

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



**Índice**

1. MENSAGEM DO PRESIDENTE.....	4
2. SIGLAS E ABREVIATURAS.....	5
3. INTRODUÇÃO.....	6
4. TERMOS E DEFINIÇÕES.....	7
5. POLÍTICA DE ÉTICA E CONDUTA.....	9
6. SUPORTE LEGAL.....	9
7. CAPÍTULO I - DESENVOLVIMENTO DAS POLÍTICAS E NORMALIZAÇÃO DA APLICABILIDADE.....	9
SECÇÃO 1 - POLÍTICA DE <i>COMPLIANCE</i> .....	9
ARTIGO 1 - RELAÇÃO COM A POLÍTICA DE <i>COMPLIANCE</i> .....	9
ARTIGO 2 - PROCESSOS DE <i>COMPLIANCE</i> E CONTROLO.....	9
ARTIGO 3 - SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES E CONTROLO DE <i>COMPLIANCE</i> .....	10
SECÇÃO 2 - POLÍTICA DE PREVENÇÃO AO BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO.....	10
ARTIGO 4 - RELAÇÃO COM A POLÍTICA DE PREVENÇÃO AO BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO.....	10
SECÇÃO 3 - POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO.....	11
ARTIGO 5 - RELAÇÃO COM A POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO.....	11
ARTIGO 6 - EXEMPLOS DE CONDUTA QUE PODEM LEVAR AO SUBORNO.....	11
ARTIGO 7 - NÃO REPRESÁLIA À DELAÇÃO.....	11
ARTIGO 8 - INVESTIGAÇÃO E SANÇÕES.....	12
SECÇÃO 4 - POLÍTICA DE FRAUDES E CONFLITOS DE INTERESSE.....	12
ARTIGO 9 - RELAÇÃO COM A POLÍTICA DE FRAUDES E CONFLITOS DE INTERESSE.....	12
ARTIGO 10 - FRAUDES.....	12
ARTIGO 11 - CONFLITOS DE INTERESSES.....	12
ARTIGO 12 - TRATAMENTO DO CONFLITO DE INTERESSES.....	12
SECÇÃO 5 - POLÍTICA DE CAPITAL HUMANO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL.....	13
ARTIGO 13 - RELAÇÃO COM A POLÍTICA DE CAPITAL HUMANO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL.....	13
ARTIGO 14 - FORMAÇÃO.....	13
ARTIGO 15 - EXCLUSIVIDADE NA PRESTAÇÃO DO TRABALHO.....	13
8. CAPÍTULO II - REGULAMENTAÇÃO DE CONDUTAS.....	13

ARTIGO 16 - UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS.....	13
ARTIGO 17 - SOLVÊNCIA E INTEGRIDADE FINANCEIRA.....	13
ARTIGO 18 - UTILIZAÇÃO DO NOME DA EMPRESA .....	14
ARTIGO 19 - REDES SOCIAIS.....	14
ARTIGO 20 - NORMAS DE INDUMENTÁRIA E CONVIVÊNCIA .....	14
9. CAPÍTULO III - DEVERES GERAIS DOS COLABORADORES .....	15
ARTIGO 21 - DEVER DE INTEGRIDADE E HONESTIDADE .....	15
ARTIGO 22 - DEVER DE CONFIDENCIALIDADE.....	15
ARTIGO 23 - DEVER DE CUIDADO.....	15
ARTIGO 24 - DEVER DE AJUDA E DE TRANSPARÊNCIA .....	16
ARTIGO 25 - DEVER DE DILIGÊNCIA .....	16
ARTIGO 26 - DEVER DE SIGILO.....	16
ARTIGO 27 - DEVER DE INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE .....	16
10. CAPÍTULO IV - DEVERES ESPECIAIS.....	17
SECÇÃO 6 - DEVERES PARA COM O CLIENTE.....	17
ARTIGO 28 - DEVER DE RELACIONAMENTO .....	17
ARTIGO 29 - IGUALDADE DE TRATAMENTO.....	17
ARTIGO 30 - PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO .....	17
ARTIGO 31 - PROTEÇÃO PATRIMONIAL .....	18
ARTIGO 32 - INTERESSES DOS CLIENTES .....	18
ARTIGO 33 - RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES DE CLIENTES .....	18
SECÇÃO 6 - DEVERES PARA COM O MERCADO .....	18
ARTIGO 34 - PRÁTICAS DE MERCADO .....	18
ARTIGO 35 - DEFESA DO MERCADO .....	19
ARTIGO 36 - BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO .....	19
ARTIGO 37 - INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA.....	19
ARTIGO 38 - COLABORAÇÃO COM AS AUTORIDADES DE SUPERVISÃO .....	19
SECÇÃO 7 - DEVERES PARA COM O MEIO.....	19
ARTIGO 39 - SUSTENTABILIDADE .....	19
ARTIGO 40 - AMBIENTE .....	20

ARTIGO 41 - UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO E INSTALAÇÕES .....	20
ARTIGO 42 - ORGANIZAÇÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	20
SECÇÃO 8 - DEVERES DA HIERARQUIA E PARA COM A HIERARQUIA.....	20
ARTIGO 43 - DEVERES DA HIERARQUIA.....	20
ARTIGO 44 - DEVERES PARA COM A HIERARQUIA .....	20
11. CAPÍTULO V - ORGANIZAÇÃO E CONTROLO INTERNO .....	21
SECÇÃO 9 - ORGANIZAÇÃO INTERNA .....	21
ARTIGO 45 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	21
ARTIGO 46 - CONFLITO DE INTERESSES ENTRE CLIENTES E A SEGURADORA.....	21
ARTIGO 47 - ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO .....	21
ARTIGO 48 - PROTECÇÃO DE DADOS - PASSWORD .....	22
SECÇÃO 9 - CONTROLO INTERNO .....	22
ARTIGO 49 - SISTEMA DE CONTROLO INTERNO .....	22
ARTIGO 50 - CULTURA ORGANIZACIONAL .....	22
ARTIGO 51 - MECANISMO DE CONTROLO INTERNO.....	23
ARTIGO 52 - CANAL DE DENÚNCIAS E ANTI RETALIAÇÃO .....	23
ARTIGO 53 - RESPONSABILIDADE GERAL DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	23
12. CAPÍTULO VI - PROCESSO DISCIPLINAR.....	24
ARTIGO 54 - INFRAÇÃO DISCIPLINAR.....	24
ARTIGO 55 - COMPETÊNCIA .....	24
13. CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS .....	24
ARTIGO 56 - SUBSIDIARIEDADE .....	24
ARTIGO 57 - ACOMPANHAMENTO DO CUMPRIMENTO .....	24
ARTIGO 58 - PUBLICAÇÃO, CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO .....	24
ARTIGO 59 - REVISÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA .....	25
ARTIGO 60 - REVISÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA .....	25
ARTIGO 61 - ENTRADA EM VIGOR .....	25
14. CAPÍTULO 10 - DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	25

## 1. MENSAGEM DO PRESIDENTE

A Aliança Seguros, S.A tem o compromisso com o cumprimento de princípios éticos como incorruptibilidade, transparência, zelo, respeito, honestidade e competência no relacionamento com os fornecedores, parceiros, distribuidores, mediadores, corretores, resseguradores e clientes.

Para Aliança Seguros, S.A. é primordial que cada colaborador conheça e arque com a responsabilidade pela mentalização dos princípios acima citados, bem como o respeito pelo outro como pessoa e como profissional.

Como Presidente da Comissão Executiva da Aliança Seguros, S.A estou comprometido em promover o total cumprimento das leis e melhores Práticas Internas e Regulamentares.

Espero solenemente que cada colaborador se comprometa, tal como eu, em respeitar o Código de Conduta.

## 2. SIGLAS E ABREVIATURAS

CA - Conselho de Administração

CE - Comissão Executiva

DOSI - Direcção de Organização e Sistemas de Informação

GJC - Gabinete Jurídico e de *Compliance*

DCHA - Direcção de Capital Humano e Administrativo

UIF - Unidade de Informação Financeira

GAFI - Grupo de Acção Financeira Internacional

### 3. INTRODUÇÃO

A DOSI/GJC produziram este Código de Conduta, o qual após aprovação pelo Conselho de Administração, será difundido como Código de Conduta da Aliança Seguros, S.A.

A Aliança Seguros, S.A., tem como função apresentar ferramentas eficazes às suas diferentes Direcções, por meio da apresentação de serviços, analisando os modelos de Conduta interna e de Mercado, tendo sempre como base a conformidade.

Para que qualquer Instituição se desenvolva e tenha sucesso é necessário ter como pano de fundo a disciplina e a confiança. Para que tal ocorra, deverão ser levadas a cabo tarefas de forma profissional baseadas em normas éticas pautadas pela honestidade e integridade.

Assim, é necessário ter presente que toda a acção profissional influenciará positiva ou negativamente a imagem e a reputação da Instituição.

Nesta senda, o Código de Conduta da Aliança Seguros, S.A., é uma ferramenta corporativa cuja função objectiva o conhecimento de princípios que regem todo comportamento profissional e pessoal de todos os colaboradores, bem como os valores constituintes da Instituição. Primando em proporcionar ao receptor, seja ele, Colaborador, parceiro de negócio, distribuidores, mediadores, correctores, resseguradores e ou clientes um ambiente de trabalho e de colaboração salutar e dentro da conformidade.

Por meio de um método sólido e estandardizado, o GJC é responsável pela comunicação e cumprimento dos valores e políticas na Instituição e por atestar que os conceitos estão a ser seguidos na íntegra.

## 4. TERMOS E DEFINIÇÕES

**Cliente:** Pessoa singular ou colectiva, grupo de pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, coligadas ou não, agindo em conjunto, vinculadas contratualmente à sociedade;

**Código de Conduta** - conjunto de regras que norteiam e disciplinam a conduta de um determinado grupo de pessoas em concordância com princípios.

**Colaborador** - São colaboradores, todos os que tenham contrato de trabalho com Aliança Seguros, S.A, independentemente do cargo, função ou antiguidade.

**Conduta** - Comportamento de uma pessoa, que pode ser favorável ou não, dependendo da posição moral, ético do grupo onde a pessoa se encontra.

**Conflitos de Interesses** - Situação gerada pelo confronto de interesses (Accionistas, CA, Colaboradores, Clientes, Mediadores...) ou pelo acesso a informação privilegiada, que possam responsabilizar a isenção das decisões e ou afectar o interesse colectivo;

**Conformidade** - “o termo conformidade vem da palavra em Inglês (*Compliance*), que significa estar conforme com as leis vigentes, normas e expectativas das Partes Interessadas”.

**Corrupção ou suborno** - Acção ou fruto de subornar ou de ser subornado. Ou seja, acção de prometer, ofertar ou pagar a uma entidade, interna ou externa, pública ou privada valores monetários ou outras regalias para que a pessoa em questão ponha em risco seu comportamento ético.

**Deontologia** - “Tratado dos deveres e da moral”. É um conjunto de normas que regulam o comportamento imposto aos profissionais.

**Ética** - É o ramo da Filosofia que estuda os assuntos morais. “Os princípios éticos são directrizes pelas quais o homem, enquanto ser racional e livre, rege o seu comportamento.”

**Indumentária** - Roupa, traje ou vestimenta do colaborador que deverá estar adequada ao Serviço.

**Informação Privilegiada:** Toda a informação, específica, precisa e idónea para influenciar de maneira sensível no poder decisório;

**Padronização** - “Processo de evolução e implementação de normas técnicas.”

**Partes Interessadas** - Pessoas, instituições, grupos, entidades governamentais e outros, que de certo modo influenciam ou são influenciados pela organização. E que de acordo com os conceitos definidos pela ISO 9001:2015, partes interessadas é um conceito entendido por “*Stakeholders*”.



**Password** – É uma senha de acesso, atribuída a cada colaborador exclusivamente sem que o mesmo possa partilhá-la ou repassá-la a outrem, de acordo com as funções desempenhadas, para aceder ao sistema informático da Instituição;

**Política (s)** – São medidas criadas com a finalidade de conduzirem de maneira assertiva à tomada de decisão e que disponibilizam o ponto de partida para o planeamento de tarefas em determinado fórum.

**Relação de domínio** – Relação que se dá entre uma pessoa singular ou colectiva e uma Instituição, quando se verificarem alguma das seguintes situações:

- a) A pessoa em causa detenha a maioria dos direitos de voto;
- b) Seja sócia da sociedade e tenha o direito de designar ou de destituir mais de metade dos membros do Órgão de Administração ou do Órgão de Fiscalização;
- c) Possa exercer uma influência dominante sobre a sociedade por força de contrato ou de cláusulas dos estatutos desta;
- d) Seja sócia da sociedade e controle por si só, em virtude do acordo concluído com outros sócios desta, a maioria dos direitos de voto;
- e) Detenha participação igual ou superior a 10% do capital da sociedade, desde que exerça efectivamente sobre esta, uma influência dominante ou se encontre ambas colocadas sob direcção única.

**Regra/Norma** - “Norma ou ordem de comportamento ditado por uma autoridade competente, cujo descumprimento ou desconhecimento traz como consequência a aplicação de uma determinada sanção.

**Regulamento** – Texto normativo que integra um conjunto de normas e preceitos, cuja finalidade é desdobrar ou detalhar um acto normativo superior. Suborno – Oferecimento em forma de acto ou premissa de vantagem ilícita sobre uma determinada actuação.”

**Uso pessoal** – Quando o colaborador emprega a propriedade da Seguradora para exercer actividades de cariz pessoal, mesmo que não resulte em prejuízo para a Empresa.

**Valores** – Comprometimento constante com a instituição reguladoras e com sociedade em geral, com os colaboradores e com aqueles com quem interagem.

## 5. POLÍTICA DE ÉTICA E CONDUTA

Conforme Política de Conformidade anexa ao documento.

## 6. SUPORTE LEGAL

A elaboração deste Código teve em atenção os Padrões e Normas Nacionais e Internacionais, as recomendações dadas pelo GAFI conforme a Lei 05/20, de 27 de Janeiro - Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, Aviso n.º 2/15, de 29 de Dezembro - Regulamenta as condições de exercício das obrigações previstas na Lei n.º 34/11 de 12 de Dezembro, sobre o combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento ao terrorismo, Lei 03/14, de 10 de Fevereiro sobre Crimes Subjacentes ao Branqueamento de Capitais, bem como os Padrões Internacionais ISO, principalmente a ISO 31000 sobre Gestão de Riscos, ISO 37001 Anticorrupção e Anti suborno, ISO 9001 sobre Gestão da Qualidade e ISO 27001 sobre Sistemas de Informação e a ISO 19600 que nos auxilia no apoio á Conformidade empresarial.

## 7. CAPÍTULO I - DESENVOLVIMENTO DAS POLÍTICAS E NORMALIZAÇÃO DA APLICABILIDADE

### SECÇÃO 1 - POLÍTICA DE COMPLIANCE

#### ARTIGO 1 - RELAÇÃO COM A POLÍTICA DE COMPLIANCE

O Código de Conduta (doravante apenas Código) edifica os princípios e regras de conduta imprescindíveis oriundas da Política de Conformidade. Estes princípios devem ser verificados no desempenho da actividade profissional dos constituintes das entidades de gestão, controlo da Aliança Seguros, S.A (doravante apenas, Seguradora).

#### ARTIGO 2 - PROCESSOS DE COMPLIANCE E CONTROLO

1. Este Código aplica-se, independentemente do cargo, função ou nível, a todos os colaboradores da Aliança Seguros, “*Stakeholders*”, distribuidores, mediadores, correctores, resseguradores e clientes.
2. Dando aqui atenção dobrada aos “*Stakeholders*”, distribuidores, mediadores, correctores, resseguradores, estes devem consentir e colocar em prática as instruções e normas obrigatórias emanadas neste Documento, bem como respeitar o procedimento de gestão de *Compliance* existente na Seguradora.
3. Serão ainda adequados a todos os processos, e ramos de actividade da Instituição, indicadores de Gestão, que serão revistos regularmente através de auditorias de

acompanhamento semestrais, tendo sempre presente a imputação de uma cultura de Conformidade transversal a toda a Instituição.

### ARTIGO 3 - SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES E CONTROLO DE *COMPLIANCE*

O principal interessado na função de Controlo é o CA. Este assume a responsabilidade completa pela Direcção de *Compliance* que é externa (partilhada) à Seguradora, tendo como base que existirá sempre a segregação de funções, de modo a certificar a existência de Conformidade e de *Compliance Officer*, seguindo a estrutura abaixo:

- a) Conselho de Administração - “*Tone of the Top*”, aprova e despoleta a Cultura Ética na Instituição, consentindo com a responsabilidade penal de Vigilância e Controlo da mesma. Direcção de *Compliance* - Entidade com autonomia para a aplicar e manter a cultura ética da Seguradora e responsável pela vigilância e controlo dos processos institucionais.
- b) Está ainda sob sua alçada, enquanto *Compliance* Regulatório, a responsabilidade por mitigar a prática de delitos dentro da Instituição, abrangendo também o Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo.
- c) Comité de Controlo Interno tem como missão principal, reforçar a independência e acompanhamento das funções de controlo interno, salvaguardando o alinhamento de interesses dos diversos stakeholders da Seguradora, em particular os promotores de políticas públicas de fomento do desenvolvimento da Instituição, em condordância com as melhores práticas de corporate governance.
- d) Tendo como principais funções avaliar e acompanhar os planos de auditoria interna, *compliance* e gestão de riscos; analisar as principais deficiências e dar recomendações dos relatórios apresentados pelas funções de auditoria interna, *compliance* e gestão de risco.
- e) Responsáveis pelo Processo - todas as áreas da Seguradora, devem efectuar e controlar a aplicabilidade dos Controlos Internos, informando á Direcção de *Compliance*, factos verídicos e ou casuais em relação ao nível de aplicação do *Compliance* na Instituição.
- f) Capital Humano - cabe-lhes a tarefa de efectuar diária e constantemente Controlos Internos existentes na Instituição.

## SECÇÃO 2 - POLÍTICA DE PREVENÇÃO AO BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

### ARTIGO 4 - RELAÇÃO COM A POLÍTICA DE PREVENÇÃO AO BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

1. Atentos à Lei 05/20, de 27 de Janeiro - Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, temos o dever legal de cumprir as obrigações relativas à prevenção do branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo.

2. Em relação às obrigações, partimos do princípio de que a contratação de Fornecedores e Parceiros deve ser feita com base numa análise criteriosa dos riscos inerentes a cada Unidade de Estrutura.
3. Assim, dever-se examinar detalhadamente as operações ou padrões de comportamento suspeitos ou indícios fraude, comprovando que foi feita a *Due Diligence* e informar a UIF caso se verifique alguma suspeita.
4. Para além disso, deve-se criar mecanismos internos de controlo, apresentando maneiras lógicas e claras para o seu cumprimento mediante a obrigatoriedade de publicação, para que todos tenham acesso.

### SECÇÃO 3 - POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

#### ARTIGO 5 - RELAÇÃO COM A POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

A Seguradora institui na sua Política de Anti-Corrupção a “tolerância zero” para situações de corrupção, envolvendo facilitação de operações pagas sem aprovação prévia.

#### ARTIGO 6 - EXEMPLOS DE CONDUTA QUE PODEM LEVAR AO SUBORNO

A Seguradora alerta para sinais que podem levar ao suborno:

- a) Pedidos para executar o pagamento de operações em *cash* a favor de prestadores de serviços;
- b) Inexistência de um comprovante formal de pagamento que detalhe como foi feita uma cobrança do prémio de seguro e ou de prestação de serviços que porventura não tenha ocorrido;
- c) Os pedidos de aumentos repentinos nos custos sem razão aparente;
- d) Os pedidos de pagamentos de valores fora do acordo contratual ou do orçamento anteriormente desenhado, comissões ou pedidos de indemnização sem justificação;
- e) “Recusa ou morosidade em indicar os responsáveis da organização contratada”;
- f) Atrasos não justificados sobre due diligence realizadas pela Direcção *Compliance*;
- g) Recusa ou atraso em selar um acordo por escrito.

#### ARTIGO 7 - NÃO REPRESÁLIA À DELAÇÃO

- 1) Todos os colaboradores e “*Stakeholders*” devem comunicar, delatar com factos que sirvam de prova, toda e qualquer acção de suborno exercida em nome e a favor da Instituição e para seu benefício.
- 2) É proibido à Administração, à Direcção de *Compliance*, Directores ou qualquer colaborador da Instituição, vingar-se de qualquer delação de suborno ou corrupção efectuadas.
- 3) A Seguradora promove um Canal de Denúncias anónimo, cuja gestão é externa a Instituição, de modo a conservar a confidencialidade da identidade do delator.

## ARTIGO 8 - INVESTIGAÇÃO E SANÇÕES

O Comité de Ética e a DCHA devem investigar todas as delações ocorridas. Esta investigação é feita de forma autónoma, onde se tecerá uma proposta de sanção aplicável ao infractor, cumprindo os prazos e normas presentes na LGT Angolana.

## SECÇÃO 4 - POLÍTICA DE FRAUDES E CONFLITOS DE INTERESSE

### ARTIGO 9 - RELAÇÃO COM A POLÍTICA DE FRAUDES E CONFLITOS DE INTERESSE

- 1) O Conselho de Administração delibera que haverá “tolerância zero” dentro da Instituição para este tipo de eventos (fraudes e conflito de interesses).
- 2) E, é da responsabilidade do Comité de Ética e da DCHA, a averiguação e penalização deste tipo de ocorrência.

### ARTIGO 10 - FRAUDES

- 1) Fraude é toda a posição onde ocorra simultaneamente o seguinte: Vigarice, Dolo e Lesão Patrimonial ou Financeira. Os colaboradores, incluindo a CA e CE, trabalhadores eventuais e prestadores de serviços, devem denunciar caso suspeitem ou tenham conhecimento da existência de fraude.
- 2) As fraudes serão tratadas logo que ocorram, caso sejam de parte da Instituição ou de um membro da mesma.

### ARTIGO 11 - CONFLITOS DE INTERESSES

Os conflitos de interesses devem ser resolvidos de imediato, de forma clara e imparcial com vista a satisfação dos interesses dos clientes ou das partes envolvidas no processo.

### ARTIGO 12 - TRATAMENTO DO CONFLITO DE INTERESSES

É da responsabilidade dos Administradores, Directores e Colaboradores, informar ao *Compliance* sobre conflitos de interesses relacionados com clientes, fornecedores, mediadores, resseguradores ou qualquer outra organização com a qual a Seguradora tenha ou esteja a fechar qualquer tipo de contrato.

## SECÇÃO 5 - POLÍTICA DE CAPITAL HUMANO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

### ARTIGO 13 - RELAÇÃO COM A POLÍTICA DE CAPITAL HUMANO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

- 1) A Seguradora preservará, por meio do Capital Humano, a gestão, o Plano de Carreiras e as Políticas de Remuneração e também a Avaliação de Desempenho.
- 2) A Seguradora cuidará igualmente do crescimento do colaborador no que tange aos termos de *Compliance* e Ética na Instituição.

### ARTIGO 14 - FORMAÇÃO

A Seguradora preservará e executará anualmente um plano de formação dos colaboradores de acordo com as necessidades da área de *Compliance*, bem como as formações obrigatórias previstas na LGT - Lei Geral do Trabalho.

### ARTIGO 15 - EXCLUSIVIDADE NA PRESTAÇÃO DO TRABALHO

- 1) A prestação de trabalho deverá ser feita em regime de exclusividade de acordo com o Regulamento Interno da Instituição.
- 2) A DCHA zelarà pelo cumprimento da obrigação de exclusividade do trabalho, tendo em atenção o alto nível de responsabilidade e requisitos inerentes às funções.

## 8. CAPÍTULO II - REGULAMENTAÇÃO DE CONDUTAS

### ARTIGO 16 - UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

- 1) Os Colaboradores não podem fazer qualquer uso pessoal de propriedade da Aliança Seguros, salvo em condições extraordinárias ou com a autorização do CA.
- 2) O uso de telemóveis, recursos informáticos ou qualquer meio de comunicação remota ou online propriedade da Seguradora para fazer chamadas a título pessoal não é permitida. O custo de quaisquer chamadas feitas fora do âmbito permitido será custeado pelo Colaborador responsável pelo incumprimento.
- 3) A utilização pessoal não autorizada de veículos pertencentes à Seguradora é rigorosamente proibida e qualquer transgressão deste dever estará sujeita a acção disciplinar.

### ARTIGO 17 - SOLVÊNCIA E INTEGRIDADE FINANCEIRA

- 1) O CA e os Colaboradores devem gerir de forma responsável a sua situação financeira e patrimonial, privando-se de praticar os seguintes actos:
  - a) Qualquer modo de relação financeira com Clientes, que consiga responsabilizar a sua integridade pessoal;

- b) Apelo ou recebimento de comissões pelo desempenho de suas funções, valores ou outras vantagens de qualquer natureza, em dinheiro ou em espécie, que possam formar estímulos para o não cumprimento dos deveres e princípios de conduta profissional a que está obrigado.
- 2) A Administração e os Colaboradores devem ainda, abster-se da prática de jogos de fortuna ou azar, directamente ou por interposta pessoa, com excepção dos jogos de lotarias e outros de ordem social, explorados por entidades autorizadas.

#### ARTIGO 18 - UTILIZAÇÃO DO NOME DA EMPRESA

- 1) Nenhum colaborador deve fazer uso do bom nome da Instituição, salvo anuência do CA.
- 2) No caso de comunicação na Comunicação Social, será indicado um Colaborador pelo CA que terá a incumbência de responder a qualquer questão inerente à Instituição.
- 3) É ainda proibido ao colaborador, mediador ou fornecedor utilizar o nome da Instituição, bem como seu logotipo para fins que não sejam delimitados e autorizados pela Instituição.

#### ARTIGO 19 - REDES SOCIAIS

O uso de redes sociais é rigorosamente interdito durante o horário laboral. Fica ainda interdito a divulgação de imagens referentes a Seguradora.

#### ARTIGO 20 - NORMAS DE INDUMENTÁRIA E CONVIVÊNCIA

- 1) Os Colaboradores da Seguradora devem apresentar-se sempre de forma profissional, de acordo com os padrões da Seguradora. O vestuário a ser utilizado deve ser discreto e formal, devendo os Colaboradores que contactam com os clientes apresentar-se alinhados.
- 2) Se o colaborador fugir à apresentação descrita acima, ou seja, tiver uma má aparência, com falta de higiene pessoal, incluindo odores que revelem falta de higiene, o trabalhador estará sujeito a ser mandado à casa, e esta acção será registada como falta injustificada. A reincidência a este tipo de infracções culminará com processo disciplinar contra o colaborador.
- 3) Como em todos os ambientes sociais, as normas e respeito aos demais trabalhadores, visitantes e clientes, constituem um pilar básico de harmonia, neste sentido o colaborador deve abster-se de:
  - a) Elevar o tom de voz de modo grave, ou seja, gritar;
  - b) Escutar áudios / vídeos no telemóvel sem utilização de auriculares;
  - c) Retirar os utensílios de higiene disponíveis nas casas de banho;
  - d) Fazer mau uso do Banheiro; Levantar ou promover falsas acusações;
  - e) Comprometer o bom nome da instituição e dos colaboradores;
  - f) Divulgar informações confidenciais sobre a Aliança Seguros e sobre os seus colaboradores ou clientes, incluindo contratos da Instituição.
- 4) As infracções aos pontos referenciados, serão alvo de processo disciplinar contra o colaborador.

## 9. CAPÍTULO III - DEVERES GERAIS DOS COLABORADORES

### ARTIGO 21 - DEVER DE INTEGRIDADE E HONESTIDADE

- 1) A Integridade e os valores morais e éticos são bases de suporte da Seguradora, sem os quais não se torna possível a gestão dignificante, eficiente e eficaz da mesma. Todos devem seguir os mais elevados padrões morais prescritos neste Código, bem como preservá-los rigorosamente.
- 2) Serão empregues medidas de controlo interno crucias para controlar e mitigar a existência de transgressões dentro da instituição.
- 3) O Comité de Ética é o órgão responsável por estabelecer punições severas e exemplares àqueles que venham a infringir os regulamentos e auto-regulamento impostos pela Instituição.

### ARTIGO 22 - DEVER DE CONFIDENCIALIDADE

- 1) A Seguradora, no âmbito das actividades que lhe são conferidas dispõe de uma Política de Segurança da Informação que visa conservar e manter a confidencialidade, credibilidade e acessibilidade da informação.
- 2) Assim, esta tarefa de preservar, conservar e manter compete a todos os colaboradores da Seguradora.
- 3) Os colaboradores, sob hipótese alguma deverão fazer uso da informação fora do âmbito laboral.
- 4) Toda a informação de clientes, prestadores de serviços, acionistas, colaboradores, informação de gestão financeira, comercial, legal deve ser considerada confidencial e tratada como tal.
- 5) O procedimento levado a cabo para o tratamento de dados de carácter pessoal deve ser feito salvaguardando o direito à privacidade das pessoas e submetido à regulamentação sobre dados de carácter pessoal. Assim, apenas serão usados os dados quando necessário, ou seja, no acto de interpeação dos Órgãos Judiciais, da ARSEG ou de qualquer outra entidade que tenha poderes legais para o fazer.
- 6) Fica ainda proibido a transmissão de documentação a que o colaborador tenha acesso por meios eletrónicos a qualquer tipo de suporte que não seja propriedade e/ou titularidade da organização, incluindo *pen-drives*, armazenamento na nuvem ou em e-mails pessoais do colaborador ou de terceiros.
- 7) Todos os colaboradores e prestadores de serviço devem tratar a informação da Aliança Seguros e dos seus clientes com a máxima confidencialidade e diligência.
- 8) As infracções a estes pontos serão alvo de processo disciplinar contra o colaborador.

### ARTIGO 23 - DEVER DE CUIDADO

- 1) O CA é responsável por observar deveres de cuidado para que as unidades de negócio garantam elevados níveis de competência técnica, disponibilidade e conhecimento da actividade, munindo-as de meios materiais, humanos e financeiros adequados ao



cumprimento das actividades pré-estabelecidos, bem como procedimentos escritos para tal finalidade.

- 2) Cada Colaborador e Partes Interessadas devem desempenhar as suas funções com zelo, de forma eficiente, neutral e discreta, em respeito absoluto pelos interesses dos Clientes e da Seguradora.

#### ARTIGO 24 - DEVER DE AJUDA E DE TRANSPARÊNCIA

- 1) Os Colaboradores devem ajudar-se mutuamente, com o CA e com os Responsáveis de cada Unidade de Estrutura ligados e prontos a prestar todas as informações em respeito das disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- 2) Os Colaboradores devem conservar todos os suportes de informação intrínsecos às suas atribuições profissionais e desenvolver as funções com transparência.
- 3) Cabe ao CA promover a formação dos colaboradores em matéria de *Compliance* e prevenção de delitos na organização.

#### ARTIGO 25 - DEVER DE DILIGÊNCIA

- 1) Os membros do CA e os Responsáveis das Direcções devem actuar com a diligência de um gestor criterioso e prudente, de acordo com o princípio da repartição de riscos e da segurança das aplicações, privilegiando o estrito interesse dos credores e dos Clientes em geral.
- 2) A função “*In Eligendo et In Vigilando*” sobre os contratos de Prestadores de Serviço, fornecedores e Contratados, deverá ser realizada pela área de *Compliance*, de forma a garantir que a prestação de serviço está dentro dos parâmetros e normas reguladas pela Instituição.

#### ARTIGO 26 - DEVER DE SIGILO

- 1) Os Colaboradores e prestadores de serviço e qualquer pessoa que tenha acesso às informações da Seguradora, não as devem divulgar ou servir-se de informações sobre factos ou elementos relativos à Instituição ou suas relações desta com os seus Clientes.
- 2) O dever de sigilo não termina com o término de funções ou de serviços. Os factos sujeitos a segredo só podem ser divulgados a terceiros, nos termos da lei, e sob condições expressas pela mesma.

#### ARTIGO 27 - DEVER DE INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

- 1) A prestação de informação obrigatória ou facultativa, aos Colaboradores, aos Clientes ou às entidades competentes deve ser feita com cumprimento rigoroso das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

- 2) Quaisquer acções integradas em campanhas de publicidade sobre a Seguradora, na comercialização de produtos ou serviços, devem ser diligenciadas tendo como base as disposições legais e regulamentares especificamente aplicáveis.
- 3) Nas acções de publicidade ou de marketing devem ser atendidos os interesses do cliente e respeitados os princípios da licitude, veracidade, objectividade, clareza e oportunidade.

## 10. CAPÍTULO IV - DEVERES ESPECIAIS

### SECÇÃO 6 - DEVERES PARA COM O CLIENTE

#### ARTIGO 28 - DEVER DE RELACIONAMENTO

- 1) Os Colaboradores comprometem-se a tratar com educação os Clientes, preservando uma atitude de diálogo e dando-lhes informações verdadeiras, transparentes, reais, e adequadas ao esclarecimento por eles pretendido ou à sua tomada de decisão consciente e fundamentada.
- 2) É proibido aos Colaboradores qualquer tipo de relacionamento que de alguma forma possa atingir nas expectativas ou vir a realizar expectativas ilícitas ou contrapondo o Código de Conduta.

#### ARTIGO 29 - IGUALDADE DE TRATAMENTO

- 1) A Instituição deve actuar para que seja garantida a todos os Clientes igualdade de tratamento, sem qualquer discriminação, quer por virtude da natureza ou prioridade das suas ordens, quer em resultado da aplicação de qualquer outro dispositivo.
- 2) É proibido ao Colaborador qualquer tratamento que entre em contradição com o Código ou Regulamento Interno da Seguradora.

#### ARTIGO 30 - PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO

- 1) A Seguradora deve prestar aos Clientes as informações que lhe sejam solicitadas, em proporção com os procedimentos internos vigentes e integral acatamento do dever de segredo profissional.
- 2) Salvo se autorizado, os Colaboradores não devem dar informações que não estejam devidamente estipuladas no Contrato de Serviços.
- 3) Deve-se garantir que as informações prestadas têm como base as legislações vigentes quer no país (Lei 22/11 de 17 de Junho - Lei da Protecção de Dados Pessoais) quer no exterior, bem como o seu tratamento.
- 4) A Seguradora deve garantir aos Clientes:
  - a) Elucidação das informações tendentes à tomada de decisões de forma consciente e clara quanto à observância de riscos nos serviços prestados, caso exista exposição por parte do Cliente;

- b) A informação rápida e oportuna, tanto da execução como dos resultados dos serviços, 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, por si só, possa justificar a alteração ou revogação das ordens ou instruções que hajam formulado.
- 5) A Seguradora deve, ainda, assegurar o cumprimento das regras especiais de informação aplicáveis à contratação de serviços prestados, através de meios de comunicação à distância.

#### ARTIGO 31 - PROTECÇÃO PATRIMONIAL

A Seguradora deve assegurar a protecção dos activos e informação, cuja gestão ou custódia lhe tenha sido entregue, quer sejam propriedade de Clientes, ou gerida pela empresa.

#### ARTIGO 32 - INTERESSES DOS CLIENTES

Deve ser dada prioridade absoluta aos interesses da Seguradora. Tornando-se obrigatório nas relações com os Clientes a garantia de seus interesses, como aos dos seus Colaboradores.

#### ARTIGO 33 - RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES DE CLIENTES

- 1) A Seguradora destaca o contributo crucial dos Clientes no melhoramento da actividade cotidiana, disponibilizando variados canais direccionados para a rápida, eficiente e clara recepção e análise das reclamações e sugestões por parte dos clientes.
- 2) Os Colaboradores devem relatar de forma tempestiva as reclamações e sugestões dos Clientes, garantindo que as mesmas sejam encaminhadas de acordo com a legislação em vigor.
- 3) As reclamações e sugestões dos clientes devem ainda ser relatadas à Direcção de *Compliance* e Direcção de Capital Humano sempre que haja conflito com o presente Código ou o Regulamento Interno.

### SECÇÃO 6 - DEVERES PARA COM O MERCADO

#### ARTIGO 34 - PRÁTICAS DE MERCADO

A Seguradora contempla rigorosamente as boas práticas de mercado e da concorrência inerentes às actividades que exerce.

#### ARTIGO 35 - DEFESA DO MERCADO

- 1) É estritamente proibida a difusão de informações falsas, incompletas ou tendenciosas.
- 2) Aos Colaboradores que, atendendo às suas funções, tenham contacto com informação privilegiada, exige-se que a conservem sob sigilo, estando proibidos de efectuar transacções sobre os instrumentos financeiros envolvidos até à divulgação pública da mesma.

#### ARTIGO 36 - BRANQUEAMENTO DE CAPITALIS E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

De acordo com as normas legais, a Seguradora:

- a) Tem o dever de informar às autoridades competentes a realização de pedidos de serviços que desencadeiem suspeitas;
- b) Tem a obrigação de actualizar-se sobre actos que proporcionam as boas práticas internacionais.
- c) Capacita através de programas específicos e regulares de formação os seus Colaboradores, cujas funções sejam relevantes para efeitos da prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo.

#### ARTIGO 37 - INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

Ao CA ou aos Colaboradores que tenham acesso à informação privilegiada está proibida a transmissão para além do âmbito normal das suas funções.

#### ARTIGO 38 - COLABORAÇÃO COM AS AUTORIDADES DE SUPERVISÃO

A Seguradora deve colaborar com as autoridades de supervisão, atendendo o âmbito das atribuições específicas das entidades, não criando empecilhos ao exercício das suas funções e dando informações que lhe forem solicitadas de forma rigorosa, criteriosa.

### SECÇÃO 7 - DEVERES PARA COM O MEIO

#### ARTIGO 39 - SUSTENTABILIDADE

O CA e os seus Colaboradores devem procurar garantir a continuidade de negócio a médio e longo prazo, consentindo o seu progresso contínuo, o que traduz, a identificação e gestão de riscos, com destaque na rendibilidade e continuidade da Instituição, bem como a adopção de critérios de sustentabilidade na concepção dos serviços que promove junto dos seus Clientes.

#### ARTIGO 40 - AMBIENTE

A Seguradora reduz os impactos ambientais resultantes da sua actividade, procurando sempre maximizar os recursos disponíveis e a prevenção do desperdício.

#### ARTIGO 41 - UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO E INSTALAÇÕES

O Colaborador deve primar pela preservação dos meios técnicos, instalações e outros materiais de trabalho disponíveis, mitigando os riscos de mau uso dos mesmos.

#### ARTIGO 42 - ORGANIZAÇÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 1) A Seguradora elucida em normativo interno como é que os Colaboradores devem agir na utilização dos meios informáticos, ou seja, correio eletrónico, telemóvel, computadores e *laptops*, que lhes sejam facultados, assim como as regras que estes deverão cumprir na conservação e organização da informação, garantindo com isso, o cumprimento do dever de sigilo espelhado neste Código de Conduta.
- 2) Os Colaboradores devem tomar conhecimento das referidas disposições internas, bem como o seu cumprimento.

### SECÇÃO 8 - DEVERES DA HIERARQUIA E PARA COM A HIERARQUIA

#### ARTIGO 43 - DEVERES DA HIERARQUIA

A Hierarquia deve:

- a) Contratar os colaboradores de forma legal.
- b) Pagar salários regularmente e de acordo a função.
- c) Pagar benefícios trabalhistas.
- d) Fornecer repouso semanal e intervalo adequados entre as jornadas de trabalho.
- e) Respeitar os colaboradores.
- f) Proporcionar sessões de formação e de refrescamento.

#### ARTIGO 44 - DEVERES PARA COM A HIERARQUIA

- 1) Os Colaboradores devem respeito, obediência e colaboração para com a hierarquia, em termos profissionais, conforme descrito no Regulamento Interno.
- 2) Não praticar ofensas físicas e morais.
- 3) Agir com integridade de carácter.
- 4) Não se apresentar para trabalhar alcoolizado.
- 5) Deixar de cumprir as obrigações do contrato.
- 6) Não faltar ao trabalho sem aviso prévio.

- 7) Não ser invasivo em assuntos que diz respeito apenas a Administração e ou a Direcção da Seguradora.

## 11. CAPÍTULO V - ORGANIZAÇÃO E CONTROLO INTERNO

### SECÇÃO 9 - ORGANIZAÇÃO INTERNA

#### ARTIGO 45 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- 1) A Seguradora assume uma estrutura organizacional eficiente e transparente, que serve de base ao progresso da actividade e à concretização de um sistema de controlo interno assertivo e eficaz, de modo a garantir com que as transações sejam executadas da melhor maneira possível, com prudência e que possam ser suportadas.
- 2) A estrutura organizacional tem como pilar a definição coerente, transparente e directa das competências e responsabilidades de cada unidade de estrutura e respectivas funções, das linhas de reporte e de autoridade, assim como o grau e âmbito de colaboração entre as diversas unidades de estrutura ou funções, garantindo sempre uma correcta segregação de funções.
- 3) A estrutura organizacional, incluindo as competências e responsabilidades de cada unidade de estrutura e/ ou função, as linhas de reporte e de autoridade, o grau e âmbito de colaboração entre as diversas unidades de estrutura ou funções, devem ser mapeadas, documentadas, analisadas e revistas periodicamente, no intuito de assegurar a sua adequação às carências da Seguradora.

#### ARTIGO 46 - CONFLITO DE INTERESSES ENTRE CLIENTES E A SEGURADORA

- 1) Nenhum Colaborador deverá aceitar mandatos ou procurações outorgadas por Clientes.
- 2) A Seguradora mitigará a concepção de relações de exclusividade entre Colaboradores e Clientes que induzam a uma dependência pessoal ou económica
- 3) Os Colaboradores deverão avisar os Clientes em relação a qualquer interesse que possa chocar com as suas exigências.

#### ARTIGO 47 - ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO

A Seguradora deve diligenciar a organização dos arquivos e de todo o suporte de informação, por forma a assegurar o seu correcto manejo e reconhecimento, atendendo às necessidades de auditoria (interna ou externa), bem como o cumprimento das disposições legais e regulamentares vigentes.

## ARTIGO 48 - PROTECÇÃO DE DADOS - PASSWORD

A password é pessoal e intransmissível, logo:

- a) Está proibida a sua partilha com terceiros;
- b) O seu uso de forma indevida é da inteira responsabilidade do titular, e pode ser passível de processo disciplinar, se aplicável;
- c) Deve o utilizador alterar a sua password periodicamente, conforme Política de Segurança dos Sistemas de Informação;
- d) A sua aquisição duvidosa ou a sua utilização indevida por outro utilizador, para além de se instaurar um processo disciplinar poderá ser instaurado um processo criminal, se aplicável.

## SECÇÃO 9 - CONTROLO INTERNO

### ARTIGO 49 - SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

O sistema de controlo interno abarca uma série de estratégias, sistemas, processos, políticas e procedimentos determinados pelo CA, bem como as acções desenvolvidas por este órgão e pelos demais Colaboradores da Instituição, visando assegurar:

- a) O crescimento da Instituição, a médio e longo prazo, que garanta o uso eficaz dos activos e recursos e a continuidade do negócio por de uma adequada gestão e controlo dos riscos, de uma cautelosa e correcta apreciação dos activos e responsabilidades;
- b) A existência de informação financeira e de gestão completa, fiável e tempestiva, que apoie as tomadas de decisão e processos de controlo, quer a nível interno como externo;
- c) O cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, abrangendo à prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, assim como das normas e práticas profissionais e deontológicas, das regras interna e estatutárias, das regras de conduta e de relacionamento com os Clientes e das directrizes dos Órgãos Sociais, de forma a zelar pelo bom nome da Seguradora e a afastando assim, a possibilidade de vir a ser alvo de sanções.

### ARTIGO 50 - CULTURA ORGANIZACIONAL

- 1) A cultura organizacional seguida pela Seguradora deve assegurar que todos os Colaboradores reconheçam a importância do controlo interno, de maneira a garantir uma gestão saudável e preventiva da sua actividade.
- 2) Os Colaboradores da Seguradora devem colaborar para a eficácia do sistema do controlo interno, para tal, devem entender a sua relevância e providenciar sua implementação.
- 3) O sistema de controlo interno deve ser feito de maneira sólida em todas as unidades de estrutura da Seguradora, abrangendo ainda as possíveis transacções internacionais.

#### ARTIGO 51 - MECANISMO DE CONTROLO INTERNO

Para atingir, de forma eficiente e eficaz, o propósito do sistema de controlo interno, a Seguradora deve garantir que as áreas de Auditoria Interna e *Compliance* sejam providas de autonomia, liberdade e poderes indispensáveis ao seu correcto funcionamento.

#### ARTIGO 52 - CANAL DE DENÚNCIAS E ANTI RETALIAÇÃO

- 1) A Seguradora tem como lema a prática da cultura de “Portas Abertas”, ou seja, os colaboradores têm o direito para apresentar suas dúvidas, uma vez que, acreditamos que esta conduta pode proporcionar melhorias para nossas relações pessoais e de trabalho.
- 2) Assim, por meio do Canal Ético os colaboradores podem partilhar suas ideias, dar sugestões e mencionar atitudes que não estejam de acordo com o Código de Conduta.
- 3) A Seguradora dispõe de denuncia pelo e-mail: [denuncia@aliancaseguros.ao](mailto:denuncia@aliancaseguros.ao). Esta é uma ferramenta de cariz confidencial para que todos colaboradores e partes interessadas consigam informar ou diligenciar apoio sobre dúvidas éticas e de atitudes que têm a ver com transgressões das políticas Internas ou leis / regulamentos impostos pela ARSEG.
- 4) Estas dúvidas serão tratadas pelo Comitê de Ética que é formada por pelo menos, 1 representante de Gestão de Pessoas (DCHA), 1 do Jurídico, 1 do *compliance* e 1 da Auditoria Interna.
- 5) O Canal de Denúncias é público e está disponível durante as 24 horas do dia, 7 dias por semana. A Seguradora trata seriamente de qualquer infração ou suspeita, e compromete-se a não realizar qualquer tipo de retaliação contra o denunciante, e providenciará todos os meios para protegê-lo, investigar e realizar a punição sobre a infracção.

#### ARTIGO 53 - RESPONSABILIDADE GERAL DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração é o *owner* pela instalação e conservação de um sistema de controlo interno apropriado e eficaz. Para tal, deve:

- a) Especificar o propósito e conceitos inerentes ao sistema de controlo interno, integrando-os na estratégia e políticas da Seguradora, garantindo assim, a sua efectivação por todos os Colaboradores;
- b) Assegurar que haja recursos materiais e humanos para a realização das funções e tarefas intrínsecos ao sistema de controlo interno, propiciando condições para a realização de formações de suporte a esta matéria.



## 12. CAPÍTULO VI - PROCESSO DISCIPLINAR

### ARTIGO 54 - INFRACÇÃO DISCIPLINAR

O desrespeito por parte do Colaborador das normas espelhadas no presente Código de Conduta constitui transgressão disciplinar que será punível nos termos do regime disciplinar aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil, ou criminal que possa suceder, nos termos definidos na lei aplicável.

### ARTIGO 55 - COMPETÊNCIA

É da responsabilidade da Seguradora o desempenho do poder e controlo disciplinar no que tange a situações de transgressão ao Código.

## 13. CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

### ARTIGO 56 - SUBSIDIARIEDADE

Os princípios e regras aqui presentes não repõem nem lesam a submissão dos seus destinatários aos deveres e obrigações que, com respeito às matérias nele previstas, decorram da lei, de norma regulamentar ou de outros normativos.

### ARTIGO 57 - ACOMPANHAMENTO DO CUMPRIMENTO

- 1) Sem lesar a eventual importância desta conduta em sede de responsabilidade civil e/ou criminal, a transgressão pelos Colaboradores da Seguradora das normas que regem este Código, constitui transgressão passível de procedimento disciplinar.
- 2) Compete ao *Compliance* acompanhar a execução e cumprimento pelos seus destinatários do presente Código. Devem ainda, ser reportadas ao *Compliance* todas as atitudes que sejam verificadas e que indiquem a não conformidade com o referido Código.

### ARTIGO 58 - PUBLICAÇÃO, CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO

O Código será publicado e distribuído á todos os Colaboradores e Partes Interessadas e deve ser do conhecimento obrigatório, bem como, de aceitação do seu conteúdo e seu entendimento. Para tal, dever-se-á assinar o termos de responsabilização e comprometimento em anexo.

#### ARTIGO 59 - REVISÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA

O Código deve ser revisto sempre que ocorram alterações legislativas, fraudes ou qualquer violação que não estejam oportunamente acauteladas neste Código.

#### ARTIGO 60 - REVISÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA

As dúvidas e omissões que ocorram em termos de interpretação e aplicação das normas existentes no presente Código, serão esclarecidas pela Administração, sob proposta fundamentada e apresentada pelo Gabinete Jurídico e de Compliance.

#### ARTIGO 61 - ENTRADA EM VIGOR

O Código de Ética e Conduta entra em vigor na data da sua publicação.

### 14. CAPÍTULO 10 - DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei da Protecção de Dados Pessoais - Decreto N° 22/11

Lei 03/14, de 10 de Fevereiro - Sobre Crimes subjacentes ao Branqueamento de Capitais

Aviso n.º 2/15, de 29 de Dezembro - Regulamenta as condições de exercício das obrigações previstas na Lei n.º 34/11 de 12 de Dezembro, sobre o combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento ao terrorismo

Lei 05/20, de 27 de Janeiro - Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa

ISO 31000 Gestão de Riscos

ISO 37001 Anticorrupção e anti suborno

ISO 27001 Sistemas de Informação

ISO 19600 Guia para *Compliance* Empresarial

ISO 9000:2015 - Sistema de Gestão da Qualidade - Fundamentos e Vocabulários

ISO 9001:2015 - Sistema de Gestão da Qualidade - Requisitos

Política de *Compliance*

## Termo de Compromisso