POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Versão	3
Data Entrada Vigor	Dezembro de 2023
Referência	PO-113-2023

grupo ageas®

ageas seguros ageas pensões médis OCIDENTAL SEGURDIRECTO

Tipo de Normativo Interno

Política	Regulamento	Procedimento
X		

Responsabilidades e Participações

Direção Responsável		Direção Participante	
Direção	Autores	Direção	Autores
Compliance			

Registo do processo de validação

Autoridade de validação	*Status*	Versão	Data
Direção Jurídica	Validada	V3	15-12-2023
Direção de Compliance	Validada	V3	14-12-2023
Conselho de Administração	Aprovado	V3	18-12-2023

Historial de versões

Número de versão	Data da versão	Requisitante da alteração	Descrição da alteração
V2	31-12-2020	Compliance	· Revisão trienal · Pequenos ajustes de redação · Eliminação de endereços de email da Ocidental Uniformização de designação Grupo Ageas Portugal
V3	31-12-2023	Compliance	Inclusão dos thresholds definidos pelo Grupo Ageas · Atualização dos canais de denúncia

Índice

1. Âmbito 4
2. Sumário 5
3. Enquadramento 5
4. Princípios anticorrupção 6
5. Reporte de incumprimentos 10
6. Função de controlo independente 10
7. Controlo e supervisão da administração 10
8. Formação e processo de certificação 11
9. Regime geral de prevenção da corrupção 11
10. Monitorização e revisão 11
11. Anexos 12

1. Âmbito

A presente Política é aplicável às seguintes entidades:

- Ageas Portugal - Companhia de Seguros, S.A.
- Ageas Portugal - Companhia de Seguros de Vida, S.A.
- Ageas Portugal Services, ACE
- Ageas Portugal Holdings – SGPS, S.A.
- Ocidental – Companhia Portuguesa de Seguros de Vida, S.A.
- Médis – Companhia Portuguesa de Seguros de Saúde, S.A.
- Ageas – Sociedade Gestora de Fundos de Pensões, S.A.
- Millenniumbcp Ageas Grupo Segurador, SGPS, S.A.
- Qualquer outra entidade que integre ou venha a integrar o Grupo Ageas Portugal, nos termos em que seja aprovada pelo respetivo órgão de administração.

Doravante conjuntamente designadas, individual ou conjuntamente, por "Grupo Ageas Portugal".

Esta Política aplica-se, em relação às sociedades acima referidas, aos:

- Membros dos órgãos sociais;
- Trabalhadores, independentemente do vínculo laboral, e estagiários, todos doravante abreviados e conjuntamente designados "Colaboradores";
- Mediadores de seguros ou resseguros ou quaisquer outros distribuidores de seguros ou de fundos de pensões, a fornecedores de bens e prestadores de serviços, representantes e a qualquer indivíduo que, direta ou indiretamente, atue por conta do Grupo Ageas Portugal (doravante designados "Parceiros") nos termos aqui previstos e nos termos contratuais aplicáveis.

Esta Política deve ser lida em conjunto com a Política de Compliance, o Código Deontológico, a Política de Conflitos de Interesses e a Política de Participação de Irregularidades.

Os incentivos de vendas, por exemplo os atribuídos a mediadores ou Clientes no âmbito de campanhas de marketing, devidamente aprovadas, não estão no âmbito desta política, sem prejuízo de serem objeto de outros normativos internos.

A presente Política revoga a Política - ONE Ageas Política Anticorrupção. A Política é publicada em português e em inglês. Em caso de discrepância entre as duas versões prevalece a versão em português.

2. Sumário

O Grupo Ageas Portugal tem tolerância zero em relação ao suborno e à corrupção. A presente política define os padrões de comportamento exigidos aos membros dos órgãos sociais, Colaboradores e Parceiros para minimizar os riscos de suborno, incluindo as regras que definem os princípios e procedimentos aplicáveis à oferta e aceitação de presentes, hospitalidade e entretenimento.

3. Enquadramento

O Grupo Ageas Portugal está inserido no Grupo internacional Ageas e a presente Política faz parte do seu programa Anticorrupção e traduz a forma como o Grupo Ageas quer conduzir o seu negócio em todos os locais onde se encontra presente.

Desde logo, o Grupo Ageas Portugal, bem como todos os membros dos seus órgãos sociais, os seus Colaboradores e Parceiros, estão sujeitos ao enquadramento legal nacional e comunitário quanto a práticas proibidas em matéria de corrupção. Sem prejuízo desse facto, o Grupo Ageas Portugal vem, através da presente Política, acolher diretrizes mais abrangentes, no sentido de criar mecanismos de prevenção para impedir a adoção de condutas e comportamentos ilícitos ou não éticos. O objetivo é o cumprimento rigoroso das leis Anticorrupção, bem como a proteção da reputação do Grupo Ageas Portugal e a defesa do compromisso da prossecução dos negócios de forma justa e honesta, de acordo com os mais elevados padrões éticos.

Neste contexto, esta política abrange a corrupção e o suborno, independentemente da sua forma, quer estejam em causa funcionários públicos ou privados.

Para os efeitos desta Política, o suborno é definido como uma oferta ou recebimento de qualquer importância pecuniária, presente, empréstimo, comissão, recompensa ou outra vantagem a ou de qualquer pessoa, como um incentivo para fazer ou não fazer algo que é desonesto, ilegal ou uma quebra de confiança na condução dos negócios da empresa. Pequenos subornos, também designados pagamentos de facilitação, consideram-se abrangidos nesta definição e, portanto, são proibidos, mesmo que apenas visem promover uma ação legítima.

4. Princípios anticorrupção

4.1. Princípios gerais

O Grupo Ageas Portugal tem tolerância zero face ao suborno e à corrupção sob qualquer forma, direta ou indireta.

Por "direta ou indireta" entende-se que as Companhias não só proíbem o suborno ou a sua tentativa nas suas operações diretamente com terceiros, mas também que não toleram a corrupção realizada através de intermediários.

Pela expressão "sob qualquer forma" entende-se que as Companhias não toleram quer a corrupção ativa, materializada no suborno ou na sua tentativa, quer passiva, através da concordância em aceitar ou na aceitação de subornos:

- O Grupo Ageas Portugal proíbe todos os membros dos seus órgãos sociais, os seus Colaboradores e Parceiros de oferecer ou aceitar qualquer tipo de suborno através de quaisquer meios ou canais para fornecer benefícios indevidos aos Clientes, mediadores, contratantes, fornecedores ou Colaboradores de quaisquer terceiros ou funcionários públicos;
- O Grupo Ageas Portugal proíbe todos os membros dos seus órgãos sociais, os Colaboradores e Parceiros de oferecer ou aceitar subornos de Clientes, mediadores, contratantes, fornecedores ou Colaboradores de quaisquer terceiros ou de funcionários públicos, para benefício dos próprios, das suas famílias, amigos, sócios ou terceiros;
- O Grupo Ageas Portugal proíbe tanto o pagamento, como a oferta, a autorização, a receção ou aceitação de subornos, seja em dinheiro ou em espécie, sem exceção;
- A Grupo Ageas Portugal proíbe a oferta ou o recebimento de presentes, entretenimento ou despesas, sempre que tal possa afetar o resultado de transações relacionadas com a atividade e aquelas que não sejam qualificadas como razoáveis e de boa-fé.

O Grupo Ageas Portugal proíbe as contribuições diretas ou indiretas para partidos políticos, organizações ou indivíduos envolvidos na política, incluindo comissões eleitorais, organizações relacionadas com partidos, organismos de investigação política, grupos de pressão, causas politicamente alinhadas, festas oficiais e candidatos a cargos políticos.

Adicionalmente, o Grupo Ageas Portugal conta com a total dedicação e compromisso dos seus Colaboradores no desempenho da sua atividade profissional. Uma atividade externa não pode conflituar com as responsabilidades do Colaborador perante o Grupo Ageas Portugal, devendo ser evitado qualquer conflito de interesses. As atividades externas não devem envolver qualquer risco reputacional ou financeiro tanto para o Grupo Ageas Portugal como para o Colaborador.

4.2 Ofertas, entretenimento e hospitalidade – Princípios para oferta e aceitação

Os presentes comerciais e de lazer destinam-se a demonstrar a boa vontade e a construir relações sólidas de trabalho entre os parceiros comerciais. O conceito de ofertas, entretenimento e hospitalidade inclui, entre outros, a atribuição de presentes, bens, refeições, alojamento hoteleiro ou equiparado, transporte relacionado com motivos de lazer, viagens, convites para eventos sociais ou desportivos quando relacionados com a atividade do Grupo Ageas Portugal.

A presente Política não se destina a proibir práticas de cordialidade ou fidelização para com Clientes ou Parceiros comerciais, desde que estas sejam consideradas usuais no mercado e estejam dentro dos limites e regras estabelecidas na lei, na presente Política e nas restantes normas internas.

No entanto estas ofertas poderão, em determinadas circunstâncias, ser consideradas uma tentativa de tratamento favorável, podendo levantar dúvidas sobre a capacidade do sujeito em causa fazer julgamentos de negócio independentes, bem como poderá colocar em causa o compromisso do Grupo Ageas Portugal em obedecer às normas imperativas e em tratar os indivíduos de forma justa e imparcial. Em certas situações, essas ofertas podem mesmo ser consideradas ilegais.

Os membros dos órgãos sociais, Colaboradores e Parceiros devem compreender que a aceitação ou a concessão de vantagens ilícitas, de presentes impróprios, pagamentos ou favores podem prejudicar irremediavelmente a reputação do Grupo Ageas Portugal e as relações com seus Clientes e reguladores, podendo ainda resultar em pesadas sanções e sujeitar o Grupo Ageas Portugal e os Colaboradores a responsabilidade penal e civil.

Neste contexto, o Grupo Ageas Portugal determina um conjunto de normas de conduta e procedimentos que devem ser cumpridos no âmbito desta Política, de forma a mitigar eventuais riscos relativos a condutas corruptas ou não éticas:

- As ofertas ou o recebimento de presentes, entretenimento ou despesas são aceitáveis se cumulativamente, reunirem os seguintes requisitos:
  a) São feitas como ato de agradecimento, sem obrigação de contrapartidas ou outras expetativas;
  b) São feitas de forma pública e transparente, não sendo vistas desfavoravelmente pelas partes interessadas;
  c) São de valor razoável (o valor é baixo e está de acordo com as práticas aceitáveis de mercado);
  d) Estão em conformidade com as regras do destinatário, designadamente face às regras ou códigos de conduta da organização recetora;
  e) São pouco frequentes (não são um acontecimento regular entre o doador e o recetor);
  f) São devidamente reportadas de acordo com o procedimento adiante descrito nesta Política;
  g) São sujeitas às regras internas de aprovação e controlo;

h) Não consistem em dinheiro (numerário) ou outro meio de pagamento equivalente;
i) Não consistem em cheques ou cartões oferta (exceto quando sejam oferecidos no âmbito de campanhas de marketing devidamente aprovadas internamente e estejam de acordo com as normas e procedimentos específicos sobre esta matéria); e
j) mesmo quando sejam aceitáveis, é recomendável o envio de uma carta de agradecimento formal em papel timbrado ou e-mail, testemunhando o contexto de negócios pretendido e a referência à sua aprovação interna (de acordo com o modelo constante no Anexo I).

- Os convites de entretenimento devem servir fins comerciais e, portanto, também devem ser sujeitos aos habituais procedimentos de aprovação e de controlo. A decisão deve ter em consideração razões comerciais, incluindo os benefícios e custos apropriados. Deve ser dada especial atenção aos aspetos que podem influenciar a reputação do Grupo Ageas Portugal, nomeadamente:
  a) A ligação muito próxima entre o entretenimento e os negócios esperados, atuais ou passados pode criar a impressão de solicitação indevida, incentivo ou mesmo suborno e, portanto, deve ser evitada;
  b) Ao considerar a aceitação de um convite de entretenimento de negócios, devem ser aplicadas as mesmas regras, considerando especialmente o efeito que essa aceitação pode ter sobre a reputação do Grupo Ageas Portugal, quando associado através do convite para o evento ao seu patrocinador;
  c) Deve ser observada moderação nas refeições e no consumo de bebidas.
  d) Os convites que incluem cônjuges ou pessoas que vivam em situação análoga, ou crianças, podem ser vistos como não tendo ligação à atividade do Grupo Ageas Portugal, pelo que devem ser cuidadosamente ponderados e devidamente justificados.

4.3 Ofertas, entretenimento e hospitalidade – Procedimentos para oferta e aceitação

Sem prejuízo dos princípios previstos nesta Política, na aceitação ou oferta de presentes, entretenimento e hospitalidade, devem ser cumpridos os seguintes procedimentos:

- O *thresholds* a aplicar neste procedimento de oferta e aceitação é de 0 (zero) euros quando a origem da oferta é proveniente de (i) representantes de Estado e/ou organizações detidas pelo Estado e (ii) situações que envolvam países com um risco de corrupção elevado de acordo com as medidas restritivas impostas pelo Grupo Ageas Portugal.
- Nas restantes situações inerentes a atos de agradecimento, o *thresholds* é de 100 (cem) euros.
- Tendo em conta o *thresholds* mencionado e os princípios previstos, os presentes, entretenimento e hospitalidade recebidos, mesmo quando recusados, ou oferecidos devem ser comunicados ao Compliance através do endereço de correio eletrónico *compliance@ageas.pt*.
- O Compliance procede ao registo de todos os presentes comunicados, sem prejuízo das diligências que se afigurem necessárias.

- Sem prejuízo dos restantes procedimentos, qualquer oferta feita ou recebida de um funcionário ou agente público ou de um titular de cargo político e seus familiares, independentemente do valor, deverá ser previamente aprovada pelo Diretor de topo respetivo e pelo Compliance Officer.
- Os presentes, entretenimento ou hospitalidade que não cumpram os princípios expostos nesta Política devem ser recusados, devendo o remetente ser informado através de modelo de comunicação predefinido (Anexo II). Caso não possam ser recusados, por qualquer motivo atendível, devem ser reencaminhados para a «Fundação Ageas Agir com o Coração», devendo o remetente ser informado através de modelo de comunicação pré-definido (Anexo II). A Fundação deve manter um registo de todos os presentes recebidos no âmbito desta Política, bem como do membro do órgão social ou do Colaborador que o recebeu e do destino que lhe foi dado.

4.4 Procedimentos nas relações contratuais com terceiros e na contratação de recursos humanos (avaliação prévia de Colaboradores)

Qualquer designação como membro dos órgãos sociais, contratação de Colaboradores e de Parceiros (Mediadores, fornecedores de bens e prestadores de serviços, representantes e a qualquer indivíduo que, direta ou indiretamente, atue por conta das Companhias), bem como todas as parcerias e *joint ventures* deverão cumprir os seguintes requisitos:

- Deverá ser efetuada uma *due diligence* ao historial, curriculum e reputação, prévia à contratação, com o objetivo de identificar a sua idoneidade em princípios de Anticorrupção;
- Deverá ser efetuada uma análise detalhada da adequação das qualificações para a posição a ocupar, e se se encontra devidamente licenciado ou autorizado a exercer a atividade contratada, quando seja o caso;
- Deverá ser analisada a existência de ligações pessoais ou profissionais ao Estado;
- Todas as diligências realizadas no âmbito da avaliação do risco de corrupção deverão ser devidamente registadas e documentadas em dossier próprio;
- Na eventualidade de ser detetado elevado risco (ver exemplos no Anexo III), deverá a situação ser apresentada ao Compliance para aconselhamento. A contratação de terceiros poderá não ficar comprometida, podendo ser solicitadas diligências adicionais (nomeadamente a inserção da faculdade contratual de cessação imediata do vínculo caso o Grupo Ageas Portugal tenha conhecimento de quaisquer possíveis violações desta Política);
- No processo de contratação de recursos humanos, deverá ser solicitada a validação do Compliance para avaliação prévia, nomeadamente através da consulta das listas internacionais de Sanções aplicáveis ao nosso ordenamento jurídico
- Todas as relações contratuais com terceiros deverão ser formalmente celebradas por instrumento escrito, devendo constar desse documento ou contrato uma cláusula com os princípios Anticorrupção (conforme modelo de cláusula aprovado internamente);
- Todos os Colaboradores deverão, antes de iniciarem funções, declarar por escrito que tomaram conhecimento da presente Política;

- Todos os pagamentos processados a terceiros devem ser documentados e descritos nos registos contabilísticos e financeiros, sendo proibidos quaisquer pagamentos através de intermediários, porquanto se considera que o Grupo Ageas Portugal perde o controlo sobre o pagamento efetuado, podendo este vir a ser ilegalmente utilizado com a finalidade da prática de corrupção.

5. Reporte de incumprimentos

O Grupo Ageas Portugal assegura os meios específicos, independentes, autónomos e adequados de receção, tratamento e arquivo de participações de irregularidades relativas às matérias acima descritas e garante, nomeadamente, a confidencialidade da identidade do autor das participações recebidas ou a possibilidade de anonimato, a proteção dos dados pessoais do denunciante e do suspeito da prática da infração, a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia e impede o acesso de pessoas não autorizadas.

Estes meios devem ser consultados na Política de Participação de Irregularidades.

O incumprimento da presente Política ou a utilização dos meios de reporte de forma indevida, poderão culminar com a aplicação de medidas disciplinares.

6. Função de controlo independente

O Grupo Ageas Portugal deve realizar auditorias regulares para garantir a conformidade com esta Política e com a legislação e regulamentação vigentes.

Estas auditorias são conduzidas de forma independente, quer pela auditoria interna, quer pelo Compliance ou por auditores externos.

7. Controlo e supervisão da administração

Atento o exposto, o Grupo Ageas Portugal e os membros dos seus órgãos sociais, bem como os seus Colaboradores estão proibidos de se envolver ou facilitar qualquer forma de suborno, e obrigam-se a exercer o nível adequado de cuidado e diligência ao lidar com Clientes e Parceiros para identificar transações e comportamentos suspeitos e evitar qualquer envolvimento em corrupção ou suborno.

O CEO e os restantes membros do órgão de administração, os Diretores de topo e restantes Diretores são responsáveis por garantir que os Colaboradores sob a sua supervisão cumprem a política Anticorrupção.

Os membros do Conselho de Administração e dos demais órgãos sociais, os Diretores de topo e os restantes Diretores, devem demonstrar um compromisso ativo e visível na implementação desta política.

8. Formação e processo de certificação

Com a periodicidade adequada, no mínimo de três em três anos, deverá haver formação e comunicação interna sobre a presente Política.

Anualmente todos os membros dos órgãos de administração e de fiscalização, bem como os Diretores serão abrangidos pelo processo de certificação de atuação em conformidade com esta Política, que consiste na assinatura de uma declaração escrita de compromisso de estrito cumprimento de todo o seu conteúdo.

9. Regime geral de prevenção da corrupção

De acordo com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o Grupo Ageas Portugal publicará um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o qual será revisto a cada três anos, ou sempre que houver uma alteração substancial nas atribuições, competências ou na estrutura orgânica, que justifique a revisão do seu conteúdo.

O plano tem como objetivo identificar, analisar e classificar riscos e situações que possam expor o Grupo Ageas Portugal a atos de corrupção e infrações conexas, bem como estabelecer medidas preventivas e corretivas que possam minimizar a probabilidade de ocorrência e o impacto desses riscos e situações identificados, constituindo um elemento de um vasto programa de cumprimento normativo na prevenção da corrupção.

Adicionalmente, nos termos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a execução do plano está sujeita, designadamente a:

- No mês de outubro, à elaboração de um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas com risco elevado/máximo;
- No mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, à elaboração do relatório de avaliação anual, o qual deve conter nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

10. Monitorização e revisão

A Política Anticorrupção e respetivos procedimentos e controlos deverão ser revistos periodicamente, no mínimo de três em três anos, no âmbito do Plano de Compliance do Grupo Ageas Portugal.
Em caso de dúvidas a respeito desta política deverá ser consultado o Compliance

11. Anexos

Anexo I

Carta / e-mail de agradecimento

Exmos. Senhores,

Venho pela presente comunicação e em nome da [Companhia] agradecer o gesto de V. Ex.ª na oferta que me foi dirigida, no âmbito da relação de negócio que mantêm com esta Companhia. Em conformidade com as políticas internas, esta oferta foi devidamente aceite e registada.

Com os melhores cumprimentos

Anexo II

Minutas de carta / e-mail de recusa e de envio para a Fundação

Recusa

Exmos. Senhores,
Venho pela presente comunicação e em nome da [Companhia] agradecer o gesto de V. Ex.ª na oferta que me foi dirigida. Contudo, em conformidade com as políticas internas da Companhia, informo que não poderei aceitar a vossa oferta, motivo pelo qual procedo à sua devolução.
Com os melhores cumprimentos

Recusa/Envio para a Fundação

Exmos. Senhores,
Venho pela presente comunicação e em nome da [Companhia] agradecer o gesto de V. Exs. na oferta que me foi dirigida. Contudo, em conformidade com as políticas internas da Companhia, informo que não poderei aceitar a vossa oferta, pelo que a mesma foi direcionada para a Fundação Ageas Agir com o Coração. Esta Fundação dedica-se a causas sociais e certamente a vossa oferta será um recurso precioso na prossecução dos seus objetivos.
Com os melhores cumprimentos

Anexo III

Situações que possam consubstanciar eventuais riscos ou mesmo atos ilícitos

Exemplos de situações, relativamente a interação com terceiros, que poderão consubstanciar um risco de práticas desconformes com a presente Política. A identificação destes mesmos riscos não impede a prossecução da relação contratual, contudo requererá alguns cuidados conforme mencionado na presente Política:

- O terceiro opera a partir de um país com uma reputação genérica de aceitação ou de prática corrente de atos de corrupção.
- A reputação e integridade do terceiro seja questionável ou o terceiro seja reconhecido pelos negócios ou condições negociais que mais ninguém no mercado pratica.
- O terceiro apresentou reservas ou incumpriu a entrega da informação solicitada no processo de avaliação prévia, em moldes completos ou claros, ou afirmou expressamente não estar em condições de garantir o cumprimento dos princípios anticorrupção do Grupo Ageas Portugal.
- O terceiro é assessorado ou intermediado por outras entidades não identificadas ou aparenta não apresentar as qualificações ou os recursos necessários à atividade contratada ou a contratar.
- O terceiro tem relações privilegiadas com funcionários do Estado ou com organismos públicos, designadamente algum familiar com esse estatuto.
- O terceiro solicita, para o exercício da atividade contratada, a prestação de contribuições ou donativos, designadamente de natureza política.
- Os valores solicitados pelo terceiro para a contratação apresentam-se como excessivos em face dos valores praticados no mercado local.
- O terceiro solicita o pagamento de uma comissão ou de uma prestação atípica num momento crucial da atividade contratada e que se possa enquadrar na tomada de decisão que impacte determinantemente o negócio.
- O terceiro solicita dinheiro como meio de pagamento ou qualquer outra forma menos corrente (e.g. transferência bancária para conta de destino sediada no estrangeiro).
- O terceiro não apresenta documentos contabilísticos originais para comprovar o pagamento dos serviços ou o reembolso das despesas, ou não providencia esses documentos de forma pronta e transparente.

ANTI-BRIBERY POLICY

Version	3
entry into force	December 2023
Reference	PO-113-2023

Internal Rule Classification

Policy	Regulation	Procedure
X		

Preencher com X.

Ownership and Participation

Ownership		Participants	
Department	Autors	Department	Autors
Compliance			

Registration of the Validation Process

Validation Authority	*Status*	Version	Date
Legal Department	Validated	V3	15/12/2023
Compliance	Validated	V3	14/12/2023
Board of Directors	Approved	V3	18/12/2023

Version Inventory

Version number	Version Date	Requester of the revision	Description on the amendments
V2	31/12/2020	Compliance	Triennial review Small wording adjustments Elimination of email addresses from Ocidental Uniform designation of the Ageas Portugal Group
V3	31/12/2023	Compliance	Inclusion of the thresholds defined by the Ageas Group Update of the reporting channels

Index

1. Scope 18
2. Summary 19
3. Framework 19
4. Anti-bribery principles 20
5. Report 27
6. Independent control functions 28
7. Management oversight and control 28
8. Training and certification process 29
9. General Anti-Corruption Regime 29
10. Monitoring and rewiew 30
11. Anexes 30

1. Scope

This policy applies to the following entities:

- Ageas Portugal - Companhia de Seguros, S.A.
- Ageas Portugal - Companhia de Seguros de Vida, S.A.
- Ageas Portugal Services, ACE
- Ageas Portugal Holdings – SGPS, S.A.
- Ocidental – Companhia Portuguesa de Seguros de Vida, S.A.
- Médis – Companhia Portuguesa de Seguros de Saúde, S.A.
- Ageas – Sociedade Gestora de Fundos de Pensões, S.A.
- Millenniumbcp Ageas Grupo Segurador, SGPS, S.A.
- Any other entity that integrates or will integrate the economic and / or legal Ageas Portugal Group, under the terms approved by the respective board.

Hereinafter jointly designated as “Ageas Portugal Group”.

This policy, in relation to the companies listed above, also applies to:

- Members of the management and supervisory bodies,
- Employees, regardless of the employment relationship, and trainees (Hereinafter jointly referred to as Employees),
- Insurance or reinsurance Agents, Brokers, Mediators, or any other insurance or pension funds distributors, suppliers of goods and service providers, representatives and any person directly or indirectly acting on behalf of Grupo Ageas Portugal (hereinafter referred to as "Partners"), as provided herein and under the applicable contractual terms.

This Policy is to be read concomitantly with the Compliance Policy, the Code of Ethics, the Conflict-of-Interest Policy, and Whistleblowing Policy.

Sales incentives, for example those attributed to agents or mediators or Customers in the context of marketing campaigns duly approved, are

not within the scope of this Policy, without prejudice to being subject to other internal regulations.

This Policy revokes the Anti-Corruption Policy - ONE Ageas Anti-Corruption Policy

This policy is published in Portuguese and English. In case of discrepancy between these versions, the Portuguese version shall prevail.

2. Summary

Grupo Ageas Portugal has zero tolerance with bribery and corruption. This policy sets the standards of behavior required to Members of the management or supervisory bodies, Employees and Partners to minimize the risks of bribery, including rules that govern the principles and procedures applicable to the offering and acceptance of offers, hospitality and entertainment.

3. Framework

Grupo Ageas Portugal is part of the Ageas International Group, and this Policy is part of its Anti-bribery program and reflects how the Ageas Group wants to conduct its business in all places where it is present.

Ageas Portugal Group, as well as all their Members of the management or supervisory bodies, Employees and Partners, are subject to the Portuguese legal framework regarding prohibited practices concerning bribery. Notwithstanding this fact, Ageas Portugal Group hereby adopt, through this Policy, more all-inclusive guidelines, in order to create prevention mechanisms to prevent the adoption of illicit or unethical conducts and behaviors. The goal is strict compliance with Anti-bribery laws as well as protecting Ageas Portugal Group's reputation and

upholding the commitment to pursue business fairly and honestly to the highest ethical standards.

In this context, this policy covers corruption and bribery, regardless of their form, whether public or private officials.

For the purposes of this Policy, Bribery is hereby defined *as an offer or receipt of money or any gift, loan, fee, reward, or other advantage to or from any person as an inducement to do [or not] something which is dishonest, illegal, or a breach of trust, in the conduct of the enterprise's business*. Small bribes, sometimes called facilitation payments, are included in this definition and thus prohibited, even if they only aim at accelerating a legitimate action.

4. Anti-bribery principles

4.1. General principles

Ageas Portugal Group prohibits bribery in any form whether direct or indirect.

"Direct" or "indirect" means that Ageas Portugal Group not only prohibits bribery (or attempts to bribe) within its operations in direct contact with third parties but also not tolerates bribery carried out through intermediaries.

"In any form" means that Ageas Portugal Group does not tolerate both active (acting corruptly by giving or attempting to make a bribe) and passive bribery (acting corruptly by seeking, agreeing to accept, or accepting a bribe).

Therefore,

- Ageas Portugal Group prohibits the offer, gift, or acceptance of a bribe in any form, including kickbacks, on any portion of a contract payment, or the use of other routes or channels to provide improper benefits to customers, agents, contractors, suppliers, or employees of any such party or governmental officials.

- Ageas Portugal Group prohibits all members of the management or supervisory bodies and, Employees from arranging or accepting a bribe or kickback from customers, agents, contractors, suppliers, or employees of any such party or from government officials, for the employee's benefit or the employee's family, friends, associates, or acquaintances.

- Ageas Portugal Group prohibits both the payment, and the offer, authorization, receipt or acceptance of bribes, whether in cash or in kind, without exception;

- Ageas Portugal Group prohibits the offer or receipt of gifts, entertainment, or expenses whenever such arrangements could affect the outcome of business transactions and are not reasonable and bona fide expenditures.

4.2. Offers, entertainment and hospitality – offer and acceptance principles

Business and leisure gifts are intended to demonstrate goodwill and build strong working relationships between trading partners. The concept of offers, entertainment and hospitality include, among others, the attribution of gifts, goods, meals, hotel or similar accommodation,

transport related to leisure reasons, travel, and invitations to social or sporting events when related to Ageas Portugal Group's activity.

This Policy is not intended to prohibit practices of cordiality or loyalty to Customers or Business Partners, provided they are considered normal in the market and are within the limits and rules established by law, this Policy, and other internal rules.

However, these offers may in certain circumstances be considered as favorable treatment attempts and may raise doubts as to the ability of the subject concerned to make independent business judgments, as well as may jeopardize Ageas Portugal Group's commitment to comply with mandatory rules and to treat individuals fairly and impartially. In certain situations, these offers may even be considered illegal.

Members of the management or supervisory bodies, Employees and Partners should understand that the acceptance or granting of unlawful advantages, improper gifts, payments, or favors may irreparably damage Ageas Portugal Group's reputation and relations with its Customers and Regulators and may result in heavy penalties and subject Ageas Portugal Group and Employees to criminal and civil liability.

In this context, Ageas Portugal Group determine a set of rules of conduct and procedures that must be complied with under this Policy in order to mitigate any risks related to corrupt or unethical conduct:

- Offer or receipt of gifts, entertainment or expenses are acceptable if they cumulatively meet the following requirements:

a) They are made as an act of thanks, without obligation of counterparts or other expectations;

b) They are made publicly and transparently and are not considered adversely by the parties concerned;
c) They are of reasonable value (the value is low and is in accordance with acceptable market practices);
d) They comply with the rules of the recipient, in particular with regard to the rules or codes of conduct of the recipient organization;
e) They are not frequent (they are not a regular occurrence between the donor and the recipient);
f) They are duly reported in accordance with the procedure described below in this Policy;
g) They are subject to the internal rules of approval and control;
h) They do not consist of cash or other equivalent means of payment;
i) They do not consist of checks or gift cards (except when offered in the context of marketing campaigns duly approved internally and in accordance with specific rules and procedures); and
j) Even when they are acceptable, it is advisable to send a letter / e-mail of formal acknowledgment on letterhead, bearing in mind the business context and the reference to its internal approval (according to the model in Annex I).

- Entertainment invitations should serve commercial purposes and therefore should also be subject to the usual approval and control procedures. The decision must take into account commercial reasons, including the appropriate benefits and costs. Particular attention should be paid to the aspects that may influence Ageas Portugal Group's reputation, namely:

a) The close connection between entertainment and expected, current or past business may create the impression of misrepresentation, incentive or even bribery and therefore should be avoided;
b) In considering the acceptance of a business entertainment invitation, the same rules should be applied, especially considering the effect that

this acceptance may have on Ageas Portugal Group's reputation, when associated through the invitation to the event to its sponsor;

c) Moderation should be observed in meals and in the consumption of beverages;

d) Invitations that include spouses or children can be seen as having no connection with Ageas Portugal Group's the activity and should therefore be carefully thought out and duly justified.

4.3. Offers, entertainment and hospitality – offer and acceptance procedures

Without prejudice to the principles set forth in this Policy, the offer and acceptance of gifts, entertainment and hospitality should follow the following procedures:

- The threshold to be applied in this offering and acceptance procedure is 0 euros when the origin of the offer comes from (i) representatives of states and/or organizations held by the state and (ii) situations involving countries with a high risk of corruption according to the restrictive measures imposed by the Ageas Portugal Group.

- In all other situations inherent to acts of gratitude, the threshold is 100 euros.

- Taking into account the mentioned threshold and the envisaged principles, all gifts, entertainment and hospitality received (even when refused) or offered must be communicated to the Compliance through compliance@ageas.pt

- Compliance registers all the communications, without prejudice to any other steps that may be necessary.

- Without prejudice to the other procedures, any offer made or received by an official or public agent or political office holder and his / her family members, regardless of value, must be approved in advance by the respective top management and by the Compliance Officer.

- Gifts, entertainment, or hospitality that do not comply with the principles set out in this Policy must be refused, and the sender must be informed through a pre-defined communication template (Annex II). If it cannot be refused for any reason, it must be forwarded to the "Ageas Agir com o Coração Foundation" and the sender must be informed by means of a pre-defined communication model (Annex II). The Foundation shall keep a record of all gifts received under this Policy, as well as the Member of a management or supervisory body or Employee who received it and the destination given to it.

4.4. Procedures in contractual relations with third parties and human resources (prior evaluation)

Any designation for a Member of a management or supervisory body or contracting of Employees and Partners (Mediators, suppliers of goods and service providers, representatives and any individual directly or indirectly acting on behalf of the Companies) as well as all partnerships and joint ventures shall comply with the following requirements:

- Due diligence must be carried out on the history, curriculum, and reputation, prior to hiring, in order to identify its suitability in Anti-bribery principles;

- A detailed analysis of the adequacy of the qualifications for the position to be filled must be carried out and if it is duly licensed or authorized to carry out the contracted activity when this is the case;

- The existence of personal or professional links to the State should be analyzed;

- All steps taken in the context of the risk assessment of bribery should be duly recorded and documented in a proper dossier;

- In the event of high risk detected (examples in Annex III), the situation should be presented to the Compliance for advice. The contracting of third parties may not be compromised, and additional steps may be requested (namely the insertion of the contractual right to immediately terminate the bond if Ageas Portugal Group is aware of any possible violations of this Policy);

- In the human resources recruitment process, validation of the Compliance should be requested for prior evaluation, in particular by consulting the international sanctions lists applicable in our legal system;

- All contractual relations with third parties must be formally executed by written, and a clause with the Anti-bribery principles must be included in the document or contract (according to clause approved internally);

- All Employees must, prior to starting functions, declare in writing that they have become aware of this Policy.

- All payments processed to third parties must be documented and described in the accounting and financial records, and any payments through intermediaries are prohibited, as it is considered that Ageas Portugal Group lose control over the payment made and may be illegally used for the purpose of corruption.

5. Report

The Ageas Portugal Group ensures the specific, independent, autonomous, and adequate means for receiving, processing, and archiving reports of irregularities related to the matters described above. It guarantees, in particular, the confidentiality of the identity of the person making the reports or the option of remaining anonymous, the protection of the personal data of the whistleblower and the suspected offender, the confidentiality of the identity of third parties mentioned in the report and prevents unauthorized access.

Reports related to any of the aforementioned matters should be submitted in writing, by postal mail or email, or through a specific computerized system, with the confidentiality of the received reports and the protection of the personal data of the whistleblower and the suspected offender ensured according to applicable legal provisions.

Contact methods:

• Computer platform accessible via a link on the entities' websites.

• Email: irregularidades@ageas.pt

• Postal mail: Attn: Fiscal Council, Praça Principe Perfeito nº 2, 1990-278 Lisbon (with CONFIDENTIAL indication).

Failure to comply with this Policy or the improper use of the means of reporting may lead to the application of disciplinary measures.

6. Independent control functions

Ageas Portugal Group must conduct regular audits to ensure compliance with this Policy and current legislation and regulations. These audits are conducted independently, either by the Internal Audit, by the Compliance or by external auditors.

Additionally, in accordance with Decree-Law No. 109-E/2021, dated December 9, the Ageas Portugal Group has an Anti-Corruption and Related Offenses Risk Prevention Plan, which is reviewed every three years or whenever there is a substantial change in responsibilities, competencies, or organizational structure that justifies the revision of its content.

7. Management oversight and control

Consistent with these commitments, Ageas Portugal Group and its Members of the management or supervisory body or employees are prohibited from engaging in or facilitating, in any manner whatsoever any form of Bribery.

They are also required to exercise the appropriate level of care and diligence when dealing with customers in order to identify suspicious behavior and transactions, and to avoid any involvement in corruption and or bribery.

The Chief Executive Officer, Senior management and line management are responsible and accountable for ensuring that the employees under their supervision are complying with the Ageas Portugal Group Anti-bribery Policy, in accordance with the supervisory requirements in their locations.

The Board of Directors, Chief Executive Officer and senior management should therefore demonstrate visible and active commitment to the implementation of this Policy.

8. Training and Certification process

With adequate frequency, at least every three years, there should be training and internal communication on this Policy.

Annually all members of the Board and supervisory bodies, as well as the Officers will be covered by the process certification of performance in accordance with this Policy, which consists of signing a written statement of commitment to strict compliance with all its content.

9. General Anti-Corruption Regime

In accordance with Decree-Law No. 109-E/2021, dated December 9, the Ageas Portugal Group will publish an Anti-Corruption and Related Offenses Risk Prevention Plan. This plan will be reviewed every three years or whenever there is a substantial change in responsibilities, competencies, or organizational structure that justifies a revision of its content.

The plan aims to identify, analyze, and classify risks and situations that could expose the Ageas Portugal Group to acts of corruption and related offenses. It also establishes preventive and corrective measures to minimize the likelihood and impact of these identified risks and situations, forming part of a comprehensive compliance program in corruption prevention.

Additionally, in accordance with the provisions of points a) and b) of paragraph 4 of Article 6 of Decree-Law No. 109-E/2021, dated December 9, the implementation of the plan is subject, notably to:

- In the month of October, the preparation of an interim evaluation report in situations identified with high/maximum risk;
- In the month of April of the following year to which the execution relates, the preparation of the annual evaluation report, which must include, in particular, the quantification of the degree of implementation of identified preventive and corrective measures, as well as the forecast for their full implementation.

10. Monitoring and review

The Anti-Corruption Policy and its respective procedures and controls should be periodically reviewed, at least every three years, as part of the Compliance Plan of the Ageas Portugal Group.

In case of any doubts regarding this policy, Compliance should be consulted.

11.Anexes

Annex I

Thank you letter / e-mail

Dear Sir / Madam,
On behalf of [the Company] I hereby thank you for your gesture in the offer that you made, within the scope of your business relationship with this Company. In accordance with internal policies, this offer was duly accepted and registered.
Best regards

Annex II

Letter / e-mail of refusal and sending letter to the Foundation

Refusal

Dear Sir / Madam,
On behalf of [the Company] I hereby thank you for your gesture. However, in accordance with the Company's internal policies, I hereby declare that I will not be able to accept your offer, which is why I am returning it.
Best regards

Refusal / Submission to the Foundation

Dear Sir / Madam,
On behalf of [the Company] I hereby thank you for your gesture. However, in accordance with the Company's internal policies, I hereby inform that I cannot accept your offer, so it was forwarded to the Ageas Agir com o Coração Foundation. This Foundation is dedicated to social causes and surely your offer will be a precious resource in the pursuit of their goals.
Best regards

Annex III

Situations that may constitute possible risks or even illegal acts

Examples of situations, in relation to interaction with third parties, which may constitute a risk of practices that are not in compliance with this Policy. The identification of these risks does not prevent the continuation of the contractual relationship; however, it will require some care as mentioned in this Policy:

- The third party operates from a country with a general reputation for acceptance or current practice of acts of corruption.
- The reputation and integrity of the third party is questionable, or the third party is recognized by business or business conditions that no one else in the market practices.
- The third party has reservations or has failed to deliver the information requested in the prior assessment process, in full or clear, or expressly stated that it is not in a position to guarantee compliance with our anti-bribery principles.
- The third party is advised or brokered by other unidentified entities or appears not to have the necessary qualifications or resources for the activity hired or hired.
- The third party has privileged relations with state officials or with public bodies, namely a family member with such status.
- The third-party requests, for the exercise of the contracted activity, the provision of donations, namely of a political nature.
- The amounts requested by the third party for hiring are excessive in relation to the values practiced in the local market.

- The third party requests the payment of a commission or an atypical performance at a crucial moment in the activity contracted and that can be included in the decision that has a decisive impact on the business.
- The third-party requests money as a means of payment or any other less current form (bank transfer to a destination account based abroad).
- The third party does not provide original accounting documents to prove payment of services or reimbursement of expenses or does not provide these documents promptly and transparently.