

# **CÓDIGO DE ÉTICA E DEVERES GERAIS DE CONDUTA**

## **Portinsurance - Intermediários de Crédito, Lda**

**INTERMEDIÁRIO DE CRÉDITO AUTORIZADO PELO BANCO DE PORTUGAL N.º 0006596**

Estão sujeitos a este código os órgãos de administração e todos os trabalhadores afectos à actividade de intermediação de crédito nesta sociedade.

### **Deveres de Conduta**

Os órgãos de administração e todos os trabalhadores afectos à actividade de intermediação de crédito obrigam-se na relação com os seus clientes, entidades mutuantes ou outros intermediários de crédito a proceder com diligência, lealdade, discrição e respeito consciencioso pelos interesses que lhes estão confiados, designadamente pelos direitos dos consumidores.

O intermediário de crédito, tem o dever de:

- ✓ Se abster na intermediação de contratos dos quais não tenha informação rigorosa, objectiva e detalhada.
- ✓ Procurar igualmente desenvolver a actividade tendo por base as informações conseguidas sobre a situação financeira do cliente, seus objectivos e necessidades, tendo ainda em conta os pressupostos para a análise do risco que se possa reflectir na situação financeira do consumidor durante a vigência do contrato.
- ✓ Trabalhar de forma a prevenir a emissão de declarações ilegais, inexatas, incompletas ou ininteligíveis por parte dos consumidores

Comprometem-se ainda a:

- ✓ Agir com lealdade, boa-fé, isenção, rigor, eficácia, profissionalismo e com bom senso, contribuindo para a promoção da confiança dos clientes no intermediário de crédito.

- ✓ Ter sempre em consideração os interesses dos consumidores, aconselhando e divulgando as informações sobre os produtos apresentados, que lhe permitam uma tomada de decisão consciente, informada e fundamentada.
- ✓ Está proibida aos colaboradores e órgãos de administração no exercício da sua actividade profissional a aceitação de quaisquer vantagens económicas ou não por parte de clientes ou mutuantes, que possam condicionar o dever de isenção e respeito pelo interesse dos consumidores.

## **Sigilo profissional**

Os colaboradores e órgãos de administração obrigam-se ao cumprimento rigoroso do segredo inerente à actividade que desempenham, observando a confidencialidade das informações daí decorrentes.

Para além dos dados e informações relativas à situação financeira, pessoal ou comercial dos consumidores e mutuantes, o dever do sigilo é extensível ao negócio e vida societária do intermediário de crédito, nomeadamente: contratos, contas, bases de dados, sistemas informáticos, estratégias comerciais.

Os colaboradores com acesso a informação privilegiada, devem abster-se de a utilizar para seu benefício próprio ou de outrem, bem como de a comunicar a terceiros estranhos ao processo.

## **Política de Conflitos de Interesses**

O intermediário de crédito dispõe de mecanismos organizacionais e administrativos com vista a à identificação de possíveis conflitos de interesses, adoptando igualmente medidas que lhe permitem reduzir a sua ocorrência, ou no caso da sua verificação, evitar que os interesses dos consumidores sejam prejudicados.

Medidas de prevenção de conflitos de interesses:

- ✓ Os colaboradores e órgãos de administração estão proibidos de participar em quaisquer processos sempre que hajam interesses directos ou indirectos dos próprios, dos seus cônjuges ou outros com grau de parentesco ou por afinidade, assim como pessoas que com eles vivam em regime de economia comum ou em união de facto.
- ✓ Esta proibição é extensível às pessoas colectivas onde as pessoas mencionadas no número anterior tenham qualquer interesse ou participação.
- ✓ Os colaboradores e órgãos de administração abstêm-se de intervir em negócios sempre que exerçam alguma actividade que possa ser considerada concorrência directa à actividade exercida pelo consumidor.
- ✓ Os colaboradores devem envidar esforços de forma a evitar acções que se revelem lesivas aos interesses do empregador, consumidores ou mutuantes.
- ✓ Verificando-se a eventualidade de qualquer conflito, o colaborador informa de imediato o intermediário de crédito.
- ✓ O intermediário de crédito dá conta ao consumidor sempre que verifique que os mecanismos existentes não são suficientes na identificação de conflito de interesses; informa o consumidor de forma detalhada e clara (suporte papel), em momento prévio à prestação do serviço, sobre a origem e a natureza do conflito bem como as medidas adoptadas com vista à mitigação dos riscos. De igual forma informa as entidades mutuantes dos factos ocorridos.

Medidas organizacionais adoptadas com vista à redução de risco de conflito de interesses:

- ✓ Promove uma política de recrutamento e de recursos humanos rigorosa.
- ✓ Manter actualizados os registos dos seus colaboradores e a verificação subsequente à contratação de qualquer relação que possa ser causa de conflito de interesses.
- ✓ Todos os colaboradores e órgãos de administração devem preencher uma declaração de ausência de conflito de interesses e um questionário que permita antecipar qualquer situação potenciadora de conflitos.

- ✓ Mantém registo das situações de conflito verificadas e devidamente documentadas e as respectivas medidas mitigadoras.