

**Código  
de  
Conduta**

**Índice**

INTRODUÇÃO .....	3
Título I – Disposições Gerais .....	4
Artigo 1.º - Objeto.....	4
Artigo 2.º - Fontes legislativas .....	4
Artigo 3.º - Definições e abreviaturas.....	5
Artigo 4.º - Âmbito de aplicação.....	5
Artigo 5.º - Princípios.....	6
Artigo 6.º - Direitos e Deveres Gerais.....	6
Artigo 7.º - Práticas de Não-Violência .....	7
Artigo 8.º - Prevenção da Prática de Assédio no Trabalho .....	7
Título II – Relação com os Associados/Clientes .....	7
Artigo 9.º - Dever de informação.....	7
Artigo 10.º - Dever de urbanidade.....	7
Artigo 11.º - Política de proteção de dados.....	8
Artigo 12.º - Produtos e serviços .....	8
Título III – Deveres de Conduta.....	8
Artigo 13.º - Concorrência e melhores práticas.....	8
Artigo 14.º - Dever de segredo .....	8
Artigo 15.º - Dever de diligência e transparência .....	9
Artigo 16.º - Declarações públicas .....	9
Artigo 17.º - Não discriminação .....	9
Artigo 18.º - Bom nome da CEP .....	9
Título IV – Defesa na Economia Social .....	10
Artigo 19.º - Política em conflitos de interesse.....	10
Artigo 20.º - Informação privilegiada.....	10
Artigo 21.º - Branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.....	10
Artigo 22.º - Cooperação com as autoridades de supervisão.....	10
Título V – Governo Interno .....	11
Artigo 23.º - Sistema de controlo interno.....	11
Artigo 24.º - Ação disciplinar .....	11
Artigo 25.º - Aprovação .....	12
Documentos Associados .....	12

## INTRODUÇÃO

A Caixa Económica do Porto - caixa anexa acredita numa política norteada pela ética e por um elenco de valores que considera fundacionais e imprescindíveis para o processo de tomada de decisão.

A CEP crê que os seus colaboradores são um elemento determinante na concretização da sua visão e que uma adequada gestão das suas competências contribui, fortemente para o seu futuro sustentável numa conjuntura económica e social com obstáculos.

O percurso dos seus recursos humanos exige por parte da organização um comportamento que envolva de forma permanente os seus colaboradores, para que possam contribuir para o seu sucesso enquanto profissionais e para o sucesso da instituição, através da concretização dos objetivos pessoais e institucionais de uma forma eficaz e sustentada em princípios de eficiência e de qualidade. De facto, a competência, responsabilização e comprometimento, dos nossos colaboradores são a base dos resultados alcançados e serão, sem dúvida, o fator chave de êxito dos desafios estratégicos delineados pela Direção.

Todos os colaboradores têm consciência da imperiosidade do rigor. Este é, e será, um objetivo da gestão corrente. O percurso dos seus recursos humanos exige, por parte da instituição, um comportamento que os envolva de forma permanente, para que possam contribuir para o seu sucesso enquanto profissionais, através da concretização dos objetivos pessoais e institucionais, de uma forma eficaz e sustentada em princípios de eficiência e de qualidade.

Vem, o presente Código de Conduta consagrar um conjunto de princípios e procedimentos a observar por parte dos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, bem como dos colaboradores da CEP.

*“Todo o homem trabalhador tem sempre uma oportunidade “(H. Hubert)*

*“O que é boa política nem sempre funciona no mundo real. O que funciona no mundo real é a cooperação” (William J. Clinton)*

No quadro *infra*, encontra-se descrito o procedimento a adotar pelos colaboradores em caso de tensões éticas no processo decisório:

<b>GUIA PARA A TOMADA DE DECISÃO ADEQUADA</b>
Quando confrontados com um conflito de natureza ética, os colaboradores deverão responder às seguintes questões quanto à decisão a tomar:
<b>1. Está dentro da legalidade?</b>
<b>2. Cumpre os procedimentos previstos?</b>
<b>3. Está em consonância com os valores da CEP?</b>
<b>4. Está em consonância com as metas e objetivos de curto, médio e longo prazo da CEP?</b>

## **Título I – Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º - Objeto**

O presente Código de Conduta consagra as regras e os princípios de conduta profissional observados pela CEP na relação com os associados/clientes e na proteção dos respetivos interesses no exercício da atividade bancária.

### **Artigo 2.º - Fontes legislativas**

1. A redação do presente Código de Conduta foi conformada pelas seguintes disposições legais e regulamentares:

- a) Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro;
- b) Regulamento (UE) n.º 600/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de maio de 2014;
- c) Regulamento Delegado (UE) n.º 2017/565 da Comissão, de 25 de abril de 2016;
- d) Diretiva Delegada (UE) n.º 2017/593 da Comissão, de 7 de abril de 2016.

2. As disposições deste documento não prejudicam a vinculação dos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e dos colaboradores da CEP aos deveres e obrigações que decorram da lei, de quaisquer normas regulamentares aplicáveis ou ainda de quaisquer outros instrumentos corporativos.

**Artigo 3.º - Definições e abreviaturas**

- a) CEP - Caixa Económica do Porto – Caixa anexa;
- b) CSA – Comissão de Seleção e Avaliação;
- c) CRAV – Comissão de Remunerações e Avaliação;
- d) MOAF – qualquer membro efetivo ou suplente do Órgão da Direção ou do Órgão de Fiscalização da CEP;
- e) Órgão da Direção – A Direção da CEP;
- f) Órgão de Fiscalização – o Conselho Fiscal da CEP;
- g) Associado/Cliente – pessoal singular ou coletiva que tenha ou possa vir a ter uma relação de natureza comercial com a CEP, através da qual beneficie ou possa vir a beneficiar dos serviços por este prestados;
- h) Código – o presente Código de Conduta;
- i) Colaboradores – quaisquer pessoas com vínculo de subordinação à CEP, independentemente da função hierárquica ou da natureza e duração do vínculo, abrangendo, nos termos das disposições legais, regulamentares ou contratuais aplicáveis, os mandatários, comissários e outros prestadores de serviços em regime de *outsourcing* a título permanente ou ocasional;
- j) Conflito de interesse – uma situação gerada pela existência de interesses que se sobrepõem à CEP ou dos seus associados/clientes, e cuja prossecução é apta a causar-lhes um prejuízo ou a retirar-lhes ou prejudicar-lhes uma potencial vantagem.

**Artigo 4.º - Âmbito de aplicação**

- a) O presente Código vincula os MOAF e os colaboradores.
- b) O cumprimento das regras do presente Código não desonera os MOAF e os colaboradores da CEP do conhecimento e respeito das normas internas e das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

**Artigo 5.º - Princípios**

Em qualquer momento e independentemente das suas funções, os MOAF e os colaboradores da CEP deverão pautar a sua atividade pelos seguintes princípios:

- a) Independência;
- b) Transparência;
- c) Integridade;
- d) Imparcialidade;
- e) Personalização;
- f) Legalidade;
- g) Urbanidade;
- h) Profissionalismo;
- i) Inovação/Dinamismo.

**Artigo 6.º - Direitos e Deveres Gerais**

A CEP assume como seu dever:

1. Cumprir a legislação em vigor no Código de Trabalho;
2. Cumprir com o seguro de Acidentes de Trabalho;
3. Cumprir com a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
4. Respeitar os colaboradores e incentivar o seu aperfeiçoamento profissional.

O colaborador tem como seu dever:

1. Exercer com competência, zelo, pontualidade e assiduidade as funções que lhes estiverem confiadas;
2. Respeitar, tratar com lealdade a entidade patronal, os superiores hierárquicos, os colegas de trabalho e as demais pessoas que se relacionem com a instituição;
3. Exercer as suas funções em estreito respeito de regras éticas, com especial atenção ao sigilo profissional sobre informações obtidas no exercício das suas funções;
4. Zelar pela manutenção e bom uso dos materiais e todos os equipamentos da instituição;
5. Comportar-se de modo assertivo e cordial;
6. Cumprir as normas de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (SHST);
7. Realizar exames médicos obrigatórios administrados pela empresa de SHST;
8. Frequentar as ações de formação disponibilizadas pela instituição, sempre com maior apreço pelas pessoas que realizem as formações.

**Artigo 7.º - Práticas de Não-Violência**

1. Todos os serviços da instituição pautam-se por práticas de não-violência;
2. Aos colaboradores não são permitidas quaisquer ações que indiciem violência, quer para com os associados/clientes e colegas de trabalho, quer para com qualquer outro cidadão com quem, no exercício das suas funções, interajam. Por maus-tratos entende-se toda a ação ou omissão que não respeite os direitos fundamentais da Pessoa, quer sejam de ordem física, quer sejam de ordem psicológica e emocional. Os maus-tratos são sempre inaceitáveis e passíveis de processo disciplinar conducente ao despedimento com justa causa.

**Artigo 8.º - Prevenção da Prática de Assédio no Trabalho**

1. Todos os serviços da instituição pautam-se por promover um trabalho livre de discriminação e assédio, sendo proibida a prática de assédio;
2. A prática de assédio confere à vítima o direito de indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais, sempre que se verifique uma situação de assédio, cuja prática continua a constituir uma contra ordenação muito grave, e de um regime específico de proteção para o denunciante e as testemunhas em procedimentos relacionados com situações de assédio;
3. É obrigatória a instauração de procedimento disciplinar sempre que o empregador tenha conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

**Título II – Relação com os Associados/Clientes****Artigo 9.º - Dever de informação**

1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 11º e 12º, os membros do Conselho de Administração, bem como qualquer colaborador, deverão prestar aos associados/clientes quaisquer informações que lhes sejam requeridas, nos termos das políticas e procedimentos implementados.
2. Os colaboradores devem prestar um apoio desinteressado, idóneo e objetivo à decisão quando o associado/cliente dele careça, nomeadamente por o solicitar ou por ser manifestamente insuficiente o seu grau de experiência ou de conhecimentos dos produtos comercializados pela CEP e dos serviços por si prestados.

**Artigo 10.º - Dever de urbanidade**

1. No relacionamento com os associados/clientes, os colaboradores deverão fazer uso da máxima urbanidade, por forma a prestar um atendimento adequado.

2. Sempre que necessário, o associado/cliente deverá ser informado acerca dos canais e meios disponíveis para contactar a CEP.

#### **Artigo 11.º - Política de proteção de dados**

1. A CEP dispõe de mecanismos que lhe permitem dar estrito cumprimento às normas legais e regulamentares relativas à proteção de dados pessoais.
2. A CEP impõe um dever de confidencialidade aos MOAF, bem como a todos os colaboradores que disponham de acesso a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas.

#### **Artigo 12.º - Produtos e serviços**

1. Os produtos e serviços disponibilizados pela CEP são configurados por forma a assegurar o pleno respeito pelas disposições legais e regulamentares.
2. A CEP procura assegurar que os colaboradores responsáveis pela comercialização dos produtos e serviços dispõem dos conhecimentos técnicos necessários ao total esclarecimento dos associados/clientes.

### **Título III – Deveres de Conduta**

#### **Artigo 13.º - Concorrência e melhores práticas**

1. No exercício da sua atividade, a CEP abstém-se de praticar quaisquer atos que conduzam a uma situação de concorrência desleal, designadamente por visarem contornar a efetiva observância de quaisquer disposições legais e regulamentares aplicável à atividade bancária que exerce.
2. Em consonância com as normas legais e regulamentares aplicáveis, a CEP dispõe de manual de procedimentos e políticas internas baseadas nas melhores práticas que lhe permitem adequar aspetos concretos da atividade bancária.

#### **Artigo 14.º - Dever de segredo**

1. Os MOAF e os colaboradores devem guardar segredo profissional, nos termos da lei, sobre tudo o que respeita às operações efetuadas e serviços prestados aos associados/clientes da CEP, e bem assim, sobre os factos ou informações relativas aos mesmos associados/clientes ou a terceiros e cujo conhecimento lhes advenha do exercício das atividades referidas.
2. Salvo quando essa informação seja alvo de divulgação pública, em nenhuma circunstância pode um MOAF ou colaborador retirar, para si ou para terceiro consigo relacionado, qualquer vantagem resultante de informações privilegiadas obtidas no decorrer do exercício das suas funções.



3. O dever de segredo não cessa com o termo das funções da CEP e as informações e factos por si abrangidos só poderão ser divulgados mediante autorização expressa dos interessados ou nos casos legalmente previstos.

#### **Artigo 15.º - Dever de diligência e transparência**

1. Os membros do Conselho de Administração, bem como qualquer colaborador a quem sejam atribuídas funções de direção, devem pautar a sua atuação com a diligência de um gestor criterioso e ordenado, empregando a disponibilidade, a competência técnica e o conhecimento da atividade, em prol da realização dos interesses da CEP e associados/clientes.
2. A atuação dos colaboradores da CEP, no exercício das suas funções, procurará, a todo o tempo, a satisfação plena dos interesses dos associados/clientes, com vista a fomentar a estabilidade das relações.
3. A CEP emprega a maior idoneidade, rigor, imparcialidade e absoluta transparência de processos, abstendo-se de adotar comportamentos que afetem a credibilidade, o bom nome e a reputação dos seus associados/clientes, da própria CEP e de qualquer mercado em que operem.

#### **Artigo 16.º - Declarações públicas**

1. Os colaboradores, salvo autorização prévia, estão impedidos de prestar qualquer tipo de declarações públicas aptas a envolver, ainda que indiretamente, a CEP.
2. O disposto no número anterior não é aplicável aos colaboradores cujas funções exijam, pela sua natureza, a prestação sistemática desse tipo de declarações.

#### **Artigo 17.º - Não discriminação**

Os MOAF e os colaboradores devem rejeitar a adoção de condutas discriminatórias, nomeadamente, em razão da raça, género, idade, orientação sexual, ideologia, religião, filiação sindical ou política.

#### **Artigo 18.º - Bom nome da CEP**

1. Os MOAF e os colaboradores devem pugnar, a todo o tempo, pelo bom nome da CEP.
2. As atividades no âmbito de partidos políticos e/ou associações por parte de MOAF e de colaboradores deverão ser realizadas a título pessoal, ficando clara a sua demarcação relativamente ao exercício de funções da CEP.

## **Título IV – Defesa na Economia Social**

### **Artigo 19.º - Política em conflitos de interesse**

1. Conforme postulado pela Política de Conflitos de Interesse e nos termos legais e regulamentares, a CEP identifica potenciais conflitos de interesse na sua relação com os associados/clientes, providenciando-lhes um tratamento equitativo e transparente e privilegiando os seus interesses.
2. Tanto os MOAF como os colaboradores não poderão intervir no processo de apreciação e decisão acerca de operações, na avaliação da situação profissional de outros colaboradores, ou na aquisição de bens e serviços onde se verifique a suscetibilidade de ocorrerem conflitos de interesse.
3. Os MOAF e os colaboradores deverão informar o mais celeremente possível a CEP acerca da potencial ou efetiva ocorrência de uma situação de conflitos de interesse, no sentido de implementar medidas adequadas.

### **Artigo 20.º - Informação privilegiada**

Os MOAF e os colaboradores encontram-se impedidos de fazerem uso, mesmo após o termo do seu vínculo, de qualquer informação privilegiada obtida em virtude das suas funções na CEP.

### **Artigo 21.º - Branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo**

1. A CEP adota as melhores práticas no tocante ao cumprimento dos preceitos legais e regulamentares relativos à prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo.
2. A CEP dispõe de políticas internas que, nos termos legais, lhe permitem detetar e reportar potenciais situações de branqueamento de capitais e de financiamento ao terrorismo.
3. A CEP considera, nos termos da lei, as sanções impostas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas ou por regulamento da União Europeia, que imponham restrições ao estabelecimento ou à manutenção de relações financeiras ou comerciais com os Estados, entidades e indivíduos abrangidos.

### **Artigo 22.º - Cooperação com as autoridades de supervisão**

A CEP, dando cumprimento às imposições legais e regulamentares aplicáveis, coopera com o Banco de Portugal, prestando as informações solicitadas de modo rigoroso, claro e tempestivo.

## **Título V – Governo Interno**

### **Artigo 23.º - Sistema de controlo interno**

O sistema de controlo interno adotado pela CEP integra o conjunto de estratégias, políticas e procedimentos fixados pelo Órgão de Administração, garantindo:

- a) O eficiente e rentável desenvolvimento da atividade, assegurando a afetação eficaz dos recursos, a continuidade do negócio e a sustentabilidade da CEP, através da gestão e controlo dos riscos da atividade, da prudente avaliação dos ativos, bem como da implementação de mecanismos que evitem atuações não autorizadas, intencionais ou negligentes;
- b) A existência de dados financeiros completos e fiáveis que suportem as tomadas de decisão;
- c) O cumprimento dos preceitos legais e regulamentares aplicáveis, incluindo os referentes à prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, bem como das normas e usos profissionais e deontológicos, das regras internas e estatutárias, das regras de conduta e de relacionamento com os associados/clientes, das orientações dos Órgãos Sociais e das recomendações da Autoridade Bancária Europeia (EBA), de modo a proteger a reputação da CEP e a evitar que este seja alvo de sanções.

### **Artigo 24.º - Ação disciplinar**

1. A violação pelos colaboradores da CEP das normas internas, procedimentos e regras gerais de conduta, estabelecidas por lei, previstas no presente Código de Conduta ou ainda em quaisquer outros documentos que os venham a substituir, constitui, para os efeitos deste diploma, uma situação de incumprimento dos deveres assumidos pelo colaborador em causa perante a CEP.
2. O juízo de incumprimento a que se refere o número anterior não concorre com a eventual responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal.
3. As medidas a adotar deverão levar em conta as circunstâncias concretas que rodearam o comportamento censurável, nomeadamente no que se refere ao grau da culpa, as medidas tomadas para lhes pôr cobro, a rapidez com que tais medidas foram tomadas, a comunicação espontânea da situação em questão ou a ausência desta comunicação, anteriores comportamentos censuráveis do colaborador e quaisquer outros elementos potencialmente relevantes.
4. A apreciação das situações de incumprimento de MOAF, bem como a decisão sobre as suas eventuais consequências, enquadra-se na competência da CSA.

### **Artigo 25.º - Aprovação**

A aprovação deste Código de Conduta é da competência do Conselho de Administração da CEP, e ouvido o Conselho Fiscal.

### **Documentos Associados**

Política de privacidade;

Dever de Segredo;

Política de Conflitos de Interesses.