

# Código de Conduta

**Agosto 2025**  
**V 6.0**



## Índice

Preâmbulo .....	7
TÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS .....	8
Capítulo I – Objecto, Âmbito e Objectivos .....	8
Artigo 1.º - Objecto .....	8
Artigo 2.º - Âmbito .....	8
Artigo 3.º - Objectivos.....	8
Artigo 4.º - Supervisão de Aplicação .....	9
Artigo 5.º - Definições .....	9
TÍTULO II – DEONTOLOGIA E ÉTICA .....	10
Capítulo II – Princípios Gerais de Conduta.....	10
Artigo 6.º - Princípios Gerais .....	10
Artigo 7.º - Responsabilidade das Pessoas Sujeitas .....	11
Capítulo III – Regras de Deontologia .....	11
Artigo 8.º - Aceitação de Presentes ou Outras Vantagens.....	11
Artigo 9.º - Dever de Segredo .....	12
Artigo 10.º - Dever de Diligência, Cooperação e Transparência.....	12
Artigo 11.º - Dever de Conhecer os Clientes ( <i>Know Your Customer</i> ).....	13
Artigo 12.º - Dever de Conhecer as Políticas, Processos e Procedimentos.....	13
Artigo 13.º - Dever de Conhecer as Transações .....	13
Artigo 14.º - Relacionamento com Fornecedores.....	13
Artigo 15.º - Melhores Práticas de Mercado .....	14
Capítulo IV – Prevenção de Actividades Criminosas .....	15
Artigo 16.º - Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo .....	15
Artigo 17.º - Abuso de Mercado .....	15
Capítulo V – Organização Interna.....	16
Artigo 18.º - Protecção de Dados Pessoais .....	16
Artigo 19.º - Protecção dos Bens do Banco .....	16
Artigo 20.º - Utilização dos Meios de Comunicação e dos Equipamentos Electrónicos.....	17
Artigo 21.º - Cooperação com as Autoridades de Supervisão .....	18



Artigo 22.º - Informação Privilegiada .....	18
Artigo 23.º - Operações Por Conta Própria .....	18
Artigo 24.º - Conflito de Interesses .....	19
Artigo 25.º Relacionamento com Entidades Externas e com o Público .....	21
Artigo 26.º - Não Discriminação e Proibição de Assédio .....	21
Artigo 27.º - Exclusividade.....	22
Artigo 28.º - Reputação do Grupo .....	22
Artigo 29.º - Dever de Não Prestar Declarações Públicas.....	22
Artigo 30.º - Solvência e Integridade Financeira .....	22
Artigo 31.º - Longo Prazo .....	23
Artigo 32.º - Participação de Irregularidades .....	23
Artigo 33.º - Indumentária.....	24
Artigo 34.º - Igualdade e Relacionamento .....	24
Artigo 35.º - Prestação de Informações .....	25
Artigo 36.º - Reclamações e Sugestões de Clientes .....	25
Capítulo VI – Controlo Interno.....	26
Artigo 37.º - Estrutura Organizacional .....	26
Artigo 38.º - Preservação do Ambiente.....	27
Artigo 39.º - Código de operador .....	27
TÍTULO III – ACÇÃO DISCIPLINAR .....	28
Artigo 40.º - Infracção Disciplinar .....	28
TÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS .....	28
Artigo 41.º - Concurso de Normas .....	28
Artigo 42.º - Entrada em Vigor.....	28



## Histórico do Documento

### Versões

Versão	Data de Revisão	Sumário de Mudanças	Direcção
1.0	N/D	Versão Inicial	DCOMPL
2.0	21/06/2016	Adequação às melhores práticas da <i>Corporate Governance</i>	DCOMPL
3.0	26/11/2021	Adequação às melhores práticas da <i>Corporate Governance</i>	DCOMPL
4.0	10/05/2022	Alteração Regulamentar e Adequação às melhores práticas da <i>Corporate Governance</i>	DCOMPL
5.0	31/07/2023	Revisão anual com ajustes pontuais de textos	DCP
6.0	22/08/2025	<p>Abordagem Baseada no Risco: Integração explícita da abordagem baseada no risco no capítulo sobre prevenção de actividades criminosas e KYC e Referência à avaliação periódica de riscos por função e área.</p> <p>Canal de Denúncias – Proteção e Acesso: Reforço do artigo 32.º com garantias de anonimato, proteção contra retaliações e gestão independente do canal e Inclusão de referência à Política de Denúncia.</p> <p>Conflitos de Interesse: Enriquecimento do artigo 24.º com exemplos práticos para facilitar a sua aplicação.</p> <p>Princípios ESG e Sustentabilidade: Reforço do artigo 38.º com orientações sobre ética ambiental, diversidade e responsabilidade social.</p> <p>Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 22/11): Atualização do artigo 18.º com princípios da LGPD angolana, incluindo resposta a incidentes (data breaches).</p> <p>KYC e Due Diligence Reforçado: Expansão do artigo 11.º com segmentação de risco, medidas reforçadas para PEPs e verificação contra listas de sanções.</p> <p>Integração com o Programa de Compliance: Recomendação de integração formal com a Política de PLD/FT/PADM.</p> <p>Formação e Compromisso Anual: Formação obrigatória anual e assinatura de compromisso por parte dos colaboradores (artigo 42.º).</p>	DCP



		<p>Revisão Periódica do Código: Inclusão de revisão obrigatória a cada dois anos ou sempre que haja alterações legais relevantes (novo artigo 43.º).</p> <p>Atualização do Artigo 33.º – Indumentária: Inclusão da possibilidade de uso de roupas menos formais à sexta-feira, desde que adequadas ao ambiente corporativo.</p>	
--	--	---	--

### Validação – Grupo de Trabalho de Validação de Políticas

Versão	Data de Validação
6.0	16-05-2025

### Aprovação – Conselho de Administração

Versão	Data de Aprovação
6.0	22-08-2025

### Distribuição

Área
Conselho de Administração
Comissão Executiva
Assessoria à Comissão Executiva
Todas as Direcções do Banco Económico



## **Aprovação do Banco Económico**

O Conselho de Administração do Banco Económico, ciente das suas responsabilidades perante os seus clientes, accionistas, parceiros e colaboradores, aprova e compromete-se a executar o presente Código de Conduta.

<b>Pedro Filipe Pedrosa Pombo Cruchinho</b> Presidente do Conselho de Administração	
<b>Jorge Manuel Torres Pereira Ramos</b> Presidente da Comissão Executiva	
<b>Katila Perera Santos Rigal</b> Administradora Executiva	
<b>Elisa de Jesus Francês Baptista</b> Administradora Executiva	
<b>Victor Haryany Neves Faria</b> Administrador Executivo	
<b>Emanuel Maria Maravilhoso Bucharths</b> Administrador não Executivo Independente	



### **Preâmbulo**

O presente Código de Conduta estabelece os princípios éticos, regras de comportamento e padrões de conduta que regem a actuação de todos os colaboradores, dirigentes, membros dos órgãos sociais e demais representantes da Instituição. O Código está alinhado com o Programa de Compliance, a legislação nacional aplicável, nomeadamente a Lei n.º 5/20, de 27 de janeiro (Lei PBC-FT-PADM), o Aviso n.º 1/22 do BNA, bem como as boas práticas internacionais.

Consagra as principais regras de valores e padrões de conduta e de responsabilidade corporativa a observar pelo Banco Económico, S.A. e por todas as sociedades que integram o Grupo Banco Económico.

### **Princípio Geral de Orientação para Tomada de Decisão Adequada**

**Caso seja confrontado com um conflito ético e não tenha a certeza do que fazer, coloque a si próprio as seguintes questões:**

É legal?

Observa os procedimentos implementados?

É coerente com os valores do Grupo?

É coerente com os interesses e objectivos de longo prazo do grupo?

Fico confortável com a minha decisão se fosse tornada pública?

Se a resposta a alguma destas perguntas for **“Não”** ou **“Talvez”**, não prossiga.



## TÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

### Capítulo I – Objecto, Âmbito e Objectivos

#### Artigo 1.º - Objecto e princípios éticos fundamentais

1. O Código de Conduta (adiante designado por Código) institui os princípios e regras de conduta fundamentais a observar no exercício da actividade profissional dos membros dos órgãos sociais e colaboradores do Grupo Banco Económico.
2. São princípios éticos fundamentais do Grupo Banco Económico, Integridade, transparência, responsabilidade, equidade, respeito pelas leis e pelos direitos humanos, bem como compromisso com a prevenção de actividades ilícitas.

#### Artigo 2.º - Âmbito

O presente Código é directamente aplicável aos membros dos órgãos sociais, a todos os colaboradores do Grupo Banco Económico (com ou sem vínculo permanente), a todas as empresas do Grupo Banco Económico e respectivos colaboradores, bem como aos colaboradores das empresas que prestem serviços ao Grupo em regime de *outsourcing*.

#### Artigo 3.º - Objectivos

As normas previstas no presente Código visam:

- a) Definir, concretizar e promover uma cultura de integridade entre o Banco e os seus *Stakeholders*<sup>1</sup>, observando as melhores práticas ao nível do *Corporate Governance* e informando a plena observância por princípios éticos e deontológicos, contribuindo desta forma para a sustentabilidade económica e financeira do Banco e para a criação de uma imagem, interna e externa, credível e respeitada;
- b) Contribuir para a promoção de uma cultura organizacional de cumprimento legal e regulamentar uniforme, garantindo a existência de estruturas e processos eficazes e eficientes;

---

<sup>1</sup> Entende-se por *Stakeholders* quaisquer pessoas singulares ou colectivas que efectuem ou são afectadas, directa ou indirectamente, pelas actividades directas ou indirectas do Banco, incluindo Clientes, Accionistas, Investidores, Supervisores, Fornecedores, Comunidades e Sociedade Civil.





- c) Contribuir para a contínua afirmação de uma imagem institucional de rigor e competência, garantindo a boa reputação do Banco nos mercados em que opera.

#### Artigo 4.º - Supervisão de Aplicação

1. Sem prejuízo da responsabilidade de cada um dos recursos humanos afectos ao Banco (directa ou indirectamente), a Direcção de *Compliance*, sob coordenação do *Compliance Officer*, é por delegação de poderes da Administração, o órgão interno responsável pela supervisão da divulgação, aplicação e actualização do presente Código, devendo ser-lhe dirigidas quaisquer dúvidas de interpretação que possam obstar ao seu cumprimento.
2. Todas as áreas do Banco devem coadjuvar a Direcção de *Compliance* no exercício do dever que lhe foi confiado, em especial, as demais áreas de controlo interno, nomeadamente, a Direcção de Risco e a Direcção de Auditoria Interna.

#### Artigo 5.º - Definições

Para efeitos do presente Código entende-se por:

1. **Banco:** todas as referências para "Banco Económico, S.A.", "Económico" e "BE".
2. **Grupo:** o Banco e as sociedades que se encontrem em relação de domínio ou de grupo com este.
3. **Órgãos Sociais:** os membros da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, das Comissões, dos Comitês e o(a) Secretário(a) da Sociedade.
4. **Colaboradores:** pessoa com vínculo de subordinação contratual estabelecido com o Banco, independentemente da função hierárquica e /ou natureza ou duração do vínculo, podendo abranger, caso resulte de disposição legal, regulamentar ou convencional, os mandatários, comissários e outras pessoas que prestem serviços, designadamente em regime de *Outsourcing*, a título permanente ou ocasional.
5. **Conflitos de Interesses:** a situação em que um interveniente tiver um interesse secundário no resultado de determinada acção, sendo esse interesse contrário ao do Banco ou dos seus Clientes ou demais *Stakeholders* e em prejuízo da sua estabilidade financeira e demais interesses, inclusive, os legais, a que se encontra vinculado a observar e respeitar.

**6. Informação Privilegiada:** a informação referente ao Grupo ou a qualquer terceiro, ou aos instrumentos financeiros por estes emitidos, com carácter preciso, que não tenha sido tornada pública e que, caso fosse tornada pública, seria idónea para influenciar de maneira sensível o preço dos referidos instrumentos financeiros ou dos instrumentos financeiros derivados com eles relacionados.

**7. Presentes:** tudo aquilo que se oferece, a outro indivíduo, em reconhecimento a uma acção efectuada ou por ser efectuada.

**8. Pessoa estreitamente relacionada:**

- O cônjuge ou unido de facto da pessoa considerada;
- Os Filhos/descendentes (incluindo os do cônjuge ou unido de facto);
- Ascendentes;
- Outros familiares que coabitem com essa pessoa durante, pelo menos, 1 (um) ano à data do evento;
- Quem viva em economia comum;
- Pessoas Colectivas, cujas responsabilidades de gestão sejam exercidas pelo Colaborador ou por qualquer das pessoas referidas nos números anteriores ou, que sejam, directa ou indirectamente, controladas por qualquer uma dessas pessoas, ou tenham sido constituídas em benefício de qualquer delas, ou cujos interesses económicos sejam substancialmente equivalentes aos seus.

**9. Pessoas Sujeitas:** pessoas abrangidas pelo Código.

## **TÍTULO II – DEONTOLOGIA E ÉTICA**

### **Capítulo II – Princípios Gerais de Conduta**

#### **Artigo 6.º - Princípios Gerais**

No exercício das suas funções, as pessoas indicadas no artigo 2.º devem agir tendo presentes os seguintes princípios gerais:

- a) Profissionalismo;
- b) Legalidade;
- c) Transparência;
- d) Imparcialidade;
- e) Probidade;
- f) Integridade e honestidade;
- g) Urbanidade;



- h) Diligência;
- i) Cooperação;
- j) Lealdade.

### **Artigo 7.º - Responsabilidade das Pessoas Sujeitas**

1. As pessoas sujeitas, no exercício da sua actividade, respeitarão as normas legais e regulamentares, bem como os normativos internos aplicáveis.
2. De igual forma e cumulativamente, esforçar-se-ão para conhecer e implementar as melhores práticas nacionais e internacionais que sejam aplicáveis à actividade bancária.
3. As pessoas sujeitas devem basear os seus actos numa cuidada ponderação dos factos correctos em causa, do seu enquadramento teórico e técnico e dos seus impactos actuais e potenciais, utilizando para além dos seus conhecimentos, o bom senso e a prudência.
4. Quando, a propósito de qualquer situação concreta permaneçam questões susceptíveis de afectar a reputação, o desempenho eficiente e rentável do Banco, é responsabilidade de todas as pessoas sujeitas reportarem a situação em causa à sua hierarquia quando tal se afigure indispensável para salvaguarda dos interesses do Banco.
5. Por seu turno, a hierarquia avaliará criticamente da necessidade de dar conhecimento a Direcção de *Compliance*, sempre que a situação tiver implicações de natureza reputacional.

## **Capítulo III – Regras de Deontologia**

### **Artigo 8.º - Aceitação de Presentes ou Outras Vantagens**

1. Salvo o disposto no n.º 3 do presente artigo, as pessoas sujeitas não devem aceitar presentes em numerário ou seus equivalentes (tais como vales ou cheques-prenda) de clientes ou fornecedores actuais ou potenciais. Da mesma forma, não devem aceitar nem permitir que um familiar próximo aceite presentes, serviços, empréstimos ou qualquer forma de tratamento preferencial proveniente de clientes, fornecedores ou outros terceiros em troca de um relacionamento comercial passado, presente ou futuro com o Banco.



2. Os presentes não monetários podem ser aceites quando a sua aceitação for adequada e culturalmente conveniente.
3. Em caso de dúvida quanto a possibilidade de aceitação de presentes não monetários, as pessoas sujeitas devem consultar o respectivo Superior Hierárquico, quando tal se afigure necessário para defesa dos interesses do Banco.

#### **Artigo 9.º - Dever de Segredo**

1. As pessoas abrangidas por este Código não podem revelar ou utilizar informações sobre factos ou elementos respeitantes ao Grupo ou às relações deste com os seus clientes, cujo conhecimento lhes advenha do exercício das suas funções ou da prestação dos seus serviços.
2. Estão, designadamente, sujeitos a segredo os nomes dos clientes, as contas de depósitos e seus movimentos, bem como quaisquer outras operações bancárias.
3. O dever de segredo não cessa com o termo das funções ou serviços.
4. As informações sobre factos ou elementos abrangidos pelo dever de segredo só podem ser revelados mediante autorização escrita do interessado, ou nos casos previstos expressamente nas disposições legais e regulamentares aplicáveis.

#### **Artigo 10.º - Dever de Diligência, Cooperação e Transparência**

1. Os colaboradores devem desempenhar as suas funções de modo competente, eficiente, imparcial, transparente e equilibrado, em respeito pelos legítimos interesses dos clientes e do Grupo, devendo manter em perfeita organização os suportes de informação inerentes às suas atribuições profissionais.
2. Os colaboradores devem cooperar entre si, bem como os membros dos órgãos sociais, estando vinculados a prestar as informações que, no âmbito profissional e observando as normas legais e regulamentares aplicáveis, sejam solicitadas.
3. Os colaboradores devem especial respeito, obediência e cooperação à sua hierarquia, no âmbito da respectiva relação profissional.
4. O respeito e a solicitude profissional do superior hierárquico para com os colaboradores constituem, simultaneamente, um dever daquele e um direito do colaborador.



### **Artigo 11.º - Dever de Conhecer os Clientes (*Know Your Customer*)**

Todos os colaboradores devem assegurar o cumprimento dos princípios de KYC, incluindo:

- Identificação e verificação da identidade do cliente e do beneficiário efectivo;
- Avaliação do perfil de risco do cliente;
- Due diligence reforçado para clientes de alto risco, incluindo PEPs;
- Verificação sistemática de listas de sanções internacionais.

### **Artigo 12.º - Dever de Conhecer as Políticas, Processos e Procedimentos**

1. Todos os Colaboradores devem conhecer de forma aprofundada, permanente e documentada as políticas, os processos e os procedimentos instituídos no Banco.
2. Pretende-se assim, e entre outros, mitigar os riscos do Banco se constituir em veículo ou objecto para fraude interna e externa ou criminalidade financeira, assegurando que a sua reputação e integridade estão devidamente salvaguardadas.

### **Artigo 13.º - Dever de Conhecer as Transações**

1. Os Colaboradores, sobretudo aqueles que desempenham funções comerciais, devem conhecer de forma aprofundada, permanente e documentada as transacções, actuais ou futuras dos Clientes, de forma a auxiliar as áreas de controlo interno do Banco a estabelecerem padrões comportamentais sempre e quando se justificar.
2. Pretende-se assim, e entre outros, mitigar os riscos do Banco se constituir em veículo ou objecto para fraude interna e externa ou criminalidade financeira, assegurando que a sua reputação e a sua integridade estão devidamente salvaguardadas.

### **Artigo 14.º - Relacionamento com Fornecedores**

1. O relacionamento do Banco com Fornecedores de bens e serviços constitui uma oportunidade para otimizar o seu poder negocial, sempre respeitando os critérios objectivos em que deve basear-se a contratação de bens e serviços a terceiros:



preço, qualidade, disponibilidade, independência face ao Banco e o integral cumprimento das obrigações fiscais para com o Estado.

2. O Banco procura igualmente utilizar o relacionamento com Fornecedores como uma oportunidade para partilhar as melhores práticas e valores empresariais procurando assegurar que a sua cadeia de Fornecedores respeite as regras em vigor para cada área em causa, mas, também, os direitos humanos e ambiente.
3. O Banco deverá garantir que os Fornecedores e Prestadores de Serviços observam integralmente as políticas internas e a legislação aplicável, guardando confidencialidade relativamente ao seu relacionamento com o Banco, excepto se a respectiva divulgação tiver sido superiormente autorizada.
4. As decisões de aquisição de bens ou serviços pelo Banco devem ser totalmente independentes de qualquer influência indevida, ainda que potencial, por parte de qualquer fornecedor. Estes comportamentos não devem ser tolerados por nenhum Colaborador responsável pelo relacionamento com determinado fornecedor e, a sucederem, devem ser de imediato reportados a Direcção de *Compliance*, quando tal se afigure necessário para a defesa dos interesses do Banco.
5. A negociação das condições financeiras e a respectiva formalização de todos os contratos com os fornecedores, bem como a centralização da informação relativa à sua avaliação é da responsabilidade da área adquirente do serviço fornecedor, coadjuvada pela Direcção de *Compliance*.

### **Artigo 15.º - Melhores Práticas de Mercado**

1. O Grupo observa de forma rigorosa e exigente de mercado e da concorrência inerentes às actividades que exerce.
2. Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, o Grupo dispõe de manuais internos reguladores de aspectos específicos do exercício da actividade de intermediação financeira, no qual acolhe as melhores práticas do mercado.
3. É interdita a divulgação de informações falsas ou enganosa, bem como a realização de operações fictícias ou a participação em outras actuações ilícitas tendentes à alteração do regular funcionamento, designadamente, do mercado cambial e monetário, ou que sejam susceptíveis de perturbar a regularidade de funcionamento, a transparência e credibilidade do mercado.



4. O Grupo não aprova qualquer prática que incite os clientes a efectuar operações repetidas sobre instrumentos financeiros, ou realizá-las por conta deles, quando tais operações tenham como fim principal um objectivo estranho aos interesses do cliente.

#### **Capítulo IV – Prevenção de Actividades Criminosas**

##### **Artigo 16.º - Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo**

1. O Grupo observa as disposições legais, regulamentares e internas relativas à prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo.
2. O Grupo está obrigado a considerar as sanções impostas por resolução do Conselho de Segurança das Nações Unidas ou Legislação Nacional, que determinem restrições ao estabelecimento ou à manutenção de relações financeiras ou comerciais com os Estados, outras entidades ou indivíduos expressamente previstos no respectivo âmbito subjectivos de incidência.
3. Os procedimentos descritos no presente artigo são, em especial, densificados na Política de Gestão de Risco de Branqueamento de Capitais e de Financiamento do Terrorismo<sup>2</sup>.

##### **Artigo 17.º - Abuso de Mercado**

1. O exercício das actividades de gestão de activos, de intermediação financeira, de consultoria para investimento e outras devem pautar-se, nomeadamente, pela observância dos princípios já enunciados no artigo 6º.
2. Sem prejuízo do que estiver especificamente previsto em normativo interno, às pessoas sujeitas que disponham de informação privilegiada é expressamente proibido que a transmitam a pessoas ou entidades fora do âmbito das suas funções ou que a utilizem, designadamente com base nessa informação, negoceiem ou aconselhem alguém a negociar em valores mobiliários ou outros instrumentos financeiros ou ordenem a sua subscrição, aquisição, venda ou troca, directa ou indirectamente, para si ou para outrem, antes da mesma ser tornada publica.

---

<sup>2</sup> Cfr: Política de Prevenção de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo



3. É absolutamente proibida a divulgação de informações falsas, incompletas, exageradas ou tendenciosas, a realização de operações de natureza fictícia ou a execução de outras práticas fraudulentas que sejam idóneas para alterar artificialmente o regular funcionamento do mercado de valores mobiliários ou de outros instrumentos financeiros.
4. Sempre que algum Colaborador tiver conhecimento de algum facto que possa vir a ser qualificado como abuso de mercado, deverá de imediato proceder com a devida comunicação à Direcção de *Compliance*.

## **Capítulo V – Organização Interna**

### **Artigo 18.º - Protecção de Dados Pessoais**

1. O Grupo assegura o cumprimento estrito das leis e regulamentos relativos à protecção de dados pessoais.
2. Os membros dos órgãos sociais e os colaboradores que tenham acesso a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou colectivas devem, para além do respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis, usar da maior prudência na utilização desses dados, no sentido de assegurar a respectiva confidencialidade.
3. O tratamento de dados pessoais obedece aos princípios da Lei n.º 22/11, incluindo:
  - Finalidade, consentimento, minimização, segurança e responsabilização;
  - Formação obrigatória dos colaboradores;
  - Notificação à autoridade competente em caso de violação de dados (*data breach*).

### **Artigo 19.º - Protecção dos Bens do Banco**

1. O Grupo deve assegurar, por todos os instrumentos legais e regulamentares ao seu dispor, a protecção dos activos cuja gestão ou custódia lhe tenha sido confiada, sejam da propriedade dos clientes ou do Grupo, observando as disposições legais e regulamentares aplicáveis que determinem a segregação patrimonial dos activos dos clientes.
2. Os colaboradores devem respeitar e proteger o património do Grupo e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços ou das instalações.





3. Os bens e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso oficial, com excepção da utilização privada razoável, não abusiva e conforme as normas em vigor ou práticas internas relevantes.
4. Em particular, os colaboradores devem ser criteriosos na utilização privada, necessariamente residual e ponderada, dos meios informáticos e de comunicação postos pelo Grupo à sua disposição, fazendo-o de modo compatível com os seus deveres legais e contratuais, assegurando, sempre que possível, a separação entre conteúdos profissionais e pessoais.
5. Os colaboradores devem também, no exercício da sua actividade, adoptar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e as despesas do Grupo, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis.
6. No acesso aos benefícios, regalias e outras vantagens, de carácter patrimonial e não patrimonial, devem os colaboradores agir com lealdade e espírito de colaboração, abstendo-se de fazer uso de tais vantagens de forma abusiva ou em prejuízo do Grupo, subvertendo os objectivos para os quais foram criados.

#### **Artigo 20.º - Utilização dos Meios de Comunicação e dos Equipamentos Electrónicos**

1. Os membros dos órgãos sociais e os colaboradores devem velar pela conservação de equipamentos e outros instrumentos colocados à disposição para o exercício das respectivas funções, evitando a sua inadequada utilização ou a ocorrência de desperdícios, concorrendo para a sua gestão eficiente.
2. A utilização do telefone, internet e correio electrónico para fins não relacionados com as funções que lhe estão cometidas deve revestir carácter excepcional, não podendo interferir com a produtividade do colaborador.
3. É proibido utilizar, a partir dos equipamentos do Grupo, quaisquer redes sociais, excepto nos casos em que essa permissão, atenta as funções desempenhadas, tiver sido concedida pela respectiva hierarquia, ou seja, inerente ou necessária à actividade do Grupo.
4. Não é permitido importar *software* não licenciado e exportar *software* de equipamento do Grupo, salvo autorização escrita e fundamentada da respectiva hierarquia.

**Artigo 21.º - Cooperação com as Autoridades de Supervisão**

O Grupo coopera com as autoridades de supervisão, em escrupuloso cumprimento das normas legais, ponderando o âmbito das atribuições específicas daquelas entidades, abastecendo-se de levantar obstáculos ao exercício das suas funções e prestando as informações solicitadas de forma rigorosa, clara e atempada.

**Artigo 22.º - Informação Privilegiada**

1. Os membros dos órgãos sociais bem como os colaboradores não podem utilizar, mesmo após a cessação das suas funções, informação privilegiada a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por causa delas.
2. O disposto no número anterior vigora até que, eventualmente, a informação seja tornada pública.
3. Os membros dos órgãos sociais e os colaboradores tomarão as providências necessárias para assegurar, da parte daquele a quem tenham dado acesso à informação de que disponham, igual respeito pela proibição de utilização de informação privilegiada, cabendo-lhes ainda garantir que o acesso a esta informação fica limitado a quem dela tenha necessidade para o desempenho das respetivas funções.

**Artigo 23.º - Operações Por Conta Própria**

1. Os membros dos órgãos sociais bem como os Colaboradores devem submeter-se, nas operações por conta própria, às regras e aos procedimentos aplicáveis aos clientes, sem prejuízo dos procedimentos complementares específicos que, caso a caso, sejam aplicáveis.
2. Os membros dos órgãos sociais bem como e os Colaboradores podem, nos termos das disposições legais e regulamentares aplicáveis e do documento interno regulador do exercício da actividade de intermediação financeira<sup>3</sup>, efectuar, por conta própria, o depósito e a negociação de quaisquer valores mobiliários, com ou sem a intervenção do Grupo.

---

<sup>3</sup> Cfr: Política de Transmissão e Ordens



1. É proibida aos membros dos órgãos sociais e aos colaboradores realizar operações, por conta própria, que sejam susceptíveis de vir a lesar os interesses ou comprometer expectativas objectivas do Grupo.
2. É proibida a existência de contas que, ainda que indirectamente, revistam as características de grupos de investimento, nas quais os membros dos órgãos sociais ou os colaboradores sejam titulares ou cotitulares, ou disponham de poderes para a sua movimentação.
3. Todas as operações nas quais intervenham como ordenantes, peticionários ou beneficiários, membros dos órgãos sociais ou colaboradores devem ser executadas por outrem que não o interessado, suportadas nas ordens ou documentos escritos normalmente exigíveis, sendo sempre vedada a movimentação pelo próprio interessado das suas contas, qualquer que seja a titularidade das mesmas.
4. Exceptua-se do previsto no número anterior, a movimentação de contas feita através dos meios informáticos postos à disposição dos Clientes em geral.
5. As contas tituladas por colaboradores ou por pessoa estreitamente relacionada com eles não pode ter como responsável de conta o próprio ou estar domiciliadas onde o próprio desempenha as suas funções.

#### **Artigo 24.º - Conflito de Interesses**

1. Todos os colaboradores devem declarar potenciais conflitos de interesse, como:
  - a) Participação em decisões envolvendo familiares ou entidades em que tenham interesses;
  - b) Vínculos com fornecedores ou clientes relevantes.
2. Ocorre um conflito de interesse sempre que:
  - a) Um interesse privado de um colaborador interfira ou possa interferir com o desempenho da sua actividade;
  - b) O colaborador presta a sua actividade numa empresa do Grupo Banco Económico que concedeu ou planeia conceder crédito numa empresa terceira que obteve ou pretende obter crédito junto do Grupo Banco Económico, directamente ou através de estruturas empresariais em que participe;



- c) O colaborador é sócio, credor ou titular de um interesse económico numa empresa que é credora, parceira de negócios ou devedora de uma empresa do Grupo;
  - d) O colaborador é sócio, credor ou titular de um interesse económico numa empresa que explora ou pretende explorar uma oportunidade de negócio identificada ou desenvolvida por uma empresa do Grupo.
3. Os membros dos órgãos sociais bem como os colaboradores, devem evitar qualquer situação susceptível de originar conflitos de interesses com as suas funções, de modo a poderem actuar com plena independência de espírito, imparcialidade e isenção.
  4. O Grupo organiza-se por forma a identificar potenciais conflitos de interesses a actuar de modo a evitar ou reduzir, ao mínimo, o risco da sua ocorrência.
  5. Havendo conflitos de interesses, o Grupo deve agir de modo a assegurar aos clientes um tratamento transparente e equitativo, atribuindo prevalência, nos termos das disposições legais e regulamentares aplicáveis, aos interesses dos seus clientes nos termos da política de conflitos de interesses aprovada.
  6. Os membros dos órgãos sociais e os colaboradores não podem intervir na apreciação e decisão de operações, situação profissional de colaboradores e procedimentos de aquisição de bens e serviços em que se verifique o risco de ocorrência de conflitos de interesses.
  7. Os membros dos órgãos sociais bem como os colaboradores, devem informar prontamente o Grupo sobre a ocorrência, potencial ou efectiva, de uma situação de conflitos de interesses, situações de exclusividade.
  8. O Grupo deve evitar que, nos procedimentos de aquisição de bens e serviços, ocorram, sempre que possível, situações de exclusividade.
  9. Os procedimentos previstos no presente artigo são aplicáveis, com as adaptações que se mostrem necessárias, às transações com partes relacionadas.
  10. Os colaboradores devem informar o seu superior hierárquico ou à Direcção de *Compliance* caso a ocupação profissional de familiar próximo seja susceptível de originar um conflito de interesses. Se ficar demonstrado que a natureza dessa actividade profissional pode ser incompatível com as responsabilidades do



colaborador, o Banco, após consulta à Direcção de *Compliance*, decidirá se lhe retira a responsabilidade pela matéria em causa. Para este efeito, consideram-se familiares próximos, o cônjuge ou equiparado, ascendentes, descendentes e outros familiares cuja relação seja susceptível de o colocar em situação de conflito de interesses.

11. Os colaboradores que, no exercício das suas funções, sejam chamados a participar em processo de decisão de questão em cujo tratamento ou resultado tenham um qualquer interesse pessoal devem informar imediatamente o seu superior hierárquico.

#### **Artigo 25.º Relacionamento com Entidades Externas e com o Público**

1. Comportamentos visando ocupação profissional fora do Banco: Os colaboradores devem comportar-se com lealdade e discrição em quaisquer negociações relativas a futura ocupação profissional fora do Banco e à aceitação desta.
2. Contactos com os meios de comunicação social: Mesmo quando não se encontrem no exercício das suas funções, os colaboradores devem, em quaisquer contactos com membros dos meios de comunicação social, usar da máxima descrição e prudência quanto a matérias que se prendam ou interfiram com a actividade e imagem pública do Banco de acordo com os pressupostos definidos na Política de Comunicação do Banco.
3. Participação em fóruns e redes sociais: A participação dos colaboradores em fóruns, redes sociais ou contextos similares deve pautar-se por rigorosos princípios de reserva, discrição e prudência quanto a matérias que se prendam ou interfiram com a actividade e imagem pública do Banco, de modo a salvaguardar a sua reputação e credibilidade de acordo com os pressupostos definidos na Política de Comunicação do Banco.

#### **Artigo 26.º - Não Discriminação e Proibição de Assédio**

Os membros dos órgãos sociais e os colaboradores, abstêm-se de praticar qualquer tipo de discriminação ou assédio, nomeadamente, com base na raça, sexo, idade, orientação sexual, religião sindical ou convicções ideológicas.



### **Artigo 27.º - Exclusividade**

1. Considerando o elevado grau de responsabilidade e exigência das funções individuais de cada Colaborador, bem como o rigor e transparência das decisões subjacentes à actividade do Grupo, a prestação de trabalho deve ser exercida em regime de exclusividade.
2. Com carácter excepcional, pode ser admitida a acumulação com funções ou actividades não relacionadas com o Grupo caso se reconheça a não incompatibilidade dessas funções ou actividades.
3. O colaborador que pretenda acumular funções deverá, através do seu superior hierárquico, obter, para o efeito, autorizar escrita do Administrador do Pelouro.
4. A apreciação da não incompatibilidade das funções ou actividades a acumular é efectuada sempre que circunstância atendíveis a justifiquem.

### **Artigo 28.º - Reputação do Grupo**

1. A conduta dos membros dos órgãos sociais e dos colaboradores deve ter em vista a defesa dos interesses reputacionais e do bom nome do Grupo.
2. A pertença e adesão, designadamente, a partidos políticos ou a associações, bem como o exercício de actividades no âmbito das mesmas, devem ser efectuadas em termos em que seja clara e inquestionável a natureza pessoal dessas actividades.

### **Artigo 29.º - Dever de Não Prestar Declarações Públicas**

Os colaboradores não podem, sem autorização prévia, prestar quaisquer declarações públicas, conceder entrevistas ou intervir em qualquer tipo de manifestações de natureza equivalente, cujo teor, ainda que de forma indirecta, seja susceptível de envolver o Grupo, excepto quando tal faça parte das respectivas funções.

### **Artigo 30º - Solvência e Integridade Financeira**

1. Os membros dos órgãos sociais e os Colaboradores devem gerir de forma especialmente responsável a sua situação financeira e patrimonial, abstendo-se, designadamente, de movimentar as respectivas contas à ordem com violação dos limites de crédito autorizados, obter crédito junto de qualquer terceiro com condições que possam conduzir à degradação da sua solvência ou comprometer a



sua integridade pessoal ou obter crédito junto de membros dos órgãos sociais, colaboradores ou cliente.

2. Os membros dos órgãos sociais e os Colaboradores, directamente ou por interposta pessoa, devem abster-se da prática de jogos de fortuna ou azar, excepto lotarias apostas mútuas e quaisquer outros jogos de ordem social devidamente autorizado.

### **Artigo 31.º - Longo Prazo**

Os membros dos órgãos de administração e fiscalização devem procurar sempre assegurar a continuidade do Grupo no longo prazo, permitido o seu desenvolvimento sustentado, o que implica, em especial, a identificação e gestão de riscos numa perspectiva de longo prazo, com enfoque na rendibilidade e perpetuidade do Grupo, bem como a adoção de critérios de sustentabilidade na concepção de produtos financeiros que, ponderado o respectivo perfil de investimento, forem colocados junto dos seus clientes.

### **Artigo 32.º - Participação de Irregularidades**

#### **1. Canal de Denúncias**

- O Banco tem disponível um canal de denúncias anónimo e confidencial;
  - Assegura-se a protecção a contrarretaliações;
  - A gestão do canal é independente e reporta directamente à Comissão de Controlo Interno e Auditoria;
  - As denúncias são tratadas de acordo à Política de Gestão de Denúncias.
2. Os colaboradores devem, imediatamente, participar à Direcção de *Compliance* do BE toda e qualquer irregularidade de que tenham conhecimento, utilizando, para esse fim, o email [DCOMPLIANCE@bancoeconomico.ao](mailto:DCOMPLIANCE@bancoeconomico.ao).
  3. Para efeitos do número anterior, considera-se irregular a conduta activa ou passiva, ainda que negligente, que se reporte à administração, organização contabilística e à fiscalização interna do Grupo e que seja susceptível de:
    - a) Violar disposições legais, regulamentares e internas;
    - b) Colocar em causa a salvaguarda do sistema financeiro, os interesses dos clientes;
    - c) Causar dano reputacional ao Grupo.



4. A escassez de informação ou documentação não exime o colaborador o dever previsto no presente artigo.
5. É garantida a confidencialidade das participações, cuja comunicação não pode constituir fundamento à instauração de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal, nem à adopção de práticas discriminatórias que sejam proibidas nos termos da legislação laboral.
6. O Grupo dispõe de uma Política de Reclamação e procedimento onde pode ser comunicada as irregularidades, que se encontra disponível para consulta na *intranet*.

### **Artigo 33.º - Indumentária**

1. Os colaboradores do Grupo, bem como os prestadores de serviço ao Grupo Banco Económico, devem ter especial cuidado com a sua apresentação no local de trabalho, mantendo uma imagem profissional e irrepreensível perante colegas, clientes e demais partes interessadas.
2. Todos os colaboradores devem apresentar-se de forma limpa, composta e aprumada, sendo obrigatória a exibição do passe/cartão de acesso e de outros elementos de identificação atribuídos pela Instituição.
3. Não é permitida a entrada nos edifícios do Grupo com vestuário que comprometa a imagem institucional ou que seja considerado inadequado ao ambiente corporativo, nomeadamente roupas excessivamente informais, decotadas, transparentes ou com mensagens impróprias.
4. Sem prejuízo das disposições anteriores, e com o objectivo de promover um ambiente mais descontraído, é permitido aos colaboradores o uso de vestuário menos formal às sextas-feiras, incluindo calça jeans e tênis, desde que em cores sóbrias e de corte apropriado, respeitando sempre os padrões de decoro e profissionalismo esperados no ambiente corporativo.

### **Artigo 34.º - Igualdade e Relacionamento**

1. O Grupo promove a igualdade de tratamento de todos os clientes, não fazendo qualquer discriminação que não resulte de direitos que lhes assistam, quer por virtude da natureza ou prioridade das suas ordens, quer por força da aplicação de qualquer outro dispositivo legal ou regulamentar.





2. As pessoas indicadas no artigo 2º devem garantir o tratamento irrepreensível de todos os clientes, baseando o seu relacionamento numa atitude profissional, assente no diálogo e urbanidade, fomentando a inovação e cooperação e preservando sempre os valores de confiança, segurança, lealdade e respeito.
3. Os colaboradores só poderão aceitar mandato de clientes para a realização de quaisquer actos ou negócios, a título excepcional e obtida autorização superior.
4. O Grupo abstém-se de incentivar a criação de relações de exclusividade entre o cliente e colaboradores que possam dar azo a uma dependência pessoal ou económica, ou limitar o acesso de cliente a outros colaboradores ou canais disponibilizados pelo Grupo.

#### **Artigo 35.º - Prestação de Informações**

1. Os membros dos órgãos de administração e fiscalização e os colaboradores devem prestar aos clientes as informações que lhe sejam solicitadas, observados os procedimentos internos aplicáveis e ponderado o dever de segredo consagrado neste Código e noutros instrumentos que regulam as actividades exercidas.
2. O Grupo procura oferecer aos clientes produtos e serviços adequados ao respectivo perfil, esclarecendo-os antecipadamente sobre os custos e riscos em que incorrem, tendo em vista a tomada de decisões esclarecidas e fundamentadas.
3. Os colaboradores, não podem emitir quaisquer juízos ou considerações sobre questões de natureza jurídica, fiscal ou financeira que transcendam as informações que, em consonância com as disposições legais, regulamentares e internas aplicáveis, estejam adstritos a prestar.

#### **Artigo 36.º - Reclamações e Sugestões de Clientes**

1. O Grupo reconhece e valoriza os contributos dos clientes para a contínua melhoria das actividades que exerce, disponibilizando diferentes canais vocacionados para a célere, eficiente e transparente recepção e apreciação de reclamações e sugestões efectuados pelos clientes, de modo a garantir um atendimento justo e atempado.
2. As reclamações e sugestões não impedem a faculdade dos clientes efectuarem quaisquer diligências legalmente admissíveis, nomeadamente, junto das autoridades de supervisão ou judiciais.

3. As reclamações ou sugestões são gratuitas, pressupõem a correta identificação do cliente (nome; morada; número de identificação fiscal; número de conta) e podem ser efectuadas pelos seguintes canais:
- a) **Por correio:** Banco Económico, Direcção de Normas e Qualidade – Área de Gestão da Qualidade – Avenida Lenine, Torres Oceano, Torre A, Ingombota – Luanda;
  - b) **Por e-mail:** [Economico.Qualidade@bancoeconomico.ao](mailto:Economico.Qualidade@bancoeconomico.ao);
  - c) **Por via telefónica:** (+244) 222 693 610 / (+244) 923 166 266;
  - d) **Pelo site do Banco:** [www.bancoeconomico.ao](http://www.bancoeconomico.ao);
  - e) **Por recurso ao Livro de Reclamações:** em qualquer Balcão do Banco Económico, no horário de atendimento;
  - f) **Por recurso directo às Entidades Reguladoras.**
4. As reclamações e sugestões efectuadas através de um dos canais previstos no nº 3 e cujo cliente se tenha identificado correctamente são objecto de resposta, excepto quando aquelas revelem má-fé ou contenham termos impróprios.
5. Os colaboradores visados nas reclamações não podem intervir no respectivo processo de apreciação.
6. Os colaboradores que intervenham na apreciação ou tratamento de reclamações devem demonstrar cortesia para com o reclamante, transmitindo ao mesmo o empenho do Grupo em que a respectiva situação será apreciada e tratada de modo apropriado.
7. O disposto no presente artigo não prejudica a aplicação de quaisquer outros normativos legais, regulamentares ou internos relevantes.

## Capítulo VI – Controlo Interno

### Artigo 37.º - Estrutura Organizacional

1. O Grupo procura manter a sua organização dotada dos meios humanos, materiais e técnicos necessários para prestar os seus serviços em condições de adequada qualidade, profissionalismo e eficiência.
2. O Grupo dispõe de uma direcção que zela pela adopção e cumprimento das normas internas e externas, que enquadram a actividade do Grupo - Direcção de *Compliance* - que visa detectar os riscos de inobservância das normas e deveres a que se encontra sujeito, aplicando medidas para os minimizar ou corrigir, evitando ocorrências futuras.



3. O Grupo dispõe de uma direcção que zela pela gestão de riscos - Direcção de Risco - destinada a identificar e gerir riscos referentes às suas actividades, procedimentos e sistemas, considerando o nível de risco tolerado.
4. O Grupo dispõe de uma direcção de auditoria - Direcção de Auditoria Interna - que zela pela supervisão e coordenação geral das actividades de auditoria interna no Grupo.

### **Artigo 38.º - Responsabilidade Social, Ambiental e ESG**

A Instituição compromete-se com princípios de sustentabilidade, incluindo:

- Boas práticas ambientais;
- Diversidade, inclusão e igualdade de oportunidades;
- Conduta ética nas relações com partes interessadas.

### **Artigo 39.º - Código de operador**

1. O conjunto de elementos definidos como código de operador/*password* constitui a chave de acesso único, atribuído exclusivamente a cada membro dos órgãos sociais e aos colaboradores, de acordo com as funções desempenhadas, para aceder ao sistema informático, realizar e autorizar operações.
2. O código de operador/*password* é pessoal e intransmissível, pelo que:
  - a) É interdita a sua divulgação a terceiro;
  - b) A sua utilização indevida é da inteira responsabilidade do titular, sendo susceptível de procedimento disciplinar, se aplicável;
  - c) Constitui obrigação do titular proceder à mudança da *password* sempre que suspeitar que a mesma possa ser do conhecimento de terceiros;
  - d) A sua obtenção fraudulenta ou a sua utilização abusiva por outro titular, para além da instauração de competente procedimento disciplinar, se aplicável, implica a respectiva responsabilidade civil e criminal.



### **TÍTULO III – ACÇÃO DISCIPLINAR**

#### **Artigo 40.º - Infracção Disciplinar**

1. A violação das regras previstas no Código constitui infracção disciplinar punível nos termos do regime disciplinar aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil, contra-ordenacional ou criminal que possa ocorrer.
2. Os membros dos órgãos sociais bem os colaboradores ficam obrigados a prestar todas as informações que lhes sejam solicitadas, no âmbito da instauração de um processo disciplinar, e relativamente aos factos com ele conexos, em respeito das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

### **TÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 41.º - Concurso de Normas**

Nos casos em que ocorra violação simultânea de normas consignadas no Código e noutras fontes normativas, aquelas só serão aplicáveis quando as regras, em concurso com o Código forem mais exigentes.

#### **Artigo 42.º - Formação e Compromisso**

O Banco deve promover:

- Formação obrigatória anual sobre ética, compliance, PLD/FT e protecção de dados;
- Assinatura anual de termo de compromisso com o Código por todos os colaboradores.

#### **Artigo 43.º - Revisão Periódica**

1. O presente Código será revisto, no máximo, a cada dois anos, ou sempre que se verifiquem alterações legais, regulamentares ou institucionais relevantes.
2. Sem prejuízo do disposto no número antecedente, cada entidade do Grupo pode adoptar, para o seu âmbito próprio, normas específicas e complementares deste, considerando as especificidades, quando aplicável.
3. O Código será objecto de divulgação na *intranet*, sendo ainda remetido a cada colaborador através do endereço de correio eletrónico atribuído para o exercício das respectivas funções.

	<b>Código de Conduta</b>	<b>Agosto 2025</b> <b>(V 6.0)</b>
--	--------------------------	--------------------------------------

4. Aquando da contratação de colaboradores, é subscrita declaração de compromisso para com os princípios e regras de conduta consignadas no Código.
5. O presente Código revoga a versão 5.0.