

Código de Conduta e Ética da Empresa



Uma mensagem de
**David Long e
Tim Sweeney**



Na Liberty Mutual, o nosso objetivo é ajudar as pessoas a abraçar o hoje e a perseguir o amanhã com confiança.

Uma das formas pelas quais cumprimos esta promessa é ao agirmos com responsabilidade: Escolhemos fazer o que é correto, todos os dias.

Acima de tudo, damos prioridade a fazer negócios com integridade e o nosso compromisso está consagrado nas políticas e orientação prática do nosso Código de Ética e Conduta da Empresa. Como alicerce do modo como realizamos negócios, o Código coloca os nossos Valores em prática e orienta o nosso comportamento, sempre e onde quer que se faça negócios ou aja em nome da Liberty.

Cada um de nós tem a responsabilidade de seguir o nosso Código e manifestar-se se vir algo que não parece ser correto. Se tiver dúvidas sobre o que deve fazer, incentivamo-lo a utilizar o máximo de recursos que fornecemos.

Mantendo os mais elevados padrões, vamos continuar a ganhar a confiança e o respeito dos nossos clientes, parceiros de negócio e colegas.

David H. Long
Presidente e CEO

Tim Sweeney
Presidente

Uma mensagem de
Karen Morton



Realizar negócios de acordo com a nossa Identidade e Valores é essencial para o sucesso da Liberty. Cabe a cada um de nós agir com responsabilidade à medida que aplicamos as orientações apresentadas no Código de Ética e Conduta da Empresa no nosso trabalho diário.

Acreditamos que o progresso acontece quando as pessoas se sentem seguras e estamos empenhados em promover uma cultura ética na qual os colaboradores se sintam confortáveis em se manifestar.

Embora o Código de Ética e Conduta da Empresa tenha sido desenvolvido para ajudar a tomar decisões éticas, pode haver momentos em que necessita de orientação adicional. Se alguma vez tiver uma questão ou quiser comunicar uma preocupação, contacte o seu manager, a Linha de Apoio de Conformidade ou os recursos de Compliance locais. Independentemente da sua questão ou preocupação, estamos aqui para o ajudar a fazer o que é correto.

Obrigada pelo seu compromisso contínuo de agir com responsabilidade, todos os dias, em qualquer local.

Karen

Karen Morton
Vice-Presidente Executiva e
Diretora de Compliance

Índice

O nosso Código de Conduta 5

As suas responsabilidades 7

Liderar com integridade 8

Manifestar-se 10

Comunicar preocupações 13

Represálias 14

Evitar conflitos de interesse 16

Utilização indevida dos recursos da empresa 19

Oferecer e aceitar presentes e entretenimento 20

Concorrência de trabalho externo ou atividades paralelas 22

Relações pessoais com terceiros exteriores à Empresa 24

Proteger informações..... 26

Classes de informação 29

Incidente de segurança de dados 31

Informação com marca registada, protegida por direitos
de autor e licenciada 32

Registos de negócios 32

Segredos comerciais 33

Informação da concorrência 34

Cumprir a lei 36

Anti-trust e concorrência 38

Anticorrupção e suborno 39

Combate ao branqueamento de capitais 40

Sanções económicas e comerciais 41

Integridade de dados, controlos financeiros e relatórios públicos 41

Padrões de subscrição 42

Transações de títulos 42

Fraude no setor dos seguros 43

Conformidade política 43

Uso das designações jurídicas 43

Recursos 45

Números de telefone da Linha de Apoio de Conformidade local 47

Denunciar conduta financeira imprópria 48

Denunciar questões de emprego 48

O nosso Código de Conduta



Nós agimos de forma responsável e honesta e **fazemos o que é correto.**

A forma como conduzimos os negócios é fundamental para a nossa **reputação e para a confiança que criamos junto dos clientes.**

O Código de Ética e Conduta da Empresa (o "Código" ou "Código de Conduta") orienta o nosso comportamento ético e coloca os nossos **Valores** em prática.

Embora o Código ofereça orientações sobre requisitos legais específicos, um ambiente de trabalho ético implica mais do que estar em conformidade com a lei. Como colaboradores da Liberty, tratamo-nos uns aos outros, aos nossos clientes e aos indivíduos das nossas comunidades com empatia, dignidade e respeito.

Saiba como podemos utilizar o Código como guia durante a aplicação dos nossos Valores nas nossas vidas diárias.



As suas responsabilidades

Todos os Colaboradores, Responsáveis e Diretores da Liberty têm a responsabilidade de conhecer e seguir as diretrizes do Código, sempre e onde seja necessário fazer negócios ou agir em nome da Liberty.

Utilize o Código para orientar as suas ações e consulte-o sempre que tiver dúvidas.

Algumas operações ou departamentos podem ter requisitos adicionais que complementam o Código. Deve falar com o seu manager para saber se quaisquer requisitos adicionais são aplicáveis ao seu caso.

As violações ao Código podem resultar em ações disciplinares que poderão culminar em despedimento. Em alguns casos, determinadas violações poderão resultar em sanções penais ou civis para o colaborador, para o seu manager ou para a empresa.



O Código em ação

P. Sinto que estou sob pressão para atingir os meus objetivos de desempenho anual. Podia tomar atalhos para obter melhores resultados, mas essas ações iriam violar determinadas diretrizes do Código de Ética e Conduta da Empresa. Posso fazê-lo?

R. Não devemos nunca violar as diretrizes do Código para obter resultados comerciais. Agir com integridade tem sempre prioridade sobre a rentabilidade e o crescimento. A forma como conduzimos os nossos negócios é fundamental para a nossa reputação e confiança que construímos junto dos nossos clientes e colegas.

Explore como os colegas de todo o mundo agem com responsabilidade e fazem negócios com integridade.

Liderar com integridade

Todos nós temos a responsabilidade de agir de forma ética e seguir as orientações presentes no Código, mas os managers têm a responsabilidade acrescida de servir como modelos a seguir para as suas equipas.

Os managers devem:

- Demonstrar elevados padrões éticos nas suas atividades profissionais e tomada de decisões
- Definir expectativas para as suas equipas ao discutir as orientações do Código e a sua aplicabilidade às suas práticas comerciais
- Garantir que as respetivas equipas estão familiarizadas com as políticas e os recursos de Compliance, e que concluem a formação de Compliance

Também é importante que os managers criem um ambiente onde todos os colaboradores se sintam à vontade para comunicar questões e preocupações de Compliance sem receio de sofrer represálias. Se um colaborador comunicar uma preocupação de Compliance ao seu manager, este deve assegurar que a preocupação é levada ao nível hierárquico adequado ao comunicar a questão à Linha de Apoio de Conformidade ou ao direcionar o colaborador para o contacto da **Linha de Apoio de Conformidade**.

Moldar a nossa cultura ética

Veja este vídeo para saber com os managers desempenham um papel fundamental na formação da nossa cultura.

O que devem fazer os managers quando um colaborador comunica uma questão ou preocupação de Compliance.

Receber

- Ser um ouvinte ativo
- Não reagir, fazer juízos ou atribuir culpas
- Não fazer promessas

Respeitar

- Agradecer ao colaborador por agir com responsabilidade
- Comunicar que levamos este assunto a sério
- Partilhar que irá trabalhar com o GC&E e que o colaborador não deve realizar a sua própria investigação

Denunciar

- Levar o assunto ao nível hierárquico adequado do GC&E

Responder

- Informar o colaborador de que o assunto está a ser tratado
- Reiterar que não permitimos represálias
- Informar o colaborador que o GC&E irá notificá-lo quando a análise for concluída

Manifeste-se



Todos temos a responsabilidade de nos manifestarmos se presenciarmos ou suspeitarmos de comportamentos que violem o Código ou quaisquer leis, ou regulamentos.

Se suspeitar de condutas inadequadas, contacte a Linha de Apoio de Conformidade (a "Linha de Apoio") para que a Liberty possa investigar e tomar medidas apropriadas. Não deve procurar obter as suas próprias informações relativamente a qualquer suspeita de conduta inadequada. A Linha de Apoio também pode ajudar a responder a quaisquer perguntas que possa ter relacionadas com Compliance.

A Linha de Apoio de Conformidade está disponível em muitas operações. Use a secção de "**Recursos**" para informações sobre a Linha de Apoio na Ásia-Pacífico, Bermudas, Canadá, Europa, México e América do Sul.



Linha de Apoio de Compliance
libertycompliancehelpline.com
1-800-989-2434

Para comunicar preocupações ou fazer uma pergunta:



EUA

- Fale com o seu manager
- Submeta um relatório online em libertycompliancehelpline.com
- Contacte a Linha de Apoio de Conformidade através do número 1-800-989-2434
- Envie um e-mail para a equipa responsável pelo Departamento de Compliance da Liberty através do endereço ComplianceHelpline@libertymutual.com
- Contacte o **Centro de Recursos Humanos**



Ásia-Pacífico, Bermudas, Canadá, Europa, México e América do Sul

- Fale com a equipa responsável pelo Departamento Jurídico ou de Compliance local
- Reveja a secção de "**Recursos**" para obter mais informações sobre a Linha de Apoio de Conformidade na sua operação
- Contacte a equipa de Recursos Humanos local

Se quiser contactar a Linha de Apoio **de forma anónima**, pode fazê-lo online ou por telefone. Não importa como comunica uma preocupação, a Liberty lida com todas as questões da forma mais confidencial possível. Todas as questões e preocupações são sujeitas a uma análise completa e imparcial, e a Liberty toma medidas imediatas relativamente a todas as alegações de condutas inadequadas ou inconformidades.

Se lhe solicitarem informação durante uma investigação de compliance, é da sua responsabilidade responder de forma completa e honesta ao pedido.

Ao comunicar um incidente ou preocupação, lembre-se de que está a agir de forma responsável, a fazer o que é correto para manter a reputação da Liberty e a preservar um bom ambiente de trabalho para todos.

Tem uma preocupação? Ligue.

Veja este vídeo para saber quando comunicar uma preocupação à Linha de Apoio de Conformidade.

O que acontece quando comunicamos uma preocupação ou fazemos uma pergunta sobre compliance?

Comunicar uma questão ou preocupação

Fale com os recursos locais de Compliance

Submeta um relatório online em libertycompliancehelpline.com

Contacte a Linha de Apoio de Conformidade através do número 1-800-989-2434

Analisar

Depois de comunicar uma questão ou preocupação, o Global Compliance & Ethics vai realizar uma análise completa e justa de forma confidencial. Não deve realizar a sua própria investigação.

Resolução

Avaliar as preocupações em profundidade pode demorar tempo, mas iremos informá-lo assim que a nossa avaliação estiver concluída. Nem sempre podemos partilhar todos os detalhes da nossa avaliação; contudo, se encontrarmos qualquer prova de violação de Compliance, tomaremos as medidas necessárias para abordar e corrigir a situação. Às vezes, as avaliações podem dar origem a ações disciplinares e culminar em despedimento. Noutros casos, podem dar origem a mudanças positivas, como atualizações de política.

Pode ficar tranquilo

A sua questão ou preocupação permanecerá confidencial e só será partilhada com quem tem necessidade de a conhecer.

A Liberty não permite represálias. Independentemente da pessoa ou do assunto da sua preocupação, estamos aqui para o ajudar a fazer o que é correto.

Aja com responsabilidade. Comunique uma preocupação.

Veja este vídeo para saber mais sobre o que acontece depois de contactar a Linha de Apoio de Conformidade.



O Código em ação

P. Acho que o meu manager pode estar a envolver-se em condutas que violam o Código de Ética e Conduta da Empresa. O que devo fazer?

R. Deve ligar para a Linha de Apoio de Conformidade para podermos investigar. Todos os Colaboradores, Responsáveis e Diretores da Liberty têm a responsabilidade de seguir as diretrizes presentes no Código e os managers têm a responsabilidade acrescida de servir de modelo para as suas equipas. Pode optar por permanecer anónimo. Independentemente da forma como comunica uma preocupação, esta será submetida a uma análise completa e justa, e a Liberty tomará medidas imediatas para abordar todas as alegações de conduta inadequada.

Represálias

É essencial que os colaboradores se sintam à vontade para apresentar preocupações sobre Compliance e ética.

Para assegurar que os colaboradores estão protegidos quando comunicam preocupações, a Liberty não permite represálias. Pode sentir-se seguro sabendo que, quando comunica uma preocupação, não será vítima de represálias.

A Liberty não tolera nenhum tipo de discriminação, despromoção, suspensão ou assédio por causa do estado de proteção de um indivíduo, por denunciar de boa-fé uma preocupação de Compliance ou cooperar numa investigação do Departamento de Compliance. Igualmente, não lhe é permitido exercer represálias contra um colaborador que pense ter denunciado a sua conduta.

Quando uma investigação indicar que ocorreu discriminação, assédio ou represálias, a empresa tomará as ações disciplinares necessárias, que podem ir até, e incluir, rescisão do contrato de trabalho. Poderão ser tomadas ações disciplinares adequadas, que podem ir até, e incluir, rescisão, contra managers que permitam esse comportamento de forma conivente.

Consulte a **Política sobre Discriminação, Assédio e Represálias** da empresa para saber mais. Se tiver testemunhado ou sido alvo de uma represália, contacte a **Linha de Apoio de Conformidade**.



O Código em ação

P. Preocupa-me o facto de se eu contactar a Linha de Apoio de Conformidade, todos saberão que fui eu que fiz a comunicação e o meu trabalho pode ser prejudicado. Irei receber proteção?

R. Se comunicar uma questão ou preocupação à Linha de Apoio de Conformidade, esta será levada a sério e tratada da forma mais confidencial quanto possível. As informações relacionadas com a denúncia ou questão só serão partilhadas com quem tem necessidade de as conhecer. Também pode optar por permanecer anónimo caso tenha contactado a Linha de Apoio de Conformidade. Na Liberty, não toleramos represálias pela comunicação de boa fé de uma preocupação relacionada com Compliance ou pela cooperação numa análise de Compliance. Comunicar uma preocupação nunca deverá prejudicar o seu aumento, promoção, projeto ou outras decisões relacionadas com o trabalho. Estas decisões são tomadas exclusivamente com base no seu desempenho.

Evitar conflitos de interesses



Um **conflito de interesse** surge quando um interesse ou atividade pessoal interfere, ou parece interferir, com o seu trabalho para e as responsabilidades perante a Liberty.

Todos temos a responsabilidade de agir no melhor interesse da Liberty. Isto inclui evitar situações em que os nossos próprios interesses entrem ou pareçam entrar em conflito com os interesses da Liberty.

Todos os colaboradores devem divulgar qualquer potencial conflito de interesse logo que ele surja, e antes de iniciar qualquer atividade.

Tipos de conflitos de interesse comuns incluem:

- Utilizar indevidamente os bens da empresa ou a nossa relação com a Liberty para benefício pessoal
- Oferecer ou aceitar presentes e entretenimento de luxo
- Participar em trabalho externo ou atividades paralelas que concorram com a nossa atividade, beneficiem a concorrência ou interfiram com os interesses da Liberty
- Manter relações pessoais inadequadas com fornecedores, clientes ou outros parceiros de negócios da Liberty

Todos os colaboradores devem divulgar qualquer potencial conflito de interesse logo que ele surja, e antes de iniciar qualquer atividade. O Global Compliance & Ethics trabalhará consigo e com o seu manager para fornecer orientações e salvaguardas que devem ser seguidas, com vista a assegurar que você e a Empresa estejam protegidos contra um conflito de interesse.

Além disso, Responsáveis, Diretores e outros Colaboradores devem divulgar quaisquer conflitos de interesse numa Declaração de Comunicação e Certificação anual distribuída pelo Global Compliance & Ethics. Esta declaração deve ser atualizada sempre que ocorra uma alteração das circunstâncias. Para o fazer, contacte a **Linha de Apoio de Conformidade**.

Não tem a certeza se uma ação pode constituir um conflito de interesse? Considere as seguintes questões:

- É proibido pelo Código de Ética e Conduta da Empresa ou qualquer outra política da Liberty?
- Beneficia um concorrente ou compete contra os interesses de negócios da Liberty?
- Está a utilizar recursos da Liberty?
- Está a utilizar relações ou o seu cargo na Liberty para facilitar um interesse pessoal?
- Poderá interferir com o trabalho que faz para a Liberty?
- Haverá algum benefício pessoal para si, para os seus amigos ou para os seus familiares?
- Retira alguma oportunidade à Liberty?
- Envolve informações ou oportunidades que ficou a conhecer através do seu cargo na Liberty?
- Envolve um fornecedor, cliente ou parceiro de negócio da Liberty?
- Poderá parecer um conflito para alguém de fora?

Utilização indevida dos recursos da empresa

Usar os recursos da empresa por razões alheias ao seu trabalho ou para servir um interesse pessoal dá origem a um conflito de interesses. Para proteger o nosso negócio, não deve usar os recursos da Liberty para seu benefício pessoal.

Evitar conflitos de interesses

Veja este vídeo para ver como pode evitar conflitos de interesse na Liberty.



Exemplos dos recursos da Liberty

- Tempo de trabalho
 - Produto do trabalho
 - Informação e ideias
 - Propriedade intelectual, como nomes comerciais, patentes, marcas registadas e direitos de autor
- Ativos financeiros como dinheiro, cartões de crédito, fundos e contas da empresa
 - Bens materiais, como equipamentos, edifícios e escritórios
 - Computadores, software e outras tecnologias
- Sistemas da empresa que contêm informações dos clientes e outras informações sensíveis
 - Afiliações, contactos e parcerias da empresa
 - Oportunidades de negócio

Oferecer e aceitar presentes e entretenimento

Quando se trata de presentes e entretenimento, pergunte-se a si próprio: isto pode parecer inadequado a um observador externo? Se sim, recuse.

Presentes e entretenimento comerciais podem ser cortesias adequadas, mas pode surgir um conflito de interesse se estas cortesias parecerem influenciar uma decisão comercial ou proporcionar-lhe um benefício pessoal.

Presentes e entretenimento devem ser raros e de valor nominal. Deve evitar qualquer oferta de presentes ou entretenimento de luxo. Os colaboradores que gerem sinistros não podem aceitar presentes ou entretenimento de ninguém – incluindo titulares, clientes, sinistrados, consultores externos ou fornecedores que estejam a fazer negócio ou tencionem fazer negócio com a Liberty.

Se não tiver a certeza se um presente ou oferta de entretenimento são aceitáveis, pergunte à sua chefia ou contacte a **Linha de Apoio de Conformidade**.

Para além disso, existem regras rigorosas relativamente à oferta de presentes a funcionários públicos. Consulte a **Política Anticorrupção** e o **Guia de Conformidade Política** para saber mais.



Normalmente aceitável

- Presentes alimentares nominais em ocasiões festivas
- Refeição de negócios com um parceiro de negócio
- Uma ida ocasional a uma competição desportiva com um parceiro de negócio, se houver uma razão comercial legítima
- Um presente de agradecimento nominal de um parceiro de negócio no final de um projeto



Normalmente inaceitável

- Refeições ou entretenimento de luxo frequentes
- Oferta por parte de um parceiro de negócio para pagar as despesas de deslocação a um evento patrocinado
- Oferta de um tomador a um subscritor enquanto este estiver a considerar a subscrição
- Presente de consultor externo



Nunca aceitável

- Presentes em dinheiro ou equivalente em dinheiro, tal como um vale-oferta genérico
- Um presente de um fornecedor durante um Pedido de Proposta (RFP) ou negociação
- Entretenimento sem finalidade comercial válida
- Para gestores de sinistros: quaisquer presentes ou ofertas de entretenimento de titulares, clientes, sinistrados, consultores externos ou fornecedores que estejam a fazer negócio ou tencionem fazer negócio com a Liberty



Devolver presentes e entretenimento não permitidos

Use a linguagem abaixo como modelo para saber o que dizer quando receber um presente ou oferta de entretenimento que não segue as normas da Liberty. Se o item for perecível e logisticamente impossível de devolver, contacte a Linha de Apoio de Conformidade para receber orientação.

Caro [Nome],

Muito obrigado pelo presente. A Política de Conflitos de Interesse da Liberty Mutual impede-me de aceitar presentes dos nossos [clientes/fornecedores/parceiros de negócios].

Aproveitamos para deixar a manifestação do nosso apreço e esperamos poder continuar a colaborar convosco no futuro.

Atenciosamente,
[O seu nome]



O Código em ação

P. Trabalho no departamento de Corporate e recebi um cartão-presente Visa de 50 € de um parceiro de negócio como presente de férias. Posso ficar com ele?

R. Não. Presentes em dinheiro ou equivalentes nunca são aceitáveis e devem ser recusados.

P. Trabalho no departamento de Risk Control e um cliente ofereceu-me bilhetes para um concerto da minha banda preferida. Posso aceitá-los?

R. Não. Não consideramos bilhetes para um concerto como sendo de valor nominal e não existe qualquer objetivo de negócio válido para este tipo de entretenimento. Deve recusar ofertas como esta.

P. Trabalho no departamento de IT e associei-me a um fornecedor específico em diversos projetos, todos concluídos. O fornecedor enviou-me uma caixa de chocolates nas férias, com um valor inferior a 50 €. Posso aceitar?

R. Sim. Dado que os projetos estão concluídos, não existem negociações em curso com este fornecedor e o valor do presente é o que consideramos ser nominal, não existe qualquer problema em aceitar.

P. Sou um manager de equipa do departamento de Sinistros e um dos colaboradores que reporta a mim informou-me que recebeu uma nota de agradecimento de um sinistrado com um vale-oferta da Amazon. Pode ficar com ele?

R. Não. Não é permitido a colaboradores que gerem sinistros aceitar quaisquer presentes ou ofertas de entretenimento de titulares, clientes, sinistrados, consultores externos ou fornecedores que estejam a fazer negócio ou tencionem fazer negócio com a Liberty. O membro da equipa deve devolver o presente.

P. Estamos atualmente em negociações com um fornecedor que pretende fazer negócio com a Liberty. O fornecedor disponibilizou-se para ir almoçar com a minha equipa para fornecer informações adicionais sobre os serviços que faculta. Podemos aceitar este convite?

R. Deve recusar o convite. Os colaboradores não podem aceitar presentes ou ofertas de entretenimento de um fornecedor durante um pedido de proposta ou negociação. Como alternativa, caso exista uma necessidade comercial legítima para uma conversa ao almoço, a Liberty deverá suportar o custo para os colaboradores da Liberty.

P. A minha equipa recebeu alguns biscoitos festivos como agradecimento do proprietário do nosso edifício de escritórios. Podemos ficar com os biscoitos?

R. Sim. Presentes nominais de alimentos em épocas festivas são aceitáveis, desde que o presente não seja dado durante um pedido de proposta ou na organização de Sinistros.

Concorrência de trabalho externo ou atividades paralelas

Valorizamos e incentivamos a participação em atividades comunitárias, cívicas e de beneficência fora do trabalho, mas colocamos o trabalho e a responsabilidade perante a Empresa em primeiro lugar.

Para evitar um conflito de interesse, não se envolva em trabalhos ou atividades que possam entrar em concorrência com qualquer tipo de atividade da Liberty. Não pode ter qualquer interesse material em, ou afiliação com, empresa que concorra de qualquer forma com a Liberty. Além disso, não se deve envolver em atividades paralelas que possam afetar os interesses da Liberty ou interferir com o seu desempenho profissional.

Antes de aceitar qualquer emprego paralelo ao seu, deve informar a sua chefia e o Global Compliance & Ethics.

Se está a considerar integrar algum Conselho de Administração externo, analise as **Orientações da Liberty para Servir um Conselho Externo**, por forma a poder determinar se necessita de aprovação da Direção e se é necessário efetuar uma divulgação de conflitos de interesse.

Normalmente aceitável

- Participar num Conselho de uma empresa com fins lucrativos com aprovação prévia do Global Compliance & Ethics
- Prestar serviço no Conselho de uma organização sem fins lucrativos
- Concorrer a uma posição eleita localmente com aprovação prévia do Global Compliance & Ethics e das Relações Públicas
- Trabalho a tempo parcial, tal como trabalhar numa loja retalhista ou restaurante

Nunca aceitável

- Participar num Conselho de uma empresa de serviços financeiros sem análise e aprovação prévias do Global Compliance & Ethics
- Vender qualquer seguro fora da Liberty e/ou trabalhar para empresas de seguros externas, empresa de serviços financeiros, agências ou mediadores/corretores de seguros
- Prestar serviços de apoio, consultoria, administração ou avaliação de sinistros ou outros relacionados com seguros
- Vender qualquer produto financeiro que concorra com qualquer produto comercializado pela Liberty ou que exija que tenha licença para transacionar títulos e afiliação com um mediador-corretor externo
- Envolver-se em qualquer trabalho jurídico externo, incluindo trabalhar numa firma de advogados externa ou trabalhar como consultor ou perito em litígios
- Angariar clientes ou vender a clientes, parceiros de negócio ou nas instalações da Empresa, em nome de outras companhias, empresas externas, organizações de beneficência ou interesses pessoais não promovidos pela Liberty
- Envolver-se em qualquer trabalho exterior que envolva serviços de resposta de emergência (EMS, bombeiros, forças da autoridade), pago ou voluntário, sem a aprovação prévia e a orientação do Global Compliance & Ethics
- Envolver-se em qualquer venda externa de imobiliário ou serviços relacionados se ocupar um cargo em que possa potencialmente vender, prestar assistência ou processar quaisquer produtos ou serviços relacionados com propriedades para a Liberty (como a venda ou manutenção de apólices ou sinistros de habitações)*

*Todos os colaboradores com uma licença imobiliária, seja qual for o cargo, devem contactar a Linha de Apoio de Conformidade para obter orientações específicas, no sentido de evitar potenciais conflitos de interesses e preencher um formulário de comunicação.



O Código em ação

P. Posso envolver-me em atividades do setor imobiliário fora da empresa?

R. Depende do seu cargo na Liberty. Os colaboradores que vendem, prestam assistência ou processam produtos ou serviços relacionados com propriedades para a Liberty (como apólices e/ou sinistros de habitações) estão proibidos de terem trabalhos externos no setor imobiliário. Estes colaboradores podem ter uma licença imobiliária, mas não a podem utilizar fora da Liberty para qualquer venda de imobiliário ou finalidade relacionada, exceto para agir como agente para as suas propriedades pessoais ou para adquirir propriedades para si próprios. Todos os colaboradores com uma licença imobiliária ativa devem contactar a Linha de Apoio de Conformidade para receber orientações específicas com base no seu cargo e preencher um formulário de comunicação.

P. Tenho estado a pensar em obter um trabalho a tempo parcial a vender seguros de vida. Será que isto é permitido?

R. Isto não seria permitido. Os colaboradores estão proibidos de vender qualquer seguro fora da Liberty e/ou trabalhar para empresas de seguros externas, empresa de serviços financeiros, agências ou mediadores/corretores de seguros.

P. Gostaria de concorrer para um cargo político local. Isto é permitido?

R. Em termos gerais, a Liberty incentiva os colaboradores a se envolverem em atividades cívicas. Ao determinar se é permitido concorrer para um cargo político local, é tido em consideração o seu

cargo na Liberty, os potenciais conflitos relacionados com o cargo político que ambiciona, a aprovação do manager e o compromisso antecipado em termos de tempo. Se está a pensar concorrer a um cargo político, contacte o Global Compliance & Ethics para obter orientações antes de tomar qualquer medida.

P. Recebi um convite para fazer parte da Associação de Proprietários da minha freguesia. Posso aceitar o convite?

R. Não há problema em integrar o comité da sua Associação de Proprietários e envolver-se em decisões relacionadas com seguros em nome do comité uma vez que diz respeito à sua própria propriedade. Pedimos-lhe apenas que tenha o cuidado de o fazer no seu tempo livre e de não utilizar quaisquer recursos da empresa (computador, e-mail, sistemas da empresa, etc.).

P. Recebi um convite para desempenhar o cargo de tesoureiro de uma organização sem fins lucrativos. Posso desempenhar estas funções enquanto for colaborador da Liberty?

R. Geralmente, é permitido integrar o Conselho de Administração de uma organização não governamental, desde que mantenha o seu cargo na Liberty inteiramente separado do seu cargo na organização, trabalhe no seu tempo livre e não utilize quaisquer recursos da empresa (computador, e-mail, sistemas da empresa, etc.). Se o Conselho de Administração tiver uma relação com a Liberty, contacte o Global Compliance & Ethics para obter orientações e preencher um formulário de comunicação.



Relações pessoais com terceiros exteriores à empresa

Por vezes, as nossas relações criam um conflito de interesse.

Para evitar sequer a aparência de um conflito:

- Não realize negócios em nome da Liberty com familiares ou amigos sem aprovação prévia da Empresa
- Não partilhe informações confidenciais fora da Empresa, inclusive com familiares ou amigos
- Não preste serviços de avaliação de sinistros, ou outros serviços de consultoria ou apoio relacionados com seguros a amigos e familiares, incluindo usar os nossos sistemas de sinistros para aceder a informações sobre um sinistro que não está a tratar ou gerir



O Código em ação

P. O meu irmão tem uma agência de seguros. Devo divulgar esta situação?

R. Para evitar até mesmo a aparência de um conflito, não devemos realizar negócios em nome da Liberty com familiares e amigos sem aprovação prévia. Se o colaborador ou a sua equipa não tiverem transações comerciais em nome da Liberty com a agência do seu irmão, não é necessário divulgar a situação. Deverá ter cuidado para nunca divulgar informações internas da Liberty ao seu irmão.

P. Um familiar tem um sinistro com a Liberty. Pediu-me para analisar as notas do sinistro e dizer-lhe em que estado se encontra. Posso fazê-lo?

R. Não. Não pode aceder a sinistros de amigos ou familiares. Utilizar os recursos da empresa, como os sistemas ou as bases de dados de sinistros da Liberty, para interesses pessoais representa um conflito de interesses. Além disso, não deve nunca fornecer consultoria relacionada com sinistros ou seguros, nem serviços de assistência a amigos ou familiares.

Proteger informações



A informação é um dos nossos ativos mais valiosos. **Todos somos responsáveis por proteger e tratar adequadamente as informações que suportam os nossos negócios.**

A Liberty classifica as informações em duas categorias: públicas e privadas. Embora possamos partilhar informações públicas livremente, as informações privadas devem ser mantidas confidenciais e seguras.

Informações privadas

As informações privadas incluem as informações pessoais dos nossos clientes, e informações de negócio confidenciais e restritas, tais como planos de negócio, listas de clientes, preços e outros termos competitivos dos nossos negócios.

Devemos sempre tratar as informações privadas de acordo com os **Princípios de Privacidade, Norma de Privacidade e Proteção de Dados**, leis de proteção de dados aplicáveis e as nossas notificações sobre privacidade.

Saiba como agimos com responsabilidade quando protegemos informações da Empresa, onde quer que trabalhem.

Comunique: proteger propriedade da empresa

Veja este vídeo para saber mais sobre como lidar corretamente com propriedade da empresa.



Tome estas medidas para proteger informações privadas na Liberty:

- Aceda e use as informações privadas somente se tiver um motivo de negócio adequado para o fazer.
- Recolha apenas as informações privadas necessárias para executar o processo de negócio e caso tenha o direito legítimo para as obter e usar.
- Partilhe informações privadas somente se os destinatários necessitarem legitimamente das mesmas para desempenhar as suas funções.
- Evite analisar ou discutir informações confidenciais em locais públicos, tais como elevadores, cafés ou transportes públicos.
- Não publique informações privadas em redes sociais.
- Não partilhe informações privadas com fornecedores terceiros sem um contrato assinado e avaliação de segurança.
- Mantenha em sigilo as informações sobre os termos dos contratos com terceiros.
- Não transfira dados pessoais para fora do país em que foram recolhidos sem a aprovação do Departamento Jurídico ou do Global Compliance & Ethics.
- Não utilize a sua conta de e-mail pessoal para enviar ou receber mensagens relacionadas com trabalho, especialmente e-mails que incluam informações privadas.
- Não responda a pedidos feitos através de sites de redes profissionais a convidar para participar em inquéritos consultivos.

Categorias de informação privada

Informações internas são informações confidenciais destinadas exclusivamente ao uso interno da Liberty e que não devem ser divulgadas publicamente. Não pode partilhar estas informações internas fora da Liberty, a menos que lhe seja concedida autorização explícita para o fazer.

Exemplos: políticas corporativas, o Manual do Colaborador, apresentações do departamento, gráficos organizacionais

Informações confidenciais incluem informações pessoais de indivíduos como clientes, sinistrados e colaboradores, bem como dados específicos da Empresa. Só podem ser partilhadas com indivíduos autorizados na medida do necessário. Qualquer oferta de informação confidencial de fontes externas deve ser recusada, a menos que tenham sido cumpridas as salvaguardas legais.

Exemplos: informação pessoal fora dos EUA, nomes e moradas dos clientes, histórico de perdas, limites de cobertura, registos pessoais e folha de salários dos colaboradores, contratos, acordos de serviço assinados com fornecedores, dados de litigação

Informações restritas são as informações mais sensíveis e a divulgação das mesmas pode resultar em danos financeiros e reputacionais significativos. Incluem informações pessoais como informações médicas, documentos de identificação emitidos por entidades governamentais, cartões de crédito ou números de conta bancária. Também incluem informações sensíveis sobre o nosso negócio. Só podem ser partilhadas na medida do necessário e mediante autorização pelo seu manager.

Exemplos: documentos de identificação emitidos por entidades governamentais, cartões de crédito ou números de conta bancária, informação clínica de clientes e colaboradores, palavras-passe de acesso a computadores ou aplicações informáticas e informação comercial altamente sensível como dados de fusões e aquisições, propriedade intelectual e estratégia de negócios.

Saiba como o processamento correto de informações protege os nossos clientes, parceiros de negócios e o nosso trabalho.

Aja com responsabilidade e pergunte antes de partilhar

Veja este vídeo para saber mais sobre quais os tipos de informações que é adequado partilhar interna e externamente.

Para mais informações, nomeadamente como a Liberty classifica as informações, consulte a **Política de Privacidade e Proteção dos Dados**, os **Princípios de Privacidade** e visite o site do **Global Compliance & Ethics** em myLiberty.



O Código em ação

P. Posso pesquisar apólices ou sinistros de políticos ou celebridades nos nossos sistemas?

R. Não. Protegemos a informação privada dos nossos clientes, independentemente da sua identidade. Não devemos aceder, utilizar ou partilhar informação privada sem um motivo empresarial adequado para o fazer.

P. Recebi e-mails através de um site de redes profissionais em que me ofereciam um pagamento por preencher um breve questionário ou prestar serviços de consultoria. Posso participar?

R. Deve recusar ofertas como esta. Geralmente, quem solicita esta informação está à tentar obter "informação privilegiada" de quem tem relações comerciais com empresas nas quais os seus clientes estão a pensar em investir. O nosso Código de Ética e Conduta da Empresa proíbe o envolvimento em trabalho de consultoria sobre seguros fora da empresa e proíbe a divulgação de informação de indivíduos não autorizada que teria tendência a comprometer informação confidencial ou segredos comerciais. Responder a estas solicitações também constitui um risco significativo em termos legais. Não sabemos se o remetente é quem diz ser, o que pretende fazer com a nossa informação comercial ou se está à procura de deficiências do sistema.

P. A minha equipa está a desenvolver um novo seguro e estou a par de um negócio da Liberty Mutual Investments neste espaço. Posso contactar a equipa de Investments para pedir uma cópia da apólice de seguro do alvo para a utilizar como modelo?

R. Não. Partilhar a apólice de seguro do alvo com um colega que está a desenvolver um novo seguro iria levantar preocupações éticas, jurídicas e contratuais. O alvo de investimento forneceu as suas informações à equipa de Investments exclusivamente para avaliar a oportunidade de investimento. Na Liberty, não devemos utilizar a informação privada à qual temos acesso de uma maneira inconsistente com a utilização permitida.

Incidente de Segurança de Dados

É fundamental que a Empresa atue rapidamente para proteger informações privadas no caso de um incidente com a segurança de dados.

Um incidente com a segurança de dados pode incluir:

- Qualquer perda, uso não autorizado ou acesso não autorizado a informações pessoais
- Comprometimento de dados, e-mails indevidamente direcionados ou documentos perdidos
- Tentativas não autorizadas de aceder à nossa rede
- Equipamento perdido ou roubado, incluindo dispositivos pessoais usados para conduzir os negócios
- Engenharia social, tal como fazer-se passar por um cliente ou colaborador
- Ataques de phishing a e-mail
- Acesso não autorizado ou carregamento de dados confidenciais ou restritos
- Notificação de um fornecedor terceiro de um incidente com dados

Logo que tome conhecimento, ou suspeite de um potencial incidente de segurança com os dados, comunique-o à sua chefia, ao **Technology Help Hub** ou à **Linha de Apoio de Conformidade** se trabalhar nos Estados Unidos. Se trabalhar na Ásia Pacífico, Bermudas, Canadá, Europa, México e América do Sul, siga **os procedimentos de comunicação das suas operações**.

A comunicação imediata é importante, uma vez que muitos países têm requisitos legais de comunicação para os incidentes com segurança de dados dentro de prazos muito curtos.



O Código em ação

P. Enviei um e-mail que continha informação de clientes para o destinatário errado. O que devo fazer?

R. Se suspeitar de uma violação de dados, mesmo que a violação tenha sido involuntária, deve agir imediatamente e seguir o processo de comunicação de violação de dados local.

Informação com marca registada, protegida por direitos de autor e licenciada

Assim como protegemos as informações privadas dos nossos clientes e colegas de trabalho, protegemos as informações da Liberty ou de terceiros de acordo com as leis de direitos de autor, requisitos e restrições de licenciamento

Além disso:

- Não use itens patenteados sem a permissão do detentor da patente
- Não use nem copie software de uma forma que não seja permitida pela sua licença
- Certifique-se de que segue as **Normas da Marca** e consulte a equipa de Marcas Comerciais antes de deixar que parceiros de negócios externos ou fornecedores usem as marcas comerciais da Liberty

Consulte a **Política de Direitos de Autor** da Liberty para obter mais informações.

Registos de negócios

Um **registo de negócio** documenta as obrigações legais ou as atividades e transações de negócios críticas da Liberty. Os registos de negócios podem existir em papel ou em suporte eletrónico.

Uma **Retenção Legal** é uma notificação do Departamento Jurídico que informa os funcionários de que eles devem preservar informações que possam ser relevantes para uma questão legal.

Na Liberty, os registos de negócios devem ser conservados de acordo com a **Política de Registos e Conformidade da Informação** e o **Programa de Conservação de Registos**. Registos que são fundamentais para o seu negócio, ou legalmente exigidos, devem ser mantidos pelo período determinado no Programa de Conservação de Registos.

Destrua os registos de negócios quando terminar o período de conservação aplicável. Destrua os ficheiros e documentos que não são registos de negócios quando deixarem de ser úteis.

Ocasionalmente, o Departamento Jurídico pode emitir uma Retenção Legal, que suspende o Programa de Conservação de Registos e exige que preserve os registos existentes relacionados com litígios ou investigações reais ou previstas.

Será notificado quando a retenção for dispensada. Nesse ponto, o Programa de Conservação de Registos, incluindo as suas regras para destruição, são retomadas e aplicadas aos registos aplicáveis.

Nunca oculte, destrua ou desvie informações financeiras ou quaisquer registos que devam ser conservados de acordo com o **Programa de Conservação de Registos** ou estejam sujeitos a Retenção Legal. Fazê-lo pode resultar em multas ou sanções graves para si e para a Empresa.

Segredos comerciais

Um segredo comercial consiste em informações que conferem ao seu proprietário uma vantagem competitiva e que não são geralmente conhecidas no setor.

As práticas comerciais e ideias inovadoras da Liberty são preciosas e contribuem diretamente para a nossa rentabilidade. Nós somos responsáveis por proteger os segredos comerciais da Liberty, bem como quaisquer segredos comerciais que os nossos clientes e parceiros de negócios nos confiem no decurso da nossa colaboração conjunta. Não revele a indivíduos não autorizados – quer seja no interior ou no exterior da Liberty – qualquer informação que tenda a comprometer a informação proprietária ou segredos comerciais. Além disso, devem ser tomadas precauções razoáveis para evitar a divulgação inadvertida de tal informação.

Se revelar um segredo comercial a terceiros, o colaborador e a Empresa podem ser responsabilizados pelas perdas financeiras resultantes. Mesmo após o fim do seu contrato com a Liberty, deve continuar a proteger os segredos comerciais, podendo ainda ser responsabilizado pela divulgação não autorizada.



O Código em ação

- P.** Preparei um relatório sobre a estratégia comercial antes de apresentar a minha demissão. Posso ficar com uma cópia quando sair da Liberty?
- R.** Não. Mesmo que seja o autor, esta informação é fruto do trabalho da Liberty e pertence à empresa após a sua saída.

Informação da concorrência

Queremos continuar a ser competitivos no mercado, mas a forma como conduzimos os nossos negócios é fundamental para a nossa reputação e a confiança que construímos junto dos nossos clientes. **Na Liberty, agimos com responsabilidade, pelo que temos de recolher informações de negócios de forma que seja ética e evite o simples aspeto de conduta imprópria.**

Tratamos a concorrência, bem como as respetivas informações de negócios, como esperamos ser tratados. Da mesma forma que não partilhamos informações privadas da Liberty fora da Liberty, não devemos levar informações privadas da concorrência do exterior da empresa para os nossos cargos na Liberty.

No que respeita a recolher informações da concorrência, só podemos confiar em fontes públicas e adequadas. Não devemos:

- Utilizar ou partilhar documentos ou informações de negócios sensíveis de empregadores anteriores
- Solicitar a colaboradores ou candidatos a cargos informações confidenciais de empregadores anteriores
- Procurar ou aceitar informações obtidas através de comportamentos desonestos
- Procurar ou aceitar informações confidenciais que sabemos não ser suposto estar na nossa posse
- Utilizar informações da concorrência sem saber a origem das mesmas ou se foram obtidas de forma legal
- Fazer falsas declarações ou apresentar uma falsa identidade para obter informações privadas da concorrência
- Utilizar informações confidenciais dadas à Liberty com um objetivo diferente do previsto
- Procurar ou aceitar informações sensíveis da concorrência de quem se sabe ter dever de confidencialidade para com a concorrência

Contacte a Linha de Apoio de Conformidade relativamente a perguntas sobre como procurar e utilizar informações de negócios.

Explore como pode tratar e partilhar informações da empresa internamente de forma adequada.



O Código em ação

P. Tenho alguns documentos do meu anterior empregador que me podem ajudar nas funções que desempenho na Liberty. Posso utilizar estes documentos?

R. Não pode utilizar os documentos caso contenham informações exclusivas ou confidenciais não destinadas ao público do seu anterior empregador. Da mesma forma que esperamos que os nossos colaboradores tratem informações comerciais confidenciais da Liberty de forma adequada, esperamos que honrem quaisquer restrições sobre a utilização de informação confidencial obtida de terceiros. Além disso, se criou estes documentos no seu emprego anterior, é provável que sejam fruto do trabalho do seu empregador anterior e não possam ser utilizados na Liberty.

P. Existe uma pessoa nova na minha equipa que trabalhou para um concorrente. Posso pedir-lhe para partilhar o plano comercial do seu anterior empregador?

R. Não. Não é apropriado pedir aos nossos colegas para partilhar informação comercial exclusiva, confidencial e não destinada ao público à qual tinham acesso em cargos anteriores.

Cumprir a lei



O setor de seguros é altamente regulamentado. **Ao agirmos de forma responsável e honesta, protegemos a Liberty e os nossos clientes.**

Como colaboradores da Liberty, devemos seguir todas as leis e regulamentos aplicáveis.

A Liberty está sujeita a requisitos legais que abordam aspetos centrais do nossos negócios, incluindo vendas, subscrições e sinistros. Os nossos procedimentos internos foram concebidos de forma a cumprir estes requisitos. Deve cumprir e estar familiarizado com todos os procedimentos aplicáveis do departamento e unidade de negócios que se relacionem com o seu trabalho, os nossos produtos e as suas negociações com clientes, titulares e sinistrados.

Anti-trust e concorrência

Nós desenvolvemos uma concorrência justa. As leis anti-trust e da concorrência foram estabelecidas para incentivar um mercado aberto e justo. Desempenhamos as nossas atividades em conformidade com a letra e o espírito destas leis complexas.

Ocasionalmente, poderá participar em encontros ou reuniões de associações comerciais nas quais pode ter a oportunidade de discutir interesses, problemas ou preocupações comuns que afetam o nosso setor com os nossos concorrentes. Estas reuniões podem valer a pena, mas também apresentam um risco de violar as leis anti-trust e de concorrência.



O Código em ação

P. Vários amigos meus trabalham no setor de seguros. Encontramo-nos socialmente com frequência e, por vezes, os assuntos do setor são debatidos. Há problema em fazer isto?

R. Não há problema se as suas conversas não envolverem a partilha de informações confidenciais (incluindo informações sobre preços ou outras informações competitivas), o debate sobre alocação de mercados ou clientes, divisão de clientes ou tabelas de preços para serviços de fornecedores (como serviços médicos ou de reparação).



Eis algumas situações que poderiam resultar numa violação das leis anti-trust:

- Partilhar informações sobre preços ou outras informações competitivas
- Oferecer ou acordar na alocação de mercados ou clientes
- Exigir que um cliente adquira um tipo de apólice de seguro para poder adquirir outro tipo de apólice diferente, exceto quando previamente aprovado pelo seus recursos de Compliance ou Jurídicos locais
- Tentativas de impedir que a Liberty venda ou celebre contratos com um distribuidor ou cliente
- Sugestões por parte da concorrência de que a Liberty siga uma tabela de preços para serviços de terceiros, como serviços médicos ou de reparação
- Discussões em reuniões de associações comerciais sobre assuntos sensíveis para a atividade concorrencial

Consulte a equipa do seu Departamento Jurídico ou de Compliance local para obter mais informações. Nos EUA, consulte o **Guia de Compliance Anti-trust** para obter mais informações sobre a leis anti-trust que afetam os negócios da Liberty.

Anticorrupção e suborno

Nós agimos de forma responsável e realizamos negócios com integridade. Não tomamos decisões comerciais com base em benefícios pessoais.

Além disso, de acordo com as nossas normas sobre presentes e entretenimento, existem regras rigorosas relativamente à oferta de presentes a funcionários públicos. As leis anticorrupção poderão proibir pagamentos e/ou ofertas a funcionários públicos ou outros indivíduos. Para mais informações, consulte a **Política Anticorrupção** e, nos EUA, o **Guia de Compliance Política**.

Um **suborno** consiste em dar ou oferecer algo de valor a alguém com vista a influenciar indevidamente uma decisão. Na Liberty, não pagamos nem aceitamos subornos, independentemente das leis ou costumes locais.

Não ofereça, prometa, dê ou aceite nada de valor a ou de um funcionário público, associado de negócio ou de qualquer outra pessoa para obter uma vantagem de negócio. Entre os funcionários públicos encontram-se funcionários de qualquer governo, partidos políticos e candidatos a cargos públicos, funcionários de organizações públicas e funcionários de empresas associadas ao Estado ou governo.

A posição da Liberty relativamente às leis anticorrupção aplica-se a si e a qualquer pessoa que aja em nosso nome. Selecione criteriosamente os agentes e corretores que possam estar autorizados a agir em nome da Liberty para garantir que seguem estas diretrizes e padrões éticos.



Os subornos podem incluir:

- Presentes dispendiosos
- Ofertas de entretenimento, alojamento e deslocações que excedam as necessidades profissionais
- Empréstimos
- Favores pessoais
- Contribuições políticas ou de beneficência
- “Luvas” (um pagamento efetuado a um indivíduo para possibilitar um negócio)



O Código em ação

P. Um executivo de um parceiro de distribuição ambicionado (ou visado) sugeriu que faria negócio com a Liberty se fizessemos uma doação a uma instituição de caridade local dirigida pela sua esposa. O que devemos fazer?

R. Fazer a doação sugerida pode ser considerado suborno. Contacte o responsável de Compliance local para obter orientação.



Combate ao Branqueamento de Capitais

Na Liberty, apoiamos totalmente os esforços governamentais para dissuadir crimes financeiros relacionados com seguros.

O branqueamento de capitais acontece quando alguém se envolve numa transação financeira para esconder a fonte dos fundos obtidos ilegalmente ou para os utilizar em fins ilegais, como o financiamento de terroristas ou outras atividades criminosas.

A nossa **Política de Combate ao Branqueamento de Capitais (CBC)** aplica-se a todas as operações da Liberty e foi concebida para funcionar em conjunto com as políticas e os procedimentos locais.

Todos os colaboradores da Liberty devem estar atentos e levar situações que sugiram potenciais atividades de branqueamento de capitais ao nível hierárquico adequado.

Os factos e as circunstâncias que sugerem potenciais atividades de branqueamento de capitais incluem:

- A aquisição de um seguro inconsistente com as necessidades do cliente
- Métodos de pagamento invulgares como numerário, equivalentes a numerário ou instrumentos monetários estruturados
- Rescisão antecipada de um produto, especialmente se tiver um custo para o cliente, ou se um pagamento é efetuado por (ou o cheque de reembolso é dirigido a) um terceiro aparentemente sem qualquer relação
- A transferência do benefício de um produto para um terceiro aparentemente sem qualquer relação
- Um cliente que está relutante em fornecer informações de identificação na aquisição de um produto ou que fornece informações mínimas ou aparentemente fictícias
- Um cliente que empresta ou levanta o montante máximo de dinheiro disponível pouco tempo depois da aquisição do produto

Se suspeitar de atividades de branqueamento de capitais, contacte de imediato o Responsável de Combate ao Branqueamento de Capitais local ou os recursos Jurídicos e de Compliance locais.



Sanções Económicas e Comerciais

Muitos países, incluindo os Estados Unidos, têm programas de sanções económicas e comerciais que restringem ou proíbem negociações com certos países, indivíduos ou empresas.

O Gabinete de Controlo de Ativos Estrangeiros (OFAC) dos EUA, que faz parte do Departamento do Tesouro dos Estados Unidos, administra e aplica programas de sanções económicas e comerciais, principalmente contra países e indivíduos considerados terroristas ou narcotraficantes.

As operações da Liberty em todo o mundo devem cumprir as sanções dos EUA e as leis de sanções económicas e comerciais nos países em que operam.

O Global Compliance & Ethics é responsável por supervisionar o programa de Compliance de Sanções da Empresa, incluindo a **Política de Compliance de Sanções Económicas e Comerciais Internacionais** da Empresa.

Se tiver dúvidas sobre negociações com titulares atuais ou potenciais, pagamentos de sinistros ou transações, entre em contacto com o Departamento de **Compliance da Empresa**.

Integridade de dados, controlos financeiros e relatórios públicos

Todas as informações introduzidas nos sistemas e registos da Liberty, incluindo as informações introduzidas ou utilizadas para vendas, subscrições, sinistros ou outras funções comerciais, devem ser exatas e estar em conformidade com todos os requisitos legais e comerciais. A manutenção da exatidão e da integridade da nossa contabilidade e relatórios financeiros é igualmente essencial.

Além de cumprirmos os requisitos legais e do setor, os nossos dados comerciais e financeiros ajudam-nos a tomar decisões de negócio sólidas. Todos os livros, registos e demonstrações financeiras da Liberty devem ser conservados com detalhe razoável, refletindo com precisão as nossas transações e estar em conformidade com os requisitos legais e os nossos sistemas e controlos financeiros.

O Diretor Executivo, o Presidente, o Diretor Financeiro e os colaboradores com responsabilidades nas áreas de contabilidade, auditoria e relatórios financeiros da Liberty devem garantir que cumprem e estão familiarizados com todos os controlos e procedimentos financeiros aplicáveis. A Liberty está empenhada em apresentar aos órgãos reguladores, entre outros, demonstrações e informações completas, imparciais, exatas, atempadas e compreensíveis.

Padrões de subscrição

Os colaboradores da Liberty responsáveis por subscrições ou negociações de venda de apólices ou que negociem com clientes têm de cumprir os mais elevados padrões legais e éticos.

Não efetuamos simulações falsas ou artificiais. Uma simulação só é efetuada num esforço genuíno de contratar a cobertura.

Apenas comunicamos as tabelas de preços de clientes atuais ou potenciais à concorrência se isto for um componente necessário de um programa cuja simulação tenha sido solicitada à Liberty.

As unidades de negócios individuais dispõem de protocolos para garantir práticas de subscrição adequadas. Siga estes protocolos e consulte o Departamento Jurídico da sua unidade de negócio se tiver dúvidas sobre a adequação de um pedido de subscrição.



Transações de títulos

No decurso do seu trabalho, pode ter acesso a informações importantes sobre a Liberty ou sobre um dos nossos parceiros de negócio, que não estão disponíveis ao público em geral. Estas informações podem ser importantes para tomar uma decisão de investimento ou podem afetar o preço dos títulos transacionados em bolsa de valores referentes a determinada empresa. Referimo-nos a este tipo de informações como Informações Materiais Não Destinadas ao Público ("IMNDP").

As IMNDP devem ser tratadas com confidencialidade. Não as use para ganhos financeiros ou pessoais, e nunca partilhe IMNDP com alguém que não esteja devidamente autorizado a aceder a tal informação.

Embora a Liberty e as suas subsidiárias não sejam empresas públicas, podemos deparar-nos com situações que apresentem o risco de violação das leis sobre valores mobiliários, nomeadamente:

- Transacionar títulos de um dos nossos clientes ou parceiros de negócio com base em IMNDP ou partilhar essas informações com entidades externas
- Transacionar os títulos de dívida da Liberty com base em IMNDP
- Transacionar títulos de uma empresa que o colaborador saiba que a Liberty está a ponderar adquirir

Adicionalmente, qualquer compra ou venda de títulos de dívida da Liberty por parte de diretores, diretores executivos ou colaboradores deve estar em conformidade com a **Política sobre Negociação com Informações Privilegiadas da Liberty Mutual**. Isto inclui a obrigatoriedade de pré-aprovação do Global Compliance & Ethics de compras e vendas de títulos de dívida da Liberty por parte de todos os diretores, diretores executivos e colaboradores durante cada período de negociação.

Fraude no setor dos seguros

Nos Estados Unidos, leis federais e estaduais impõem multas e penas de prisão a funcionários que se envolvam em atos fraudulentos ou com empresas que conscientemente permitam tais atos. Exemplos de tais atos incluem:

- Prestar conscientemente uma declaração material falsa associada a um relatório financeiro perante um funcionário de um órgão regulador do setor dos seguros
- Desviar ou apropriar-se indevidamente de fundos da companhia de seguros
- Prestar declarações falsas ou enganosas sobre o estado financeiro ou a solvência de uma companhia de seguros de forma a iludir um órgão regulador
- Obstruir uma investigação por parte de um órgão regulador do setor dos seguros
- Trabalhar ou conscientemente contratar alguém para trabalhar na área de seguros após a condenação em pena criminal que envolva desonestidade ou quebra de confiança, sem uma suspensão emitida pelas autoridades do governo estadual.

Se presenciar ou suspeitar de qualquer tipo de fraude com seguros, notifique imediatamente o seu manager, a **Linha de Apoio de Conformidade** ou a **Auditoria Interna Global**.

Conformidade Política

Nos Estados Unidos, a Liberty é diretamente afetada pelas ações de autoridades federais, estaduais e municipais.

A Liberty usa lóbis para exprimir os pontos de vista da Empresa. A Liberty também se envolve em atividades de financiamento de campanhas para apoiar candidatos ou participar em questões eleitorais.

As leis sobre lóbis e financiamento de campanhas exigem registo e relatórios da empresa ou dos seus funcionários. Além disso, presentes e gratificações oferecidas a funcionários públicos são altamente regulamentados.

Se contactar funcionários públicos sobre assuntos relacionados com a Liberty, que estiverem envolvidos em qualquer atividade de campanha política que não sejam atividades puramente pessoais, ou estiver a pensar oferecer um presente ou serviço a um funcionário público, reveja o **Guia de Conformidade Política** e contacte as Relações Públicas.

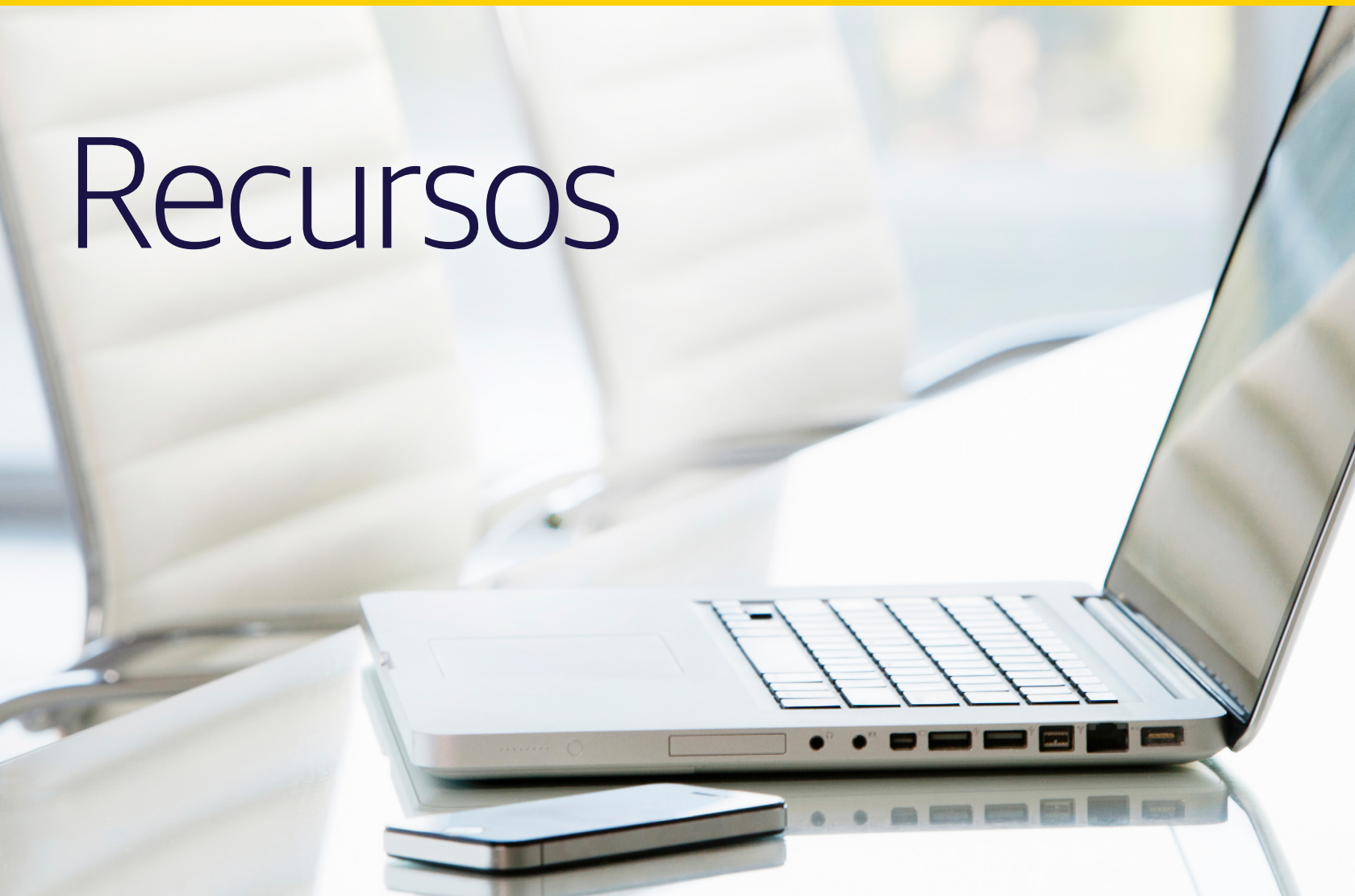
Para mais informações sobre conformidade política, consulte o **Guia de Conformidade Política** ou contacte as Relações Públicas.

Uso das designações jurídicas

Se possui um grau de Juris Doctor (doutor em Direito) ou passou o exame de agregação à Ordem dos Advogados, só tem permissão para se apresentar como advogado no seu trabalho para a Liberty, se o seu trabalho implicar a prestação de serviços jurídicos à Liberty.

Não deve usar "J.D.," (Juris Doctor) "Dr.," "Doutor", ou outras designações jurídicas similares ao referir-se a si próprio em comunicações externas ou internas, a menos que seja contratado pela Liberty para fornecer serviços jurídicos.

Recursos



Como uma seguradora global, a **Liberty Mutual** tem recursos mundiais para o ajudar a agir facilmente com integridade.



Linha de Apoio de Compliance
libertycompliancehelpline.com
1-800-989-2434

A Linha de Apoio de Conformidade está disponível nos países especificados abaixo. Se o país em que trabalha não estiver listado, contacte a equipa do seu Departamento de Compliance ou Jurídico.

Alemanha:

Sem telefone
libertycompliancehelpline.com

Austrália:

0011-1-800-989-2434
libertycompliancehelpline.com

Bermudas:

Sem telefone
libertycompliancehelpline.com

Brasil:

0800-890-0288 ou
0800-888-288 e, em seguida, marque
0800-743-6778
libertycompliancehelpline.com

Bélgica:

Sem telefone
libertycompliancehelpline.com

Canadá:

1-800-989-2434
libertycompliancehelpline.com

Chile

1230-020-5445
libertycompliancehelpline.com

China:

10-800-711-0746 ou
10-800-110-0690
libertycompliancehelpline.com

Colômbia:

01-800-912-0555
libertycompliancehelpline.com

Emirados Árabes Unidos:

Sem telefone
libertycompliancehelpline.com

Equador:

Sem telefone
libertycompliancehelpline.com

Espanha:

900-816-536
libertycompliancehelpline.com

Estados Unidos:

1-800-989-2434
libertycompliancehelpline.com

França:

Sem telefone
libertycompliancehelpline.com

Hong Kong:

0011-1-800-989-2434
ou 800-90-0288
libertycompliancehelpline.com

Irlanda do Norte:

0808-234-4123
libertycompliancehelpline.com

Itália:

Sem telefone
libertycompliancehelpline.com

Luxemburgo:

Sem telefone
libertycompliancehelpline.com

Malásia:

1-800-81-8173
libertycompliancehelpline.com

México:

001-855-423-5478
libertycompliancehelpline.com

Países Baixos:

Sem telefone
libertycompliancehelpline.com

Peru:

Sem telefone
libertycompliancehelpline.com

Portugal:

800-180-834
libertycompliancehelpline.com

Reino Unido:

0808-234-4123
libertycompliancehelpline.com

República da Irlanda:

1-800-55-3991
libertycompliancehelpline.com

Singapura:

800-110-1720
libertycompliancehelpline.com

Suíça:

Sem telefone
libertycompliancehelpline.com

Tailândia:

001-800-11-004-9681
libertycompliancehelpline.com

Vietname:

800-294-3398
libertycompliancehelpline.com

Índia:

Sem telefone
libertycompliancehelpline.com

Site myLiberty para Global Compliance & Ethics

Para mais informações sobre os tópicos previstos no Código, outras políticas e orientações, bem como formação, visite o site de **Global Compliance & Ethics** em myLiberty. Visite-nos também em **myConnections** para mais conteúdos relacionados com o Código. Se não tiver acesso à intranet da Empresa ou a myConnections, contacte o seu manager, Compliance local ou equipa do Departamento Jurídico, ou a **Linha de Apoio de Conformidade**.

Denunciar conduta financeira imprópria

As denúncias ou preocupações que envolvam integridade, contabilidade ou controlos de auditoria, fraude financeira ou erros deliberados no registo ou manutenção dos registos financeiros da Empresa deverão ser comunicadas a:

GIAFraud@LibertyMutual.com

Global Internal Audit
175 Berkeley Street
Boston, MA 02116

Também pode comunicar preocupações sobre integridade financeira através da **Linha de Apoio de Conformidade**.

Comunicar preocupações de trabalho

O Departamento de Relações com os Colaboradores administra as políticas e os procedimentos de emprego, incluindo tempo de descanso, gestão de desempenho, ações disciplinares, alegações de assédio e discriminação.

Para fazer uma pergunta ou comunicar preocupações sobre emprego:



Colaboradores dos EUA

Fale com o seu manager
Contacte o **Centro de Recursos Humanos**



Colaboradores da Ásia-Pacífico, Bermudas, Canadá, Europa, México e América do Sul

Contacte a equipa de Recursos Humanos local

O Código de Ética e Conduta da Empresa não se destina a interferir, restringir ou evitar as comunicações dos colaboradores sobre os próprios salários dos colaboradores, horas e outros termos e condições de emprego; os colaboradores também não são impedidos de exercer os seus direitos de denunciar condutas ilegais às autoridades governamentais adequadas.

O Código de Ética e Conduta da Empresa não altera a natureza voluntária do seu emprego, e as políticas nele presentes não poderão ser interpretadas como a criação de um contrato de qualquer tipo.

Adenda

Liberty Seguros

Liberty Seguros (Espanha)

Proteger informações

Protegemos informações confidenciais

De acordo com a lei espanhola, o tratamento de dados pessoais requer a autorização da parte interessada e estes dados não podem ser utilizados para outros fins que não sejam aqueles para os quais foram recolhidos. A norma completa sobre este assunto está disponível na Intranet: myLiberty > work life > global compliance ethics > privacy > Principios de Privacidad

Cumprir a lei

Cumprimento da não cooperação com partidos políticos

Em Espanha, a colaboração com partidos políticos está sujeita a restrições legais. Em virtude do Artigo 4.2 (c) da Lei Orgânica 8/2007 de Financiamento dos Partidos Políticos, as organizações políticas não estão autorizadas a receber doações de empresas privadas que forneçam serviços (incluindo seguros) a administrações públicas.

O nosso Código de Conduta

Denunciar eventuais infrações do Código

Os colaboradores da Liberty Seguros (Espanha) podem encontrar informações detalhadas sobre a Linha de Apoio de Compliance na Intranet, em Compliance. Além disso, existe uma Política WEM de Denúncia (Whistleblowing), que explica o processo de denúncia de uma violação.

Evitar conflitos de interesses

Oferecer e aceitar presentes e entretenimento

Os colaboradores da Liberty Seguros (Espanha) devem comunicar e receber autorização antes de oferecerem ou receberem presentes ou entretenimento, desde que o presente ou a oferta tenha um valor estimado superior a 30 euros.

Os colaboradores devem preencher um Formulário de Presentes e Entretenimento (solicite o formulário ao Departamento de Compliance local) e solicitar a aprovação do Chefe de Departamento antes de aceitarem qualquer presente ou entretenimento com um valor estimado superior a 30 euros. Depois de aprovado, o Formulário de Presentes e Entretenimento deve ser encaminhado para o Departamento de Compliance para análise e introdução no Registo de Presentes e Entretenimento.

Contacto

Se tiver dúvidas relacionadas com o Código de Ética, pode contactar o Departamento de Compliance local de Espanha, enviando um e-mail para o seguinte endereço: equipo.compliance@libertyseguros.es

Liberty Seguros (Portugal)

O nosso Código de Conduta

Denunciar possíveis violações do Código

Os colaboradores da Liberty Seguros (Portugal) podem encontrar informações sobre a Linha de Apoio de Compliance na Intranet. Além disso, existe uma Política WEM de Denúncia (Whistleblowing) que explica o processo de denúncia de uma violação.

Evitar conflitos de interesses

Oferecer e aceitar presentes e entretenimento

Os colaboradores da Liberty Seguros (Portugal) devem comunicar e receber autorização antes de oferecerem ou receberem presentes ou entretenimento, desde que o presente ou a oferta tenha um valor estimado superior a 30 euros.

Os colaboradores devem preencher um Formulário de Presentes e Entretenimento (solicite o formulário ao Departamento de Compliance local) e solicitar a aprovação do Chefe de Departamento antes de aceitarem qualquer presente ou entretenimento com um valor estimado superior a 30 euros. Depois de aprovado, o Formulário de Presentes e Entretenimento deve ser encaminhado para o Departamento de Compliance para análise e introdução no Registo de Presentes e Entretenimento.

Regime Geral de Prevenção da Corrupção ("RGPC")

Nos termos e para os efeitos do Artigo 7.º do RGPC, aprovado pelo Decreto-lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, deve ser considerado o presente Código, bem como as demais políticas e regulamentos internos aplicáveis, nomeadamente a Política Anticorrupção da WEM e a Política de Conformidade Penal da WEM.

Em caso de incumprimento deste Código e de outras políticas e regulamentos conexos da Empresa, as chefias e colaboradores da Liberty Seguros (Portugal) poderão ser responsabilizados civil, criminal e disciplinarmente nos termos da lei, consoante o caso específico e considerando o desenvolvimento adicional incluído nas políticas internas, regulamentos ou outras políticas/procedimentos da Empresa mencionados anteriormente.

Os colaboradores da Liberty Seguros (Portugal) poderão, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente dos Artigos 328.º e seguintes do Código do Trabalho português, estar sujeitos a (i) repreensão, (ii) repreensão registada, (iii) sanções pecuniárias, (iv) perda de dias de férias, (v) suspensão do trabalho com perda de remuneração e antiguidade e (vi) despedimento sem indemnização nem compensação, dependendo da gravidade do incumprimento e no estrito cumprimento da legislação aplicável, incluindo no que diz respeito à determinação e aplicação dessas sanções disciplinares.

De igual modo, situações de corrupção e infrações conexas, tal como definido no Artigo 3.º do RGPC, cometidas por colaboradores ou chefias da Empresa (incluindo a tentativa de prática desses crimes) são sancionadas criminalmente.

Nos termos da legislação aplicável, nomeadamente nos Artigos 372.º e seguintes do Código Penal, cometer ou, regra geral, a tentativa de cometer crimes de corrupção ou de infrações conexas, poderá resultar na aplicação de sanções criminais, incluindo pena de prisão até 8 anos, ou multa até 600 dias.

Os limites máximos e mínimos das sanções poderão ser agravados, nos seus limites mínimos ou máximos, nos termos da legislação aplicável e consoante o caso concreto.

De acordo com a legislação aplicável, poderão ainda ser aplicadas medidas acessórias, tudo sem prejuízo da responsabilidade civil que, nos termos gerais, possa ainda ter lugar.

Contacto

Se tiver dúvidas relacionadas com o Código de Ética, pode contactar o Departamento de Compliance local de Portugal, enviando um e-mail para o seguinte endereço: compliance@libertyseguros.pt

Liberty Seguros (Irlanda)

O nosso Código de Conduta

Denunciar possíveis violações do Código

Os colaboradores da Liberty Seguros (Irlanda) podem encontrar informações detalhadas sobre a Linha de Apoio de Compliance na Intranet, em Compliance. Além disso, existe uma Política WEM de Denúncia (Whistleblowing) que explica o processo de denúncia de uma violação.

O que fazer se souber de uma possível violação do código

Se tiver conhecimento de um incidente que possa dar origem a uma questão ou preocupação de compliance, consulte a Política de Denúncia da Liberty Seguros, disponível na Intranet.

A Linha de Apoio de Compliance

Os colaboradores da Liberty Seguros (Irlanda) podem encontrar informações sobre a Linha de Apoio de Compliance na Intranet.

Evitar conflitos de interesses

Oferecer e aceitar presentes e entretenimento

De acordo com a Adenda ao Código de Proteção do Consumidor (CPC) de 2012 do Banco Central da Irlanda, em vigor desde 31 de março de 2020, quaisquer benefícios não monetários no que respeita aos intermediários devem reunir condições para melhorar a qualidade do serviço para o consumidor, por forma a serem permitidos nos termos do CPC. Além disso, deverão ter uma dimensão e natureza tais que não sejam passíveis de prejudicar o cumprimento do dever de agir no melhor interesse do consumidor. A hospitalidade gratuita para intermediários, como viagens de golfe e bilhetes para eventos desportivos, é proibida nos termos dos novos requisitos.

Os colaboradores da Liberty Seguros (Irlanda) devem comunicar e receber autorização antes de oferecerem ou receberem presentes ou entretenimento, desde que o presente ou a oferta tenha um valor estimado superior a 30 euros.

Os colaboradores devem preencher um Formulário de Presentes e Entretenimento (disponível na Intranet) e solicitar a aprovação do Chefe de Departamento antes de aceitarem qualquer presente ou entretenimento com um valor estimado superior a 30 euros. Depois de aprovado, o Formulário de Presentes e Entretenimento deve ser encaminhado para o Departamento de Compliance para análise e introdução no Registo de Presentes e Entretenimento.

Contacto

Se tiver dúvidas relacionadas com o Código de Ética, pode contactar o Departamento de Compliance local da Irlanda, enviando um e-mail para o seguinte endereço: reportinconfidence@libertyinsurance.ie

