CÓDIGO DEONTOLÓGICO
DO GRUPO AGEAS PORTUGAL

Versão	3
Data Entrada Vigor	10 de janeiro de 2019

grupo ageas® portugal

ageas seguros · médis · OCIDENTAL · Direct Seguro Directo

Índice

Págs.

Âmbito e objeto 6

Âmbito de aplicação 7

Objeto 7

Consequências do incumprimento 8

Denunciar violações do Código 8

Vigência 9

Missão 10

Missão 11

Organização interna 11

Funcionamento interno e controlo 12

Informação genérica, marketing e publicidade 13

Princípios da conduta profissional 14

Relacionamento com Acionistas 16

Valor acrescentado 17

Sistema de governação 17

Igualdade de tratamento 17

Relacionamento com Clientes 18

Tratamento justo e equitativo 19

Igualdade de tratamento 19

Prevalência dos interesses dos Clientes 19

Conflitos de interesses 20

Cooperação com Clientes 20

Interdição do uso de informação privilegiada 21

Defesa do mercado 21

Soluções inovadoras para os Clientes 21

Reclamações – atenção à insatisfação 22

Sigilo e confidencialidade 22

Preços transparentes 23

Aceitação de Clientes 23

Relacionamento Interno 24

Respeito, transparência e cooperação 25

Condições de trabalho motivantes 25

Dignidade humana 25

Confidencialidade das informações dos Colaboradores 26

Separação dos negócios e interesses privados - Conflito de interesses 26

Operações dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização, e colaboradores 27

Sistema informático, internet e correio eletrónico 27

Funções adicionais – regime de exclusividade 29

Declarações públicas 29

Relacionamento com Intermediários 30

Corresponsabilidade 31

Seleção de intermediários 31

Relacionamento com a Comunidade 32

A Comunidade 33

Respeito pelos Direitos Humanos 33

Relacionamento institucional 33

Concorrência leal 34

Preocupação com o meio ambiente 34

Índice- Anexos

Págs.

A. Política de Conflito de Interesses **35**

Conflitos de interesses

Dever de reporte de conflitos de interesses

Exercício de outras atividades, cargos, posições ou funções externas

Operações em interesse próprio

Ofertas de presentes, lazer e outros benefícios

B. Política de investimentos pessoais e abuso de informação privilegiada **39**

Investimentos pessoais

Informação privilegiada

C. Participação de irregularidades relacionadas com administração, sistemas de governação, organização contabilística da empresa, luta contra a corrupção e crime financeiro **41**

Participação de irregularidade

Dever das pessoas que exercem funções-chave

Âmbito e Objeto

Âmbito de aplicação

Objeto

Consequências do incumprimento

Denunciar violações do Código

Vigência

grupo ageas portugal

Âmbito de aplicação

O presente Código Deontológico é aplicável às seguintes entidades:

- Ageas Portugal - Companhia de Seguros, S.A.
- Ageas Portugal - Companhia de Seguros de Vida, S.A.
- Ageas Portugal Services, ACE
- Ageas Portugal Holdings – SGPS, S.A.
- Ocidental – Companhia Portuguesa de Seguros, S.A.
- Ocidental – Companhia Portuguesa de Seguros de Vida, S.A.
- Médis – Companhia Portuguesa de Seguros de Saúde, S.A.
- Ocidental – Sociedade Gestora de Fundos de Pensões, S.A.
- Millenniumbcp Ageas Grupo Segurador, SGPS, S.A.

Doravante conjuntamente designadas “Ageas Portugal”, bem como aos membros dos seus órgãos sociais, aos seus diretores de topo e demais pessoas que efetivamente as dirijam, as fiscalizem, ou sejam responsáveis por uma função-chave, aos restantes trabalhadores ou a quem as represente, bem como aos auditores externos e prestadores de serviços, nos termos dos respetivos contratos, todos doravante abreviadamente designados como “Colaboradores”.

Objeto

Este Código institui os princípios e as regras de ética e profissionais que devem ser observados obrigatoriamente por todos os Colaboradores. A reputação da Ageas Portugal como um parceiro de confiança é um ativo de grande importância, que deve ser mantido e reforçado através de uma conduta adequada.

O Grupo Ageas Portugal espera que todos os Colaboradores, qualquer que seja a posição que ocupem, leiam, compreendam e se familiarizem com os princípios de conduta previstos no presente Código, aderindo aos mesmos e que os apliquem e observem corretamente no exercício quotidiano das suas funções. Além disso, a Ageas Portugal espera dos Colaboradores que desempenham funções de maior responsabilidade um comportamento exemplar que ativamente motive os restantes Colaboradores a observar permanentemente estes princípios.

Consequências do incumprimento

A Ageas Portugal reagirá eficazmente em caso de negligência ou violação dos princípios estabelecidos neste Código.

A violação por parte dos Colaboradores das normas previstas no presente Código Deontológico constitui infração disciplinar punível nos termos do regime disciplinar aplicável, que poderá culminar em cessação da relação laboral, sem prejuízo da responsabilidade civil, contra ordenacional ou criminal que possa ocorrer.

Os Colaboradores ficam obrigados a prestar todas as informações que lhe sejam solicitadas no âmbito da instauração de um processo disciplinar e relativamente aos factos com ele conexos, em respeito das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Denunciar violações do Código

Os Colaboradores devem tomar as medidas adequadas que estejam ao seu alcance para frustrar práticas de que tenham conhecimento e que consubstanciem violação das normas previstas neste Código e informar imediatamente desse facto a sua hierarquia ou o

Compliance Officer.

Se um Colaborador tiver dúvidas relativas à conformidade com o previsto no presente Código ou se simplesmente não tem a certeza da atitude correta a seguir numa determinada situação, deverá esclarecer essas dúvidas com o seu superior hierárquico ou com o Compliance Officer.

Vigência

O presente Código Deontológico entra em vigor, após a correspondente aprovação pelo respetivo Conselho de Administração, na data da sua publicação.

Missão

Missão

Organização interna

Funcionamento interno e controlo

Informação genérica, marketing e publicidade

grupo ageas portugal

Missão

A missão da Ageas Portugal é ser uma seguradora reconhecida pela sua capacidade de acrescentar valor sustentado aos *stakeholders*, conseguindo sempre antecipar e superar as necessidades dos Clientes, investidores, Colaboradores, parceiros e comunidades onde se insere, proporcionando uma experiência de seguros emocional e significativa na vida das pessoas.

Organização interna

No sentido de evitar a ocorrência de conflitos de interesses com os seus Clientes, ou entre estes, e exceto quando tal for expressamente consentido por lei e os órgãos de administração de cada uma das entidades abrangidas por este Código assim o deliberem, devem as diferentes atividades permitidas por lei, ser organizadas e geridas de modo autónomo.

A estrutura orgânica adotada deve permitir a afetação dos Colaboradores, tanto quanto possível, em exclusividade a cada atividade, sem interferência em qualquer outra suscetível de conflito.

As unidades orgânicas devem assegurar elevados níveis de competência técnica, dotando-se dos meios técnicos e humanos adequados à prestação de serviços e à disponibilização de produtos em condições apropriadas de qualidade e eficiência.

A organização interna atenderá ainda aos seguintes princípios:

a) a segmentação de mercados e a diversificação dos produtos pressupõe, por parte dos Colaboradores, a correta e permanente identificação das necessidades de cada Cliente, assim contribuindo para intensificar o relacionamento deste e a sua fidelização à Ageas Portugal;

b) a consideração das interligações existentes entre as diversas áreas especializadas, visando a integral satisfação do Cliente mediante a obtenção dos níveis de qualidade e de rendibilidade que hajam sido previamente anunciados ou contratados.

Funcionamento interno e Controlo

As diversas áreas e unidades orgânicas devem pautar o desempenho das suas atribuições em observância exaustiva e sistemática dos procedimentos de controlo interno a cada nível adotados, nomeadamente os que respeitam a segregação de funções, justificação da informação contabilística e financeira, avaliação do risco e realização de objetivos, assegurando deste modo a transparência adequada às atividades que exercem.

Tendo em conta a legislação sobre proteção de dados pessoais, o tratamento, efetuado com ou sem meios automatizados, dos dados pessoais dos Clientes, dos investidores e dos demais credores, deve reger-se pelas normas de segurança e de confidencialidade, de caráter técnico e organizativo, adequadas ao risco que o tratamento dos dados apresenta, nomeadamente as relativas ao acesso não permitido.

Para efeito do que precede, deve ser observada a completa separação física e funcional entre as atividades de negócio e os respetivos serviços operacionais e de controlo.

Devem as diferentes unidades orgânicas prosseguir o tratamento irrepreensível dos Clientes, concorrendo para a sua satisfação, imprimir esforços de modo a assegurar o atendimento justo e atempado das suas reclamações e ainda diligenciar a organização dos arquivos de documentação por forma a garantir o seu fácil manuseamento e identificação, de acordo com as necessidades do exercício das funções de auditoria, interna ou externa, e a observância das disposições legais e regulamentares em vigor.

Em qualquer caso, as entidades abrangidas pelo presente Código deverão tomar no funcionamento interno e no relacionamento entre si as medidas necessárias para obviar à ocorrência de situações conflituosas ou de utilização indevida de informação, em condições que contendam com as disposições legais.

Compete à Direção de Auditoria, nos termos do respetivo estatuto orgânico, exercer a função de auditoria interna, desenvolvendo ações de verificação e avaliação permanentes do sistema de controlo interno de cada Companhia.

Informação genérica, marketing e publicidade

A prestação de informação, obrigatória ou facultativa, ao público, aos Clientes ou às entidades competentes, deve ser efetuada com observância rigorosa do princípio de legalidade, em particular das disposições legais aplicáveis e das normas regulamentares estabelecidas pela Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões.

A publicidade sobre a Ageas Portugal ou sobre as suas atividades ou produtos deve ser promovida tendo em conta a disciplina legal que lhe é aplicável.

Nas ações de publicidade ou de marketing devem ser atendidos os interesses do consumidor e respeitados os princípios de veracidade, da objetividade, da clareza e da oportunidade.

Princípios da Conduta Profissional

grupo ageas portugal

Os princípios de conduta a seguir enunciados devem ser aplicados no comportamento quotidiano de todos os Colaboradores, dado que refletem a atitude que é esperada na Ageas Portugal.

No exercício das suas funções, os Colaboradores deverão pautar o seu desempenho pelos mais elevados padrões de integridade e honestidade pessoais, cumprindo todas as disposições legais e regulamentares em vigor aplicáveis às atividades a que se encontram adstritos, bem como todas as normas de deontologia profissional aplicáveis.

Os Colaboradores, em geral, e os membros dos órgãos de administração bem como as pessoas que exercem funções de maior responsabilidade, em particular, devem proceder com a diligência de um gestor criterioso e prudente, de acordo com os princípios da gestão de riscos e da segurança das operações, privilegiando o estrito interesse dos segurados e dos demais credores.

É rigorosamente interdita a utilização em proveito próprio ou em prejuízo de terceiros de qualquer informação obtida no âmbito da atividade profissional.

A Ageas Portugal proíbe toda e qualquer forma de suborno e corrupção, direta ou indireta. A Ageas Portugal está ciente dos riscos decorrentes de atividades fraudulentas para as suas operações comerciais como também para a sua imagem no mercado.

Tendo em consideração a natureza financeira da atividade da Ageas Portugal, o branqueamento de capitais apresenta riscos específicos e significativos do ponto de vista jurídico e da reputação. O cumprimento das leis e regulamentação em vigor relativas ao combate ao branqueamento de capitais reveste-se da mais elevada importância.

Constituem atividades especialmente vedadas aos Colaboradores:

a) A emissão de cheques sem cobertura ou a movimentação de contas bancárias com violação dos limites de crédito autorizados;

b) A obtenção de crédito junto de outros Colaboradores ou Clientes, no ou pelo exercício das suas funções;

c) A obtenção de crédito junto de qualquer terceiro em montante e condições que possa conduzir à degradação da sua solvência ou comprometer a integridade pessoal;

d) Qualquer forma de envolvimento financeiro com Clientes, designadamente quando resulte de movimentos entre contas bancárias daqueles e do Colaborador, que possa comprometer a sua probidade pessoal;

e) A solicitação ou aceitação de comissões pelo exercício das suas funções, ou a aceitação de donativos, valores ou outras vantagens de qualquer natureza, em dinheiro ou em espécie, que possam constituir incitamentos para o não cumprimento ou observância defeituosa dos deveres e princípios de conduta profissional.

Relacionamento com Acionistas

Valor Acrescentado

Sistema de Governação

Igualdade de tratamento

grupo ageas portugal

Valor Acrescentado

O objetivo da Ageas Portugal é fornecer valor económico sustentável aos acionistas.

Sistema de Governação

A Ageas Portugal subscreve e aplica princípios de boa governação corporativa, adotando uma estrutura de gestão eficaz e transparente, com uma divisão adequada entre responsáveis executivos e não executivos. É fornecida aos acionistas a informação de que necessitam para tomar decisões de investimento e exercer os seus direitos, particularmente quanto a aspetos financeiros e de natureza estratégica. Os objetivos financeiros são claramente definidos e comunicados aos acionistas.

Igualdade de tratamento

A Ageas Portugal respeita a igualdade de tratamento dos acionistas.

Relacionamento com Clientes

Igualdade de tratamento

Prevalência dos interesses dos Clientes Conflito de interesses

Cooperação com Clientes

Interdição do uso de informação privilegiada

Defesa do mercado

Soluções inovadoras para os Clientes

Reclamações – atenção à insatisfação Sigilo e confidencialidade transparentes Aceitação de Clientes

grupo ageas portugal

Tratamento justo e equitativo

A Ageas Portugal compromete-se a assegurar que os seus Clientes são tratados de uma forma justa e equitativa.

Todos os Colaboradores devem contribuir para que seja assegurado a todos os Clientes um tratamento justo, equitativo, competente, diligente e transparente, com respeito pelos seus direitos, bem como devem assegurar, atendendo ao respetivo perfil e à natureza e complexidade da situação, a prestação das informações legalmente previstas e o esclarecimento adequado à tomada de uma decisão fundamentada.

Os Colaboradores devem ainda garantir que as exigências e as necessidades dos Clientes são devidamente consideradas no processo de comercialização de produtos de seguros, prestando-lhes toda a informação necessária à sua compreensão e assegurando uma adequada avaliação prévia sobre se o produto é apropriado para o Cliente, não sendo tolerável qualquer venda que possa ser considerada abusiva em virtude de não reunir aqueles requisitos.

Igualdade de tratamento

Os Colaboradores devem cooperar para que seja assegurado a todos os Clientes igualdade de tratamento, não fazendo qualquer discriminação entre eles que não resulte de direitos que lhes assistam, quer por virtude da natureza ou prioridade das suas solicitações, quer em consequência de qualquer outro dispositivo legal ou regulamentar vigente.

Prevalência dos interesses dos Clientes

Deve ser dada prioridade absoluta aos interesses dos Clientes, tanto em relação aos interesses da Ageas Portugal, seja qual for a sua natureza, como aos dos seus Colaboradores.

Conflito de interesses

Devem ser empreendidos os esforços necessários para evitar a emergência de conflitos de interesses entre os Clientes.

Quando não for possível obstar à ocorrência dos conflitos, devem aqueles ser resolvidos de maneira equitativa, sem privilegiar qualquer dos Clientes em particular.

Cooperação com Clientes

Os Colaboradores devem procurar, no exercício das suas funções, contribuir para que aos Clientes seja assegurado:

a) O esclarecimento e as informações conducentes à tomada de decisão fundamentada, consciente e esclarecida quanto à existência de riscos potenciais e respetivas consequências financeiras;

b) O conhecimento, antes da execução das operações ou da prestação de serviços, de qualquer interesse que a Ageas Portugal possa ter nos mesmos;

c) A informação pronta e atempada tanto da execução e dos resultados das operações que efetuem por sua conta, como da ocorrência de dificuldades especiais ou da inviabilidade da sua realização, para além de qualquer outro facto ou circunstância não sujeito a segredo profissional e que, de per si, possa justificar a alteração ou revogação das ordens ou instruções que hajam formulado.

Para efeito do que precede, deverá ser considerado, por um lado, o nível de conhecimento e a experiência dos Clientes e, por outro, o grau de risco envolvido.

Interdição do uso de informação privilegiada

É interdito o uso ou a divulgação de informação privilegiada de qualquer das entidades abrangidas pelo presente Código, obtida por qualquer meio, a qual possa originar comprometimento ou prejuízo, mesmo que potencial, dos interesses daquelas, salvo mediante autorização expressa do respetivo Conselho de Administração, decorrente de apreciação casuística que as circunstâncias justifiquem.

É interdita a utilização de informação privilegiada que possa resultar em benefício direto ou indireto da Ageas Portugal, dos Colaboradores, Clientes ou qualquer terceiro, independentemente da expressão que tal vantagem assuma.

Entende-se por informação privilegiada, para efeitos do presente artigo, a informação não tornada pública que, tendo um caráter preciso, seria suscetível, se lhe fosse dada publicidade, de produzir alterações sensíveis às condições de realização das operações ou da prestação dos serviços, bem como das respetivas cotações ou preços de mercado, no caso de valores mobiliários ou produtos derivados.

Defesa do mercado

É interdita a divulgação de informações falsas ou enganosas, bem como a realização de operações fictícias ou a participação em outras atuações ilícitas tendentes à alteração do regular funcionamento dos mercados, em especial do mercado segurador e da gestão de fundos de pensões, ou à perturbação da sua transparência e credibilidade.

Soluções inovadoras para os Clientes

A Ageas Portugal procura as melhores e mais distintivas soluções que atendam às necessidades dos Clientes, no que diz respeito à sua proteção e bem-estar financeiro.

Reclamações – atenção à insatisfação

Tratamento equitativo também significa dar a devida atenção aos Clientes insatisfeitos.

Perante quaisquer reclamações fundadas, deverão ser feitos todos os esforços para dissipar a insatisfação e ser tomadas medidas para evitar a sua repetição.

Todas as reclamações são devidamente tratadas nos termos legais e regulamentares, de acordo com os normativos internos relativos à gestão de reclamações.

Sigilo e confidencialidade

As informações relacionadas com Clientes são tratadas com um alto grau de confidencialidade. Tais informações são apenas usadas e comunicadas a terceiros para fornecer os serviços que o Cliente contratou ou para outros fins de que o Cliente foi informado e autorizou. Tais informações não são utilizadas ou fornecidas a terceiros, a menos que a legislação ou regulamentação obrigue a fazê-lo, observando-se a legislação e regulamentação relativa à proteção da privacidade.

Os Colaboradores devem guardar sigilo, não podendo revelar ou utilizar informações sobre factos ou elementos respeitantes à vida das entidades abrangidas pelo presente Código ou às relações destas com os Clientes, cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente do exercício das suas funções ou da prestação dos seus serviços.

Estão sujeitos a sigilo, em especial, a identificação dos Clientes, os produtos de que sejam titulares ou beneficiários.

Os factos ou elementos acima aludidos só podem ser revelados, cessando o dever de segredo, mediante autorização expressa da pessoa a que respeitam ou nos casos inequivocamente previstos na lei.

O dever de sigilo e confidencialidade é extensivo a todos os Colaboradores nas relações entre si e com terceiros, no âmbito do exercício das suas funções ou nas situações extralaborais, devendo ser observadas as disposições internas em vigor e em particular as seguintes regras:

a) Quer durante o período de trabalho quer aquando dos períodos de descanso deve haver o máximo cuidado com a forma de utilização ou de salvaguarda da informação sigilosa e confidencial a que se tem acesso em razão das funções desempenhadas;

b) O envio de documentos a Clientes, que tenham por eles sido solicitados, deve ser efetuado com grande prudência, revestindo de rigor a respetiva identificação e correspondente endereçamento;

c) A divulgação de informação a terceiros, mesmo que familiares, mandatários, empregados do Cliente ou outros terceiros, carece de autorização expressa do Cliente para esse efeito.

d) A disponibilização dos elementos mencionados nos termos da alínea anterior deverá ser sempre canalizada através do órgão competente para o efeito.

O dever de sigilo e confidencialidade persiste mesmo depois do termo do mandato ou serviço, e da revogação ou caducidade do contrato de trabalho.

Preços transparentes

A Ageas Portugal é clara e direta com os Clientes sobre os preços dos produtos e serviços.

Todos os encargos, taxas e outros termos e condições dos produtos e serviços são corretamente refletidos em documentação entregue aos Clientes ou disponível para consulta.

Aceitação de Clientes

A Ageas Portugal atribui o maior valor a uma reputação impecável como seguradora de confiança, não sendo aceite qualquer relacionamento com indivíduos ou organizações que se dediquem ou sejam suspeitos de atividades ilegais ou antiéticas.

Os novos Clientes são aceites com o devido cuidado, protegendo a organização contra o abuso por pessoas ou organizações criminosas. A Ageas Portugal cumpre a legislação e regulamentação relativa ao combate ao branqueamento de capitais, além de adotar políticas ativas anti-fraude e anti-branqueamento.

Relacionamento Interno

Respeito, transparência e cooperação

Condições de trabalho motivantes Dignidade

humana

Confidencialidade das informações dos Colaboradores

Separação dos negócios e interesses privados – Conflito de interesses

Operações dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização, e Colaboradores

Sistema informático, internet e correio eletrónico

Funções adicionais – regime de clusividade

Declarações públicas

grupo ageas portugal

Respeito, transparência e cooperação

Os valores nucleares da Ageas Portugal são igualmente aplicáveis às relações com e entre os Colaboradores. Respeito, transparência e cooperação devem ser características dessas relações, sendo uma das principais características desse relacionamento a partilha de conhecimentos e o intercâmbio das melhores práticas.

Condições de trabalho motivantes

A Ageas Portugal pretende ser um empregador fiável e inspirador para aqueles que fazem um verdadeiro esforço para contribuir com valores, objetivos e realizações da empresa. A cultura e estrutura corporativa visam promover o comprometimento dos Colaboradores com a empresa. As condições de trabalho oferecidas visam proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável e motivar a produtividade dos Colaboradores, o que não só implica uma remuneração adequada mas também boas oportunidades para o desenvolvimento pessoal, incluindo a formação e um bom equilíbrio entre o trabalho e a vida pessoal. A Ageas Portugal incentiva os Colaboradores a exercer os seus direitos sobre a participação dos trabalhadores e a que os seus representantes desempenhem um papel importante no diálogo aberto e direto que deseja manter.

Dignidade humana

Os valores nucleares da Ageas Portugal são igualmente aplicáveis às relações com e entre os Colaboradores. Respeito, transparência e cooperação devem ser características dessas relações, sendo uma das principais características desse relacionamento a partilha de conhecimentos e o intercâmbio das melhores práticas.

Confidencialidade das informações dos Colaboradores

A Ageas Portugal trata as informações pessoais relacionadas com os Colaboradores com um alto grau de confidencialidade. Estas informações não são fornecidas a terceiros, exceto para a formação ou execução de contratos em que o titular dos dados seja parte, ou quando seja legalmente obrigada a fazê-lo, observando-se a legislação e regulamentos relativos à proteção da privacidade.

Separação dos negócios e interesses privados – Conflito de Interesses

Os interesses profissionais devem ser estritamente separados de interesses privados. Conflitos de interesses privados e corporativos e a aparência de tais conflitos devem ser evitados.

Os conflitos de interesses podem surgir de várias maneiras diferentes, designadamente quando um Colaborador representa a Ageas Portugal em negociações relativas a uma relação contratual com uma empresa em que esse Colaborador tem um interesse pessoal, superior a um investimento comum, ou quando um Colaborador aceita algum benefício pessoal que pode afetar negativamente a sua atuação em nome da empresa, ou que pode levá-lo a agir de forma diferente do que faria sem o recebimento de tal benefício, ou que possa causar danos à reputação da Ageas Portugal. Os benefícios podem incluir pagamentos, presentes, entretenimento, serviços, empréstimos ou a promessa de benefícios futuros. A aceitação das cortesias convencionais da vida empresarial, tais como presentes de valor insignificante ou entretenimento social habitual, é permitida desde que não possa afetar o julgamento do Colaborador ou levá-lo a agir de forma diferente, devendo o mesmo cumprir ainda as demais regras internamente instituídas a este respeito.

Operações dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização, e Colaboradores

Sem prejuízo de outras obrigações de comunicação resultantes da lei, os membros dos órgãos de administração e de fiscalização devem comunicar ao Conselho de Administração respetivo, de forma escrita e no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir da data de realização, todas as operações por conta própria sobre valores mobiliários ou produtos derivados de qualquer das sociedades abrangidas pelo presente Código, com exceção das operações que tenham por objeto unidades de participação em fundos de investimento, que realizem em qualquer mercado regulamentado, procedendo-se ao arquivo da informação.

Em caso algum é permitido a qualquer Colaborador realizar operações sobre valores mobiliários ou produtos derivados, por conta própria, que possam vir a lesar os interesses ou comprometer expectativas das sociedades abrangidas pelo presente Código.

Sistema informático, internet e correio eletrónico

Aos Colaboradores incumbe, no exercício das suas funções ou na prestação dos seus serviços:

a) Comunicar prontamente à sua hierarquia quaisquer conflitos de interesses ou de deveres que possam comprometer a observância integral das normas de conduta aplicáveis;

b) Manter em perfeita organização todos os suportes de informação inerentes às suas atribuições profissionais, desempenhando as funções cometidas com transparência, sensatez, eficácia e prudência;

c) Velar pela conservação de equipamentos e outros meios de trabalho colocados à sua disposição, evitando a inconveniente utilização dos mesmos ou a ocorrência de desperdícios e concorrendo para a gestão eficiente daqueles.

Os bens da Ageas Portugal e as suas relações são utilizadas apenas com fins profissionais e nunca para benefício pessoal. As informações não-públicas sobre a Ageas Portugal a que os Colaboradores têm acesso pertencem à empresa. A Ageas Portugal respeita totalmente os direitos de terceiros, por exemplo, direitos de autor sobre *software*.

Os Colaboradores são responsáveis pela salvaguarda e utilização eficaz e adequada dos bens da Ageas Portugal, assegurando a proteção dos ativos, e evitando perdas, danos, utilizações impróprias, roubos, desvios de fundos ou destruições dos bens da Ageas Portugal. Qualquer situação ou incidente que possa acarretar o roubo, perda, utilização imprópria ou desperdício de bens da Ageas Portugal deverá ser de imediato comunicado ao superior hierárquico.

O conjunto de elementos definido como utilizador/password é a chave de acesso única, atribuída exclusivamente a cada Colaborador, de acordo com as funções desempenhadas, para aceder ao sistema informático, realizar e autorizar operações.

O utilizador/password são pessoais e intransmissíveis, pelo que:

a) É interdita a sua divulgação a outros Colaboradores ou a terceiros;

b) A sua utilização indevida é da inteira responsabilidade do Colaborador a quem o mesmo foi atribuído, sendo passível de procedimento disciplinar;

c) Constitui obrigação de cada Colaborador proceder à mudança da sua password sempre que suspeitar que a mesma possa ser do conhecimento de terceiros;

d) A sua obtenção fraudulenta ou a sua utilização abusiva por terceiro colaborador, para além da instauração de competente procedimento disciplinar, implica a respetiva responsabilização civil e criminal pelas operações realizadas.

A Internet e o serviço de correio eletrónico são instrumentos de trabalho disponibilizados aos Colaboradores por razões de serviço, sendo a sua utilização suscetível de controlo e auditoria por parte da Ageas Portugal, no quadro legal previsto.

A escolha dos meios de controlo a que se refere o número anterior obedece aos princípios da necessidade, suficiência, razoabilidade, proporcionalidade e boa-fé.

A utilização da Internet e do correio eletrónico para fins privados não relacionados com atividades de serviço deve ser excecional, breve e não interferir com:

a) O rendimento do respetivo servidor;

b) A produtividade do Colaborador;

c) A atividade da instituição.

O dever de cooperação com as autoridades de supervisão, previsto neste Código, manifesta-se em especial no dever do Colaborador manter a caixa de correio eletrónico que lhe está destinada por razões de serviço e o conteúdo das mensagens nela armazenadas permanentemente disponíveis para controlo e auditoria por parte da Companhia, cabendo ao Colaborador o ónus de proceder à eliminação imediata dos e-mails, recebidos ou enviados ao abrigo da faculdade prevista no parágrafo anterior, que considere não deverem ser lidos por outras pessoas.

O servidor de correio eletrónico não pode ser usado como um arquivo de segurança para informação sensível.

Não é permitido importar *software* não licenciado nem sem prévia autorização da Ageas Portugal exportar *software* que lhe esteja licenciado.

Funções adicionais – regime de exclusividade

Dado o elevado grau de responsabilidade e exigência das funções individuais, bem como o rigor e transparência das decisões subjacentes aos negócios, a prestação de trabalho ou o exercício de cargos sociais deverá, por regra, ser exercida em regime de exclusividade por todos os Colaboradores.

Todas as situações de acumulação de funções exercidas na Ageas Portugal, ou por conta desta, com funções ou atividades profissionais não relacionadas com as mesmas, remuneradas ou não, devem ser comunicadas previamente ao órgão de administração da Ageas Portugal e só poderão ser exercidas com acordo prévio do mesmo, no caso de não existirem incompatibilidades ou conflito de interesses.

Declarações Públicas

Os Colaboradores só podem prestar declarações públicas, conceder entrevistas, designadamente a órgãos de comunicação social, ou intervir em qualquer outro tipo de manifestações da mesma natureza que possam envolver qualquer uma das entidades abrangidas pelo presente Código e a revelação de factos ou elementos respeitantes à vida interna dessas entidades do grupo, desde que tenham obtido prévia autorização do órgão de administração.

Relacionamento com Intermediários

Corresponsabilidade

Seleção de intermediários

grupo ageas portugal

Corresponsabilidade

O relacionamento com intermediários – mediadores e, em sentido mais amplo, indivíduos e organizações que usem as marcas da Ageas Portugal ou vendam os seus produtos e serviços, mas que não sejam Colaboradores – rege-se pelos princípios previstos neste Código. Os intermediários podem esperar uma remuneração justa e apoio profissional, exigindo-se deles que ajam de acordo com os padrões de conduta da Ageas Portugal e partilhem a responsabilidade na construção e manutenção da reputação da Ageas Portugal.

Seleção de intermediários

Os intermediários são selecionados com o devido cuidado, tendo em consideração, designadamente, a corresponsabilidade acima prevista. A inobservância dos princípios de conduta de negócios da Ageas Portugal, nomeadamente os previstos neste Código, determinará a cessação do relacionamento com esses intermediários, nos termos legais e contratuais.

Relacionamento com a Comunidade

A Comunidade

Respeito pelos Direitos Humanos

Relacionamento institucional

Concorrência leal

Preocupação com o meio ambiente

grupo ageas portugal

A Comunidade

A Ageas Portugal integra-se na comunidade em que está ativa. A atividade da Ageas Portugal interliga-se com as infraestruturas económicas, legais e sociais, beneficiando destas infraestruturas e, ao mesmo tempo, contribuindo para a sua existência. A Ageas Portugal conquistou o direito de prestar serviços de seguros e de gestão de fundos de pensões e, simultaneamente, reconhece que a participação nas comunidades traz também responsabilidades. A Ageas Portugal participa nas comunidades e essa participação tem em conta o seu desenvolvimento sustentável. Os Colaboradores são incentivados a participar nas comunidades locais, por exemplo, como voluntários.

Respeito pelos direitos humanos

A Ageas Portugal defende que o respeito pelos direitos humanos, conforme descrito na Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas de 1948, é uma condição para a manutenção de uma sociedade sustentável, aplicando os princípios relevantes dos direitos humanos nas suas relações com os Colaboradores. A Ageas Portugal reconhece a responsabilidade de promover a aplicação dos direitos humanos sempre que, como empresa privada, estiver em posição de dar um contributo significativo para essa causa.

Relacionamento Institucional

O relacionamento institucional, designadamente com representantes do Governo e com reguladores, baseia-se no respeito, profissionalismo e confiança.

A Ageas Portugal coopera prontamente com as autoridades de supervisão, atento o âmbito das atribuições específicas daquelas entidades e em articulação com o Compliance Officer e com o departamento concretamente envolvido ou a que tenha sido cometida essa atribuição.

Concorrência leal

A Ageas Portugal esforça-se para ser a seguradora preferida dos seus Clientes. Fornecer produtos e serviços e agir em conformidade com os valores da Ageas Portugal, proporciona uma posição favorável e respeitável num mercado altamente competitivo. Não são toleradas práticas desleais no que respeita aos Clientes, concorrentes ou mercados.

Preocupação com o meio ambiente

A Ageas Portugal reconhece a necessidade de proteger o meio ambiente, gerindo cuidadosamente o uso dos recursos naturais, como energia e água, e praticando uma gestão de resíduos ambientalmente consciente.

Anexos

A. POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSES

A estrutura orgânica da Ageas Portugal deve permitir a afetação dos Colaboradores, tanto quanto possível, em exclusividade a cada atividade, sem interferência em qualquer outra suscetível de conflito.

Nesta Política encontram-se previstos os princípios e procedimento que a Ageas Portugal estabeleceu para a prevenção, identificação e gestão de conflitos de interesses entre a Ageas Portugal, os seus Clientes, prestadores de serviços e Colaboradores.

Conflitos de interesses

Todas as situações de conflitos de interesses que surjam entre a Ageas Portugal, os seus Clientes, prestadores de serviços ou Colaboradores devem ser devidamente comunicadas e geridas de acordo com as regras abaixo estabelecidas.

Um conflito de interesses pode surgir quando um interesse da Ageas Portugal ou de uma pessoa ligada à Ageas Portugal direta ou indiretamente através de vínculo laboral ou contratual afeta de alguma forma um dever perante um Cliente ou quando um interesse de algum Colaborador afeta o dever de lealdade e objetividade deste para com a Ageas Portugal.

Conflitos de interesse pessoais (entre interesses pessoais de Colaboradores e interesses profissionais da Ageas Portugal) podem surgir em particular devido a atividades externas à Ageas Portugal, transações, contratos ou acordos ou em geral por causa de interesses financeiros, políticos ou outros interesses pessoais que possam interferir com as responsabilidades profissionais dos Colaboradores e que sejam contrários aos interesses da Ageas Portugal.

A Ageas Portugal espera que os seus Colaboradores executem a sua atividade profissional com completa dedicação e comprometimento. Qualquer atividade externa não pode conflituar com as suas responsabilidades perante a Ageas Portugal, devendo ser evitado qualquer conflito de interesses. As atividades externas não devem envolver um risco reputacional ou financeiro para a Ageas Portugal ou para o Colaborador.

Nenhum Colaborador deve assumir qualquer função externa à Ageas Portugal sem prévia autorização da Ageas Portugal, nos termos abaixo definidos. É proibido os Colaboradores utilizarem o seu estatuto profissional na Ageas Portugal para obter vantagens de qualquer tipo.

Dever de reporte de conflitos de interesses

Todos os Colaboradores devem, prontamente, reportar à sua hierarquia quaisquer conflitos de interesses que possam comprometer a observância integral das normas de conduta aplicáveis e dos seus deveres profissionais.

Exercício de outras atividades, cargos, posições ou funções externas

Cada Colaborador deve, antes de ponderar aceitar qualquer atividade, cargo, posição ou função externa à Ageas Portugal, avaliar o potencial risco para os interesses e reputação da Ageas Portugal.

Sem prejuízo das regras de investimentos privados em títulos, previstas na Política de Investimentos Pessoais, todos os Colaboradores devem informar previamente o seu superior hierárquico e o Compliance Officer da sua intenção de aceitar um cargo ou função externa à Ageas Portugal, bem como de ter participações financeiras numa sociedade comercial, solicitando autorização para tal, no sentido de ser verificada a existência de incompatibilidades ou conflitos.

Os novos Colaboradores devem comunicar qualquer atividade, cargo, posição ou função externa à Ageas Portugal antes do início da relação laboral.

Após receber um pedido de autorização para exercício de atividade, cargo, posição ou função externa à Ageas Portugal, o Compliance Officer deve emitir a sua recomendação, tendo em conta o risco de conflito de interesses e o risco reputacional para a Ageas Portugal.

A recomendação do Compliance deve ser:

a) sem objeções;

b) com condições; ou

c) com objeções.

Com base na recomendação do Compliance Officer, o órgão de administração decide sobre a admissibilidade ou não do exercício da atividade externa à Ageas Portugal, ou da imposição de condições ou restrições para a sua aceitação, e informa o Colaborador, com conhecimento do Compliance Officer e do responsável de Recursos Humanos.

O Colaborador deverá informar o seu superior hierárquico e o Compliance Officer de qualquer alteração da atividade, cargo, posição ou função externa à Ageas Portugal.

O exercício de cargos políticos não está sujeito a autorização prévia, conforme procedimento descrito acima, devendo apenas ser previamente comunicado.

Operações em interesse próprio

Os membros dos órgãos sociais e demais Colaboradores não podem intervir na apreciação e decisão de operações em que sejam direta ou indiretamente interessados os próprios, seus cônjuges, parentes ou afins em 1.º grau, ou ainda sociedades ou outros entes coletivos que aqueles direta ou indiretamente dominem.

Todos os seguros ou operações nos quais intervêm os Colaboradores como segurados, subscritores ou beneficiários devem ser executadas por outros Colaboradores que não os próprios interessados, com apoio nas ordens ou documentos escritos normalmente exigíveis, sendo sempre vedada a realização de quaisquer operações pelos Colaboradores relativamente aos seguros ou operações em que sejam segurados, subscritores ou beneficiários.

Ofertas de presentes, lazer e outros benefícios

Sem prejuízo das regras estabelecidas na política Anticorrupção, os presentes comerciais e de lazer destinam-se a demonstrar a boa vontade e a tecer relações sólidas de trabalho entre os parceiros comerciais. No entanto, dependendo das circunstâncias, os presentes, lazer, favores, vantagens ou ofertas de emprego podem ser considerados tentativas de favorecimento. Aceitar tais vantagens pode originar dúvidas quanto à capacidade de o Colaborador efetuar um julgamento independente no melhor interesse das entidades abrangidas por este Código. Por exemplo, poderá surgir um problema se:

a) a aceitação por um Colaborador de um presente, lazer ou outra vantagem pode comprometer ou, segundo os critérios da razoabilidade, ser considerada comprometedora da capacidade dessa pessoa para tomar decisões objetivas e justas em nome das entidades abrangidas por este Código ou ;

b) a oferta por um Colaborador de um presente, divertimento ou outra vantagem pode parecer uma tentativa de obtenção de negócio por meios inadequados ou de utilização de meios inadequados com vista a obter vantagens especiais nas nossas relações comercias ou poderá, segundo os critérios da razoabilidade, ser considerada como uma tal tentativa. Estas situações podem surgir em muitas circunstâncias (incluindo com fornecedores e Clientes atuais ou eventuais) e os Colaboradores devem ter em mente que determinados tipos de vantagens podem constituir subornos ou luvas ilegais.

As dúvidas ou incertezas quanto à adequação de presentes, lazer ou outros tipos de vantagens deverão ser esclarecidas com o superior hierárquico ou o Compliance Officer.

B. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS E ABUSO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

Investimentos pessoais

Os membros dos órgãos de administração e fiscalização, bem como os restantes Colaboradores e pessoas abrangidas pelo presente Código podem fazer investimentos privados em títulos, sejam de entidades do grupo Ageas Portugal ou de entidades externas ao grupo, desde que esse investimento:

a) não esteja de forma alguma ligado ou tenha aparência de estar ligado a informação privilegiada;

b) não esteja de forma alguma ligado ou tenha aparência de estar ligado a investimentos realizados pela Ageas Portugal, não sendo permitida a realização de qualquer investimento privado em títulos, em resposta ou em antecipação a um investimento a realizar pela Ageas Portugal, de que o Colaborador tenha conhecimento;

c) não constitua nem tenha aparência de constituir um conflito entre os interesses pessoais e os interesses da Ageas Portugal;

d) não possa ser percecionado como excessivo ou altamente especulativo ou considerado manipulação de mercado;

e) não tenha sido considerado pelo órgão de administração ou pelo Compliance Officer como um investimento não permitido.

Sem prejuízo do que precede, existem determinados períodos ("*closed periods*") durante os quais não são permitidas as transações de títulos da Ageas Portugal.

Sem prejuízo de outras obrigações de comunicação resultantes da lei, os membros dos órgãos de administração e de fiscalização devem comunicar ao Conselho de Administração, de forma escrita e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de realização, todas as operações por conta própria sobre valores mobiliários ou produtos derivados de qualquer das sociedades Ageas Portugal, com exceção das operações que tenham por objeto unidades de participação em fundos de investimento, que realizem em qualquer mercado regulamentado, procedendo-se ao arquivo da informação.

Em caso algum é permitido a qualquer Colaborador realizar operações sobre valores mobiliários ou produtos derivados, por conta própria, que possam vir a lesar os interesses ou comprometer expectativas das entidades abrangidas pelo presente Código.

Informação privilegiada

É interdito o uso ou a divulgação de informação privilegiada, obtida por qualquer meio, seja relativa à Ageas Portugal ou a qualquer terceiro, bem como é interdita a recomendação a outros para a realização de investimentos com base nessa informação, salvo se essa divulgação for necessária para a execução dos seus deveres profissionais.

Entende-se por informação privilegiada, para efeitos do presente Código, a informação não tornada pública que, tendo um caráter preciso, seria suscetível, se lhe fosse dada publicidade, de produzir alterações sensíveis às condições de realização das operações ou da prestação dos serviços, bem como das respetivas cotações ou preços de mercado, no caso de valores mobiliários ou produtos derivados.

C. PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES RELACIONADAS COM ADMINISTRAÇÃO, SISTEMA DE GOVERNAÇÃO, ORGANIZAÇÃO CONTABILÍSTICA DA EMPRESA, LUTA CONTRA A CORRUPÇÃO E CRIME FINANCEIRO

Participação de irregularidades

Os Colaboradores devem, de boa-fé, participar irregularidades graves, de que tenham conhecimento, relacionadas com a administração, o sistema de governação ou a organização contabilística da empresa suscetíveis de colocarem em situação de deterioração das suas condições financeiras, ou de indícios sérios de infrações dos deveres previstos no Regime Jurídico da Atividade Seguradora e respetiva regulamentação, bem como, em geral, relativas à luta contra a corrupção e o crime financeiro.

As denúncias relativas a qualquer uma das matérias acima mencionadas, deverão ser submetidas por escrito pelos Colaboradores diretamente ao Compliance Office, sendo garantida a confidencialidade das participações recebidas e a proteção dos dados pessoais do denunciante e do suspeito da prática da infração, nos termos legais aplicáveis.

A identidade do denunciante será mantida confidencial em todas as etapas de estudo e tratamento da denúncia e não será comunicada a ninguém suscetível de estar implicado ou ser objeto do relatório, ainda que essa pessoa peça para o/a conhecer. Ainda que seja possível proceder a um relato de forma anónima, os Colaboradores são encorajados a relatarem nominativamente qualquer preocupação que possam ter. A sua identidade será mantida confidencial e ficará protegida contra qualquer sanção

disciplinar e medida de represália, caso o seu relatório tenha sido apresentado de boa-fé.

A comunicação de informações de boa-fé é encorajada, mas os Colaboradores não estão a ela obrigados e todas as comunicações são totalmente voluntárias.

Quando comunica uma prática ou ação que entende incorreta ou incompatível, o Colaborador deve fazê-lo de boa-fé, esforçando-se para, no seu relatório, se concentrar nos factos que entende incompatíveis. O seu relatório deve conter o maior número de informações precisas possível, para permitir uma avaliação justa da natureza, do alcance e da urgência da situação e, na medida do possível, deve ser apoiado por provas escritas.

O Colaborador que comunica de boa-fé uma prática ou ação que entende incorreta ou incompatível nos domínios atendíveis não ficará sujeito a qualquer sanção disciplinar e será protegido contra qualquer medida de represália de outras partes, ainda que se venha a constatar que os factos estavam incorretos ou que não haja qualquer seguimento deste relatório. Os Colaboradores que comunicarem informações de má-fé ou abusarem de qualquer modo do sistema de notificação existente podem vir a ser objeto de sanções disciplinares, bem como de ação judicial. Se um Colaborador empreender qualquer medida de represália contra quem tenha assinalado de boa-fé uma prática ou ação que entendeu incompatível com a presente Política será objeto de sanções disciplinares.

As pessoas visadas em relatos ou relacionadas com estes, serão disso informadas atempadamente (sem prejuízo de aplicação prévia das medidas de proteção necessárias) e gozarão de direitos, informações e proteção devidamente especificados pelas leis aplicáveis.

O sistema de relato ora descrito originará o registo numa base de dados, com o exclusivo propósito da gestão desta linha de denúncia, que será da responsabilidade da Ageas Portugal, nos moldes abaixo mencionados.

Todos os relatórios apresentados pelos Colaboradores da Ageas Portugal ao

Compliance Officer serão examinados e tratados pelo Compliance Office e, sempre que necessário, pela Direção de Auditoria Interna e pela Direção Jurídica.

Todos estes Colaboradores estão sujeitos a obrigações precisas de confidencialidade.

Os relatórios são tratados de forma confidencial e não serão comunicados a pessoas externas aos serviços acima referidos, salvo se a avaliação ou tratamento do relatório impuser uma tal comunicação. Nesse caso, o relatório será comunicado sob reserva de confidencialidade e apenas na medida necessária à sua análise ou tratamento.

Os relatos, bem como os relatórios que aqueles originarem, serão mantidos numa base de dados informática gerida pelo Compliance Office; o seu acesso é restrito, registado e vigiado. As informações mantidas nos arquivos limitam-se (1) à identidade e categoria do Colaborador que procede ao relato bem como da(s) pessoa(s) objeto do mesmo e ainda à identidade das pessoas que intervêm na recolha e tratamento dos mesmos, (2) aos factos declarados, (3) às informações recolhidas na sequência das investigações efetuadas e (4) às medidas tomadas na sequência do relatório. Toda a documentação relativa a qualquer relatório será destruída no prazo de dois meses após o encerramento da investigação se não for iniciada qualquer medida disciplinar ou ação judicial ou num prazo que não ultrapasse o prazo de prescrição aplicável, em caso de medida disciplinar ou ação judicial contra a pessoa visada no relatório ou contra o autor de um relato abusivo.

Em qualquer caso, toda a documentação relativa aos factos transmitidos no âmbito deste sistema de denúncias e que não tenha a ver com as matérias relativas ao objeto desta Política, será destruída imediatamente e nenhuma destas informações será mantida no arquivo (salvo na medida do estritamente necessário para apoiar uma ação instaurada contra a pessoa que for considerada culpada de uma utilização abusiva do sistema de relato ou sempre que os interesses vitais da Ageas Portugal ou a integridade física e moral de qualquer Colaborador estiverem em jogo).

Caso apresente um relato de acordo com o sistema acima descrito ou caso seja objeto ou esteja de outro modo implicado num tal relato, o Colaborador goza do direito de acesso a todas as informações que lhe digam respeito e de correção ou eliminação de informações falsas, incompletas, ambíguas ou caducas. No entanto, se for objeto ou de outro modo implicado num relato, este direito de acesso não o autoriza a obter a identidade da pessoa que apresentou tal relatório. O direito de acesso e retificação pode ser exercido contactando o Compliance Officer.

As participações recebidas são analisadas, sendo preparado um relatório fundamentado, que deve conter as medidas adotadas ou a justificação para a não adoção de quaisquer medidas.

As participações efetuadas bem como os relatórios a que elas deem lugar, devem ser conservados em papel ou noutro suporte duradouro que permita a reprodução integral e inalterada da informação, pelo prazo de cinco anos.

A participação de irregularidades não pode servir de fundamento à instauração de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal, exceto se as mesmas forem deliberada e manifestamente infundadas.

Dever das pessoas que exerçam funções-chave

As pessoas que exerçam funções – chave e que tomem conhecimento de qualquer irregularidade grave relacionada com a administração, o sistema de governação ou a organização contabilística da empresa de seguros ou de resseguros que seja suscetível de a colocar em situação de deterioração das suas condições financeiras ou de indícios sérios de infrações a deveres previstos no Regime Jurídico da Atividade Seguradora e sua regulamentação, bem como, em geral, à luta contra a corrupção e o crime financeiro, têm o dever de as participar ao órgão de fiscalização, nos termos e com as salvaguardas estabelecidas nos parágrafos anteriores.

grupo ageas® portugal