



Código de Conduta dos trabalhadores da ASF

FICHA TÉCNICA

Título

Código de Conduta dos trabalhadores da ASF

Regulamento Interno n.º3/2021, aprovado pelo Conselho de Administração em 14 de dezembro de 2021 e divulgado internamente em 20 de dezembro de 2021

Edição

Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões

Av. da República, n.º 76
1600-205 Lisboa, Portugal
Telefone: (+351) 21 790 31 00
Endereço eletrónico: asf@asf.com.pt

www.asf.com.pt

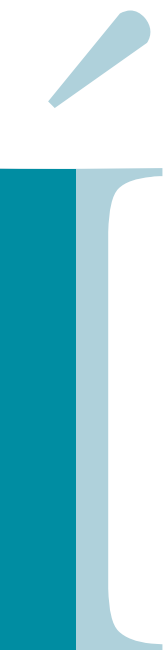
Ano de Edição: 2022



AUTORIDADE DE SUPERVISÃO
DE SEGUROS E FUNDOS DE PENSÕES

Código de Conduta dos trabalhadores da ASF

Lisboa, 2022



ÍNDICE

05	Preâmbulo
07	I - Disposições gerais
09	II - Princípios e deveres gerais de conduta dos trabalhadores
17	III - Garantias de imparcialidade
23	IV - Relações entre trabalhadores
27	V - Relações com terceiros
38	VI - <i>Compliance Officer</i> , monitorização e atualização
42	VII - Disposições finais e transitórias
45	Anexo



Preâmbulo

A Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (ASF), enquanto supervisor financeiro encarregue, entre outras tarefas, de zelar pela adesão dos supervisionados a elevados padrões de conduta, tem o dever de exigir dos seus trabalhadores um comportamento irrepreensível, aumentando assim o seu prestígio institucional e a sua capacidade de impor e exigir procedimentos adequados por parte daqueles que supervisiona.

Com efeito, ganhou particular ressonância na consciência social, reforçada nos últimos anos, e particularmente no setor financeiro, que um comportamento eticamente responsável é fundamental para a reputação e estabilidade das instituições.

O anterior Código de Conduta da ASF foi aprovado há já praticamente duas décadas, estando carecido de atualização à luz das novas realidades sociais e dos desenvolvimentos legais verificados e da própria realidade do mercado, exigindo-se da ASF, como entidade reguladora, um comportamento pautado por regras éticas muito claras.

Neste contexto, o presente Código regula matérias relacionadas com a idoneidade, a integridade, a probidade, o combate ao desperdício e o respeito pelo bem e património comuns, que são matérias de debate diário. Acrescem, ainda, os sensíveis domínios da proibição do assédio moral e sexual, da responsabilidade financeira, social ou ambiental e os deveres de tratamento igualitário que decorrem da cultura humanista de matriz europeia e que não podem deixar de se refletir no desempenho das instituições.

Aproveitou-se o Código de Conduta para alertar pedagogicamente para os deveres dos trabalhadores consagrados no artigo 128.º do Código do Trabalho.

A atualização do Código de Conduta da ASF e a sua adaptação às novas realidades é, em suma, um imperativo cuja concretização contribuirá para um incremento do prestígio, eficiência e autoridade deste supervisor e, em última análise, para a credibilidade dos seus trabalhadores.

I – Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente Código de Conduta contém os princípios e regras de conduta profissional destinados aos trabalhadores da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (ASF), estando em conformidade com as regras e princípios previstos na lei.
2. O presente Código dá cumprimento ao dever de adotar um código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho previsto na alínea k) do n.º 1 do artigo 127.º do Código do Trabalho.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. O presente código é aplicável a todos os trabalhadores da ASF, independentemente da natureza ou duração do seu vínculo laboral, da sua antiguidade, situação profissional, categoria ou cargo, e respeita à globalidade do exercício das suas funções profissionais na ASF, incluindo no contacto com terceiros.

2. Os princípios e regras do presente código aplicam-se também, com as necessárias adaptações, nas situações de mobilidade, suspensão de contrato de trabalho, estágios e pré-reforma.
3. Os princípios e regras de conduta relativos aos membros dos órgãos da ASF são objeto de instrumento autónomo.

II – Princípios e deveres gerais de conduta dos trabalhadores

Artigo 3.º

Primado do interesse público

Os trabalhadores orientam e desenvolvem toda a sua atividade profissional em função do interesse público subjacente à missão e atribuições da ASF, devendo observar os valores e os princípios fundamentais da atividade administrativa, designadamente os da legalidade, justiça, imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé, com respeito pelo direito de participação dos interessados na tomada de decisões.

Artigo 4.º

Dever de conformidade

Sem prejuízo da sua autonomia técnica, os trabalhadores da ASF desenvolvem e orientam a sua atividade com respeito pela lei e de acordo com as legítimas orientações e instruções recebidas, devendo contribuir ativamente para o seu cumprimento, abstendo-se de comportamentos contrários às normas instituídas.

Artigo 5.º

Dever de independência

1. O exercício da atividade profissional na ASF é exclusivamente orientado para o interesse público e desenvolve-se de acordo com a lei e de forma independente face a interesses particulares do trabalhador ou de terceiros.
2. Os trabalhadores da ASF não devem solicitar ou aceitar instruções de qualquer entidade, pública ou privada, ou de pessoa alheia à ASF, exceto em cumprimento de imperativos legais.
3. É sempre assegurado o exercício de atividades políticas e sindicais, bem como o direito de associação ou outros constitucionalmente assegurados.

Artigo 6.º

Dever de objetividade e imparcialidade

Os trabalhadores exercem a sua atividade profissional de acordo com critérios técnicos objetivos, não adotando posições infundadas e não privilegiando, sem justificação técnica, nenhum interesse particular em detrimento de outro.

Artigo 7.º

Deveres de lealdade e solidariedade

1. O desempenho profissional dos trabalhadores deve pautar-se pela honestidade, integridade e solidariedade institucional, entendidas como propiciadoras dos objetivos comuns e tendentes a evitar que eventuais situações individuais desconformes afetem a honorabilidade dos colegas e da ASF.
2. É devida pelos trabalhadores lealdade às orientações estratégicas e planos legitimamente definidos, bem como às hierarquias existentes e às diretrizes técnicas superiormente aprovadas e divulgadas.
3. É devida pelos trabalhadores a comunicação atempada e eficaz das informações relevantes que possam afetar o resultado e a eficácia da atuação da ASF.
4. O fornecimento doloso de informações falsas, inexatas, ambíguas ou exageradas, bem como a recusa de cooperação e a demonstração de atitudes de obstrução, são contrários à lealdade esperada pela ASF.
5. Sem prejuízo do respeito pelas posições das hierarquias da ASF, são incentivados o pensamento crítico e a proposta interna de soluções alternativas que propiciem a melhoria de resultados, à luz do interesse público.

Artigo 8.º

Dever de sigilo e reserva

1. É devido rigoroso sigilo, nos termos da lei, relativamente aos factos conhecidos no exercício da atividade profissional na ASF.
2. Nos termos da lei, os trabalhadores da ASF não podem divulgar, para além do estritamente necessário ao exercício das suas funções, o conteúdo de cartas, encomendas, escritos fechados, documentos, mensagens ou comunicações que lhes sejam dirigidos ou de que tenham conhecimento pelo exercício das suas funções, com origem interna ou externa à ASF.
3. Sem prejuízo das necessidades inerentes ao desempenho dos trabalhos devidos, deve ser mantida reserva, incluindo entre colegas de trabalho, sobre a informação de carácter profissional classificada como reservada, sigilosa ou confidencial.

Artigo 9.º

Dever de probidade

1. A atividade profissional na ASF deve ser exercida com integridade e respeito pelos recursos públicos, não sendo aceitável o aproveitamento indevido dos meios disponíveis ou a sua afetação injustificada a fins alheios à missão e atribuições da ASF.

2. Os trabalhadores da ASF devem cumprir e contribuir para a aplicação e execução dos planos de prevenção da corrupção aprovados e para as normas vigentes sobre essa matéria.

Artigo 10.º

Dever de zelo, diligência profissional e formação contínua

1. Os trabalhadores devem desempenhar as suas tarefas com zelo, empenho, eficiência e competência, de acordo com as melhores práticas, respeitando os seus deveres funcionais e abstendo-se de onerar indevidamente colegas ou terceiros com as tarefas que lhes compete desempenhar e pelas quais se devem responsabilizar, sem prejuízo da colaboração e coordenação necessárias.
2. Devem ser respeitados os procedimentos instituídos, os canais hierárquicos definidos, a repartição de responsabilidades entre unidades orgânicas e a transparência e objetividade no trato com todos os intervenientes, de modo a que possam ser alcançados da melhor forma os objetivos definidos.
3. Os trabalhadores devem cooperar com os esforços da ASF na sua formação contínua, tomando as iniciativas necessárias ao seu desenvolvimento profissional e aderindo, sempre que possível, às propostas de formação apresentadas.

Artigo 11.º

Dever de segurança e higiene no trabalho

1. Sem prejuízo dos deveres da ASF, no contexto da sua atividade profissional, os trabalhadores devem adotar as medidas de prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais que estejam ao seu alcance, abstendo-se de comportamentos que ponham em risco a sua saúde, bem como a dos outros trabalhadores e demais pessoas com quem contactem no seu local de trabalho.
2. De forma a que a ASF possa garantir um ambiente de trabalho seguro, os trabalhadores são chamados a intervir no sentido de sinalizarem perante os responsáveis e restabelecerem, na medida das suas possibilidades, as condições de segurança, higiene e saúde no trabalho, sempre que detetem situações de incumprimento legal ou contratual que coloquem em risco os trabalhadores.

Artigo 12.º

Dever de conservação e utilização eficiente e ambientalmente responsável de equipamentos e instalações

1. Enquanto bens públicos ao serviço de todos, os equipamentos e instalações da ASF devem ser utilizados com o devido cuidado, de

acordo com os manuais e com respeito pelas instruções e normas técnicas aplicáveis, tendo em conta a necessidade da sua preservação e conservação.

2. É dever dos trabalhadores promover junto das unidades orgânicas competentes, quando necessário, a conservação, manutenção e reparação das instalações e equipamentos.
3. Os trabalhadores devem adotar as medidas adequadas e justificadas tendentes à limitação dos custos da ASF, tendo em vista uma maior eficácia na gestão dos recursos disponíveis, privilegiando soluções inovadoras que promovam uma utilização racional dos meios.
4. No desempenho das tarefas laborais, são devidos comportamentos ecológicos e tendentes à proteção do ambiente, devendo os trabalhadores respeitar os objetivos da política de sustentabilidade adotada pela ASF.

Artigo 13.º

Dever de segurança informática

1. Os equipamentos e ferramentas informáticas devem ser sempre utilizados com respeito pelos manuais e regras de segurança definidos e de forma a preservar a integridade e sigilo da informação disponível.

2. Todos os trabalhadores têm o dever de adotar os comportamentos preventivos previstos nos regulamentos internos, orientações e manuais, de forma a não comprometer a segurança informática da ASF, seus equipamentos, documentos, dados e informações.

Artigo 14.º

Dever de proteção de dados

É devido por todos o respeito e proteção dos dados pessoais tratados pela ASF no desenvolvimento de todas as suas atividades, devendo o seu tratamento assegurar a respetiva integridade e confidencialidade, em cumprimento da lei, das orientações do Encarregado de Proteção de Dados e de instruções aprovadas pelo Conselho de Administração.

III – Garantias de imparcialidade

Artigo 15.º

Conflitos de interesses

1. Os trabalhadores da ASF devem abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou por interposta pessoa, que:
 - a) Possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
 - b) Origine situações ou comportamentos em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da sua independência no exercício das respetivas funções e da imparcialidade da sua conduta ou que possam colocar em causa a imagem ou reputação da ASF, gerando um dano reputacional para a instituição.
2. Os trabalhadores da ASF devem identificar e renunciar a quaisquer situações de risco potencial de conflitos de interesses, nas quais exista, ou venha a existir, um interesse privado ou pessoal que possa influenciar, direta ou indiretamente, ou aparentar influenciar, a sua imparcialidade, objetividade e competência profissional.
3. Entende-se existir risco potencial de conflitos de interesses sempre que, no exercício da sua atividade, os trabalhadores da ASF sejam chamados a intervir em processos de decisão que envolvam, direta ou indiretamente, organizações com que colaborem ou tenham colaborado,

incluindo por contrato de trabalho, ou pessoas a que estejam ou tenham estado ligados por algum dos laços referidos nas alíneas b) e e) do n.º 1 do artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.

4. Quando não for possível ao trabalhador evitar as situações de conflitos de interesses, estas devem ser imediatamente reportadas ao *Compliance Officer* e ao superior hierárquico, que deverá tomar as medidas ao seu alcance para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa.

Artigo 16.º

Incompatibilidades e impedimentos

1. A atividade profissional na ASF é exercida, por regra, em regime de exclusividade, sem prejuízo das exceções admitidas na lei.
2. Os trabalhadores da ASF estão sujeitos às incompatibilidades e impedimentos previstos na lei e divulgados nos termos do artigo 45.º do Código de Conduta.
3. O regime de incompatibilidades e impedimentos aplicável aos trabalhadores da ASF inclui, nos termos do artigo 32.º dos Estatutos da ASF:
 - a) A proibição de manter, direta ou indiretamente, qualquer vínculo ou relação contratual, remunerada ou não, com empresas, grupos de empresas ou outras entidades destinatárias da atividade da

- ASF ou deter quaisquer participações sociais ou interesses nas mesmas;
- b) A proibição de manter, direta ou indiretamente, qualquer vínculo ou relação contratual, remunerada ou não, com outras entidades cuja atividade possa colidir com as suas atribuições e competências;
 - c) As regras respeitantes a acumulações e incompatibilidades legalmente estabelecidas para os trabalhadores em funções públicas;
 - d) O impedimento em exercer, diretamente ou por interposta pessoa, qualquer atividade supervisionada pela ASF.
4. Salvo exceção prevista na lei, os trabalhadores da ASF não podem intervir em procedimento administrativo, ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos casos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 17.º

Acumulação com outras funções públicas

1. O exercício de funções na ASF pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público.

2. O exercício de funções na ASF pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos:
 - a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;
 - b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;
 - c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da Educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponham em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;
 - d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.

Artigo 18.º

Acumulação com outras funções privadas

1. O exercício de funções na ASF não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções na ASF as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.
3. O exercício de funções na ASF pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que:
 - a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções na ASF;
 - b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções na ASF;
 - c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções na ASF;
 - d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
4. No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da ASF não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes.
5. Nos termos do n.º 5 do artigo 22.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aplicável nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 32.º dos Estatutos da ASF, a violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave.

Artigo 19.º

Autorização para acumulação de funções

1. A acumulação de funções nos termos previstos nos artigos anteriores depende de prévia autorização do membro do Conselho de Administração com o pelouro do departamento do requerente, ouvido o *Compliance Officer*.
2. Do requerimento a apresentar para efeitos de acumulação de funções devem constar as seguintes indicações:
 - a) Local do exercício da função ou atividade a acumular;
 - b) Horário em que ela se deve exercer, quando aplicável;
 - c) Remuneração a auferir, quando aplicável;
 - d) Natureza autónoma ou subordinada do trabalho a desenvolver e respetivo conteúdo;
 - e) Justificação do manifesto interesse público na acumulação, quando aplicável;
 - f) Justificação da inexistência de conflito com as funções públicas, quando aplicável;
 - g) Compromisso de cessação imediata da função ou atividade acumulada, no caso de ocorrência superveniente de conflito.

IV – Relações entre trabalhadores

Artigo 20.º

Dever de tratamento igualitário, de urbanidade, respeito mútuo e cooperação

1. Os trabalhadores devem garantir aos seus pares um tratamento justo e equitativo, sendo proibida qualquer forma de comportamento arbitrário ou injustificadamente discriminatório, designadamente em razão de ascendência, sexo, idade, origem ou etnia, religião, convicções políticas ou ideológicas, situação económica, estado civil, filiação sindical, deficiência física, condição social ou orientação sexual.
2. Nas relações laborais, qualquer que seja a posição orgânica ou institucional, a circunstância ou o meio empregue, os trabalhadores devem respeitar-se mutuamente e usar de cortesia, não recorrendo a atitudes ou procedimentos conflituosos ou contrários ao interesse da ASF na cooperação dos seus agentes para os fins comuns.
3. Os trabalhadores da ASF devem identificar e fornecer aos seus superiores hierárquicos e colegas, em tempo útil e de forma adequada, completa, rigorosa e devidamente organizada, todos os elementos, documentos e informações que possam ser relevantes ao bom andamento dos trabalhos em curso.

Artigo 21.º

Proibição da prática de assédio

1. As relações entre os trabalhadores da ASF devem basear-se na lealdade, integridade e respeito mútuo, não sendo toleradas quaisquer formas de assédio moral ou sexual nem quaisquer outros comportamentos discriminatórios, intimidativos, hostis ou ofensivos.
2. Todos trabalhadores da ASF e particularmente os responsáveis hierárquicos devem contribuir para a manutenção de um ambiente de trabalho acolhedor e inclusivo, com respeito pelas opções e convicções individuais de cada um, abstendo-se de comportamentos discriminatórios, intimidatórios, hostis, degradantes, humilhantes, desestabilizadores ou suscetíveis de perturbar, constranger ou afetar a dignidade de outros trabalhadores.

Artigo 22.º

Deveres específicos dos responsáveis hierárquicos

Compete especialmente aos responsáveis hierárquicos zelar pelo cumprimento do Código de Conduta e planejar, orientar e coordenar as unidades e trabalhadores a seu cargo, dirigindo a prestação do trabalho em conformidade com as orientações estratégicas, os planos e os objetivos aprovados, bem como com o presente Código de Conduta, colaborando

efetivamente com as demais unidades orgânicas e com os órgãos da ASF e responsabilizando-se pelo trabalho desenvolvido pelos trabalhadores da sua estrutura hierárquica.

Artigo 23.º

Deveres perante as equipas

No contexto dos deveres de orientação e coordenação, os responsáveis pelas unidades orgânicas devem supervisionar o trabalho das suas equipas em função das práticas e regras instituídas, incluindo o Código de Conduta, das orientações técnicas e dos regulamentos e manuais de procedimentos aplicáveis, verificando e aprovando expressamente o trabalho produzido, pelo qual são responsáveis.

Artigo 24.º

Deveres perante outros dirigentes

Os responsáveis pelas unidades orgânicas devem promover o bom relacionamento institucional com os seus pares, trabalhando em cooperação e respeitando as responsabilidades definidas, sem relegarem para outras unidades orgânicas, trabalhadores ou dirigentes, direta ou indiretamente, as suas responsabilidades próprias ou o trabalho das unidades orgânicas pelas quais são responsáveis.

Artigo 25.º

Deveres dos trabalhadores perante as hierarquias

1. Sem prejuízo da sua autonomia técnica e intelectual, os trabalhadores devem respeitar as hierarquias, cumprindo as orientações definidas e agindo em função dos objetivos traçados.
2. É esperado de todos uma atitude crítica construtiva e criativa tendente à melhoria dos procedimentos e a uma melhor concretização do interesse público prosseguido pela ASF.

V – Relações com terceiros

Artigo 26.º

Autonomia institucional da ASF

1. As relações profissionais e institucionais com pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, exteriores à ASF, devem contribuir sempre para a preservação da sua autonomia, independência e autoridade institucional, com respeito pelas orientações e posições definidas e de forma a que possa ser reforçada a confiança pública na ASF, o seu bom nome e a solidez da sua imagem.
2. Os trabalhadores da ASF adotam, nas relações com terceiros, a linha institucional definida e as posições que melhor preservem a sua independência e autonomia.

Artigo 27.º

Deveres de respeito

O respeito interpessoal e deveres de urbanidade e cooperação previstos nos artigos 20.º e seguintes são também devidos nas relações com terceiros em contexto profissional.

Artigo 28.º

Representação da ASF

1. A representação da ASF deve ser sempre exercida com respeito pelos princípios e regras definidos no presente Código de Conduta.
2. Em particular quando em representação da ASF, os seus trabalhadores devem atuar de modo a que a sua postura, aliada a um desempenho diligente, contribuam para um bom ambiente de trabalho e para uma boa imagem e reputação da ASF.
3. O bom desempenho da função de supervisão pressupõe que as relações com as entidades supervisionadas e seus representantes devam ser cordiais e equilibradas, de molde a contribuir para o esclarecimento e resolução das questões verificadas, de acordo com o princípio da cooperação.
4. O desempenho das funções de atendimento de terceiros, presencial, telefónico ou por outros meios deve contribuir, na medida do possível, para o auxílio dos particulares, de forma efetiva, consequente, diligente e cordial.

Artigo 29.º

Contactos com outras entidades públicas

1. Os contactos dos trabalhadores com as demais entidades públicas e administrativas contribuem para o bom funcionamento geral da Administração enquanto um todo.
2. Os contactos dos trabalhadores com os demais supervisores financeiros, enquanto parceiros privilegiados da ASF na supervisão do setor financeiro, devem obedecer a uma lógica de complementaridade e cooperação, sem prejuízo da autonomia e independência da ASF.

Artigo 30.º

Contactos com fornecedores e prestadores de serviços

1. Todos os contactos com fornecedores ou prestadores de serviços, incluindo empreiteiros, potenciais ou atuais, devem pautar-se pela imparcialidade, transparência, igualdade e pela equidistância, com respeito pela independência da ASF e pela legalidade.
2. Nenhum trabalhador pode obter benefícios de qualquer espécie, incluindo descontos ou condições mais vantajosas, em negócios particulares celebrados com fornecedores ou prestadores de serviços à ASF, salvo se estiverem em causa condições aplicáveis em condições de igualdade à generalidade do mercado.

Artigo 31.º

Processos de recrutamento

1. A ASF e seus trabalhadores asseguram a igualdade de oportunidades nos processos de recrutamento, devendo todos os candidatos merecer um tratamento justo e equitativo, sendo proibida qualquer forma de tratamento arbitrário ou injustificadamente discriminatório, designadamente em razão de ascendência, sexo, origem ou etnia, religião, convicções políticas ou ideológicas, situação económica, estado civil, filiação sindical, deficiência física, condição social ou orientação sexual.
2. Os contactos dos trabalhadores da ASF com candidatos em processos de recrutamento devem assegurar o cumprimento dos princípios da igualdade e transparência e ser de molde a garantir a conformidade e integridade dos procedimentos.

Artigo 32.º

Contactos com a comunicação social

Os contactos com a comunicação social que respeitem a matérias da competência da ASF têm de ser previamente autorizados pelo Conselho de Administração e devem respeitar as linhas de orientação definidas e as posições oficiais adotadas.

Artigo 33.º

Participação em fóruns e redes sociais

1. Sem prejuízo da liberdade de expressão em contextos particulares, quando em representação da ASF ou identificando-se como seus trabalhadores, devem estes abster-se de fazer intervenções públicas, qualquer que seja a forma, incluindo comentários nas redes sociais, que possam comprometer, direta ou indiretamente, a credibilidade, a independência ou a reputação da ASF, ou cujo conteúdo seja incompatível com a sua autonomia, dever de equidistância e posição institucional.
2. É devido um acrescido dever de reserva e prudência em redes sociais com fins essencialmente profissionais, ou seja, naquelas em que os trabalhadores estejam identificados como pertencentes ao quadro de pessoal da ASF, sendo essa condição um fator essencial à participação nessas redes.

Artigo 34.º

Trabalhos académicos, artigos científicos e situações afins

1. A publicação ou divulgação de trabalhos académicos, artigos científicos e situações afins, relativos a matérias da área de intervenção da ASF, deve sempre ressaltar de forma expressa que as posições manifestadas

não vinculam a entidade patronal do autor, sem menção de qual é esta entidade, salvo com autorização expressa nesse sentido, e que por elas só o autor é responsável.

2. Deve ser dado conhecimento ao *Compliance Officer* das publicações.

Artigo 35.º

Intervenções públicas

1. As intervenções públicas relativas a matérias da área de intervenção da ASF em palestras, conferências, ações de formação, aulas e situações de natureza semelhante devem respeitar os princípios referidos no artigo anterior, salvo quando se destinem a veicular ou divulgar uma posição da ASF previamente assumida ou autorizada.
2. Deve ser dado conhecimento prévio das intervenções ao *Compliance Officer*, devendo, sempre que possível, ser-lhe fornecido pelo menos o respetivo programa e um resumo do seu conteúdo.
3. Nos casos de intervenções reiteradas de conteúdo semelhante, o cumprimento do disposto no número anterior pode ser feito apenas antes da primeira intervenção pública.

Artigo 36.º

Procura e mudança de emprego

1. Nas candidaturas a empregos ou cargos fora da ASF, bem como nas situações de mudança de emprego, os trabalhadores devem ter sempre presente que:
 - a) Estão sujeitos a sigilo profissional sobre os factos cujo conhecimento lhes advenha do exercício das suas funções;
 - b) Seja qual for a finalidade, não podem divulgar, nem utilizar, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, o conhecimento que tenham daqueles factos;
 - c) Os seus deveres de sigilo abrangem, designadamente, as metodologias de supervisão empregues pela ASF e mantêm-se ainda que as pessoas a ele sujeitas deixem de exercer funções nesta Autoridade.
2. Nas situações de procura de emprego os trabalhadores não podem colocar-se em posições de conflitos de interesses ou incompatíveis com os seus deveres de isenção e imparcialidade.
3. Antes de cessarem o seu contrato de trabalho, os trabalhadores devem ter presentes os potenciais conflitos de interesses que possam ou não decorrer da posição profissional que vão assumir, tendo em conta as funções a desempenhar e a natureza da nova entidade empregadora, devendo cumprir os deveres de sigilo aplicáveis, incluindo após a mudança de entidade patronal.

Artigo 37.º

Informações privilegiadas e transações proibidas

1. Os trabalhadores não podem utilizar em seu benefício ou de terceiros informações privilegiadas a que tenham tido acesso no desempenho das suas funções ou por causa delas.
2. Para efeitos do presente Código de Conduta consideram-se sempre informações privilegiadas as informações não públicas sobre factos cujo conhecimento advenha do exercício de funções na ASF, ainda que obtidas junto ou por meio de outras pessoas, e de cuja utilização possam resultar vantagens ou benefícios para o próprio ou para terceiros.
3. Consideram-se sempre informações privilegiadas, pelo menos, as seguintes informações que não forem públicas:
 - a) As obtidas em ações ou processos de supervisão;
 - b) As que decorram de informações ou documentos enviados à ASF por:
 - i) Membros do Governo, gabinetes governamentais, órgãos ou entidades da União Europeia e entidades internacionais;
 - ii) Outros supervisores financeiros ou da concorrência, nacionais ou estrangeiros, bem como outras entidades administrativas que se relacionem profissionalmente com a ASF;
 - iii) Entidades supervisionadas, seus sócios ou representantes;

- c) As informações que constem de processos de contraordenação;
 - d) As informações que decorram de denúncias feitas à ASF.
4. Consideram-se informações públicas as que constem de canais ou documentos de acesso generalizado.
 5. Sem prejuízo das disposições penais e contraordenacionais aplicáveis, incluindo as previstas no Código Penal e no Código do Mercado dos Valores Mobiliários, violam os princípios do presente Código de Conduta quaisquer transações financeiras ou contratos celebrados diretamente pelos trabalhadores ou por interposta pessoa que aproveitem de um conhecimento privilegiado de informações obtidas por virtude do desempenho de funções na ASF.
 6. Os trabalhadores da ASF estão impedidos de celebrar negócios jurídicos com supervisionados em que beneficiem ou possam vir a beneficiar de informações privilegiadas, ou que os coloquem ou possam vir a colocar na posição de não poderem desempenhar com imparcialidade ou isenção as suas funções profissionais na ASF.
 7. São consideradas incompatíveis com os deveres de boa conduta as transações que envolvam diretamente participações sociais em entidades supervisionadas pela ASF ou autorizadas a exercer a sua atividade em Portugal, designadamente, as seguintes operações:
 - i) Transações que envolvam ações e obrigações;
 - ii) Instrumentos derivados relacionados com as ações ou obrigações referidas na subalínea anterior;

- iii) Instrumentos combinados, se algum dos componentes estiver abrangido pelas alíneas i) ou ii);
 - iv) Transações de unidades de organismos de investimento cujo objeto principal seja o de investir em obrigações, ações ou instrumentos referidos nas subalíneas anteriores.
8. Existindo dúvidas sobre a compatibilidade das transações financeiras com o Código de Conduta, deve o trabalhador consultar o *Compliance Officer*, solicitando-lhe parecer.
 9. Os trabalhadores que deixem de trabalhar para a ASF devem ter presentes as regras do presente artigo pelo menos nos dois anos subsequentes à sua saída da ASF.

Artigo 38.º

Ofertas e outros benefícios

1. As obrigações de independência e de imparcialidade dos trabalhadores da ASF são incompatíveis com a aceitação, em benefício próprio ou de terceiros, de ofertas, prémios ou recompensas relacionadas com as funções exercidas, incluindo as ofertas a membros do agregado familiar.
2. A proibição prevista na alínea anterior admite apenas as seguintes exceções:

- a) Os gestos de mera hospitalidade ou cortesia, relacionados com o normal exercício de funções e enquadráveis em usos e costumes socialmente relevantes;
 - b) As ofertas ou benefícios com origem em autoridades congéneres, instituições internacionais, outros supervisores ou entidades públicas, de valor não suscetível de comprometer a boa reputação do aceitante e correspondentes a gestos simbólicos ou de cortesia considerados habituais e apropriados nas circunstâncias em que são proporcionados e nas relações com essas entidades.
3. As ofertas e benefícios excecionadas não podem, em nenhuma circunstância, ser suscetíveis de poder ser interpretadas, pelo contexto em que são oferecidas ou recebidas, como uma limitação da independência ou da imparcialidade, nem podem nunca ultrapassar o valor legalmente definido no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.
4. É sempre proibida a aceitação de quaisquer ofertas ou benefícios provenientes de participantes em procedimentos de aquisição de bens e serviços, incluindo empreitadas, qualquer que seja o seu valor.
5. As ofertas proibidas que não possam ser recusadas ou devolvidas devem ser imediatamente colocadas à disposição do Departamento de Compras e Património, com conhecimento ao *Compliance Officer*, que elaborará um registo das mesmas e as destinará a finalidades sociais ou culturais.

VI – *Compliance Officer*, monitorização e atualização

Artigo 39.º

Compliance Officer

1. O Conselho de Administração nomeia um *Compliance Officer*, competindo-lhe, designadamente:
 - a) Apoiar o Conselho de Administração na monitorização do cumprimento do presente Código de Conduta;
 - b) Submeter à aprovação do Conselho de Administração um plano de atividades (plano de *compliance*) e um relatório sobre a aplicação do Código de Conduta (relatório de *compliance*), ambos com periodicidade anual;
 - c) Propor os regulamentos necessários à boa execução do Código de Conduta;
 - d) Promover a formação necessária à divulgação e compreensão do Código de Conduta, fomentando e desenvolvendo as iniciativas que promovam uma cultura organizacional assente em elevados padrões de exigência ética, compatíveis com as atribuições da ASF;

- e) Coordenar a revisão do Código de Conduta, sempre que necessário;
 - f) Fiscalizar o cumprimento das regras previstas no Código de Conduta;
 - g) Receber e tratar as situações que lhe forem reportadas, dando parecer ou esclarecimento sobre as dúvidas manifestadas, incluindo as dos trabalhadores;
 - h) Dar parecer sobre as situações denunciadas e propor as medidas adequadas.
2. O *Compliance Officer* exerce as suas competências com autonomia e independência, podendo obter dos departamentos e trabalhadores todas as informações e documentos necessários ao desempenho das suas funções.
3. As informações prestadas ao *Compliance Officer* estão sujeitas ao dever de sigilo e confidencialidade, sem prejuízo da comunicação ao Conselho de Administração das situações que, pela sua natureza ou risco, ou que por envolverem a segurança ou direitos fundamentais de trabalhadores ou a boa imagem da ASF, aconselhem ou determinem a adoção de medidas tendentes à sua denúncia às autoridades, nos termos legais, ou outro tipo de intervenções que limitem ou anulem os riscos de conformidade.

Artigo 40.º

Regulamentos

O Conselho de Administração aprovará, sempre que necessário, os regulamentos e interpretações necessários à melhor aplicação do presente Código de Conduta.

Artigo 41.º

Monitorização

1. Sem prejuízo das competências do *Compliance Officer*, a aplicação do presente Código de Conduta cabe, em primeira linha, aos trabalhadores, e depende do seu profissionalismo, consciência e discernimento.
2. Aos superiores hierárquicos cabe ter uma atuação exemplar e pedagógica no que concerne à adesão aos princípios e regras do Código de Conduta, bem como zelar pelo seu cumprimento.

Artigo 42.º

Reporte de irregularidades

3. As irregularidades e violações do presente Código de Conduta podem ser reportadas ao *Compliance Officer*, para apreciação e tratamento

adequado, podendo referir-se às já consumadas, às em execução, ou às que, à luz dos elementos disponíveis, se possa prever com probabilidade que venham a ser praticadas.

4. São admitidas as comunicações anónimas.
5. Para efeitos do reporte de irregularidades, o Conselho de Administração promoverá a criação de um canal de denúncias que assegure a confidencialidade e o anonimato das queixas apresentadas.
6. As irregularidades reportadas, devidamente instruídas com um parecer do *Compliance Officer*, serão objeto de apreciação e deliberação pelo Conselho de Administração.
7. Serão liminarmente indeferidas as irregularidades cujo conteúdo manifestamente infundado ou calunioso permita concluir sem dúvidas razoáveis pela sua improcedência.

Artigo 43.º

Atualização

O Código de Conduta será atualizado por proposta do *Compliance Officer* ou por iniciativa do Conselho de Administração, sempre que se mostrar necessário à luz dos resultados da respetiva monitorização ou em função de evoluções legislativas, institucionais ou profissionais relevantes.

VII – Disposições finais e transitórias

Artigo 44.º

Declarações de interesses

1. Os factos relevantes nos termos do presente Código de Conduta, incluindo os relativos a conflitos de interesses ou acumulação de funções que existam na data da sua entrada em vigor, devem ser comunicados pelos trabalhadores a quem respeitam, ao respetivo superior hierárquico e ao *Compliance Officer*, ou a quem o Conselho de Administração designar, no prazo de um mês a partir da sua entrada em vigor.
2. Sempre que possível e proporcional, devem cessar logo que for viável as situações incompatíveis com o Código de Conduta.
3. Após a data referida no número 1, todos os factos relevantes nos termos do presente Código de Conduta, incluindo os relativos a conflitos de interesses, impedimentos ou acumulação de funções, devem ser imediatamente comunicados pelos trabalhadores, logo que deles tenham conhecimento, às respetivas hierarquias e ao *Compliance Officer*, que devem tomar as medidas ao seu alcance para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa.
4. Antes do início de qualquer relação laboral com a ASF, deve esta informar os potenciais trabalhadores sobre o regime de incompatibilidades e impedimentos aplicável, devendo os candidatos escolhidos confirmar

que não se encontram em situação de conflito de interesses, de incompatibilidade ou impedimento, face às normas aplicáveis.

Artigo 45.º

Divulgação

O presente Código de Conduta, bem como a identificação exaustiva e atualizada das incompatibilidades e impedimentos aplicáveis aos trabalhadores da ASF está permanentemente acessível no *website* da ASF.

Artigo 46.º

Norma revogatória

É revogado o Código de Conduta do Instituto de Seguros de Portugal, aprovado por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Seguros de Portugal, em 21 de março de 2005, bem como todas as demais disposições regulamentares anteriores contrárias ao presente Código de Conduta, ou que versem sobre matérias nele tratadas, designadamente os artigos 13.º a 20.º do Regulamento Interno da ASF, aprovado em reunião do Conselho de Administração de 30 de junho de 2017.

Artigo 47.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua divulgação na intranet da ASF.

Anexo

Elenco de reportes, autorizações e pareceres previstos

A. Reportes

1. Quando não for possível ao trabalhador evitar as situações de conflitos de interesses, estas devem ser imediatamente reportadas ao *Compliance Officer* e ao superior hierárquico (artigo 15.º, n.º 4).
2. Deve ser dado conhecimento das publicações ao *Compliance Officer* (artigo 34.º, n.º 2).
3. Deve ser dado conhecimento prévio das intervenções públicas ao *Compliance Officer* (artigo 35.º, n.º 2).
4. As ofertas proibidas que não possam ser recusadas ou devolvidas devem ser imediatamente colocadas à disposição do Departamento de Compras e Património, com conhecimento ao *Compliance Officer*, que elaborará um registo das mesmas e as destinará a finalidades sociais ou culturais (artigo 38.º, n.º 5).
5. As irregularidades e violações do presente Código de Conduta podem ser reportadas ao *Compliance Officer*, para apreciação e tratamento adequado, sendo admitidas as comunicações anónimas (artigo 42.º, n.ºs 1 e 2).

6. Os factos relevantes nos termos do Código de Conduta, incluindo os relativos a conflitos de interesses ou acumulação de funções, que existam na data da sua entrada em vigor, devem ser comunicados pelos trabalhadores a quem respeitam, ao respetivo superior hierárquico e ao *Compliance Officer*, ou a quem o Conselho de Administração designar, no prazo de um mês a partir da sua entrada em vigor (artigo 44.º, n.º 1).
7. Após a data referida no número anterior, todos os factos relevantes nos termos do presente Código de Conduta, incluindo os relativos a conflitos de interesses ou acumulação de funções, devem ser imediatamente comunicados pelos trabalhadores, logo que deles tenham conhecimento, às respetivas hierarquias e ao *Compliance Officer*, que devem tomar as medidas ao seu alcance para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa (artigo 15.º, n.º 4 e 44.º, n.º 3).

B. Pareceres

1. A acumulação de funções nos termos previstos nos artigos 17.º e 18.º depende de prévia autorização do membro do Conselho de Administração com o pelouro do departamento do requerente, ouvido o *Compliance Officer* (artigo 19.º).
2. Existindo dúvidas sobre a compatibilidade das transações financeiras com o Código de Conduta, deve o trabalhador consultar o *Compliance Officer*, solicitando-lhe parecer (artigo 37.º, n.º 8).

3. As irregularidades reportadas, devidamente instruídas com um parecer do *Compliance Officer*, serão objeto de apreciação e deliberação pelo Conselho de Administração (artigo 42.º, n.º 4).

C. Autorizações

1. A acumulação de funções nos termos previstos nos artigos 17.º e 18.º depende de prévia autorização do membro do Conselho de Administração com o pelouro do departamento do requerente, ouvido o *Compliance Officer* (artigo 19.º).
2. Os contactos com a comunicação social que respeitem a matérias da competência da ASF têm de ser previamente autorizados pelo Conselho de Administração (artigo 32.º).
3. A menção nos trabalhos académicos de qual a entidade em que trabalha o seu autor deve ser expressamente autorizada pela ASF (artigo 34.º, n.º 1).

