

# Código de Conduta

## 1. Introdução, Âmbito e Objetivos

### 1.1. Introdução e âmbito

A COSEC – Companhia de Seguro de Créditos, SA pretende desenvolver a sua atividade de acordo com as leis e regulamentações que lhe são aplicáveis. Tendo presente o enquadramento relevante, designadamente previsto no artigo 79.º do RJASR, que **determina que as empresas de seguros devem estabelecer e monitorizar o cumprimento de códigos de conduta que estabeleçam linhas de orientação em matéria de ética profissional, incluindo princípios para a gestão de conflitos de interesses, aplicáveis aos membros dos órgãos de administração e de fiscalização, aos responsáveis por funções-chave e demais trabalhadores e colaboradores**, adiante designados por colaboradores quando identificados em conjunto, a COSEC procedeu à revisão do seu Código de Conduta, aprovado em 18 de dezembro de 2008, com o objetivo de o ajustar ao estabelecido na disposição acima referida.

O Código de Conduta aplica-se, assim, aos membros dos órgãos de administração e de fiscalização, aos responsáveis por funções-chave e demais trabalhadores e colaboradores da COSEC – Companhia de Seguro de Créditos, S.A., doravante designada por COSEC, e é de cumprimento obrigatório.

O presente Código de Conduta para ética profissional integra princípios e linhas de orientação que constituem *standards* mínimos que todos devem cumprir para evitar situações que possam pôr em questão a integridade da COSEC.

### 1.2. Objetivos

O presente Código de Conduta tem como principal objetivo a consagração de princípios e regras de conduta de carácter geral que constituam as linhas de orientação em matéria de ética profissional e de gestão de conflitos de interesses.

## **2. Princípios Gerais e regras de conduta**

A COSEC desenvolve uma atividade que assenta na confiança que os seus clientes, acionistas, colaboradores e, em geral, a opinião pública têm sobre o seu desempenho e sobre a sua integridade.

Tal confiança depende essencialmente do comportamento e das capacidades individuais dos seus colaboradores para, em conjunto, criar valor para os clientes, para os acionistas e para a própria COSEC.

A consagração de princípios e de regras de conduta de carácter geral, estabelecendo, designadamente, linhas de orientação em matéria de ética profissional e princípios para a gestão de conflitos de interesses, não prejudica a adoção nem a aplicação de normas de conduta específicas.

Assim, o Código de Conduta da COSEC, aprovado pela respetiva Comissão Executiva, enquadra o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis à atividade da COSEC e aos seus colaboradores em **princípios de legalidade, integridade, lealdade e independência**, através das seguintes regras:

### **3.1. Princípio de lealdade e de respeito das leis e regulamentação**

- a. Os colaboradores devem respeitar as disposições legislativas, regulamentares e administrativas aplicáveis à atividade da COSEC e ao exercício da atividade profissional que desenvolvem, bem como as diretivas e políticas internas que lhes são comunicadas.
- b. Os colaboradores devem comportar-se no seu trabalho com honestidade, lealdade, dignidade e integridade e devem evitar qualquer conflito entre os seus interesses privados e profissionais.

### **3.2. Não discriminação – Progressão profissional baseada no desempenho e no potencial**

- a. É proibido todo e qualquer ato de discriminação ou assédio no trabalho, por causa, designadamente, da idade, de deficiência, de origem étnica, do sexo, da raça, das opiniões políticas ou atividades sindicais, da religião ou da orientação sexual.
- b. Os principais critérios para desenvolvimento profissional são o desempenho e o potencial dos trabalhadores.

### **3.3. Confidencialidade da informação, proteção de dados, pedidos de informação das autoridades públicas**

- a. A proteção dos diversos dados relativos aos clientes ou potenciais clientes e à respetiva situação, em especial o respeito pelo segredo bancário e segurador e pelas disposições aplicáveis da legislação e regulamentação sobre proteção de dados pessoais, é uma base importante para a confiança dos clientes, cuja violação é suscetível de originar a aplicação de sanções laborais, contraordenacionais e penais.
- b. Qualquer informação relativa à pessoa e ou à situação (p.ex. financeira, mas também familiar, médica, etc.) de um cliente ou de um potencial cliente de que um colaborador toma conhecimento por ocasião do exercício da sua atividade profissional deve ser considerada *a priori* como estritamente confidencial e não pode ser objeto de qualquer divulgação a terceiro nem a um colega, salvo quanto ao que este último necessitar para desempenhar a sua atividade profissional.
- c. De um modo geral, é indispensável que cada colaborador mantenha confidencial qualquer informação como tal considerada, ou que faça parte de um dossiê relativo a um colaborador, um cliente ou respeitante às atividades da Companhia e dos seus acionistas principais, quer relativamente a terceiros, quer relativamente aos colegas que não têm necessidade de acesso à informação para desempenho da sua atividade profissional.
- d. No caso de algum colaborador ser contactado por pessoa, sem competência para o efeito, com vista à obtenção, direta ou indireta, de informações confidenciais, p.ex. relativas à COSEC, às suas atividades ou produtos, deverá dar conhecimento do facto à Direção Jurídica e Compliance, a quem compete receber, analisar e preparar as respostas às questões colocadas.
- e. A COSEC coopera com todas as autoridades públicas e de supervisão competentes. As relações com estas autoridades devem ser conduzidas pelos serviços/colaboradores a quem tenham sido conferidos poderes para o efeito.

### **3.4. Abuso de informação**

- a. Qualquer informação privilegiada, relativa a entidade emitente ou a valores mobiliários, que não seja conhecida do público e que possa ter influência sobre o preço no mercado desses valores ou de outros instrumentos financeiros deve ser mantida estritamente confidencial. Não pode ser utilizada com o fim de realizar ou de permitir realizar, seja diretamente, seja por interposta pessoa, uma ou várias operações antes de o público ter conhecimento dessa informação.

A pessoa que disponha da informação não pode comunicá-la a terceiro, fora do quadro normal da sua profissão ou da sua função, independentemente do terceiro vir ou não a explorar a informação indevidamente transmitida.

- b. Em caso de dúvida sobre a natureza privilegiada da informação, deve ser contactada Direção Jurídica e Compliance.

### **3.5. Comunicação, independência profissional dos jornalistas e dos *media***

- a. Todas as comunicações da COSEC devem ser exatas, precisas, verdadeiras, compreensíveis e oportunas.
- b. A COSEC respeita a independência profissional dos jornalistas e dos *media*. Consequentemente, não remunera conteúdos editoriais.
- c. A comunicação e a divulgação de informação sobre a COSEC a jornalistas ou através dos *media* será prestada apenas por porta-vozes mandatados pela Companhia para o efeito.
- d. Se um colaborador se exprimir em público ou tomar parte numa discussão pública com risco de poder ser considerado como representante da COSEC sem estar mandatado para o efeito, deve indicar claramente que atua a título pessoal.

### **3.6. Informação e conselho à clientela**

- a. Os colaboradores da COSEC não devem, através das suas ações ou declarações, procurar induzir em erro o mercado ou os clientes.
- b. Aquando do estabelecimento de uma relação com um cliente, deverá providenciar-se para que este receba as informações de que necessita para tomar uma decisão razoável, quer na informação sobre o produto, quer no conselho dado pelo comercial ou intermediário.
- c. As informações ou conselhos necessários dependem do produto e do nível de conhecimento e necessidades dos clientes, de acordo com os “*standards*” aplicáveis no mercado.

### **3.7. Risco de conflitos de interesses com os clientes e parceiros comerciais**

A COSEC confere prioridade alta aos interesses dos seus clientes. Os conflitos de interesses podem lançar dúvida quanto à integridade e ao profissionalismo da Companhia. Assim, devem ser identificados tão cedo quanto possível riscos de conflitos de interesses. Se não puder ser evitada, qualquer situação de conflito de interesses deve ser gerida com equidade, devendo ser assegurado o melhor interesse dos Clientes.

### **3.8. Gestão de reclamações**

A COSEC deve tratar as reclamações de todos os seus clientes pronta e equitativamente, de acordo com as leis e a demais regulamentação aplicável e segundo as diretivas internas em vigor.

### **3.9. Informação financeira**

A COSEC dá particular atenção à produção, em tempo oportuno, do balanço, prestação de contas e demais relatórios financeiros, incluindo os de reporte e de

divulgação pública, com conteúdo exato, preciso, verdadeiro e compreensível. Esta obrigação impende sobre o órgão de administração, sendo estabelecidos e mantidos controlos e procedimentos eficazes para a prestação de informação financeira.

### **3.10. Combate à corrupção**

A COSEC tem em vigor uma Política Anti Corrupção, aprovada pela Comissão Executiva, que é aplicada em conformidade e em conjunto com o determinado neste Código de Conduta.

A COSEC não tolera qualquer forma de corrupção, quer seja ativa, quer passiva.

Podem, contudo, surgir situações que, ainda que não constituindo atos de corrupção, ativa ou passiva, são suscetíveis de comprometer o julgamento dos colaboradores, dos clientes ou dos parceiros comerciais. As regras de conduta enunciadas nos artigos 3.11 a 3.14 destinam-se a evitar essas situações.

### **3.11. Aceitação de presentes e de outras vantagens**

- a. A COSEC tem em vigor uma Política de Presentes e Entretenimento, aprovada pela Comissão Executiva, que é aplicada em conformidade e em conjunto com o determinado neste Código de Conduta e com a Política Anticorrupção.
- b. Os presentes e os donativos oferecidos por parceiros comerciais estarão, até certo ponto, em conformidade com os usos correntes da profissão. Podem, contudo, provocar risco de conflitos de interesses e constituir uma ameaça para a reputação da COSEC.
- c. Por regra, é proibido aceitar presentes ou outras vantagens quando os interesses da COSEC ou dos seus acionistas são afetados ou quando a independência profissional dos trabalhadores ou colaboradores ficar em risco, quer real, quer aparentemente.
- d. A aceitação de presentes ou de outras vantagens só é permitida nas seguintes condições:
  - O valor estimado do presente não deve ultrapassar 40 euros.  
Em caso de dúvida, consultar a Direção Jurídica e Compliance.
  - Os presentes de valor superior àquele montante, que não possam ser recusados, devem ser identificados perante o responsável hierárquico e a Direção Jurídica e Compliance, que, em face das circunstâncias, podem propor a sua doação a organizações de caridade.
  - Os convites para refeições de negócios podem em geral ser aceites.
- e. Relativamente aos convites para eventos sem caráter profissional, como, por exemplo, concertos, peças de teatro, manifestações desportivas ou acontecimentos semelhantes, deverão ser respeitadas as seguintes regras:
  - Como regra geral, o colaborador deve verificar se a sua participação num acontecimento deste tipo está em conformidade com as regras da profissão.

- Tal significa que, normalmente, quem convida estará presente, que a participação reveste carácter pontual e que os custos da deslocação ou da hospedagem não são suportados pela parte que convida.
  - Em caso de dúvida, consultar a Direção Jurídica e Compliance. O superior hierárquico direto deve sempre ser informado.
- f. Os presentes e as vantagens recebidas por colaboradores podem estar sujeitas a impostos sobre o rendimento. Consequentemente, é conveniente assegurar que a gestão dos presentes e das vantagens no seio da COSEC é efetuada em conformidade com a legislação fiscal aplicável e as práticas da administração fiscal.

### **3.12. Atribuição de presentes e outras vantagens**

- a. A atribuição de presentes, de outras vantagens ou de convites para acontecimentos sem cariz profissional (entretenimento) pode, até certo ponto, estar em conformidade com os usos da profissão e constituir um meio legítimo para estabelecer e manter uma relação comercial. Contudo, tais atividades podem provocar risco de conflitos de interesses latentes e ameaçar a independência dos parceiros comerciais. É, por isso, necessário evitar em especial conflitos de interesses, ainda que apenas aparentes, bem como qualquer eventual impacto negativo na reputação da COSEC ou dos seus acionistas.
- b. Consequentemente, devem ser respeitadas as regras seguintes:
- Não deve ser oferecida qualquer vantagem ou convite para um entretenimento com a intenção de obter vantagens comerciais injustificadas, nem se deve deixar que se crie a aparência de uma tal intenção ou de um conflito de interesses.
  - A vantagem ou convite não pode ser contrário às regras e normas de deontologia do beneficiário ou do convidado ou dos usos profissionais locais. O colaborador deve informar-se sobre essas regras e usos antes de fazer uma oferta ou um convite.
  - Qualquer concessão de vantagens deve ser transparente. Tal significa que:
    - i os convites e os presentes são endereçados exclusivamente para o domicílio profissional do beneficiário;
    - ii o superior hierárquico deve ser informado de realização de qualquer convite para um entretenimento que não seja um almoço de negócios corrente, bem como de qualquer oferta de presente que ultrapasse o valor estimado de 40 euros.
- g. Em caso de dúvida, a Direção Jurídica e Compliance deverá ser contactada, em especial sobre a oportunidade de, por um lado, serem faturados honorários por intervenções orais, discursos, escritos ou serviços prestados e, por outro lado, sobre o reembolso dos custos correspondentes.

### **3.13. Liberalidades aos representantes de instituições públicas**

As pessoas que exercem cargos de autoridade pública, que estão encarregues de uma missão de interesse público ou são investidas num mandato eletivo público, não

devem receber presentes, convites ou liberalidades suscetíveis de pôr em causa a sua independência, já que estão encarregues de trabalhar no interesse geral.

Esta proibição não visa os presentes ou os convites que reflitam as relações normais da empresa com as autoridades públicas. Os presentes ou convites deste tipo só podem ser oferecidos pelo ou em nome do Presidente do Conselho de Administração ou da Comissão Executiva da COSEC.

Em caso de dúvida, deve ser obtido o acordo prévio da Direção Jurídica e Compliance.

### **3.14. Contribuições e donativos públicos**

O mecenato e as entregas a organizações de caridade ou políticas não devem afastar-se das políticas em vigor na COSEC e só podem ser efetuadas com estrito respeito e dentro dos limites da regulamentação aplicável. Acresce que qualquer contribuição feita em nome da COSEC em proveito de uma instituição política deve ser decidida pela Comissão Executiva.

### **3.15. Conflitos potenciais entre interesses privados dos colaboradores e interesses da empresa**

- a. Outras eventuais atividades profissionais ou de aconselhamento dos colaboradores não podem interferir com os interesses da Companhia.
- b. O exercício de funções especiais e de mandatos em empresas (administrador, gerente, fiscalização), exterior à COSEC, carece de autorização prévia da Companhia.
- c. Se um colaborador tiver a intenção de tomar ou tiver tomado uma participação financeira ou tenha interesses económicos importantes numa empresa que possam conduzir a um conflito de interesses, a Direção Jurídica e Compliance deve ser informada. Existe um conflito de interesses para efeitos desta disposição especialmente quando essa participação financeira está sob a responsabilidade profissional do trabalhador ou colaborador. Se um colaborador souber que um membro da sua família próxima (cônjuge, pessoa vivendo em união de facto, crianças a cargo e outros familiares vivendo sob o mesmo teto) vai tomar ou tomou uma participação financeira deste tipo deve providenciar para que a Direção Jurídica e Compliance seja informada.
- d. Quando um trabalhador receber, no âmbito da sua atividade profissional, dinheiro ou outras vantagens por intervenções públicas, conferências, publicações deve informar o seu superior hierárquico.
- e. Em caso de risco reputacional ou de conflito de interesses, o trabalhador e/ou o seu superior hierárquico devem informar a Direção Jurídica e Compliance para que esta possa aconselhar em conformidade.

### **3.16. Autorizações e registos**

Os colaboradores e os parceiros comerciais devem, quando for o caso, deter as autorizações e ter efetuado as inscrições e registos junto das autoridades competentes antes de iniciar qualquer atividade para a COSEC. Esta obrigação pode existir mesmo quando a prestação do serviço é proposta a partir do estrangeiro.

### **3.17. Aceitação e detenção de fundos e objetos de valor de clientes**

Os colaboradores só podem receber ou deter objetos de valor ou fundos de clientes no âmbito da sua atividade profissional se as diretivas internas explicitamente o autorizarem. A aceitação e a detenção de fundos e objetos de valor devem respeitar estritamente as diretivas internas aplicáveis.

### **3.18. Proteção dos bens da Companhia e dos recursos naturais**

- a. Os locais de trabalho e os equipamentos, os documentos profissionais, os instrumentos de trabalho, os outros materiais de valor e a propriedade intelectual da COSEC não podem ser desviados para fins pessoais, nem postos à disposição de terceiros na medida em que tal prejudique os interesses da empresa.
- b. A COSEC deve esforçar-se, no desenvolvimento das suas atividades, por preservar os recursos naturais e cuidar para reduzir o mais possível todas as incidências nefastas para o ambiente que podem resultar de operações internas, respeitando os princípios seguintes: economia de recursos; conceção, construção e exploração económicas em energia dos locais de trabalho; prevenção, redução e reciclagem dos resíduos. A COSEC deve ter em conta critérios económicos, ecológicos e sociais quando adquire mobiliários, materiais publicitários e serviços externos.
- c. Os colaboradores esforçar-se-ão, na medida em que a sua função o justifique, para contribuir para a proteção dos bens da empresa e dos recursos naturais.

### **3.19. Prevenção do branqueamento e financiamento do terrorismo – proibição de atividades ilegais**

- a. A COSEC recusa que se sirvam dela para atividades ilegais, quer seja por intermédio de clientes, de terceiros, de agentes comerciais, de prestadores exteriores ou dos seus próprios colaboradores. Tomará todas as medidas necessárias para se prevenir contra este tipo de abuso.
- b. A COSEC subscreve a luta internacional contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo e aplica uma política de conhecimento do cliente fundada sobre os riscos, em conformidade com as leis e demais regulamentação aplicável.
- c. Os trabalhadores e colaboradores não devem envolver-se nem permitir qualquer atividade ilegal no âmbito do seu trabalho no seio da COSEC. Tem-se em vista



em particular qualquer violação dos regulamentos de defesa da concorrência e qualquer tipo de cumplicidade com fraude fiscal, quer seja no país em que o trabalhador ou colaborador trabalha, quer noutros países onde a COSEC ou algum dos seus acionistas estejam presentes.

### **3.20. A ética profissional é um desafio individual e o resultado de esforços coletivos**

- a. Os objetivos do presente Código só podem ser atingidos com a colaboração de todos. Todos os colaboradores da COSEC devem subscrever este Código de Conduta. Incumbe a toda e qualquer chefia zelar continuamente para que todos os seus trabalhadores tomem como seu este desafio.
- b. Os colaboradores que venham a ter conhecimento, no âmbito das suas atividades profissionais, de faltas qualificadas ou de atos contrários ao Código de Conduta, nos domínios relativos à luta contra a corrupção, branqueamento de capitais e controlo interno contabilístico podem comunicá-las ao seu superior hierárquico ou ao órgão de fiscalização da COSEC (conselho fiscal).

### **3.21. Obrigações e consequências**

O não respeito das regras mencionadas no ponto 3.1 a. pode expor o colaborador, os seus colegas e a COSEC a sanções, tanto nos planos legal e administrativo, como reputacional. Os procedimentos administrativos desencadeados por uma autoridade de supervisão ou por um organismo de controlo por falta grave a regras de conduta podem implicar advertências, coimas ou suspensão ou perda da autorização para exercer a atividade, quer relativamente à COSEC, quer aos seus colaboradores.

Acresce que o não respeito pelo Código de Conduta pode, segundo a natureza da disposição em causa e em função das circunstâncias de facto, levar à aplicação de medidas disciplinares.

#### **COSEC – Companhia de Seguro de créditos**

Telef.: 21 791 37 00

Fax: 21 791 37 20

E-mail: [cosec@cosec.pt](mailto:cosec@cosec.pt)