da empresa. A determinação do valor específico do componente salarial básico do funcionário é de competência da direção da empresa e consta no contrato de trabalho.

18.5 A remuneração dos executivos e do Diretor de Compliance é aprovada pela assembleia geral da Companhia.

- 18.6 O responsável pela conformidade é remunerado exclusivamente com um valor fixo.
- 18.7 O valor da componente variável da remuneração total do empregado, o seu tipo, frequência e método de pagamento são aprovados pelos gestores da Empresa, que também estão autorizados a decidir não conceder o direito à componente variável do salário.
- 18.8 O método de cálculo da componente variável da remuneração total dos executivos da Companhia, o seu tipo, frequência e forma de pagamento são aprovados pela assembleia geral da Companhia, que também está autorizada a decidir pela não concessão do direito à componente variável do salário.
- 18.9 A componente variável da remuneração total não depende do desempenho de um funcionário ou executivo específico da Empresa, mas baseia-se exclusivamente nos resultados económicos alcançados pela Empresa. Ao determinar a componente variável da remuneração total, a Empresa é obrigada a monitorar a situação dos seus próprios recursos e não conceder essa componente caso o seu pagamento tenha um impacto negativo sobre os recursos da Empresa.
- 18.10 Não obstante o disposto no Artigo 18.9, a componente variável da remuneração total não será concedida se o funcionário ou executivo em causa tiver cometido uma infração grave ou múltiplas infrações às normas internas da Empresa. Considera-se infração grave qualquer ação que vise melhorar os resultados económicos da Empresa em detrimento dos melhores interesses do cliente.

19 NOTIFICAÇÃO E CONFORMIDADE

- 19.1 Todas as Pessoas Autorizadas devem demonstrar familiaridade com este regulamento interno, bem como com todos os demais regulamentos internos emitidos pela Empresa, antes de iniciarem qualquer atividade em nome da Empresa, e expressar sua concordância em cumpri-los (se aplicável). O Encarregado de Proteção de Dados deve assegurar que as Pessoas Autorizadas, ao firmarem um contrato com a Empresa, no qual atuarão em seu nome, preencham e assinem uma declaração conforme o Anexo 1, na qual, entre outras coisas, confirmam por escrito seu conhecimento deste e de outros regulamentos internos da Empresa e sua concordância com os mesmos. O Encarregado de Proteção de Dados deve também assegurar que qualquer alteração nas informações constantes da declaração já assinada, conforme mencionado anteriormente, seja registrada por escrito e assinada pela Pessoa Autorizada a quem a alteração se aplica.
- 19.2 O artigo 19.1 deste regulamento interno não se aplica a terceiros que prestam serviços direta e imediatamente relacionados com o desempenho da atividade da Empresa com base em contrato, se os documentos contratuais ou outros documentos com base nos quais a Empresa recebe serviços direta e imediatamente relacionados com o desempenho da atividade da Empresa por terceiros contiverem disposições (i) que obriguem esses terceiros a cumprir e a aplicar medidas para prevenir conflitos de interesses nos mesmos aspetos que este regulamento interno, (ii) que permitam à Empresa, através do Responsável pela Conformidade, monitorizar o cumprimento das medidas para prevenir conflitos de interesses por esses terceiros e (iii) que permitam à Empresa sancionar efetivamente qualquer

incumprimento das obrigações relativas à prevenção de conflitos de interesses por terceiros, incluindo a rescisão da relação contratual com o terceiro.

- 19.3 A notificação nos termos deste Artigo 19 é uma notificação nos termos do Artigo 10.4 das regras organizacionais da Empresa.

20 AVALIAÇÃO DA EFICÁCIA DAS MEDIDAS ADOTADAS

- 20.1 O Responsável pela Conformidade é responsável por avaliar a eficácia das medidas tomadas ao abrigo deste regulamento interno para identificar, prevenir e gerir conflitos de interesses. O Responsável pela Conformidade irá avaliar:

20.1.1 pelo menos uma vez por ano, caso não tenha sido identificado nenhum conflito de interesses no último ano; ou

20.1.2 sempre no prazo máximo de um mês após a identificação do conflito de interesses e sua resolução efetiva.

- 20.2 O Diretor de Compliance deverá elaborar um relatório escrito sobre a avaliação da eficácia das medidas tomadas, o qual será submetido à diretoria da Companhia para discussão. A diretoria da Companhia poderá decidir que o relatório do Diretor de Compliance seja discutido na próxima assembleia geral da Companhia, especialmente nos casos em que o Diretor de Compliance avalie as medidas tomadas como insuficientes ou ineficazes.

- 20.3 No relatório de avaliação, o Responsável pela Conformidade irá avaliar, em particular:

20.3.1 o número e a frequência de ocorrência de conflitos de interesse;

20.3.2 Quais medidas foram tomadas para gerir os conflitos de interesses e, no caso de existirem múltiplos conflitos de interesses no período em análise, o número de medidas tomadas também será avaliado e comparado;

20.3.3 as áreas de atividade da empresa que deram origem ao conflito de interesses;

20.3.4 o tempo necessário para gerenciar conflitos de interesse, tanto para cada conflito de interesse identificado individualmente quanto em média para todos os conflitos de interesse;

20.3.5 Se e de que forma o conflito de interesses identificado afetou as atividades da empresa;

20.3.6 Se e como o conflito de interesses identificado afetou os clientes da empresa;

- 20.4 O relatório de avaliação do responsável pela conformidade, após a avaliação, contém uma conclusão segundo a qual:

20.4.1 As medidas atualmente adotadas são suficientemente eficazes e não são necessários ajustes;

20.4.2 As medidas atualmente adotadas são parcialmente eficazes e, portanto, é necessário tomar medidas para torná-las mais eficazes e/ou adotar medidas adicionais; ou

20.4.3 As medidas atuais não são eficazes e novas medidas precisam ser tomadas.

21 PROCEDIMENTO PARA ELIMINAR DEFICIÊNCIAS

21.1 Caso o relatório do Responsável pela Conformidade conclua que as medidas atualmente adotadas não são eficazes e que novas medidas precisam ser tomadas, a Empresa é obrigada a proceder, sem demora injustificada, à revisão deste regulamento interno e a propor novas medidas eficazes e eficientes para a gestão de conflitos de interesse.

21.2 O CEO é responsável por propor novas medidas para gerir conflitos de interesses. Nesses casos, o CEO solicitará uma recomendação ao Diretor de Compliance com uma proposta para a adoção de novas medidas. Se o CEO julgar necessário, poderá também solicitar recomendações de consultores externos da empresa.

21.3 O CEO procede da seguinte forma para eliminar as deficiências identificadas:

21.3.1 irá analisar a proposta do Responsável pela Conformidade para a adoção de novas medidas;

21.3.2 deverá familiarizar-se com a proposta do consultor externo para a adoção de novas medidas, caso tenha solicitado tais propostas ao consultor externo;

21.3.3 Compara as propostas do Responsável pela Conformidade com as propostas do consultor externo, se solicitadas, e determina se são iguais ou diferentes;

21.3.4 avalia se as medidas propostas já foram aplicadas pela Empresa no passado e se estas foram consideradas insuficientes;

21.3.5 avaliar se as medidas propostas estão em conformidade com as normas legais aplicáveis; e

21.3.6 Decide sobre a adoção de novas medidas.

21.4 Ao decidir sobre a adoção de novas medidas, o CEO considerará os seguintes critérios:

21.4.1 a complexidade (técnica e administrativa) associada à implementação de novas medidas;

21.4.2 custos associados à adoção de novas medidas;

21.4.3 a eficácia esperada das novas medidas; e

21.4.4 a eficácia do monitoramento das medidas propostas.

22 REGISTRO DA SOLUÇÃO PARA UM CONFLITO DE INTERESSES IDENTIFICADO E INFORMAÇÃO AO CLIENTE

- 22.1 Caso seja identificado um conflito de interesses, o Responsável pela Conformidade deverá registrar o método de correção de acordo com o modelo especificado no Anexo n.º 4 deste regulamento interno.
- 22.2 Caso o conflito de interesses identificado tenha tido algum impacto material sobre o cliente da Empresa, o Responsável pela Conformidade deverá informar o cliente sobre o conflito de interesses identificado, sem demora injustificada, por e-mail enviado para o endereço eletrônico do cliente. O Responsável pela Conformidade deverá, posteriormente, informar o cliente, da mesma forma, sobre as medidas tomadas para sanar o conflito de interesses identificado.

23 DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

- 23.1 A violação das disposições deste regulamento interno por parte dos funcionários da Empresa constitui grave infração disciplinar. A Empresa punirá severamente tais violações, sendo que a violação deste regulamento interno poderá acarretar a rescisão imediata do contrato de trabalho, nos termos do artigo 68, parágrafo 1, alínea b) da Lei nº 311/2001, Código do Trabalho, com as alterações subsequentes.

24 REGISTRO DE DADOS

- 24.1 A Empresa é obrigada a manter registros de todas as atividades, eventos e procedimentos previstos neste regulamento interno, em conformidade com o regulamento interno da Empresa sobre manutenção de registros.

25 CONTROLAR

- 25.1 O Responsável pela Conformidade monitoriza o cumprimento das obrigações estabelecidas neste regulamento interno.
- 25.2 O Diretor de Operações (COO) deverá monitorar o cumprimento das obrigações estabelecidas neste regulamento interno, as quais são cumpridas pelo Oficial de Conformidade.
- 25.3 Caso o Responsável pela Conformidade, no âmbito de suas competências, constate qualquer violação deste regulamento interno, deverá informar os executivos da Empresa sem demora injustificada.

26 RESPONSABILIDADE

- 26.1 O Responsável pela Conformidade é responsável pelo cumprimento das obrigações previstas neste regulamento interno. Isto não prejudica quaisquer disposições deste regulamento interno que atribuam especificamente uma responsabilidade a outra função dentro da Empresa.

27 **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 27.1 Este regulamento interno foi aprovado por decisão da diretoria em 20 de junho de 2025 e entra em vigor nessa data.
- 27.2 Este regulamento interno entrará em vigor na data da decisão do Banco Nacional da Eslováquia que conceder à Empresa uma licença para prestar serviços de criptoativos.

Em Bratislava, no dia 20 de junho de 2025.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Okazio s.r.o.

Martin Bittara, Diretor-Geral

ANEXO N° 1
DECLARAÇÃO DA PESSOA AUTORIZADA

[Identificação da Pessoa Autorizada] (doravante denominado "**Pessoa autorizada**"), tendo a seguinte relação com a empresa Okazio s.r.o., com sede social em Bottova 2A, Bratislava - distrito de Staré Mesto 811 09, número de identificação da empresa 54 724 732, inscrita no Registo Comercial do Tribunal Municipal de Bratislava III, Secção Sro, Inserção n.º 163835/B (doravante designada por "**Empresa**"): [Identificação da relação contratual entre a Empresa e a Pessoa Autorizada e, quando aplicável, a função ou cargo desempenhado pela Pessoa Autorizada com base nessa relação contratual] (doravante denominado "**Mandato**")

Declara solenemente que:

(1) Em relação a conflitos de interesse:

- ☐ Não tem conhecimento de qualquer conflito de interesses entre ela e a Empresa ou relacionado ao desempenho do mandato para a Empresa;
- ☐ Registra os seguintes conflitos de interesse entre si e a Empresa, ou relacionados ao desempenho do Mandato para a Empresa:

A Pessoa Autorizada faz a declaração acima após familiarizar-se com os regulamentos internos da Empresa sobre medidas para prevenir e gerir conflitos de interesses.

(2) Em relação aos regulamentos internos da empresa:

- Familiarizou-se com todos os regulamentos internos da Empresa, incluindo o regulamento interno da Empresa sobre medidas para prevenir e gerir conflitos de interesses e as normas organizacionais da Empresa, e está ciente das obrigações decorrentes desses regulamentos internos e compromete-se a cumpri-las; e
- A empresa reconhece que a violação das disposições do regulamento interno sobre medidas para prevenir e gerir conflitos de interesses por parte dos seus colaboradores constitui uma grave violação da disciplina laboral, podendo levar à rescisão imediata do contrato de trabalho pela empresa, nos termos do artigo 68.º, n.º 1, alínea b), da Lei n.º 311/2001, o Código do Trabalho, com as alterações subsequentes.

(3) Em relação às suas outras obrigações profissionais ou comerciais:

- mantém relação de emprego ou executa um contrato de trabalho fora de uma relação de emprego com as seguintes entidades (*São fornecidos todos os dados de identificação, incluindo o número de identificação.*):

- atua como órgão estatutário, membro de órgão estatutário ou membro do órgão de supervisão nas seguintes entidades (*São fornecidos todos os dados de identificação, incluindo o número de identificação.*):

- Executa as seguintes atividades comerciais:

(4) Em relação a quaisquer alterações à declaração aqui apresentada:

- Em caso de alterações em quaisquer dos fatos apresentados nesta declaração, a Pessoa Autorizada compromete-se a informar o departamento de compliance da Empresa, por escrito, sobre tais alterações sem demora injustificada e a confirmá-las também por escrito.

Em _____ em _____

(Assinatura da pessoa autorizada)

ANEXO N° 2

LISTA DE PESSOAS PRÓXIMAS DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DO CONSELHO FISCAL E DOS FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA

[illegible]

ANEXO N° 3

REGISTRO DE CONFLITOS DE INTERESSE IDENTIFICADOS

[illegible]

ANEXO N° 4

REGISTRO DE MEDIDAS ADOTADAS PARA CONFLITOS DE INTERESSE DETECTADOS

[illegible]