

Política Anticorrupção

1. Declaração

A corrupção causa pobreza e sofrimento, inibe o crescimento económico, prejudica os negócios, quer financeiramente quer no que respeita à reputação, e pode fazer com que as organizações e os indivíduos incorram em responsabilidade criminal e civil, assim como em sanções.

A reputação da COSEC baseia-se na confiança que os nossos clientes, acionistas, empregados, autoridades de supervisão e o público em geral têm na integridade da COSEC. A nossa conduta corporativa é, pois, baseada no nosso compromisso de agir profissionalmente e de acordo com os “standards” éticos mais elevados. A COSEC tem tolerância “zero” relativamente ao suborno e à corrupção, sob qualquer forma. A COSEC está empenhada em atuar em conformidade com as leis anticorrupção e anti suborno, locais e internacionais, no âmbito dos esforços que tem vindo a desenvolver para adotar e manter controlos de verificação de conformidade.

A COSEC adere a estes princípios no seu Código de Conduta, que contém uma proibição absoluta de Corrupção e Subornos.

A COSEC proíbe terminantemente aos seus empregados, diretores, administradores, membros de outros órgãos sociais, representantes, agentes, e a quaisquer terceiros com quem a COSEC estabeleça relações de negócio, a oferta, a promessa, a prestação, a aceitação ou a autorização, quer diretamente, quer através e terceiros, de quaisquer Subornos, dados ou recebido, e de qualquer forma de Corrupção (definida infra), quer no sector privado, quer no sector público. A COSEC exige ainda transparência e integridade em todos os seus relacionamentos de negócio para evitar qualquer vantagem imprópria ou qualquer sugestão de conduta questionável dos seus empregados ou dos terceiros com quem a COSEC mantém negócios.

A COSEC adotará medidas de execução desta Política, ajustadas à atividade que desenvolve, tendo em consideração os Programas Anticorrupção dos seus acionistas, como parte do seu compromisso em assegurar que não se envolve nem facilita qualquer forma de Corrupção. Esta Política Anticorrupção (Política) é a base das medidas a adotar, que são definidas tendo também em consideração outras políticas relacionadas e os e os controlos que têm vindo a ser desenvolvidos para ajudar a empresa a gerir mais eficazmente as áreas de risco chave para a Corrupção, quer no sector público, quer no sector privado.

2. Objetivo, âmbito e responsabilidades

Esta Política estabelece os “standards” mínimos anticorrupção e anti suborno da COSEC. Aplica-se a toda a organização, incluindo **Empregados**, delegações e

departamentos. Secções específicas desta Política aplicam-se ainda a **Representantes**, “**Joint-Ventures**” e **Parceiros de “Outsourcing”**.

Esta Política deverá ser implementada sem limitação geográfica, de acordo com a lei local. Se as políticas e ou as regulamentações locais forem mais restritivas do que esta Política, deverão ser seguidas as políticas locais. Quaisquer desvios substanciais a esta Política, que não decorram de lei local imperativa, deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração da COSEC e serão comunicados aos seus acionistas: Euler Hermes e BPI.

A Comissão Executiva da COSEC é responsável pela implementação desta Política e das respetivas medidas de execução que tenham sido por ela aprovadas.

3. Definições

Para efeitos desta Política, utilizam-se as seguintes definições:

Qualquer Coisa com Valor: expressão que deve ser interpretada extensivamente para incluir qualquer coisa (pode ser monetária ou não) de que resulte um proveito. Pode incluir favores, adjudicação de contratos, empréstimos, garantias para empréstimos, pagamento de despesas ou de dívidas, descontos, presentes, uso de materiais, instalações ou equipamentos, entretenimentos, bebidas, refeições, transportes, alojamentos, benefícios provenientes de seguros, informação privilegiada, contribuições políticas, promessas de futuros empregos. Não há um valor mínimo “de minimis” para “**Qualquer Coisa com Valor**”.

Subornos:

- (i) **Subornar outros:** inclui pagamentos, ofertas ou promessas de pagamento, ou autorizações para pagar ou proporcionar **Qualquer Coisa com Valor**, efetuadas pela COSEC ou em seu nome, direta ou indiretamente, visando obter uma vantagem imprópria, pessoal ou de negócios.
- (ii) **Ser subornado:** Concordar em receber ou aceitar uma vantagem financeira ou qualquer outra, oferecida ou prometida, com a intenção de, em consequência dessa receção ou aceitação, ser executada pela COSEC, de forma imprópria, uma função ou atividade relevante.

Nota: Não há um montante mínimo nem um limiar de exceção para **Subornos** e é irrelevante o nome dado a este pagamento.

Cortesias de Negócio: inclui presentes, entretenimento, transportes, viagens e ofertas de artigos promocionais (por exemplo, artigos com o logótipo ou marca da COSEC).

Corrupção: atividade que envolve o abuso de uma posição ou de um poder para obter uma vantagem pessoal ou de negócios imprópria, abrangendo o termo a corrupção nos sectores público e privado e nas formas ativa (paga) ou passiva (recebe).

Empregados: inclui todos os empregados, diretores, administradores, membros de outros órgãos sociais, em todos os níveis da organização da COSEC.

Pagamento para facilitação: tipicamente inclui **Qualquer Coisa com Valor**, solicitada por ou oferecida a um **Funcionário do Governo** para apressar ou assegurar a realização de uma ação governamental de rotina e legítima. Nota: “ação governamental de rotina” inclui apenas aquelas ações que o **Funcionário do Governo** executa por rotina e não ao abrigo de poderes discricionários.

“Joint venture”: inclui todos os acordos de natureza contratual, juntando duas ou mais partes independentes, com o propósito de executarem em conjunto um empreendimento de negócios específico, partilhando os lucros e as perdas do empreendimento.

Conhecimento: define-se extensivamente e presume-se existir quando alguém sabe com que um evento ou consequência ocorrerá, de certeza ou provavelmente. Inclui as situações em que alguém não tem propositadamente em consideração ou é “voluntariamente cego” ou “evitar (intencionalmente)” tomar conhecimento de um evento.

Funcionário do Governo: inclui qualquer pessoa que desempenhe um cargo oficial, em ou para agências ou entidades detidas ou controladas pelo governo, partidos políticos, funcionários dos partidos e candidatos políticos, ou para organizações públicas internacionais com governos como membros (por exemplo, Banco Mundial). Pode incluir consultores que ocupem posições no governo, empregados de sociedades detidas ou controladas pelo governo, funcionários de partidos políticos e outros, ou empregados de agências governamentais. Para efeitos desta Política, esta definição inclui funcionários de governos locais e estrangeiros e os membros da sua família próxima (pais, cônjuge, filhos, cunhados e sogros, irmãos) e qualquer outra pessoa a quem o **Funcionário do Governo** providencie apoio material.

Representantes: inclui todos os agentes, procuradores, mediadores, consultores, distribuidores e conselheiros que atuem em nome da COSEC e os seus parceiros em **“Joint Ventures”**.

Quaisquer questões relacionadas com os termos acima definidos deverão ser colocadas à função de verificação de cumprimento na COSEC, que as remeterá à Comissão Executiva para decisão e ou informação do Conselho de Administração.

4. Reporte de Violações

A violação, em qualquer país, das leis anticorrupção e anti suborno pode expor a COSEC e os seus acionistas ao risco reputacional e a significativa responsabilidade legal, incluindo aplicação de coimas e multas e restrições ao desempenho do negócio. Por essa razão, qualquer atividade, mesmo que aparentemente insignificante, que possa implicar violação desta Política, ou de medidas de execução adicionais, deve ser prontamente reportada.

Qualquer **Empregado** que tenha **Conhecimento** de qualquer atividade que possa violar esta Política deve reportar prontamente essa atividade (mesmo que a atividade em questão já tenha terminado) ao seu chefe direto e ao responsável pela função de verificação da conformidade, que informarão a Comissão Executiva, os demais membros do Conselho de Administração e os acionistas de acordo com as regras definidas para os reportes de incidências no âmbito da “Verificação de Conformidade”. Se o reporte for anónimo, deverá ser fornecida informação suficiente que permita investigar o assunto corretamente.

Particularmente, no que respeita à atividade de gestão de seguros por conta e ordem do Estado Português, a deteção de indícios de violação das normas legais vigentes em matéria de corrupção no comércio internacional deve ser também reportada, como indicado acima e adicionalmente ao departamento governamental com a tutela da garantia do Estado aos seguros de crédito, caução e investimento.

5. Relacionamento com Funcionários do Governo

Não são autorizadas **Cortesias de Negócio** ou pagamentos a **Funcionários do Governo**, que só podem ter lugar em circunstâncias excecionais, após autorização do Conselho de Administração da COSEC. Esta autorização é comunicada aos acionistas, de acordo com as regras definidas pelo Conselho de Administração para esses reportes.

As condutas proibidas incluem, mas não estão limitadas a:

- Efetuar, oferecer ou autorizar **Pagamentos para facilitação**;
- Oferecer **Cortesias de Negócio** ou **Qualquer Coisa de Valor** que se julgue poder influenciar qualquer ato ou decisão de um **Funcionário do Governo** (por exemplo, adjudicação ou celebração de um contrato);
- Garantir ou contratar negócios baseados em qualquer vantagem indevida;
- Obter informação confidencial sobre oportunidades de negócio, ofertas ou atividades de concorrentes;
- Obter o afrouxamento de controlos governamentais, de uma forma não conforme às regras e os regulamentos da agência governamental;
- Levar um funcionário a cometer ou omitir um ato, violando os seus deveres legais.

Ainda que sejam admissíveis **Cortesias de Negócio** de outro tipo e atividades de marketing ou promoção, deve ser haver cuidado para evitar ofertas de **Qualquer Coisa de Valor** que possam ser interpretadas como pedido ou meio de influenciar qualquer decisão oficial (ou como tentativa de tais atos), com vista a obter ou manter um negócio ou assegurar uma vantagem indevida para a COSEC. Com o objetivo de evitar qualquer ato impróprio, a COSEC exige que todas as interações com **Funcionários do Governo** sejam conduzidas cuidadosamente, segundo a lei local e outras leis aplicáveis. Tal pode incluir a imposição de restrições ou, se for apropriado, a autorização prévia destas atividades pelo Comissão Executiva ou pelo Conselho de Administração da COSEC (por

exemplo, as contribuições caritativas envolvendo **Funcionários do Governo** estão sujeitas a uma autorização especial – Ver abaixo),

Nota: Atividades de marketing e de promoção dirigidas a outro tipo de destinatários, como funcionários de sindicatos, representantes de empregados, etc. poderão estar também sujeitas a considerações e restrições especiais. Em caso de dúvida, deverá ser consultado o responsável pela função de Verificação de Conformidade da COSEC.

6. Áreas de risco de Corrupção

A **Corrupção** é um risco que pode ocorrer em muitas áreas. Os responsáveis pela gestão têm que promover uma avaliação do risco meticulosa, tendo em conta o risco específico de corrupção, por área geográfica e por produto. Os resultados devem ser apresentados e aprovados pela Comissão Executiva do Conselho de Administração da COSEC, no âmbito do Sistema de Gestão de Risco da COSEC. Indicam-se abaixo alguns temas comuns, bem como princípios chave e referências que devem orientar as políticas da empresa e as medidas de execução que têm como objetivo a gestão destes riscos.

Cortesias de Negócio

A COSEC proíbe qualquer oferta, presentes ou promessas, diretos ou indiretos, de **Qualquer Coisa de Valor**, ou autorização para tal, que não esteja de acordo com as leis locais e as suas políticas e procedimentos. Embora não estejam estritamente proibidas as **Cortesias de Negócio**, deve haver especial cuidado na receção e na entrega das mesmas para evitar qualquer potencial conflito de interesses ou aparência de conduta indevida. Como mínimo, exige-se que os **Empregados** e os **Representantes** não entreguem nem recebam **Cortesias de Negócio** que:

- Violam o Código de Conduta, em particular as disposições relacionadas com conflitos de interesse, ofertas e benefícios, esta Política e as medidas de execução adotadas, ou quaisquer leis ou regulamentos locais;
- Sejam excessivas ou desproporcionadas;
- Não sejam entregues no decurso de negócios;
- Tenham como objetivo obter vantagens indevidas em negócios, por menores que sejam.

Designação de representantes

O compromisso da COSEC quanto à transparência e integridade em todas as suas relações de negócios estende-se aos **Representantes**, uma vez que atos ou omissões ilegais de **Representantes** podem expor a COSEC ao risco, mesmo que a COSEC não tenha autorizado especificamente esses atos. Ao nomear um **Representante**, a COSEC exige que certas medidas sejam tomadas para mitigar os possíveis riscos reputacional, legal e regulamentar desta nomeação. Elas incluem:

- Atuação com diligência adequada (o âmbito depende da natureza da representação e da experiência do **Representante**);

- O compromisso deve ser assumido por escrito e o **Representante** deve contratualmente confirmar, em termos aprovados pela Direção Jurídica e Compliance da COSEC ou por consultores jurídicos:
 - que cumprirá esta Política e
 - que nenhuma parte de qualquer pagamento efetuado pela COSEC será passado como Suborno.
- Documentar devidamente a descrição dos serviços a prestar, as quantias a pagar e os demais termos e condições substantivos da nomeação;
- Pagamentos proporcionados ao valor dos serviços legitimamente prestados;
- Assegurar que estão preenchidos, antes da nomeação, os requisitos da respetiva aprovação;
- Ter em consideração quaisquer “sinais de alerta” (por exemplo, o local é conhecido pelo elevado nível de corrupção, instruções especiais de pagamento, recusa em cumprir os requisitos da COSEC, etc.)
- Poderão ser necessárias outras medidas, tais como acompanhamento para efeitos de controlo.

Contribuições Políticas

A COSEC reconhece que os seus **Empregados** podem ser ativos no processo político. Contudo, a participação dos **Empregados** terá de ser efetuada numa base individual, no seu tempo livre, usando os seus próprios recursos. Qualquer contribuição política ou contribuições para partidos políticos em nome da COSEC devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração da COSEC.

Contribuições caritativas

A COSEC contribui para apoiar as comunidades em que efetua negócios e organizações caritativas. Qualquer contribuição caritativa feita em nome da COSEC só pode ser dada a instituições de boa-fé e destinada a fins caritativos adequados. Ademais, não podem ser efetuadas contribuições caritativas em violação do Código de Conduta, desta Política ou da lei local. As contribuições caritativas nunca podem ser utilizadas como condição para influenciar qualquer ato ou decisão oficial. Para assegurar o cumprimento deste princípio, todas as contribuições caritativas pedidas ou feitas a favor de um **Funcionário do Governo** devem ser efetuadas de acordo com a lei local e os procedimentos locais relativos a **Cortesias de Negócios**.

“Joint ventures” e acordos de “Outsourcing”

Antes de iniciar um acordo de **“Joint venture”** ou de **“Outsourcing”**, a COSEC deverá adotar certas medidas, com a diligência adequada, e a obter autorizações internas. Estas medidas poderão incluir, quando for apropriado, que os parceiros da **“Joint venture”** ou as partes do acordo de **“Outsourcing”** i) aceitem esta Política e os controlos relevantes previstos em medidas de execução da mesma; ou ii) aceitem manter controlos equivalentes. Nota: Se um potencial parceiro numa **“Joint venture”** for um **Funcionário do Governo**, o Conselho de Administração da COSEC deve ser consultado com vista a determinar se se justifica tomar medidas especiais.

Pagamentos para facilitação

Os **Empregados** e os **Representantes** estão proibidos de dar ou autorizar, direta ou indiretamente, quaisquer **Pagamentos para facilitação**. Se um **Empregado** tiver dúvidas acerca de um pagamento e suspeitar que possa vir a ser considerado como um **Pagamentos para facilitação**, só deve efetuar o pagamento se o **Funcionário do Governo** puder emitir um recibo de quitação formal ou uma confirmação escrita da legalidade do pagamento. Se o pedido de pagamento for acompanhado por ameaça iminente de dano físico, o **Empregado** efetuará o pagamento e reportará de imediato ao seu superior, à Direção Jurídica e Compliance da COSEC, as circunstâncias e o montante do pagamento.

7. Livros e registos

Uma das componentes cruciais dos controlos anticorrupção da COSEC, para agir contra o **Suborno** e a **Corrupção**, é o estabelecimento e a manutenção de um sistema eficaz de controlos internos, incluindo as verificações financeiras e organizacionais sobre as práticas contabilísticas da COSEC. A COSEC já tem implementados procedimentos específicos para a manutenção de registos detalhados, que refletem de forma adequada e justa todas as transações financeiras e a disposição de ativos. É importante para efeitos da aplicação desta Política que sejam sempre seguidos os seguintes princípios:

- Não devem ser efetuadas nos livros e registos da COSEC entradas falsas ou enganosas, seja qual for a razão;
- Não são mantidas contas ou pagamentos secretos ou não documentados, em nome ou no interesse da COSEC, seja qual for a razão;
- Não podem ser efetuados pagamentos em dinheiro não autorizados ou não documentados em troca de qualquer tipo de serviço, em benefício da COSEC; e
- Recursos ou canais de pagamento que não pertençam à COSEC (p. ex. contas privadas) nunca podem ser usadas para efetuar ou permitir **Subornos** ou quaisquer ofertas ou pagamentos proibidos por esta Política e por políticas e procedimentos da COSEC com ela relacionados.

8. Acompanhamento e Auditoria

O Conselho de Administração da COSEC e a Auditoria Interna acompanharão e verificação o cumprimento desta Política e das respetivas medidas de execução, através de inspeções e auditorias.

9. Sensibilização e Formação

A COSEC desenvolve iniciativas para assegurar a todos os **Empregados** o conhecimento e a compreensão adequados das disposições e obrigações estabelecidas nesta Política.

A Direção Jurídica e Compliance, em conjunto com os responsáveis pelas funções relevantes, providenciará formação aos **Empregados** e aos **Representantes** na medida do que for necessário para implementar e manter esta Política e as respetivas medidas de execução.