

CÓDIGO ANTI-SUBORNO

junho de 2024

coface
FOR TRADE

Conteúdo

Mensagem do Diretor Executivo	3
1. Regras gerais.....	4
1.1. A Coface tem tolerância zero em relação ao suborno em todos os seus aspectos.....	4
1.2. O Código estabelece as normas mínimas	4
1.3. Qual é o quadro jurídico?	4
1.4. O que é o suborno?.....	4
1.5. O que é um benefício indevido?	5
1.6. Jakich beneficjentów należy wziąć pod uwagę?.....	5
1.7. As especificidades do suborno de um funcionário público	5
2. Regras específicas	6
2.1. Conflitos de interesses	6
2.2. Ofertas e benefícios	6
a) Presentes e espectáculos	6
b) Hospitalidades e despesas de conferência para as partes interessadas do sector empresarial	7
c) Patrocínios e donativos de beneficência.....	8
d) Contribuições políticas e actividades de lobbying.....	8
2.3. Pagamentos de facilitação	8
3 Orientações práticas	9
3.1. Medidas preventivas	9
3.2. Algumas situações em que tem de consultar o seu Responsável pela Conformidade:.....	9
3.3. Lista de verificação das perguntas que deve fazer a si próprio	10
3.4. A quem pedir conselhos ou informar?	10
3.5. Como alertar para potenciais actos ou comportamentos contrários ao código anti-suborno?	10
3.6. Gestão das consequências	10
3.7. Casos práticos	11

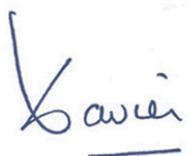
Mensagem do Director Executivo

A Coface está empenhada em operar de uma forma ética e responsável em todas as suas actividades em todo o mundo. Por conseguinte, adoptámos uma política de tolerância zero em relação à corrupção em todas as suas formas.

O Código Anti-Corrupção enumera os desafios e os princípios a respeitar na prevenção da corrupção. Ajuda a detetar situações de risco e serve de guia para lidar com a corrupção nas nossas actividades.

O Código Anti-Corrupção aplica-se a todos os colaboradores da Coface, mas também aos intermediários que actuam em nome da Coface. A integridade de todos e de cada um de nós é a base sobre a qual assenta a reputação da Coface e o desenvolvimento de relações duradouras com os nossos clientes. Somos responsáveis por todas as nossas decisões, pelas nossas acções e pelas suas consequências.

Agradeço-vos a vossa vigilância e o vosso envolvimento pessoal nesta importante questão para a sustentabilidade do Grupo Coface.



Kavier

1. Regras gerais

1.1. A Coface tem tolerância zero em relação ao suborno em todos os seus aspectos

Em alinhamento com a lei Sapin II e as directrizes da Agência Anticorrupção Francesa ("AFA"), a Coface tem uma política de tolerância zero em relação ao suborno em todos os seus aspectos e proíbe todo o suborno, público ou privado, independentemente do conteúdo de qualquer lei local.

Este código anti-suborno (o "Código") aplica-se a todos os colaboradores da Coface sediados em França e em todas as sucursais e subsidiárias da Coface em todo o mundo.

Os colaboradores, para efeitos do presente Código, abrangem todos os indivíduos que trabalham a todos os níveis da Coface, incluindo nomeadamente os directores executivos ou gestores de topo, colaboradores permanentes e temporários, consultores ou estagiários.

1.2. O Código estabelece as normas mínimas

O Código é o padrão mínimo que deve ser aplicado a todas as entidades do grupo Coface.

- Em caso de diferença entre o Código e os procedimentos de uma entidade local: os procedimentos das entidades locais da Coface não podem ter normas inferiores às do Código, a menos que a aplicação das normas da Coface constitua uma violação da legislação local. Caso uma entidade local da Coface estabeleça procedimentos com normas mais elevadas do que o Código, aplicar-se-á o mais rigoroso dos dois.
- Em caso de divergência entre o Código e uma lei local: se uma lei local tiver normas menos exigentes do que o Código, este deve prevalecer sobre aquela. No caso de o cumprimento deste Código contradizer a lei local, esta última deve prevalecer.

1.3. Qual é o quadro jurídico?

Em todos os países, o suborno é uma infração penal relacionada com o pagamento de subornos a funcionários públicos. As leis de muitos países também criminalizam o suborno no sector privado. Uma tentativa falhada é considerada o mesmo que uma tentativa bem sucedida, constituindo a mera tentativa uma infração.

As sanções por suborno aplicam-se não só à pessoa ou à empresa que paga o suborno, mas também a eventuais cúmplices. Os indivíduos que tenham participado em actos de suborno podem ser condenados a penas de prisão e multas. As sanções aplicadas às empresas e aos seus representantes podem ser disciplinares, administrativas ou financeiras, tais como multas pesadas, perda do direito de concorrer a contratos, perda de licença, dissolução da empresa, obrigação de devolver o produto de uma transação corrupta, etc., bem como danos à reputação.

1.4. O que é o suborno?

Para efeitos do presente Código, entende-se por suborno a oferta, a promessa ou a concessão de um benefício indevido a uma pessoa privada ou pública (suborno ativo) ou a solicitação, o pedido ou a receção de um benefício indevido de uma pessoa privada ou pública (suborno passivo), a fim de realizar ou não realizar uma ação no exercício das suas funções profissionais.

Para efeitos do presente Código, a utilização da influência (tráfico de influências), real ou

presumida, de uma pessoa pública é igualmente incluída no âmbito do suborno. O tráfico de influências é uma forma especial de corrupção indireta que envolve um intermediário (público ou privado) que exerce a sua influência política para obter um favor ou tratamento preferencial de uma autoridade pública (local ou estrangeira), em troca de uma vantagem (de qualquer tipo).

1.5. O que é um benefício indevido?

Um benefício indevido pode ser qualquer coisa de valor, incluindo, mas não se limitando a, dinheiro, equivalente a dinheiro, bens e serviços, presentes, viagens, entretenimento, hospitalidade, uma promoção ou uma honra, a adjudicação de um contrato ou uma autorização oficial ou uma decisão administrativa.

O benefício indevido pode ser direto (por exemplo, suborno, comissão ou propina indevida, pagamento de facilitação, presentes ou vantagens generosas, sobrefaturação) ou indireto (por exemplo, doação a partidos políticos, instituições de caridade e patrocínio, proposta de contratação).

1.6. Jakich beneficjentów należy wziąć pod uwagę?

Para efeitos do presente Código, o beneficiário do benefício indevido pode ser um funcionário público ou um empregado do sector privado. Pode também ser um parente próximo dessa pessoa (como um membro da família) ou uma entidade associada (fundação, empresa de fachada, etc.).

1.7. As especificidades do suborno de um funcionário público

O suborno envolvendo funcionários públicos é uma infração penal em todas as jurisdições em que a Coface opera.

Um funcionário público é definido de forma diferente consoante as legislações nacionais aplicáveis. Ao abrigo das leis de França, onde o Grupo Coface tem a sua sede, um funcionário público significa:

- uma pessoa que exerça uma função de autoridade pública (representante do Estado ou de uma autarquia local, funcionário público, agente da autoridade, titular de um cargo público ou judicial, etc.);
- uma pessoa encarregada de uma missão de serviço público: uma pessoa com uma missão de interesse geral (como os administradores de insolvência, os síndicos, os membros de comissões ou de órgãos que aconselham uma autoridade pública ou que actuam a seu pedido, o pessoal das instituições públicas, etc.);
- uma pessoa com um mandato eleitoral (deputado, vereador);
- um funcionário judicial (juiz, secretário, mediador, conciliador ou árbitro);
- um funcionário público estrangeiro, europeu ou internacional, que pode ou não receber uma remuneração, independentemente do seu nível.

2. Regras específicas

2.1. Conflitos de interesses

A Coface está empenhada em conduzir os negócios de uma forma que garanta que o julgamento comercial e a tomada de decisões dos seus colaboradores não sejam influenciados por interesses pessoais indevidos. Quando os interesses pessoais influenciam, têm o potencial de influenciar, ou são percebidos como influenciando a tomada de decisões na Coface, pode resultar uma situação de conflito de interesses. É por isso que a criação de um clima de exemplaridade e transparência favorável à divulgação voluntária de qualquer situação que apresente um risco de conflito de interesses (como a contratação de um amigo ou familiar próximo) é uma necessidade absoluta. A formalização de barreiras hierárquicas e lógicas para actividades altamente sensíveis em termos de conflito de interesses pode também prevenir a ocorrência desse risco.

Por estas razões, os funcionários devem divulgar imediatamente, à medida que ocorrem, qualquer nova situação de conflito de interesses, atual ou potencial, utilizando o formulário de divulgação relevante. Tal como estabelecido nas regras do grupo sobre a prevenção de conflitos de interesses, o formulário de divulgação deve ser descarregado, preenchido por escrito, assinado e encaminhado para o Responsável Local ou Regional pela Conformidade pelo colaborador numa situação de conflito de interesses.

2.2. Ofertas e benefícios

Presentes e benefícios comerciais razoáveis podem ajudar-nos a estabelecer, manter e desenvolver boas relações de trabalho entre parceiros comerciais. No entanto, a oferta ou a receção de presentes ou benefícios pode constituir uma violação da legislação anti-suborno quando inadequada.

Por estas razões, o colaborador da Coface deve divulgar qualquer presente e benefício recebido ou oferecido de acordo com os limiares específicos definidos a seguir, utilizando o formulário de divulgação relevante. Conforme estabelecido no procedimento de Presentes e Benefícios, o formulário de divulgação deve ser descarregado, preenchido por escrito e assinado. O departamento de Compliance é responsável por receber e analisar todos os pedidos de aceitação e entrega de presentes ou benefícios após a revisão e aprovação do Diretor.

a) Presentes e espectáculos

Os presentes e convites são bens ou serviços oferecidos ou recebidos, sem contrapartida, no contexto de uma relação comercial e podem fazer parte da ligação de uma entidade a valores ou tradições ou de uma estratégia de promoção comercial.

Os presentes e entretenimento podem assumir uma variedade de formas, tais como uma refeição num restaurante, objectos com o logótipo da empresa, especialidades culinárias locais (ou seja, uma caixa de chocolate, uma garrafa de champanhe), um bilhete para uma feira comercial, um evento desportivo (ou seja, ténis, jogo de futebol) ou um evento cultural (ou seja, exposição permanente ou temporária), etc. Podem ser dados ou recebidos pela Coface ou por um dos seus colaboradores. Os presentes e as diversões são uma parte normal da atividade comercial e não constituem, por si só, um suborno.

Antes de aceitar ou oferecer quaisquer presentes e entretenimentos de ou a terceiros, qualquer colaborador deve assegurar-se de que está a agir de acordo com as orientações estabelecidas pela Coface, tal como se segue, e adaptadas por qualquer entidade local,

consoante o caso:

- É estritamente proibido aos empregados dar ou receber, direta ou indiretamente, pagamentos monetários sob qualquer forma (por exemplo, dinheiro, cheque, transferência bancária, certificados de oferta, vales) a ou de um cliente, fornecedor, intermediário ou qualquer outra contraparte.
- Os funcionários estão estritamente proibidos de dar ou receber, direta ou indiretamente, quaisquer presentes ou entretenimentos, sob qualquer forma, a ou de qualquer funcionário público, salvo autorização prévia por escrito do Responsável pela Conformidade.
- Os presentes e entretenimentos recebidos ou oferecidos a um colaborador do sector privado não são proibidos, desde que o colaborador em causa informe e consulte previamente o seu Responsável pela Conformidade relativamente a um presente ou entretenimento de (i) valor unitário igual ou superior a 200 euros ou equivalente, ou (ii) valor agregado acumulado igual ou superior a 500 euros ou equivalente num período de três meses ("Presentes Autorizados")¹. Neste caso, o Responsável pela Conformidade deve autorizar ou recusar, conforme o caso, tal presente ou entretenimento.
- Os presentes autorizados devem ser entregues exclusivamente num endereço profissional. Qualquer presente - independentemente do seu valor - que seja entregue por engano num endereço pessoal deve ser comunicado ao Responsável pela Conformidade.
- As ofertas ou atenções devem ser efectuadas sem qualquer expectativa de reciprocidade, com absoluta transparência e boa fé

b) Hospitalidades e despesas de conferência para as partes interessadas do sector empresarial

A fim de estabelecer, manter e desenvolver boas relações de trabalho entre as partes interessadas do sector (ou seja, corretores/agentes, parceiros/administradores, prospectos/clientes), a Coface pode organizar conferências com oradores, negociações comerciais ou formação sobre os nossos produtos, para as quais podem convidar as partes interessadas do sector.

Nesse contexto, é possível cobrir despesas "razoáveis e reais" para as partes interessadas do sector empresarial, conforme especificado no procedimento de Presentes e Benefícios. Deve ser feita uma distinção entre as partes interessadas do sector público e privado e qualquer colaborador deve garantir que está a agir de acordo com as orientações estabelecidas pela Coface no procedimento de Presentes e Benefícios.

Qualquer hospitalidade, dada ou recebida, que não cumpra os critérios abaixo mencionados deve ser recusada:

- Os convidados/palestrantes são seleccionados com transparência de acordo com critérios pré-estabelecidos e objectivos baseados em ligações comerciais ou a empresa convidada selecciona o seu empregado que participará no programa proposto em .
- O número de participantes convidados deve ser razoável e justificado em função do cargo ocupado pelo participante.
- A natureza, o valor e o objetivo da hospitalidade são adequados e não são entendidos como uma compensação indevida.
- Não é oferecido ou recebido qualquer pagamento em dinheiro ou equivalente, bem como despesas de carácter pessoal.
- A hospitalidade não é alargada aos membros da família ou aos parceiros.

¹ Os limiares e as condições podem variar em função de considerações regulamentares, financeiras e culturais locais. Recomenda-se que entre em contacto com o seu responsável local ou regional pela conformidade para verificar os limiares aplicáveis localmente.

c) Patrocínios e donativos de beneficência

A Coface pode decidir patrocinar uma organização de caridade cujos objectivos primários são o interesse público e o bem comum através de donativos. Os donativos são de natureza caritativa, beneficiam puramente a organização no final, e são encorajados na Coface. Antes de participar em qualquer atividade deste tipo, é necessário garantir que o objetivo da entidade apoiada não é ocultar o suborno e aplicar as directrizes definidas no procedimento de Presentes e Benefícios. Para além disso, os donativos nunca devem ser feitos a indivíduos.

Além disso, a Coface não realiza operações de patrocínio com o objetivo principal de obter para si própria um benefício direto no final, uma vez que essas operações podem dar origem a situações em que existe um risco de corrupção ou de tráfico de influências.

d) Contribuições políticas e actividades de lobbying

A Coface não apoia partidos políticos ou políticos. A Coface proíbe estritamente as contribuições políticas em nome da Coface.

De acordo com o Código de Conduta de Lobbying da Coface, a Coface assegura que qualquer lobista deve realizar as suas actividades de acordo com os princípios éticos fundamentais da Coface, cumprir as leis e regulamentos, comportar-se honestamente e promover uma cultura de integridade, ser leal e respeitar os outros. Os lobistas devem cumprir sempre os princípios do Código de Conduta, incluindo, mas não se limitando a, evitar conflitos de interesses e manter uma estrita confidencialidade quando solicitado.

O que exclui, entre outras coisas:

- Propor ou oferecer qualquer presente ou vantagem de qualquer tipo que não esteja em conformidade com a política da Coface e que, como tal, possa ser interpretado como uma forma de influenciar uma decisão;
- Utilizar qualquer tipo de meio fraudulento, pressão ou comportamento inadequado com o objetivo de obter informações ou decisões ou suscetível de comprometer a imparcialidade de um interlocutor;
- Promover leis ou regulamentos que contradigam os princípios de Responsabilidade Social Corporativa da Coface.

2.3. Pagamentos de facilitação

A Coface proíbe os pagamentos de facilitação. Os pagamentos de facilitação são benefícios concedidos a um funcionário público para obter, facilitar ou acelerar um procedimento administrativo necessário ou um serviço administrativo de rotina que o pagador já tem legalmente ou de outra forma o direito de receber (por exemplo, nos termos de um contrato, em virtude de normas profissionais ou da lei).

Por exemplo, um funcionário público que, por lei, tem de entregar uma licença ou autorização e atrasa a entrega dessa autorização administrativa, a menos que seja efectuado um pagamento de facilitação para acelerar ou desbloquear o processo.

Estes pagamentos são ilegais ao abrigo da maioria das leis locais anti-suborno e, mesmo em países onde as leis nacionais incluem uma exceção para pagamentos de facilitação, seria difícil provar a diferença entre um suborno e um pagamento de facilitação.

Caso se encontre numa situação em que a recusa de pagamento de um pagamento de facilitação o coloque a si ou a outro funcionário em risco significativo, deve comunicá-lo imediatamente ao seu Responsável pela Conformidade.

3. Orientações práticas

3.1. Medidas preventivas

A prevenção da corrupção na Coface baseia-se num conjunto de medidas e obrigações profissionais. No caso de presentes e benefícios, as medidas preventivas consistem em:

- Identificar potenciais situações de corrupção que possam surgir no âmbito de um levantamento dos riscos de corrupção e atenuá-las através da prevenção dos riscos, de mecanismos de controlo e de medidas correctivas;
- Implementação de regras de transparência rigorosas relativamente a qualquer tipo de presentes ou benefícios recebidos ou oferecidos pelos colaboradores no âmbito das suas funções na Coface;
- Identificar e monitorizar presentes e benefícios recebidos ou oferecidos pelas entidades do Grupo por ocasião de transacções com clientes, intermediários e/ou fornecedores da Coface;
- Revelar situações de conflito de interesses potenciais ou actuais utilizando o "Formulário de revelação de conflito de interesses", tal como estabelecido no procedimento de prevenção de conflitos de interesses.

Para avaliar a adequação dos presentes e benefícios dados ou recebidos, cada colaborador da Coface deve consultar os indicadores abaixo:

- **Objetivo da oferta e do benefício:** Algumas circunstâncias, como a renovação do contrato ou um período de oferta pública de aquisição, devem ser consideradas ao determinar o objetivo de uma oferta ou benefício. O momento é, por conseguinte, um elemento essencial: é importante considerar quando a oferta é recebida ou dada.
- **Valor do presente e do benefício:** A Coface definiu limiares específicos para os quais um presente ou benefício deve ser recusado ou não deve ser oferecido sem um processo de aprovação específico, com o entendimento de que o valor do referido presente ou benefício não é suficiente, por si só, para constituir um caso de suborno.
- **Frequência da oferta e do benefício:** A mesma pessoa pode dar ou receber ofertas e benefícios abaixo do limiar definido de e para o mesmo terceiro, mas várias vezes ao longo de um período de tempo. Dados os riscos que poderiam surgir de tal situação, a Coface restringe a frequência aceitável de tais presentes e benefícios.

3.2. Algumas situações em que tem de consultar o seu Responsável pela Conformidade:

- Dar ou receber qualquer presente ou objeto de valor igual ou superior a 200 euros ou equivalente;
- Um convite gratuito ou a um preço significativamente reduzido para um evento cultural, artístico ou desportivo de valor igual ou superior a 200 euros ou equivalente;
- Um convite gratuito ou a um preço significativamente reduzido para uma viagem de negócios ou privada de valor igual ou superior a 200 euros ou equivalente;
- Um montante de prémio invulgarmente elevado ou pago de uma forma atípica (por exemplo, conta separada ou jurisdição);
- Sobrefaturação significativa ao abrigo de um contrato sem motivo razoável;
- Reduções significativas dos prémios, comissões ou preços solicitados ao cliente sem motivo razoável;
- Reduções significativas do preço pago a um fornecedor ou a um intermediário sem motivo razoável;

- Qualquer situação de conflito de interesses potencial ou atual, utilizando o formulário de divulgação descrito nas regras do Grupo sobre a prevenção de conflitos de interesses. A Coface solicita aos colaboradores que identifiquem, comuniquem e declarem qualquer conflito de interesses ao Responsável Local ou Regional pela Conformidade todos os anos.

3.3. Lista de verificação das perguntas que deve fazer a si próprio

- Importa-se que outras pessoas saibam desta prenda ou entretenimento?
- O seu parceiro de negócios tem uma reputação duvidosa?
- Continuará a ser capaz de tomar decisões autónomas?
- Atreve-se a contar ao seu chefe?
- Tem alguma razão para evitar a divulgação de uma operação?
- Se tomar uma decisão favorável, receberá um benefício pessoal em troca?
- Tem dúvidas sobre a legalidade da operação?

3.4. A quem pedir conselhos ou informar?

Se, em relação ao que precede, um trabalhador procurar aconselhamento ou for obrigado a comunicar uma situação com que se depara, tem o direito de o fazer antes:

- Responsável Local pela Conformidade, ou
- Gestor Regional de Conformidade, ou
- Diretor de Conformidade do Grupo.

O responsável pela conformidade deve tratar o assunto de forma confidencial e fornecer orientações sobre a conduta a adotar, se necessário.

3.5. Como alertar para potenciais actos ou comportamentos contrários ao código anti-suborno?

A prevenção, deteção e denúncia de suborno são da responsabilidade de todos os que trabalham para ou com a Coface. Se tiver conhecimento, diretamente ou não, de um incidente presumido ou suspeito sobre uma violação da lei, do Código Anti-suborno da Coface, tem a responsabilidade de levantar um alerta de denúncia através dos canais de denúncia, conforme definido no procedimento de denúncia do Grupo.

Na sua empresa, pode recorrer a:

- O seu gestor de RH designado;
- O seu Responsável pela Conformidade designado.

Outros canais possíveis:

- O Provedor de Justiça da Coface no seguinte endereço:
- ombuds@coface.com;
- O formulário em linha acessível no sítio Web público da Coface;
- O endereço de correio eletrónico genérico: whistleblowing@coface.com.

Todos os alertas são recebidos, encaminhados, processados e arquivados de forma imparcial e confidencial. Cada situação é tratada sem preconceitos, com total objetividade e a sua identidade é tratada de forma confidencial, desde a receção da denúncia até ao final do período de retenção dos dados.

3.6. Gestão das consequências

Como parte do seu contrato de trabalho, os colaboradores da Coface devem atuar de forma ética, com integridade e exercer um bom julgamento em conformidade com o Código de Conduta da Coface. Devem também evitar, sempre que possível, situações complexas que comprometam a sua capacidade de agir objetivamente, ou de cumprir adequadamente os seus deveres e responsabilidades para com a Coface, ou que aumentem o risco para a reputação da Coface.

Em caso de violação deste Código, a Coface reserva-se, portanto, o direito de tomar medidas disciplinares adequadas.

3.7. Casos práticos

1/ Ocupa um cargo de direção no Grupo Coface. Um membro da sua família, especializado em marketing digital, pede-lhe ajuda na procura de emprego. Discute o assunto com o diretor de RH da sua entidade, que o informa de que não está disponível nenhum cargo de marketing. De qualquer forma, envia o currículo do seu familiar para o diretor de marketing, pedindo-lhe que disponibilize uma vaga.

Existe um conflito de interesses?

Trata-se de um conflito de interesses atual. Está a enviar o currículo de um membro da família sem passar pelo departamento de RH. Além disso, está a utilizar a sua posição na empresa para influenciar o recrutamento de um dos seus familiares/relacionamentos pessoais. A situação de conflito de interesses está, portanto, provada.

2/ É responsável pelo lançamento internacional de um novo produto. Um dos seus colegas desenvolveu uma grande experiência neste produto ao longo de vários anos. Por isso, recorre a esse colega para obter apoio para o seu projeto.

Existe um conflito de interesses?

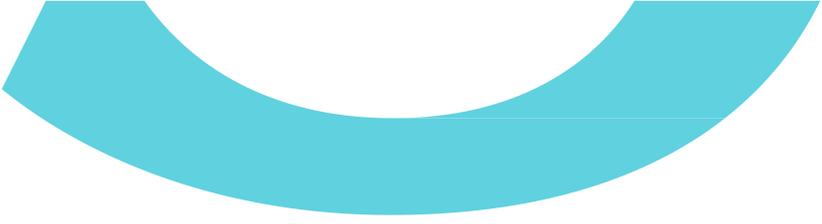
Este caso não constitui uma situação de conflito de interesses porque falta uma das principais condições para um conflito de interesses: um interesse pessoal. Neste caso, não está envolvido qualquer interesse pessoal: os interesses são profissionais e estão relacionados com a atividade da Coface.

3/ Ocupa um cargo de chefia e é-lhe dito que todas as impressoras precisam de ser substituídas. Não abre concurso e escolhe a empresa JolyPrint sem qualquer consulta prévia à sua equipa, motivando a sua decisão pelo facto de o equipamento ser de qualidade superior. Convencido da sua boa fé, esquece-se de mencionar que é o acionista maioritário da JolyPrint.

Existe um conflito de interesses?

Esta situação constitui um atual conflito de interesses.

É bem possível que a JolyPrint esteja bem posicionada no mercado e tenha uma oferta de produtos muito competitiva. Por outro lado, está numa posição em que o seu interesse pessoal (como acionista maioritário da JolyPrint) influencia as prerrogativas que tem devido à sua função. Este facto constitui um potencial conflito de interesses. Além disso, o facto de não ter realizado um concurso público e de ter escolhido arbitrariamente a empresa de que é acionista demonstra a influência do seu interesse pessoal nas suas decisões. O conflito de interesses está provado



4/ Um fornecedor convida-o para a final de um evento desportivo famoso e suporta todas as despesas de viagem. Paralelamente, no contrato que está a negociar, pede um montante de prémio invulgarmente elevado.

Tem dúvidas sobre a legalidade da operação?

O montante potencial parece ser consideravelmente mais elevado do que o limiar de 200 euros.

Este convite de um fornecedor não parece satisfazer os critérios de razoabilidade e adequação para ajudar a estabelecer, manter e desenvolver boas relações entre parceiros comerciais. A recomendação é recusar este convite e informar o seu Responsável pela Conformidade.

5/ Para aumentar as suas hipóteses de obter uma licença e de exercer a atividade seguradora no seu país, a autoridade seguradora local encoraja-o vivamente a contratar um consultor local específico.

Tem dúvidas sobre a legalidade da operação?

O consultor local pode ter competências e conhecimentos específicos que podem melhorar as probabilidades de obter com êxito a licença, mas também pode expor a Coface a um esquema de suborno de funcionários públicos, o que constitui uma infração penal.

Antes de contratar o consultor local, é necessário escalonar esta situação para garantir que será efectuado um trabalho real e que serão guardadas provas do mesmo.



coface
FOR TRADE

Compagnie Française d'Assurance pour le Commerce Extérieur

1 place Costes et Bellonte
92270 BOIS-COLOMBES France
www.coface.com