



CÓDIGO DE CONDUTA

ÍNDICE

CAPÍTULO I - Introdução	3
Artigo 1º - Objectivos.....	4
Artigo 2º - Âmbito	5
CAPÍTULO II - Princípios fundamentais	6
Artigo 3º - Legalidade.....	6
Artigo 4º - Confidencialidade.....	6
Artigo 5º - Eficiência.....	6
Artigo 6º - Verdade e Transparência.....	6
Artigo 7º - Imparcialidade e Igualdade	7
Artigo 8º - Integridade	7
Artigo 9º - Responsabilidade social.....	7
CAPÍTULO III - Funcionamento Interno	8
Artigo 10º - Utilização dos recursos da Companhia.....	8
Artigo 11º - Relações com os Clientes	8
Artigo 12º - Relações com os Accionistas e investidores	9
Artigo 13º - Relações com e entre os Colaboradores	9
Artigo 14º - Relações com parceiros e Fornecedores.....	10
Artigo 15º - Relações com o exterior	10
1 – Relações com Autoridades, Órgãos Associativos ou de Tutela	10
2 – Relações com a Comunicação Social e Comunicações Externas	11
Artigo 16º - Dever de Sigilo.....	12
Artigo 17º - Conflito de Interesses.....	13
Artigo 18º - Operações pessoais.....	15
Artigo 19º - Actividades múltiplas	16
Artigo 20º - Actividades políticas e associativas	16
CAPÍTULO IV - Branqueamento de Capitais / Manipulação de Mercado / Corrupção /Suborno	17
Artigo 21º - Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento de Terrorismo....	17
Artigo 22º - Abuso e manipulação de mercado.....	17
Artigo 23º - Prevenção das actividades de corrupção/ suborno	17
CAPÍTULO V - Implementação	18
Artigo 24º - Detecção e correcção de situações de incumprimento	18
Artigo 25º - Adopção e divulgação.....	19

CAPÍTULO I - Introdução

A GNB, Companhia de Seguros, S.A, (doravante designada a Companhia), está comprometida em conduzir a actividade de acordo com os mais elevados padrões de honestidade, equidade e profissionalismo.

Assumimos este compromisso observando os mais elevados padrões éticos com o objectivo não só de assegurar a conformidade com as leis aplicáveis e os regulamentos nas várias áreas em que actuamos, mas também de ganhar e manter a confiança dos nossos Clientes, Accionistas, Colaboradores e parceiros de negócio.

No mundo actual em que vivemos e no qual o *Corporate Governance* atinge uma relevante importância, uma das principais missões é criar um modelo organizacional que permita gerir cada vez mais eficientemente os riscos das empresas.

Neste contexto, torna-se necessário formalizar e divulgar um documento que confirme e aprove os princípios deontológicos chave que servem de base à actividade.

Todos temos a função de proteger a nossa Companhia, os seus accionistas (Grupo Novo Banco e Grupo Credit Agricole), a nossa reputação e a nossa marca. Devemos preocupar-nos em garantir as melhores ferramentas e recursos para a tomada de decisões éticas com profundo sentido de responsabilidade.

É importante referir que a competitividade e o sucesso estão indissociavelmente ligados, não só à sensibilidade ética, mas também ao envolvimento social e à protecção do ambiente, que em grande parte são resultado da nossa conduta enquanto agentes da sociedade e são um legado para as futuras gerações.

Este Código de Conduta não pretende ser um guia exaustivo e detalhado de todas as regras e procedimentos ao nível da conduta da actividade da Companhia e dos seus Colaboradores. Pretende, essencialmente, estabelecer um conjunto de princípios e políticas orientadoras para assegurar que a Companhia e os seus Colaboradores tenham uma visão comum dos valores que deverão nortear o desempenho das suas actividades, **não impedindo que determinados assuntos ou questões sejam regulamentados em procedimentos e regras específicas para esse efeito.**

O presente Código de Conduta (doravante designado Código) pretende reforçar valores, tais como: orientação para o Cliente, procura da excelência, iniciativa individual, honestidade, integridade e espírito de equipa. A Companhia acredita que estes valores são essenciais e que

modelam a sua cultura, definem o seu carácter e permitirão conduzir o seu comportamento e o processo de tomada de decisão a par das melhores práticas do mercado.

A Comissão Executiva da Companhia decidiu aprovar as regras e princípios constantes no “Código de Conduta”, cujo conteúdo deverá ser permanentemente respeitado pelos membros dos Órgãos Sociais e por todos os Colaboradores.

Artigo 1º - Objectivos

O presente Código visa divulgar os princípios pelos quais a Companhia em geral e os seus Colaboradores, em particular, devem pautar o seu comportamento e desde já aderindo aos que a seguir se referenciam:

- As relações que estabelece com os seus parceiros, aliam reciprocidade e lealdade no cumprimento da palavra dada. Assim devemos assegurar esse desenvolvimento numa perspectiva de longo prazo;
- Cada Colaborador mobiliza as suas competências ao serviço do Cliente, sempre atento às necessidades deste respondendo com celeridade às suas solicitações, exercendo ao mesmo tempo a vigilância apropriada à natureza das actividades profissionais da Companhia;
- Cada Cliente recebe a mesma consideração, podendo contar com o rigor das informações, com clareza das explicações e com a boa fé dos conselhos fornecidos;
- Todos os Órgãos Sociais e Colaboradores observam o mesmo dever de discrição, abstendo-se de divulgar indevidamente ou de utilizar, por sua própria conta ou por conta de terceiros, as informações confidenciais que detiverem, desempenhando as suas missões sem se deixar guiar por interesses ou considerações de ordem pessoal;
- A Companhia age pelo bem comum, e em consonância com o interesse social no meio em que opera;
- Fazemos questão de desenvolver uma política de comunicação clara relativamente aos Colaboradores, Accionistas e Clientes. Cada um dos membros da Companhia sente-se responsável pela sua reputação e considera-se portador da sua imagem;
- Cada um tem o dever de conhecer a regulamentação que corresponde à sua actividade, implementando-a sempre de maneira responsável, apoiando-se, se necessário, nas competências existentes no seio da Companhia;
- O desenvolvimento dos Colaboradores encontra-se no centro das ambições da Companhia, a par da necessidade de cada um em gerir prudentemente os meios e os recursos comuns;
- Protagonista de um mundo financeiro tornado mais global, a Companhia permanece fiel ao seu compromisso local. Os seus dirigentes assumem plenamente esta dupla responsabilidade.

Artigo 2º - Âmbito

O presente Código estabelece um conjunto de regras de conduta a observar pelos membros dos Órgãos Sociais e por todos os Colaboradores da Companhia no desempenho das funções profissionais que, em cada momento, lhes estejam confiadas.

Consideram-se Colaboradores, para efeitos do presente Código, os que tenham com a Companhia uma relação de trabalho, estágio, prestação de serviço ou outra equiparável.

A observância das regras previstas no presente Código não impede nem dispensa, a consideração e o respeito por regras de conduta específicas emitidas pela Companhia, por autoridades, instituições ou entidades do sector, ou ligadas à actividade da Companhia ou dos Colaboradores, no âmbito dos respectivos poderes e áreas de intervenção.

CAPÍTULO II - Princípios fundamentais

Artigo 3º - Legalidade

Os destinatários do presente Código devem agir sempre em conformidade com a lei e os regulamentos emanados das autoridades competentes e tendo sempre presente, todos os normativos e procedimentos internos designadamente, os definidos sobre detecção e prevenção de Branqueamento de Capitais.

Os Colaboradores devem procurar adequar o seu comportamento à legislação, regulamentação aplicável e normativos.

Artigo 4º - Confidencialidade

Os destinatários do presente Código, devem garantir a confidencialidade de toda a informação a que tiverem acesso. Os Colaboradores estão interditos de utilizar elementos de informação confidencial para quaisquer fins que não estejam relacionados com o desempenho das suas actividades profissionais. Todos os destinatários deste Código deverão fazer uso da discricção no exercício das suas funções, nomeadamente no que se refere a informação da Companhia, de Clientes e de Colaboradores.

Para tal deverão sempre:

- Respeitar o sigilo profissional;
- Respeitar a privacidade;
- Não transmitir ou utilizar em benefício próprio informação privilegiada;
- Respeitar as restrições referentes a transacções pessoais;

Artigo 5º - Eficiência

Os destinatários do presente Código, devem procurar cumprir as missões e executar as funções ou tarefas que lhes competem, com rigor e qualidade, através de processos simples e expeditos, sentido de economia e de bom e racional uso dos recursos.

Conservar e manter em perfeita organização todos os elementos e documentos relacionados com a actividade profissional;

Artigo 6º - Verdade e Transparência

Os Colaboradores devem estabelecer relações na base destes valores e assegurar o exercício das respectivas funções de modo rigoroso, reservado e fiável, bem como disponibilizar, de forma clara e fidedigna, a informação que deva ser prestada.

Todas as informações divulgadas devem ser completas, transparentes, compreensíveis e precisas, permitindo que os receptores tomem as suas decisões em condições de plena consciência da realidade.

Artigo 7º - Imparcialidade e Igualdade

Os Colaboradores devem acompanhar, numa postura de equidistância, os assuntos e matérias que possam envolver interesses não convergentes entre os vários interlocutores, garantindo a todos um tratamento igual, sem discriminação, quer na perspectiva formal quer material.

Artigo 8º - Integridade

Os Colaboradores devem agir em todas as circunstâncias, com rectidão e honestidade, no respeito pelo cumprimento dos deveres para com a Companhia, abstendo-se de aceitar de terceiros qualquer compensação, favor ou vantagem por acto praticado ao serviço desta e recusando intervir na gestão de situações em que haja, ou possa haver, colisão de interesses pessoais e institucionais. Não devem utilizar a imagem, marca ou nome da Companhia, nem invocar a sua qualidade de Colaborador, senão para o adequado desenvolvimento da sua actividade.

Devem abster-se de utilizar a sua posição na Companhia para obter qualquer vantagem, para si próprio, para a sua família ou para quaisquer terceiros.

Não podem utilizar em benefício próprio oportunidades de negócio que lhes sejam apresentadas por Clientes ou Fornecedores.

Artigo 9º - Responsabilidade social

No exercício da sua actividade, a Companhia e os seus Colaboradores deverão respeitar plenamente os valores da pessoa humana e da sua dignidade e os da preservação do património, do ambiente e da sustentabilidade, dedicando adequada atenção aos temas da responsabilidade social das organizações, da cidadania empresarial, da inovação, da valorização e aperfeiçoamento das pessoas e dos conhecimentos técnicos.

A Companhia e os seus Colaboradores deverão adoptar e estimular a adopção das melhores práticas ambientais e assumir uma atitude socialmente responsável na Comunidade em geral. Os destinatários do Código devem ter presentes regras básicas de “economia doméstica”, que passam pela prestação de maior atenção, no local de trabalho, ao consumo, entre outros, de electricidade, água e papel.

CAPÍTULO III - Funcionamento Interno

Artigo 10º - Utilização dos recursos da Companhia

Os activos da Companhia incluem tanto activos materiais como activos imateriais, como por exemplo a propriedade intelectual.

Todos os Colaboradores devem proteger e salvaguardar os activos e instalações da Companhia a que tenham acesso, evitando a sua utilização para além do que for necessário para o exercício das suas funções, actuando no sentido de minimizar os riscos da actividade.

Todos os Colaboradores devem salvaguardar o uso adequado dos meios colocados à sua disposição, não os utilizando de forma abusiva ou fora do âmbito das suas funções.

Todos os Colaboradores devem conservar e manter em perfeita organização todos os elementos e documentos relacionados com a actividade profissional, devendo ter presente que todos os documentos produzidos no desempenho da sua actividade na Companhia podem vir a ser tornados públicos, em cumprimento de obrigações legais. Por este facto é indispensável que todos os documentos de trabalho (actas, tomadas de posição, comunicações escritas e outros documentos) sejam sempre redigidos de forma clara e perceptível, de modo a eliminar quaisquer dúvidas de interpretação.

Deverá ser efectuada uma utilização das tecnologias de comunicação de forma responsável e profissional, nomeadamente a utilização do telefone, correio electrónico, internet, computadores e outras tecnologias de informação.

Todos os Colaboradores deverão respeitar os direitos de propriedade intelectual relativamente a todos os programas, manuais e sistemas informáticos criados no exercício das suas funções.

Artigo 11º - Relações com os Clientes

Os princípios de correcção, honestidade, profissionalismo, transparência e cooperação são o centro de todas as relações contratuais e comunicação com os Clientes, pelo que se deve prestar informação clara e precisa aos Clientes, sempre que estes a solicitem, ou sempre que a disponibilização da informação seja obrigatória nos termos da lei, bem como os pormenores das operações por si celebradas.

A Companhia atribui importância primordial à conquista de padrões de qualidade nos seus serviços, bem como à opinião dos seus Clientes.

Se ocorrer alguma situação de conflito de interesses com Clientes, deverá aplicar-se o disposto no artigo 17º deste Código referente ao conflito de interesses.

Artigo 12º - Relações com os Accionistas e investidores

Um dos principais objectivos da Companhia é a melhoria constante dos investimentos dos Accionistas e investidores, alcançada através de uma política de negócio adequada, da optimização dos recursos disponíveis e do aumento da competitividade e robustez financeira.

Um requisito fundamental na relação com os Accionistas e investidores é a transparência. A Companhia deve fornecer todas as informações necessárias para que os investidores possam tomar decisões com base numa avaliação correcta das políticas da Companhia, das tendências de gestão e das expectativas de lucros sobre os capitais investidos.

Artigo 13º - Relações com e entre os Colaboradores

As relações com e entre os Colaboradores deverão desenvolver-se:

- Assumindo o permanente cumprimento dos deveres de respeito mútuo, de solidariedade, de urbanidade, de lealdade e de observância das instruções emanadas pelas linhas hierárquicas estabelecidas;
- Garantindo que as relações familiares e pessoais no local de trabalho não aumentam os riscos operacionais (como por exemplo: fraude, atribuição indevida de vantagens ou benefícios) nem prejudicam o clima de profissionalismo no trabalho (como por exemplo relações funcionais ou hierárquicas directas);
- Num ambiente de plena afirmação dos princípios do rigor, da discricção, da responsabilidade, da colaboração, da confiança, do primado da competência, da não discriminação e da valorização das pessoas;
- Considerando que ninguém pode ser discriminado com base na sua raça, religião, credo, origem nacional, sexo ou por ser portador de deficiência que não interfira no desempenho das suas funções;
- Considerando intoleráveis a coacção moral, o assédio, incluindo assédio sexual, perseguição racial e outros tipos de comportamentos hostis, desrespeitosos, abusivos e/ou humilhantes.

Artigo 14º - Relações com parceiros e Fornecedores

No relacionamento com os parceiros, os Colaboradores da Companhia deverão ter em conta, em particular, os princípios da imparcialidade e da igualdade de tratamento, respondendo a todas as solicitações com prontidão, cortesia, rigor e apropriada abertura.

As relações com Fornecedores devem desenvolver-se segundo processos de transparência e de estrita observância das condições acordadas, num clima de confiança recíproca e de elevado sentido de exigência técnica e ética e numa lógica de parceria que vise assegurar uma justa repartição dos riscos, dos custos e do valor acrescentado.

A selecção de Fornecedores e parceiros contratuais basear-se-á numa série de procedimentos claros, simples e não discriminatórios. A Companhia aplicará apenas critérios que se baseiem na competitividade objectiva e na qualidade dos serviços e produtos fornecidos pelos potenciais Fornecedores ou parceiros. O conceito de qualidade implica também que os Fornecedores ou parceiros deverão cumprir os princípios deontológicos expressos neste Código.

O processo de selecção deverá apresentar preferencialmente, e se possível, pelo menos três propostas para fornecimento dos bens ou serviços que se pretende contratualizar.

Artigo 15º - Relações com o exterior

1 – Relações com Autoridades, Órgãos Associativos ou de Tutela

Os Colaboradores deverão prestar, às autoridades públicas e entidades de supervisão e fiscalização toda a colaboração necessária que for solicitada e exigível, nos termos da lei.

Os destinatários do presente Código, para além de cumprirem todas as normas legais e regulamentares, devem agir com especial diligência, prontidão, correcção e urbanidade, veiculando, de forma clara, rigorosa e fidedigna, as posições institucionais definidas sobre matérias em relação às quais o contacto ocorra.

Sempre que existam dúvidas sobre a posição institucional referente a um tema ou uma matéria, estas devem ser esclarecidas e resolvidas internamente, no âmbito da estrutura de decisão da Companhia. Posteriormente será transmitida formalmente às Autoridades competentes esta posição prevalecendo sobre qualquer ponto de vista pessoal entretanto avançado.

Os Colaboradores devem informar imediatamente o Departamento de Controlo de Gestão, Risco e Compliance (doravante DCGRC-Compliance), no caso de serem, por força do exercício da sua actividade na Companhia:

- Sujeitos a investigação ou inquirição por qualquer entidade estatal ou entidade reguladora;
- Chamados a testemunhar ou a fornecer documentos a qualquer autoridade estatal ou entidade reguladora;
- Constituídos arguidos ou requeridos ou demandados em acção penal, civil, administrativa, arbitral ou qualquer outra;
- Sujeitos a qualquer censura, sentença judicial, suspensão, multa ou qualquer outra sanção imposta por qualquer autoridade;
- Objecto de qualquer queixa escrita por parte de Clientes ou de um pedido de indemnização judicial feito por Clientes.

Em qualquer dos casos, o DCGRC-Compliance assegurará a confidencialidade da informação, transmitindo-a, consoante a gravidade da mesma e na medida em que entenda ser necessário, apenas às pessoas que dela devam ter conhecimento.

2 – Relações com a Comunicação Social e Comunicações Externas

Com o objectivo de contribuir para uma imagem de rigor e de idoneidade institucional e do sector, os contactos com os meios de comunicação social só podem ser estabelecidos pelos canais definidos, sendo vedado a todos, fora desse quadro, a prestação de qualquer informação ou a confirmação ou negação de qualquer notícia.

Neste contexto, os Colaboradores deverão abster-se de transmitir, por sua iniciativa ou a pedido de terceiros, qualquer notícia ou informação sobre a actividade e a Companhia aos meios de comunicação social.

Qualquer comunicação deve ser previamente informada e autorizada por quem para tal tiver competência, nos termos da regulamentação interna, sempre que se trate de um Colaborador sem a qualidade de representante com poderes para emitir opiniões da Companhia para o exterior.

No seu relacionamento com a comunicação social, a Companhia respeitará de forma rigorosa os princípios da verdade e da transparência, devidamente articulados com o dever da legalidade.

A publicidade institucional e de produtos da Companhia, deverá estar em sintonia com os valores éticos fundamentais da sociedade civil a que se dirige, garantirá sempre a veracidade do seu conteúdo e rejeitará quaisquer mensagens rudes ou ofensivas.

Artigo 16º - Dever de Sigilo

Considera-se informação da Companhia toda aquela que seja desenvolvida internamente. Isto inclui quaisquer dados das bases de dados e registos da Companhia, incluindo e-mails, informações sobre o pessoal, informações técnicas sobre a oferta, serviços ou pesquisas, planos de negócio ou marketing, softwares e dados financeiros.

As informações de que somos proprietários contribuem para a vantagem competitiva da Companhia, logo, a sua actividade financeira ou a reputação poderão ser prejudicadas se os concorrentes ou outros obtiverem essas informações.

Se um Colaborador for contactado por alguém ou entidades interessadas no acesso a informações da Companhia, não pode partilhar essas informações, a não ser que tenha sido autorizado para tal.

Os Colaboradores não podem revelar ou utilizar informações sobre factos ou elementos respeitantes à vida da Companhia, ou às relações desta com os seus Clientes cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente do exercício das suas funções ou da prestação dos seus serviços. Os Colaboradores estão obrigados a cumprir todas as disposições legais em vigor sobre protecção de dados (Lei da protecção de dados pessoais), nomeadamente no que se refere a dados pessoais, e como tal encontram-se obrigados a assegurar que estes dados não sejam acedidos por terceiros, salvo para fins judiciais no interesse e para defesa da Companhia.

Deve ser assegurada a confidencialidade e o sigilo em relação aos dados pessoais dos Colaboradores, Fornecedores e Clientes, salvo os mesmos sejam solicitados por entidades às quais as normas legais ou regulamentares aplicáveis reconheçam legitimidade para o efeito.

No que diz respeito a informações sobre actividades realizadas ou a realizar pela Companhia, nomeadamente no que respeita a relações com o mercado de capitais, estas devem ser mantidas em sigilo e não poderão ser usadas em proveito próprio.

O dever de sigilo cessa apenas nas situações previstas na lei e mantém-se para além da eventual cessação de funções na Companhia, nomeadamente quando se seja detentor de conhecimentos resultantes de projectos de investigação, desenvolvimento e inovação realizados a cargo da Companhia, estejam eles implementados ou em vias de concretização futura.

Artigo 17º - Conflito de Interesses

Ocorre um conflito de interesses sempre que um interesse privado ou pessoal de um Colaborador interfira com o desempenho da sua actividade. O conflito de interesses impede a prestação de um serviço imparcial, objectivo e que os interesses da Companhia sejam devidamente salvaguardados.

O interesse privado ou pessoal de um Colaborador pode apenas a ele interessar, mas também pode ser um interesse privado ou pessoal de alguém com quem o Colaborador tenha uma relação familiar, ou de pessoas com as quais exista algum grau de familiaridade ou relação de especial amizade

Considera-se para efeitos de relações familiares e grau de familiaridade: cônjuges, companheiros, pais, avós, irmãos irmãs, filhos, filhas, sogro, sogra, genro, nora, enteada, cunhado, cunhada, tio, tia, neto, neta, padrasto, madrastra, pais adoptivos, representante legal e tutor. E ainda quaisquer outras pessoas que vivam em comunhão de habitação. Considera-se relação de especial amizade a existente e mantida há longa data ou a que se caracterize por convívio e contactos permanentes e regulares.

No caso de ocorrer uma situação de conflito de interesses, efectiva ou potencial, o Colaborador em causa deve comunicar de imediato tal facto ao DCGRC-Compliance, que tomará as providências necessárias para resolver o conflito.

A informação acima referida, será tratada como confidencial e apenas poderá ser utilizada para a resolução do eventual conflito de interesses ou para efeitos de eventual procedimento disciplinar resultado do processo desencadeado.

Só o DCGRC-Compliance poderá admitir excepções ou derrogações contidas no presente Código sobre conflito de interesses.

Com o objectivo de prevenir e impedir a ocorrência de potenciais situações de conflitos de interesses deverão ser respeitadas as seguintes regras:

Relações de trabalho

- Não deve ser atribuído tratamento preferencial ou condições de trabalho privilegiadas fundadas apenas na existência de relações pessoais, familiares ou de proximidade;
- Os Colaboradores não devem intervir na apreciação e decisão de operações em que sejam directa ou indirectamente interessados os próprios, seus familiares ou pessoas próximas;

Clientes

- Nenhum Colaborador aceitará, a não ser que expressamente autorizado pelo DCGRC-Compliance, mandatos ou procurações outorgados por Clientes;
- Os Colaboradores deverão sempre informar os Clientes de quaisquer interesses que possam colidir com as suas pretensões;
- Em caso de conflito, os interesses dos Clientes têm prevalência sobre os interesses da Companhia e dos Colaboradores;
- Se um Colaborador no âmbito do exercício das suas funções, tiver ou contribuir directa ou indirectamente para a decisão de aceitação/gestão de contrato de um Cliente com o qual exista uma relação pessoal ou familiar directa ou indirecta, o Colaborador em causa deve informar por escrito o DCGRC-Compliance sobre essa relação, previamente à contratualização de qualquer compromisso ou contrato.

Fornecedores/prestadores de serviços

No estabelecimento de um contrato de fornecimento ou de prestação de serviços sempre que existir uma relação pessoal ou familiar directa ou indirecta entre um Colaborador e um Fornecedor/parceiro/prestador de serviços da Companhia, o Colaborador em causa deve informar por escrito o DCGRC-Compliance sobre essa relação, previamente à contratualização de qualquer compromisso ou contrato.

Exercício de funções/mandatos em outra sociedade

É necessário obter o consentimento por escrito da hierarquia para a título individual exercer funções em outra sociedade. A aceitação desse mandato social deverá ser do conhecimento do DCGRC-Compliance antes da sua aceitação por parte do Colaborador, dado que certas funções dentro da Companhia poderão não ser compatíveis com o exercício de outras funções em outras sociedades.

Ofertas e outros benefícios (recebidos ou oferecidos):

Todos os destinatários deste Código devem abster-se de solicitar ou aceitar ofertas ou quaisquer vantagens, de Clientes, Fornecedores ou terceiros, independentemente do seu valor ou natureza, directa ou indirectamente (pelo cônjuge, por familiar, etc) que possam, mesmo que involuntariamente, comprometer a independência, imparcialidade ou a integridade dos Colaboradores, ou influenciar o seu julgamento. Os destinatários deste Código devem recusar qualquer oferta ou benefício que possa colocá-los numa situação de conflito de interesses.

Todos os Colaboradores devem ser particularmente sensíveis na prevenção de situações que, voluntaria ou involuntariamente impliquem que se sintam comprometidos, ou obrigados para com terceiros.

A aceitação ou entrega de ofertas financeiras é proibida sem excepção, independentemente do seu montante.

Todos os Colaboradores estão proibidos de participar directa ou indirectamente, sob qualquer forma em situações de corrupção passiva ou activa.

As ofertas em nome da Companhia devem ser escolhidas de uma lista previamente aprovada pela Comissão Executiva. O valor máximo das ofertas incluídas nesta lista não deve ultrapassar os 150€ por oferta. As ofertas efectuadas deverão sempre ser realizadas com conhecimento do responsável hierárquico, e deverão ficar registadas e identificadas (origem e destino) com a devida rastreabilidade para o acesso permanente pelo DCGRC-Compliance.

A aceitação de convites, viagens, almoços, jantares, espectáculos, favores ou benefícios semelhantes, não devem ter um carácter abusivo ou recorrente, e tais ofertas deverão sempre ser profissionalmente justificadas.

Para garantir que os Colaboradores não se encontram acidentalmente numa posição dúbia ou repreensível em relação com o exercício das suas funções na Companhia, têm sempre que consultar o DCGRC-Compliance relativamente a todas as ofertas, convites, ou outra qualquer abordagem por parte de Clientes, Fornecedores ou terceiros, em que eles próprios, os seus familiares ou pessoas com tenham um grau de familiaridade são ou serão beneficiários e cujo valor de mercado estimado exceda os 150€. A avaliação deste valor incluiu todas as ofertas ou benefícios recebidos por um Colaborador de um mesmo Cliente, Fornecedor ou terceiro, durante o ano civil. Esta obrigação de consultar aplica-se, independentemente do montante em causa, caso a oferta ou benefício seja enviada para o Colaborador para a sua morada de residência.

O DCGRC-Compliance poderá exigir ao Colaborador que decline ou devolva a oferta ou proibir a sua aquisição.

Artigo 18º - Operações pessoais

Por operação pessoal compreende-se qualquer operação realizada por iniciativa de um Colaborador sobre instrumentos financeiros numa conta de títulos aberta em seu nome ou à

sua disposição (conjunta, individual, sob mandato, ...) num estabelecimento em Portugal ou no estrangeiro.

Assim, os membros dos Órgãos de Administração e os Colaboradores com acesso a informação privilegiada encontram-se proibidos de efectuar qualquer transacção com base nesses conhecimentos, bem como de transmitir essas informações a Colaboradores ou outras pessoas sem ser no âmbito estrito e necessário do desempenho das suas funções.

Artigo 19º - Actividades múltiplas

Todos os Colaboradores se devem abster de envolver-se em actividades remuneradas ou não, fora do horário de trabalho, contrárias aos interesses da Companhia, com excepção das actividades de produção de informação científica, literária ou artística, pelo que devem certificar-se sempre de que:

- Os serviços que vão oferecer não se relacionam com a actividade da Companhia;
- A actividade não vai interferir com a sua posição e responsabilidade na Companhia;
- Não existem conflitos de interesses com a Companhia.

Em caso de dúvida, os Colaboradores devem consultar o seu superior hierárquico, a Direcção de Recursos Humanos ou o DCGRC-Compliance.

Artigo 20º - Actividades políticas e associativas

Os destinatários deste Código, previamente à aceitação de cargos públicos, devem dar conhecimento da situação e da sua intenção à DCGRC-Compliance, de modo a determinar a eventual existência de incompatibilidades ou restrições.

Para este efeito, consideram-se “cargos públicos” os membros dos órgãos de soberania e os membros dos órgãos de natureza executiva da administração central, regional e local.

CAPÍTULO IV - Branqueamento de Capitais / Manipulação de Mercado / Corrupção /Suborno

Artigo 21º - Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento de Terrorismo

De acordo com as normas estabelecidas tanto a nível nacional como internacional e com vista a evitar o uso do sistema financeiro para efeito de Branqueamento de Capitais, a Companhia tem o dever de comunicar às autoridades competentes a realização de operações que suscitem suspeitas neste domínio.

Os Colaboradores da Companhia devem informar os respectivos superiores hierárquicos e o DCGRC-Compliance, sobre as operações realizadas e/ou a realizar que, pela sua natureza, montante ou características, possam indiciar a utilização de valores provenientes de actividades ilícitas, de acordo com as normas internas sobre Prevenção do Branqueamento de Capitais em cada momento em vigor.

Artigo 22º - Abuso e manipulação de mercado

É absolutamente proibido a divulgação de informações falsas, incompletas, exageradas ou tendenciosas, a realização de operações de natureza fictícia ou a execução de outras práticas fraudulentas que sejam idóneas para alterar artificialmente o regular funcionamento do mercado de valores mobiliários ou de outros instrumentos financeiros.

Artigo 23º - Prevenção das actividades de corrupção/ suborno

É proibido a todos os Colaboradores, e, no âmbito do exercício das suas funções profissionais pelos Colaboradores em causa, pelos seus parentes ou afins ou outras pessoas consigo relacionadas, oferecer ou receber algum tipo de suborno de modo a ser influenciado ou alterar a sua conduta profissional em função dos interesses de quem pratica ou alicia com o suborno.

CAPÍTULO V - Implementação

Artigo 24º - Detecção e correcção de situações de incumprimento

O respeito pela lei, regulamentos, códigos de conduta e profissionais deve ter subjacente a existência de acções de prevenção implementadas para evitar situações de incumprimento por desconhecimento das regras.

Assim, o DCGRC-Compliance a fim de garantir que o Código é devidamente compreendido, deverá assegurar a realização, de uma forma contínua e sistemática, de programas de sensibilização e formação sobre o Código e as suas alterações.

Os Colaboradores da Companhia têm obrigação de comunicar ao seu superior hierárquico, que notificará o DCGRC-Compliance, de quaisquer práticas irregulares que detectem ou de que tenham conhecimento ou fundadas suspeitas, de forma a prevenir ou impedir irregularidades, nomeadamente casos de fraude, corrupção, ou práticas lesivas aos interesses da Companhia, que possam ter consequências no âmbito da responsabilidade penal, contraordenacional, civil ou que possam provocar danos financeiros ou prejudicar a imagem da Companhia. No caso de não ser possível essa comunicação ao superior hierárquico, deverão fazê-lo directamente à DCGRC-Compliance. Este dever de alerta subsiste sem prejuízo da comunicação destes casos às autoridades competentes.

A comunicação referida anteriormente, deve ser efectuada por escrito e conter todos os elementos e informações de que o Colaborador disponha e que julgue necessários para a avaliação das irregularidades.

Estas informações serão tratadas confidencialmente, nomeadamente quanto à sua origem, e com a devida discrição, sendo expressamente proibida qualquer retaliação contra os Colaboradores que efectuem a referida comunicação. No entanto, a utilização abusiva e de má-fé deste sistema de comunicação de práticas irregulares pode expor o seu autor a sanções disciplinares e a procedimento judicial, nos termos gerais da lei.

É assegurado aos Colaboradores que efectuem a comunicação o direito de acesso, rectificação (de dados inexactos, incompletos ou equívocos) e eliminação dos dados por si comunicados, salvo na medida em que qualquer uma destas acções possa contender com outros direitos que devam prevalecer, designadamente sempre que possa prejudicar a investigação em curso.

Da mesma forma, será sempre garantido, ao Colaborador denunciado, os direitos de informação (com excepção da identidade do autor da comunicação) e acesso aos factos reportados, salvo nos casos em que a Companhia considere que tal disponibilização de informação ponha em causa a investigação em curso.

Serão assegurados a todos os intervenientes em qualquer processo de averiguações, os direitos de defesa legalmente consagrados.

O DCGRC-Compliance perante a comunicação referida, deve apreciar a situação descrita e determinar as acções que, perante cada caso concreto, entenda por convenientes. Para este fim, esta Direcção poderá solicitar a colaboração da Direcção de Auditoria Interna.

Se da apreciação da situação de irregularidade ficar provado que se tratou de uma violação de leis, regulamentos ou dos princípios e deveres emanados por este Código, serão dadas indicações à Direcção de Recursos Humanos, para adoptar as medidas disciplinares necessárias contra os Colaboradores responsáveis por tais violações com o objectivo de salvaguardar os interesses da Companhia, de acordo com a disposição da legislação em vigor.

Findas as investigações, os dados serão eliminados nos termos e condições legalmente definidas.

Artigo 25º - Adopção e divulgação

O Código de Conduta é definido e aprovado pela Comissão Executiva da Companhia, e anualmente, ouvida o DCGRC-Compliance, decidirá pela necessidade de revisão ou de actualização do presente Código.

Relativamente à divulgação, o Código será publicado e destacado de forma adequada na intranet da Companhia. Todos os Colaboradores actuais ou futuros contratados deverão receber uma cópia impressa do Código.

No momento da aprovação do Código e de cada alteração ao mesmo, cada Colaborador assina uma declaração atestando a recepção do Código e comprometendo-se ao seu cumprimento.

O presente Código entra em vigor no dia **1 de Junho de 2010**.

O acompanhamento da aplicação e respeito pelo presente Código encontra-se a cargo do DCGRC-Compliance. Quaisquer dúvidas sobre a sua interpretação ou aplicação, que permaneçam após a leitura do presente Código, deverão ser colocadas directamente ao DCGRC-Compliance, presencialmente, por telefone ou através do endereço de e-mail criado exclusivamente para este efeito, compliance@gnb-seguros.pt.