CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO GRUPO CRÉDITO AGRÍCOLA

FICHA DE CONTROLO

Código de Ética e de Conduta do GCA		Refª NV_CEC	
Classificação Temática	Transversal	**Nível Hierárquico**	1
Destinatários	Grupo CA		
Aprovado por	Conselho de Administração Executivo	**Em**	13/02/2025
	Revisão Técnica pela DC e DAT		15/12/2025
Divulgação	Publicado em CAIS / DoCA Comunicado aos Conselhos de Administração das CCAM Divulgado no site institucional do Grupo CA	**Em**	18/12/2025
Versão	01/2025.a	**Em vigor desde**	19/12/2025
Revogação	01/2025	**Em vigor desde**	28/02/2025
Responsável	Direcção de Compliance		
Histórico de versões	*Ver última página*		

Outra informação relacionada

Código de Ética e Conduta para divulgação externa a parceiros, fornecedores e contrapartes	
Versão em Português	CEC
Versão em Inglês	CEC_EN
Versão em Francês	CEC_FR

ÍNDICE

Título I 10

Disposições Gerais 10

Artigo 1.º 10

Objecto 10

Artigo 2.º 10

Definições 10

Artigo 3.º 12

Natureza Vinculativa e Vinculação 12

Artigo 4.º 13

Objectivos 13

Título II 13

Valores e Princípios de Actuação do GCA 13

Artigo 5.º 13

Missão 13

Artigo 6.º 14

Valores 14

Artigo 7.º 15

Princípios de Actuação do GCA 15

Título III 18

Normas de Conduta Profissional Responsável e Prudente 18

Capítulo I 18

Normas Gerais 18

Artigo 8.º 18
Normas Gerais de Conduta 18
Artigo 9.º 19
Conhecimento e Cumprimento da Legislação, Regulamentação e Normativos 19
Artigo 10.º 19
Adopção de Comportamentos Consonantes com os Níveis de Tolerância ao Risco 19
Artigo 11.º 19
Dever de Segredo 19
Artigo 12.º 20
Proibição de Uso Ilegítimo de Informação Privilegiada 20
Artigo 13.º 21
Deveres de Lealdade 21
Artigo 14.º 22
Conflitos de Interesses e Negócios com Partes Relacionadas 22
Artigo 15.º 23
Actividades Exercidas em Acumulação com as Funções Exercidas na Instituição 23
Artigo 16.º 23
Liberalidades, Ofertas e Benefícios 23
Artigo 17.º 23
Contactos com a Comunicação Social e Outras Entidades Externas incluindo Redes Sociais 23
Artigo 18.º 24
Protecção de Dados Pessoais 24
Artigo 19.º 25
Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo 25
Artigo 20.º 25
Prevenção de Corrupção 25

Artigo 21.º 26
Propriedade Intelectual de Terceiros 26
Artigo 22.º 26
Protecção e Segurança do Património do GCA 26
Artigo 23.º 27
Aquisição e Alienação de Activos do GCA 27
Artigo 24.º 27
Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável 27
Capítulo II 28
Normas Específicas nas Relações com os Clientes 28
Artigo 25.º 28
Relação com os Clientes 28
Artigo 26.º 29
Reclamações 29
Artigo 27.º 30
Informação e Publicidade 30
Capítulo III 31
Normas Específicas nas Relações com as demais Partes Interessadas 31
Artigo 28.º 31
Relação com os Associados 31
Artigo 29.º 31
Relação com as Associadas, os Accionistas e as Agrupadas 31
Artigo 30.º 31
Relação com os Investidores 31
Artigo 31.º 32
Relação com os Colaboradores 32

Artigo 32.º 32
Relação com as Autoridades 32
Artigo 33.º 33
Relação com os Parceiros e os Fornecedores 33
Artigo 34.º 34
Relação com a Concorrência 34
Artigo 35.º 34
Relação com as Comunidades Locais e a Sociedade em geral 34

Título IV 35

Estrutura Organizacional 35

Artigo 36.º 35
Funções de Controlo Interno 35

Título V 36

Acompanhamento do Código 36

Artigo 37.º 36
Órgão Interno de Acompanhamento 36
Artigo 38.º 37
Conflito de Deveres 37
Artigo 39.º 37
Comunicação de Situações Anómalas 37

Título VI 38

Incumprimento do Código 38

Artigo 40.º 38
Consequências do Incumprimento 38

Título VII 39

Disposições Finais **39**

Artigo 41.º 39

Aprovação, Alteração e Revogação do Código 39

Artigo 42.º 40

Revisões do Código 40

Artigo 43.º 40

Publicação e Divulgação 40

Artigo 44.º 41

Entrada em Vigor 41

Anexo I **42**

Elenco Não Taxativo de Comportamentos Aceitáveis e Não Aceitáveis à luz do Código de Ética e de Conduta do Grupo Crédito Agrícola ("CEC") **42**

CONTROLO DE VERSÕES **50**

Mensagem do Presidente do Conselho de Administração Executivo da Caixa Central – Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, C.R.L.

O Grupo Crédito Agrícola é um Grupo Financeiro com raízes cooperativas, que harmoniza a sua origem centenária com a visão contemporânea de um grupo financeiro de oferta universal.

Presente em todo o território nacional, o Grupo tem por missão contribuir para o desenvolvimento Sócio-Económico e Sustentável e o bem-estar das populações locais. No cumprimento dessa missão, assenta a sua actuação num conjunto de sólidos valores - Confiança, Proximidade, Solidez, Credibilidade e Autonomia - o que lhe têm permitido alcançar um crescimento sustentável, o fortalecimento da sua identidade e o reconhecimento como um Grupo Financeiro de referência em Portugal.

O presente Código de Ética e Conduta consagra e agrega esses valores de Grupo, aprofundando o compromisso perante os diversos *stakeholders* - designadamente Clientes, Associados, Reguladores e a Sociedade em geral - e exterioriza o compromisso assumido na defesa de uma cultura de integridade, responsabilidade, respeito e rigor, no relacionamento dos seus Órgãos Sociais e Colaboradores e nas suas mais diversas relações com terceiros.

Sérgio Raposo Frade

Presidente do Conselho de Administração Executivo

Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo

Título I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Código de Ética e de Conduta estabelece os valores e os princípios éticos e deontológicos fundamentais que regem a actividade do Grupo Crédito Agrícola, bem como as normas de conduta profissional responsável e prudente que devem ser observadas por todos os seus Colaboradores no desempenho das respectivas funções, contendo em anexo (Anexo I) alguns exemplos do que podem constituir comportamentos aceitáveis e comportamentos não aceitáveis à luz dos referidos valores e princípios bem como das referidas normas de conduta profissional responsável e prudente.

Artigo 2.º

Definições

As expressões *infra*, sempre que utilizadas no presente Código, terão os significados que a seguir se indicam:

a. ACE – o agrupamento complementar de empresas do GCA, denominado Crédito Agrícola Serviços – Centro de Serviços Partilhados, ACE
b. Associadas – as Caixas Agrícolas;
c. Associados – as pessoas singulares ou colectivas que detém o capital social de cada uma das Caixas Agrícolas;
d. CAE – o Conselho de Administração Executivo da Caixa Central;
e. CAIS – *intranet* do Grupo Crédito Agrícola, onde se encontra o repositório de todas as Normas e Políticas que desenvolvem e concretizam o Código;
f. Caixas Agrícolas – as Caixas de Crédito Agrícola Mútuo, instituições de crédito sob a forma de cooperativa, Associadas da Caixa Central e que integram, em conjunto com esta, o SICAM;

g. Caixa Central – a Caixa Central - Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, C.R.L., instituição de crédito sob a forma de cooperativa de responsabilidade limitada, organismo central do SICAM;
h. CGS – Conselho Geral e de Supervisão da Caixa Central;
i. Código - o presente Código de Ética e de Conduta;
j. Colaboradores – as pessoas singulares sujeitas ao presente Código, estando abrangidos:
   (i) os membros dos órgãos sociais e estatutários de cada uma das Instituições que integram o GCA;
   (ii) os trabalhadores com vínculo por tempo indeterminado, a termo ou temporário, incluindo aqueles que exercem as suas funções fora do território Português;
   (iii) os estagiários;
   (iv) os prestadores de serviços;
   (v) os procuradores, os representantes, os consultores e/ou qualquer pessoa singular que, em qualquer circunstância, actue em representação do GCA, seja ou não em regime exclusivo, permanente ou temporário;
   (vi) os colaboradores ao serviço de terceiros que sejam contratados ou sub-contratados pelo GCA e/ou que actuem em nome e/ou em representação de qualquer uma das Instituições que integram o GCA;
k. CS – Conselho Superior da Caixa Central;
l. Dossier de Integração Institucional (*induction*)– a pasta, em suporte papel ou digital, contendo o Código e as Políticas, os Regulamentos e os Normativos que o desenvolvem e concretizam que é entregue a cada novo membro de órgão social ou estatutário e/ou colaborador e/ou prestador de serviços e/ou estagiário na data dos seus respectivos inícios de funções;
m. DA – Direcção de Auditoria da Caixa Central;
n. DAS – Direcção de Acompanhamento e Supervisão da Caixa Central;
o. DC – Direcção de *Compliance* da Caixa Central;
p. DCRH – Direcção Central de Recursos Humanos da Caixa Central;
q. Direcção de Topo – todos os membros dos Órgãos de Administração de cada uma das Instituições, bem como os directores das unidades de estrutura de cada Instituição que são directamente responsáveis perante o órgão de gestão;
r. DRG – Direcção de Risco Global da Caixa Central;
s. Empresas Participadas – as entidades pertencentes ao GCA que não sejam instituições de crédito, independentemente da sua forma jurídica, incluindo o ACE, relativamente às quais a maioria do capital ou dos direitos de voto seja detida, directa ou indirectamente, por uma ou mais das instituições de crédito pertencentes ao GCA;
t. GCA – o Grupo Crédito Agrícola;
u. Grupo Crédito Agrícola - a Caixa Central, as Caixas Agrícolas e a integralidade das Empresas Participadas;
v. Instituições – as pessoas colectivas sujeitas ao presente Código, designadamente a Caixa Central, as Caixas Agrícolas e as Empresas Participadas;
w. Irregularidade: Para efeitos do presente normativo, entende-se por irregularidade quaisquer actos ou omissões, dolosos ou negligentes, relacionados, directa ou indirectamente, com a administração, a

organização contabilística e a fiscalização interna, ou potenciais situações de violação dos deveres das Instituições previstos no Código de Ética e Conduta do GCA, no RGICSF, no Regulamento (UE) n.º 575/2013, ou em normas nacionais que prevejam crimes ou contra-ordenações, referentes aos domínios de Corrupção e infracções conexas e BCFT;

x. Normativos Vinculativos – as políticas e normas, emitidas pela Caixa Central ao abrigo do disposto nos Artigos 3.º, n.º 3, alínea e) e 43.º, n.º 1, alínea f) e n.º 2 dos Estatutos da Caixa Central, com carácter vinculativo;

y. Organismo Central do SICAM – a Caixa Central;

z. Partes Interessadas – as Associadas, os Associados, os Accionistas, os Investidores, os Colaboradores, os Clientes, os Parceiros, os Fornecedores e as Entidades de Supervisão;

aa. PPI – Política de Participação de Irregularidades do GCA;

bb. RJCAM – o Regime Jurídico do Crédito Agrícola Mútuo, consolidado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 142/2009, de 16 de Junho;

cc. SICAM – o Sistema Integrado do Crédito Agrícola Mútuo que corresponde ao conjunto formado pela Caixa Central e pelas Caixas Agrícolas, organizado em conformidade com o disposto no RJCAM.

Artigo 3.º

Natureza Vinculativa e Vinculação

1. O Código é vinculativo e de aplicação transversal a todas as Instituições, enquanto Normativo Vinculativo, nos termos e para os efeitos do disposto nos Artigos 3.º, n.º 3, alínea e) e 43.º, n.º 1, alínea f) e n.º 2 dos Estatutos da Caixa Central.

2. Podem aderir ao presente Código todas as entidades e instituições relacionadas com o GCA que se revejam nos seus Valores e Princípios.

3. A vinculação de cada novo Colaborador ao presente Código efectuar-se-á no respectivo início de funções, o qual será precedido da entrega do dossier de integração institucional a que se refere o n.º 5 do artigo 44.º *infra*.

4. Em caso de alteração e/ou revisão do presente Código, compete à DCRH providenciar o envio de cópia integral do Código alterado ou revisto para cada Colaborador em funções, a fim de que este dele tome expresso conhecimento e a ele se vincule.

Artigo 4.º

Objectivos

O presente Código visa:

a. contribuir para a consolidação de uma cultura organizacional de conformidade legal e regulamentar, pautada pelos mais elevados padrões éticos assentes nos valores e princípios de actuação adoptados no GCA, tendo como objectivo alcançar a excelência e a eficiência económica, financeira, social e ambiental dentro do perfil de risco definido;

b. divulgar os valores e princípios pelos quais o GCA rege as suas actividades, contribuindo para reforçar os níveis de confiança e reputação do GCA junto das Partes Interessadas.

Título II

Valores e Princípios de Actuação do GCA

Artigo 5.º

Missão

O GCA, grupo financeiro centenário, profundamente enraizado no tecido económico das diferentes regiões do país e da diáspora portuguesa, tem como missão contribuir para o seu desenvolvimento económico e sustentável e, assim como, para o bem-estar das populações.

Artigo 6.º

Valores

O GCA norteia as suas actividade e condutas pelos valores da **Confiança**, da **Proximidade**, da **Solidez**, da **Autonomia** e do **Contributo para o Desenvolvimento Sócio-Económico e Sustentável**, valores esses definíveis e preconizáveis nos termos seguintes:

- **Confiança**

  Somos fiéis aos nossos valores e princípios, procurando agir com integridade, independentemente das circunstâncias. Cumprimos os nossos compromissos e somos coerentes, tanto nas palavras como nos actos, para continuarmos a ser merecedores da confiança dos nossos Clientes e demais Partes Interessadas.

- **Proximidade**

  Privilegiamos a descentralização dos centros de decisão, trabalhando para criar valor para os Clientes, Associados, Accionistas e Investidores, numa óptica de longo prazo, através da apresentação de soluções personalizadas e da prestação de um serviço de qualidade.

- **Solidez**

  Adoptamos um modelo de gestão adaptado ao contexto do mercado e assente nas melhores práticas, comprometendo-nos a desenvolver a nossa actividade com elevado rigor, objectividade e transparência, promovendo junto das nossas equipas a conformidade e coerência com este compromisso.

- **Autonomia**

  Acreditamos na cooperação assente na autonomia e na independência, com a inerente liberdade para fazer as escolhas que, em concreto, se afigurem mais ajustadas e que não comprometam a nossa necessária isenção.

- **Contributo para o Desenvolvimento Sócio-Económico e Sustentável**

  Somos tradicionalmente agentes activos no desenvolvimento das comunidades em que nos inserimos, através do investimento e do envolvimento em projectos locais, cooperando com as pessoas e as instituições para alcançar objectivos comuns, orgulhando-nos de ter, reconhecidamente, um papel social.

Artigo 7.º

Princípios de Actuação do GCA

O GCA rege a sua actividade pelos princípios do **Cooperativismo**, da **Solidariedade**, da **Conduta Ética**, da **Sustentabilidade**, da **Igualdade de Oportunidade e de Não Discriminação**, da **Transparência na Informação**, da **Conformidade Legal, Regulamentar e das Normas de Conduta** e da **Prudência na Gestão de Riscos**:

- **Cooperativismo**

  Seguimos os princípios do cooperativismo, aplicando-os uniformemente quer nas decisões de longo prazo, quer nas actividades do dia-a-dia, assumindo o nosso compromisso para com a Comunidade e para com os Associados e apoiando-nos mutuamente, com responsabilidade, honestidade e transparência.

- **Solidariedade**

  Integramo-nos num papel de complementaridade, assente no princípio da solidariedade recíproca.

- **Conduta ética**

  Conduzimos a nossa actividade de acordo com os mais elevados padrões éticos, assentes nos valores do GCA.

- **Sustentabilidade**

  Integramos a sustentabilidade em todas as dimensões da nossa actividade, promovendo o crescimento e a resiliência da economia nacional, o desenvolvimento social das comunidades locais, a protecção dos ecossistemas naturais, e a redução dos impactos climáticos, ambientais e sociais negativos das nossas actividades, numa lógica de criação de valor a longo prazo para todas as Partes Interessadas.

- **Igualdade de Oportunidades e Não Discriminação**

  Adoptamos uma política de igualdade de oportunidades, de tratamento e de não discriminação, aplicada em todas as situações e relativamente a quaisquer Partes Interessadas, particularmente no que se refere ao emprego, em sede de recrutamento, selecção, desenvolvimento e progressão na carreira, baseando as nossas decisões de gestão de recursos humanos no contributo e no mérito dos colaboradores e não em factores como a etnia, a origem, o género, a incapacidade, a cor, o credo, as condições sócio-económicas, a orientação sexual, a idade, a nacionalidade, a orientação política, entre outros.

- **Transparência na Informação**

  Asseguramos a transparência das políticas e da informação, nomeadamente no que respeita às condições de prestação de serviços aos Clientes e à informação reportada às Entidades Reguladoras,

Parceiros de Negócio e outras Partes Interessadas, incluindo a informação que se refere ao desempenho do GCA"

- **Conformidade Legal, Regulamentar e das Normas de Conduta**

Assentamos o nosso modelo de gestão no estrito e rigoroso cumprimento da legislação, regulamentação e orientações aplicáveis às nossas actividades, em conformidade com o que está estabelecido contratualmente com as diferentes Partes Interessadas e respeitando as políticas e normas adoptadas internamente e com as quais nos comprometemos, tendo criado e implementado os procedimentos e mecanismos internos que garantem o cumprimento destes requisitos.

- **Prudência na Gestão de Riscos**

Investimos num sistema de gestão de risco que garanta a estabilidade, a solvabilidade e a solidez do GCA, servindo os interesses dos Clientes e permitindo cumprir em permanência os compromissos com as outras Partes Interessadas, sendo que o conhecimento e a avaliação contínua que fazemos do contexto económico e das situações concretas permitem-nos mapear os riscos de gestão, de ordem económica, de natureza ambiental e/ou social e avaliar o seu impacto sobre a actividade das diferentes entidades que compõem o GCA.

Título III

Normas de Conduta Profissional Responsável e Prudente

Capítulo I

Normas Gerais

Artigo 8.º

Normas Gerais de Conduta

1. Todos os Colaboradores, no desempenho das respectivas funções, devem adoptar uma conduta profissional responsável e prudente, pautada por elevados padrões de exigência ética assentes nos Valores e Princípios do GCA e constantes do presente Código.

2. Todos os Colaboradores devem participar com diligência e empenho nas acções de formação que lhes sejam indicadas ou propostas, nomeadamente sobre os Valores da Instituição e as regras de conduta em vigor, de modo a incrementarem as suas competências e a garantirem os conhecimentos necessários ao cabal desempenho das suas funções.

3. Todos os Colaboradores devem exercer as suas funções com elevados níveis de competência técnica e comportamental e proceder, nas relações com as Partes Interessadas, com diligência, neutralidade, lealdade, discrição e respeito consciencioso dos interesses que lhes estão confiados, deveres estes cuja concretização resulta do previsto nos Artigos seguintes.

4. A apresentação pessoal dos Colaboradores deve ser cuidada e profissional, constituindo um factor determinante na imagem e credibilidade do GCA, sendo especialmente relevante nos Colaboradores que exercem funções de elevada responsabilidade e/ou que contactam directamente com os Clientes e com o público em geral, sendo, como são, o rosto do GCA.

Artigo 9.º

Conhecimento e Cumprimento da Legislação, Regulamentação e Normativos

Todos os Colaboradores devem tomar conhecimento, ler atentamente, compreender, cumprir e fazer cumprir as Políticas, Normas, Normativos, Processos, Procedimentos e outros Regulamentos Internos em vigor no GCA, designadamente o presente Código, bem como conhecer e cumprir os normativos legais e/ou regulamentares que se apliquem às funções que exercem, de forma a garantir uma prestação de serviço informada e de qualidade quer aos Clientes, quer a qualquer terceiro que se lhes dirija.

Artigo 10.º

Adopção de Comportamentos Consonantes com os Níveis de Tolerância ao Risco

1. Constitui obrigação de todos os Colaboradores desempenhar as respectivas funções em consonância com os níveis de tolerância ao risco definidos por cada Instituição para o conjunto de indicadores que compõem o seu quadro específico de apetência ao risco, visando uma gestão sã, prudente e integrada da respectiva Instituição e em cumprimento e tendo por base a Política de Gestão do Risco Global em vigor no GCA.

2. A Política de Gestão do Risco Global encontra-se publicada e divulgada internamente no CAIS.

3. Cada Instituição publica e divulga internamente os respectivos quadros de apetência ao risco onde se incluem os níveis de tolerância ao risco definidos por cada uma.

Artigo 11.º

Dever de Segredo

1. Os Colaboradores não podem revelar ou utilizar informações sobre factos ou elementos respeitantes à vida da Instituição ou às relações desta com os seus Clientes cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente do exercício das suas funções ou da prestação dos seus serviços, a não ser mediante autorização expressa dos mesmos ou quando a lei assim o preveja.

2. Estão, designadamente, sujeitos a segredo os nomes dos Clientes, as contas de depósito e seus movimentos e outras operações bancárias.

3. O dever de segredo profissional não cessa com o termo das funções ou da prestação dos serviços.

4. Para manter o sigilo e confidencialidade sobre tais informações, os Colaboradores devem adoptar os seguintes procedimentos preventivos:

   a. aceder apenas às informações para as quais estejam autorizados ou de que necessitem no âmbito do desenvolvimento das suas funções;

   b. facilitar o acesso às informações apenas aos colegas que delas necessitem ou que estejam autorizados a elas aceder no âmbito das funções e responsabilidades que lhes estão atribuídas;

   c. reservar e proteger as informações que sejam transmitidas a terceiros, designadamente através da celebração de acordos de confidencialidade e/ou outros instrumentos de protecção da informação;

   d. não partilhar informação confidencial em contexto formal ou informal, reuniões com terceiros, seminários, conferências, ambiente familiar e/ou outros contextos, salvo se estiverem devidamente mandatados e/ou autorizados para efectuar essa partilha e/ou divulgação;

   e. alertar qualquer outro Colaborador sempre que detecte que o seu comportamento possa determinar e/ou conduzir à violação do dever de segredo a que se refere o presente Artigo, persuadindo-o a omiti-lo.

5. Incumbe a cada um dos Colaboradores comunicar, de imediato e nos termos do Artigo 39.º do presente Código, toda e qualquer situação susceptível de ser violadora do dever de segredo a que se refere o presente Artigo.

Artigo 12.º

Proibição de Uso Ilegítimo de Informação Privilegiada

1. É proibido a quem tenha acesso a Informação Privilegiada transmiti-la a qualquer pessoa ou entidade fora do âmbito normal das suas funções ou utilizá-la antes de a mesma ser tornada pública, designadamente, para a negociação ou aconselhamento à negociação de valores mobiliários ou de

outros instrumentos financeiros, bem como para ordenar as suas subscrições, aquisições, vendas ou trocas, directa ou indirectamente, para si ou para outrem, mesmo após a cessação das suas funções.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por Informação Privilegiada toda a informação que não seja do domínio público e que sendo precisa e dizendo respeito, directa ou indirectamente, a qualquer emitente ou a valores mobiliários ou outros instrumentos financeiros, seja idónea a, se lhe fosse dada publicidade, poder influenciar de maneira sensível o preço daqueles valores e/ou instrumentos no mercado.

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, todos os Colaboradores que tenham acesso e/ou conhecimento de Informação Privilegiada devem abster-se, em absoluto, de recomendar, aconselhar e/ou desaconselhar operações financeiras ou outras directamente relacionadas com a sua actividade, não podendo igualmente usá-la em seu próprio benefício, mesmo após a cessação das suas funções.

4. Qualquer Colaborador que tenha conhecimento de Informação Privilegiada, por qualquer meio, incluindo de forma acidental, informal ou decorrente do desrespeito da proibição de utilização da mesma por parte de pessoa obrigada a tanto, deve, de imediato, reportar tal situação nos termos do Artigo 39.º do presente Código.

Artigo 13.º

Deveres de Lealdade

1. Tanto na relação com os Clientes, como na relação com qualquer outra Parte Interessada, bem como com a própria Instituição e, sobretudo, entre Colaboradores, todos são obrigados a pautar as suas condutas pelo pontual cumprimento dos deveres de lealdade.

2. Constituem, designadamente e sem limitar, deveres de lealdade:

   a. a adopção de comportamentos que se rejam pela correcção, integridade, urbanidade, probidade, rigor, verdade e transparência;
   b. o respeito pela estrutura hierárquica, sem prejuízo das acções destinadas a dar cumprimento ao previsto no Código e nos Normativos e Políticas que o desenvolvem e concretizam;
   c. a colaboração e cooperação institucional e de Grupo;
   d. o zelo e conservação dos activos de cada Instituição;

e. o não exercício de outras funções e/ou actividades, profissionais ou lúdicas, durante o horário de trabalho;
f. a não utilização do local e dos instrumentos de trabalho que foram confiados ao Colaborador pela Instituição para outros fins que não os decorrentes da actividade laboral, zelando pela conservação e boa utilização dos mesmos.

Artigo 14.º

Conflitos de Interesses e Negócios com Partes Relacionadas

1. Os Colaboradores não podem proferir decisões e/ou participar e/ou intervir em deliberações das quais possa resultar benefício ou prejuízo, directo ou indirecto, financeiro, pessoal, profissional e/ou político ou de qualquer outra natureza para os próprios ou para pessoas ou entidades com eles relacionadas, nem tão pouco participar nos processos e/ou procedimentos que precedem essas decisões e/ou aceder a qualquer informação aos mesmos respeitantes.

2. A Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas define as orientações e regras referentes a conflitos de interesses e negócios com Partes Relacionadas, incluindo os procedimentos de prevenção e de controlo como são exemplos:

    a. o dever de comunicar, de imediato e nos termos da referida Política, qualquer situação de conflito de interesses; e
    b. a necessidade de entrega pontual e periódica das declarações que constituem anexo da Política, bem como da actualização permanente da informação delas constantes.

3. A Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas é aplicada transversalmente a todos os Colaboradores e Instituições, enquanto Normativo Vinculativo em vigor no GCA, encontrando-se publicada e divulgada internamente no CAIS e, externamente, no sítio da *internet* do GCA, acedível em www.creditoagricola.pt.

Artigo 15.º

Actividades Exercidas em Acumulação com as Funções Exercidas na Instituição

O eventual exercício de funções e/ou actividades fora da Instituição pelos seus Colaboradores sempre obedecerá ao estrito respeito pelos Normativos Vinculativos e Normativos Internos em vigor em cada momento que rejam especificamente esta possibilidade e o seu acesso, bem como as que regem a prevenção e gestão de conflitos de interesses, a salvaguarda de quaisquer inelegibilidades e/ou incompatibilidades previstas, designadamente e sem limitar, nas regras ínsitas sobre cada uma destas matérias nas disposições legais dos respectivos sectores de actividade, na Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas e nas Políticas Internas de Selecção e Avaliação de Adequação em vigor no GCA.

Artigo 16.º

Liberalidades, Ofertas e Benefícios

Os Colaboradores não podem aceitar, a seu benefício ou a benefício de terceiro, quaisquer liberalidades, ofertas ou benefícios de quaisquer Partes Interessadas ou de quaisquer outras pessoas e/ou entidades com as quais se relacionem por força do desempenho das suas funções, devendo os mesmos ser recusados e devolvidos, salvo se a sua oferta decorrer de conduta e/ou prática adequadas e conforme aos usos e costumes institucionalmente aceites e que respeitem as regras ínsitas na Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas.

Artigo 17.º

Contactos com a Comunicação Social e Outras Entidades Externas incluindo Redes Sociais

1. Os Colaboradores devem abster-se de prestar declarações públicas aos meios de comunicação social ou emitirem opiniões ou comentários nos canais de *media* social (redes sociais, imprensa *online*, *blogs*, *etc*.) sobre qualquer matéria ou assunto relacionado com o GCA, salvo se expressamente autorizados ou mandatados para o efeito pelos órgãos de estrutura competentes da respectiva Instituição ou se, em face das circunstâncias, tal se inserir na função que estejam a desempenhar.

2. No que respeita, em concreto e em particular, à utilização de redes sociais e caixas de comentários de *media* social *online*, todos os Colaboradores devem abster-se de realizar publicações durante o horário de trabalho, utilizando dispositivos próprios e/ou do GCA, excepto se essa actividade fizer parte das suas funções.

3. Sem prejuízo do respeito que é devido ao direito constitucional de liberdade de expressão e que o GCA respeita integralmente, qualquer Colaborador, também e no que se refere, em concreto e em particular, à utilização de redes sociais e caixas de comentários de *media* social *online* e por forma a proteger o GCA de potenciais efeitos adversos, deverá respeitar as seguintes regras nas publicações que efectue nas redes sociais, as quais sendo pessoais e da sua exclusiva responsabilidade, sempre poderão ter impacto na imagem do GCA a que, na qualidade de Colaborador, pertence:

    a. reflectir, antes de publicar, sobre o conteúdo das publicações que pretende fazer e o impacto das mesmas a nível profissional e da imagem do GCA;
    b. não publicar informação confidencial e/ou interna do e sobre o GCA, respeitando o sigilo profissional;
    c. assumir um comportamento de integridade, respeito e honestidade, opondo-se a qualquer tipo de discriminação, designadamente e entre outros factores, em função de origem, etnia, cor, raça, credo, sexo, género e/ou convicções políticas;
    d. respeitar os direitos de autor, marcas e publicidades que protegem conteúdos;
    e. utilizar linguagem adequada e apropriada;
    f. zelar pela sua imagem e pela imagem do GCA, não publicando mensagens que possam ser consideradas ofensivas, difamatórias e/ou falsas e que instiguem ou que possam instigar à violência.

Artigo 18.º

Protecção de Dados Pessoais

O GCA, em sede de protecção de dados pessoais, assume os seguintes deveres e práticas:

a. a recolha de dados apenas é efectuada para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, sendo que, em qualquer circunstância, os dados pessoais recolhidos serão sempre adequados, pertinentes e limitados ao estritamente necessário para o cumprimento das referidas finalidades;
b. o seu tratamento é efectuado de forma lícita, leal e transparente em relação ao respectivo titular, não podendo ser tratados de forma incompatível com as finalidades para as quais foram recolhidos;
c. os dados pessoais devem ser exactos e deverão ser actualizados pelo seu titular sempre que necessário, devendo ser tomadas todas as medidas adequadas para que os dados inexactos sejam apagados ou rectificados sem demora;
d. a conservação dos dados pessoais deve ser efectuada de forma a que permita a identificação dos titulares dos dados apenas durante o período necessário para a prossecução das finalidades para as quais são tratados;

e. no tratamento dos dados pessoais deve ser garantida a sua segurança, incluindo a protecção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação acidental;
f. os Colaboradores autorizados a tratar dados pessoais devem respeitar a confidencialidade e integridade desses dados, tendo uma responsabilidade acrescida na protecção dessa informação, só podendo e devendo tratar os dados para efeitos de cumprimento de obrigações de natureza laboral, comercial, fiscal, legal ou regulamentar do GCA e/ou para dar cumprimento a instruções e/ou pedidos legítimos dos titulares dos dados.

Artigo 19.º

Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo

1. O GCA actua, nos termos do disposto na lei e na regulamentação, com vista a prevenir e combater a utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.

2. O GCA dispõe de uma Política de Prevenção de Branqueamento de Capitais e do Financiamento do Terrorismo, aplicável transversalmente a todos os Colaboradores e Instituições, contendo todos os procedimentos e caminhos a serem adoptados com vista a dar cumprimento aos deveres consagrados na lei e na regulamentação.

3. No cumprimento do disposto nos dois números anteriores, o GCA assegura aos seus Colaboradores a formação necessária sobre esta matéria, tendo em vista a habilitá-los com o conhecimento adequado sobre as obrigações e deveres impostos pela legislação e regulamentação em cada momento em vigor.

Artigo 20.º

Prevenção de Corrupção

O GCA actua, em todas as relações estabelecidas com as suas Partes Interessadas, prevenindo e evitando situações que possam estar relacionadas, directa ou indirectamente, com qualquer forma de corrupção activa ou passiva ou infracções conexas, de entre as quais suborno, tráfico de influências ou abuso de poder, definindo orientações e regras fundamentais de actuação, designadamente com vista a controlar e gerir esse risco, formando e incentivando os seus Colaboradores a identificar cada uma dessas situações e a comunicá-las, prontamente, para o endereço da Participação de Irregularidades (pi@creditoagricola.pt).

Artigo 21.º

Propriedade Intelectual de Terceiros

1. O GCA dispõe de mecanismos internos para assegurar o respeito e a protecção da propriedade intelectual de qualquer Parte Interessada com quem se relacione.

2. O GCA garante que os projectos, programas, sistemas e outros trabalhos sujeitos a propriedade intelectual e que sejam confiados a qualquer entidade dele integrante são tratados com confidencialidade, exceptuando-se as situações em que a divulgação seja autorizada pelos proprietários e/ou seja exigida legal, judicial e/ou administrativamente.

Artigo 22.º

Protecção e Segurança do Património do GCA

Em sede de protecção do património do GCA e no que respeita em particular à preservação da segurança dos respectivos sistemas de informação, os Colaboradores devem:

a. conhecer e cumprir as normas relativas à utilização dos activos do GCA que integram o seu património e onde se incluem, sem limitação, o tempo de trabalho, equipamentos, sistemas de comunicação e informação, *software*, frota automóvel, material de escritório, informação de gestão, políticas, procedimentos, metodologias de trabalho, instruções de trabalho, bases de dados, projectos internos e conhecimento desenvolvidos no âmbito do GCA;

b. zelar pela protecção e pela conservação do património físico e intelectual do GCA, promovendo o uso eficiente e responsável dos referidos recursos e não permitindo a utilização abusiva por terceiros;

c. não partilhar os seus dados de acesso, uma vez que os mesmos são considerados pessoais e intransmissíveis;

d. alterar a sua *password* ou solicitar a sua alteração sempre que considerarem que a mesma foi utilizada indevidamente ou é do conhecimento de terceiros;

e. respeitar os níveis de acesso à informação conferidos aos Colaboradores, que estão relacionados com a complexidade e abrangência das funções exercidas;

f. cumprir as normas e regulamentos dos Fornecedores de tecnologia de informação, incluindo os que integram o próprio GCA;

g. não adoptar comportamentos que possam colocar em risco a segurança e o bom funcionamento dos sistemas de informação do GCA.

Artigo 23.º

Aquisição e Alienação de Activos do GCA

Na aquisição e/ou alienação de bens pertencentes ao seu património, o GCA adopta processos e procedimentos transparentes, rigorosos e objectivos, actuando em obediência aos Valores e Princípios estabelecidos no Código e às regras constantes das Políticas que o desenvolvem e concretizam e que, a todo o momento, se encontrem em vigor no seio do GCA.

Artigo 24.º

Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável

1. O GCA, enquanto Grupo socialmente responsável, procura contribuir para o desenvolvimento sustentável, respeitando os princípios de actuação que adopta no desenvolvimento da sua actividade e nas relações com as Partes Interessadas, de forma a criar valor a longo prazo para o GCA, para os seus Colaboradores, para os seus Clientes e para as Comunidades em que está inserido.

2. O GCA assume práticas que contribuem para o progresso dos Locais e Comunidades onde está inserido, melhorando a qualidade de vida dos cidadãos e contribuindo de forma decisiva para a sustentabilidade ambiental, social e económica.

3. O GCA dispõe de uma Política de Sustentabilidade da qual constam os compromissos do Grupo Crédito Agrícola na promoção do desenvolvimento sustentável das Comunidades, sendo a mesma aplicável a todo o GCA e a todas as suas áreas de negócio, encontrando-se publicada e divulgada no sítio da *internet* do GCA, acedível em www.creditoagricola.pt.

Capítulo II

Normas Específicas nas Relações com os Clientes

Artigo 25.º

Relação com os Clientes

Sem prejuízo das normas gerais constantes do Capítulo anterior a que os Colaboradores se encontram vinculados, no que respeita em específico à relação com os Clientes, a conduta dos Colaboradores deve pautar-se ainda pelos seguintes princípios orientadores:

a. Conhecimento – os Colaboradores devem conhecer os Clientes no que respeita à sua situação, necessidades e perfil de risco, assegurando que as informações por eles prestadas estão devidamente protegidas e salvaguardadas;

b. Prestação de Informação e Assistência – os Colaboradores devem prestar informação completa, verdadeira, actual, clara e objectiva sobre os produtos e serviços do GCA, seus elementos caracterizadores, incluindo preços e outros encargos a suportar pelos Clientes, riscos potenciais e consequências financeiras, em cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis e em conformidade com as normas internas em vigor na Instituição, garantindo a transparência e a comparabilidade dos produtos oferecidos e assegurando que a informação não seja omissa, adulterada ou manipulada, para que os Clientes, em qualquer circunstância, possam tomar decisões informadas;

c. Execução com base nas Instruções Transmitidas pelos Clientes – os Colaboradores devem executar, com celeridade, responsabilidade e respeito absoluto pelos interesses dos Clientes, as suas instruções, assegurando que correspondem à sua vontade expressa de forma livre, sem prejuízo de se garantir, sempre e em qualquer circunstância, o cumprimento das obrigações legais, regulamentares e contratuais;

d. Diligência – os Colaboradores devem diligenciar para que a prestação de informação a Clientes, sobre produtos e serviços, seja efectuada em termos adequados às suas características, necessidades e perfil de risco, sem prejuízo do disposto na alínea anterior;

e. Melhoria contínua – os Colaboradores devem procurar melhorar continuamente o seu desempenho, assim como a qualidade dos produtos e serviços do GCA;

f. Tratamento de Reclamações – os Colaboradores devem acolher as reclamações e as sugestões dos Clientes, submetendo-as a análise e a tratamento diligentes, isentos e equitativos, reconhecendo a sua importância numa perspectiva de melhoria contínua de processos e de procedimentos de actuação.

Artigo 26.º

Reclamações

1. Os Clientes podem apresentar todas as suas sugestões, pedidos, esclarecimentos e/ou reclamações através dos seguintes canais:

   a. Linha Directa do GCA, acedível pelas linhas telefónicas 808 20 60 60, 917 202 010, 969 855 840, 936 630 001, para o território nacional e 00 351 213 805 660 e 00 800 1117 1117, para o estrangeiro e pelo endereço de correio electrónico linhadirecta@creditoagricola.pt;

   b. Provedoria do Cliente, acedível através da respectiva morada Rua Castilho, 233, 1099-004 Lisboa ou pelo endereço de correio electrónico gpcliente@creditoagricola.pt;

   c. Agências do GCA, através do respectivo Livro de Reclamações;

   d. Livro de Reclamações em formato electrónico, disponível em www.livroreclamacoes.pt;

   e. Entidades de Supervisão, através de carta para os respectivos endereços ou formulários próprios quando estas Entidades os disponibilizem;

f. Entidades de Resolução Alternativa de Litígios a que, cada uma das Instituições aderiu, cuja listagem, contendo a sua identificação e contactos se encontra disponível, no sítio da *Internet* do GCA, acedível em www.creditoagricola.pt.

2. Todas as comunicações recebidas através dos referidos canais de comunicação são encaminhadas para as Estruturas do GCA que mais eficaz e celeremente possam dar resposta adequada aos Clientes.

3. O processo de gestão de reclamações no GCA é tutelado pela Política de Gestão de Reclamações, Normativo Vinculativo que contém as directrizes que, sobre esta matéria, vigoram no SICAM, no cumprimento das orientações regulamentares existentes no quadro normativo vigente, política essa que se encontra publicada e divulgada internamente no CAIS e, externamente, no sítio da *internet* do GCA, acedível em www.creditoagricola.pt.

Artigo 27.º

Informação e Publicidade

1. O GCA disponibiliza informação sobre o desempenho da sua actividade de acordo com os princípios da conduta ética e da transparência.

2. A informação relativa aos produtos e serviços disponibilizados pelo CGA é factual, imparcial, clara e transparente, sendo elaborada e publicitada de forma que possa ser facilmente entendida pelo Cliente e de forma a garantir a comparabilidade dos produtos oferecidos, visando e privilegiando a tomada de decisões esclarecidas pelos Clientes.

Capítulo III

Normas Específicas nas Relações com as demais Partes Interessadas

Artigo 28.º

Relação com os Associados

1. O GCA actua de forma a criar as condições para que os seus Associados possam exercer plenamente os seus direitos previstos na Lei e nos Estatutos.

2. O GCA assume perante os seus Associados, para além dos deveres que decorrem de Lei e dos Estatutos, os mesmos deveres a que se vincula perante qualquer outro seu Cliente, nos termos do disposto no Artigo 25.º *supra*.

Artigo 29.º

Relação com as Associadas, os Accionistas e as Agrupadas

O expresso no Artigo anterior, respeitante aos Associados aplica-se, com as devidas adaptações às Associadas, aos Accionistas das Empresas Participadas e às Agrupadas do ACE.

Artigo 30.º

Relação com os Investidores

O GCA assume perante os seus Investidores o compromisso de uma gestão sã e prudente que, sem perder o foco na essencial conduta ética, lhes permita não só o retorno do seu investimento, como sobretudo sentir-se Investidor de um projecto sólido, ético, sustentável, económica e socialmente útil.

Artigo 31.º

Relação com os Colaboradores

Nas relações com os Colaboradores, o GCA segue as seguintes directrizes:

a. promover uma cultura organizacional especificamente orientada para incentivar a integridade e a conformidade, bem como a diversidade, equidade e inclusão;

b. promover a coesão e a confiança orientando as equipas para trabalhar para um objectivo comum;

c. incentivar e apoiar os Colaboradores no desenvolvimento e aperfeiçoamento contínuo das suas competências e qualificações para potenciar melhorias ao nível do seu contributo para a organização, em termos do seu desempenho e desenvolvimento profissional;

d. proporcionar as melhores oportunidades de desenvolvimento profissional, actuando com transparência nas relações com os Colaboradores e no rigoroso cumprimento do princípio da igualdade de oportunidades e de não discriminação;

e. respeitar todos os direitos dos Colaboradores consagrados na Constituição e na Lei;

f. impedir vigiar e reagir, nos termos do previsto na lei e nos normativos internos, a qualquer tentativa de assédio em contexto laboral, promovendo, em sede de prevenção, a sensibilização da direcção de topo, bem como das hierarquias nas mais diversas Estruturas das Instituições que o integram, para implementação das boas práticas e condutas que o evitem.

Artigo 32.º

Relação com as Autoridades

1. Nas relações com as Entidades Reguladoras, com os Tribunais, com as Autoridades Judiciárias, com os órgãos de Polícia Criminal e com a Administração Fiscal, o GCA e, em especial, os seus Colaboradores devem, de acordo com a sua função, competências e esfera de responsabilidade, colaborar activamente e prestar toda a informação exigível em termos legais ou contratuais, com a salvaguarda, quando exista, do dever do sigilo bancário.

2. Os Colaboradores devem actuar com integridade e diligência no âmbito destes processos, disponibilizando os dados e a informação relevante de forma atempada, observando o dever de sigilo.

3. O disposto no presente Artigo é igualmente aplicável nas relações com as Autoridades de Países Estrangeiros nos quais o GCA opere.

Artigo 33.º

Relação com os Parceiros e os Fornecedores

1. O GCA procurará escolher e seleccionar Parceiros e Fornecedores que disponham de uma cultura organizacional assente em padrões de ética equiparáveis aos do próprio Grupo.

2. Nas relações com Parceiros e Fornecedores de bens ou serviços, o GCA:

   a. disponibilizar-lhes-á o presente Código para que o possam conhecer, compreender e, dessa forma, pautar a sua conduta de acordo com as normas dele constantes, assumindo o compromisso de o cumprir;

   b. disporá nos respectivos cadernos de encargos e nos contratos de prestação de serviços e/ou de fornecimento de bens menção ao necessário cumprimento e observância, pelos Parceiros e /ou Fornecedores, bem como pelos seus Colaboradores que prestem serviços ao GCA, das normas de conduta constantes do Código;

   c. regerá as selecções e contratações em obediência aos Valores e Princípios estabelecidos no Código e às regras constantes da Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas e da Política de Subcontratação de Serviços ambas do GCA, adoptando processos e procedimentos de contratação transparentes, rigorosos e objectivos.

3. Quando a natureza das funções subcontratadas o justifique, o GCA exigirá que os colaboradores dos Parceiros e Fornecedores alocados ao exercício de funções em qualquer uma das Instituições subscrevam declarações de tomada de conhecimento e vinculação ao Código.

Artigo 34.º

Relação com a Concorrência

Nas relações com as Entidades Concorrentes agir-se-á de acordo com princípios de integridade e lealdade e no estrito cumprimento da legislação e da regulamentação aplicáveis, adoptando o GCA práticas de negócio que respeitam as regras de mercado e a actuação dos Concorrentes.

Artigo 35.º

Relação com as Comunidades Locais e a Sociedade em geral

Nas relações com as Comunidades Locais e a Sociedade em geral, dever-se-á:

a. fomentar o envolvimento do GCA com as Comunidades Locais, no sentido de promover o seu desenvolvimento sustentável, aplicando os Valores e Princípios previstos neste Código, através de um conjunto de produtos financeiros que apoiam os Clientes a reduzirem os seus impactos ambientais e sociais negativos, bem como a identificarem novas oportunidades de negócio mais verdes, mais circulares e mais respeitadores da dignidade humana;

b. valorizar o contributo dos projectos e iniciativas locais articulando as Instituições e Empresas do GCA com as Instituições Públicas e Privadas Locais;

c. promover Parcerias para desenvolver soluções inovadoras que, numa perspectiva de longo prazo, contribuam para a sustentabilidade da Sociedade.

Título IV

Estrutura Organizacional

Artigo 36.º

Funções de Controlo Interno

1. O Organismo Central do SICAM assegurará, através das suas funções de controlo interno, que a actividade de cada uma das Instituições dele integrantes é efectuada de forma sã e prudente, sem prejuízo das responsabilidades dos respectivos Órgãos de Administração e Fiscalização.

2. O Organismo Central do SICAM dispõe das seguintes funções de controlo interno:

   a. Função de *Conformidade*, atribuída à DC;
   b. Função de Gestão de Riscos, atribuída à DRG;
   c. Função de Auditoria Interna, atribuída à DA;
   d. Função de Acompanhamento, Orientação, Supervisão e Fiscalização das Caixas Agrícolas, atribuída à DAS.

3. As funções, atribuições, competências e responsabilidades de cada uma das Direcções referidas no número anterior encontram-se discriminadas na Norma de Estrutura e Orgânica da Caixa Central publicada e divulgada internamente no CAIS.

4. As Instituições integrantes do SICAM dispõem de serviços comuns para o desenvolvimento das responsabilidades atribuídas às funções de Gestão de Riscos e de Auditoria Interna, no estrito cumprimento do disposto no Artigo 50.º do Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal.

5. As demais Instituições do GCA dispõem das suas respectivas funções de controlo de acordo com o previsto na legislação e regulamentação que rege os seus específicos sectores de actividade.

Título V

Acompanhamento do Código

Artigo 37.º

Órgão Interno de Acompanhamento

1. O órgão interno de acompanhamento do Código de Ética e de Conduta é a Comissão de Ética.

2. A Comissão de Ética tem por missão efectuar o acompanhamento em todo o Grupo Crédito Agrícola da cabal aplicação dos Valores, Princípios e Normas previstas no presente Código, cabendo-lhe primordialmente esclarecer quaisquer dúvidas que possam ser suscitadas nesse âmbito por qualquer Instituição do GCA, Associado, Cliente, Colaborador ou qualquer pessoa externa à Instituição.

3. A Comissão de Ética tem um canal de comunicação próprio e que funciona através do seguinte endereço de correio electrónico: etica@creditoagricola.pt.

4. Apenas a Comissão de Ética acede à informação e às comunicações recebidas na caixa de correio respeitante ao endereço identificado no nº 3 supra, estando, qualquer um dos seus membros, obrigados ao dever de confidencialidade.

5. A Comissão de Ética é constituída por um número ímpar de membros, num mínimo de três, designados pelo CAE, por mandatos de três (3) anos, sob proposta conjunta da DC e da DCRH, de entre Colaboradores do GCA com manifesta idoneidade, integridade, independência, competência e responsabilidade.

6. A escolha e a designação dos membros da Comissão de Ética, bem como o seu respectivo funcionamento encontram-se definidos em Regulamento próprio aprovado pelo CAE.

Artigo 38.º

Conflito de Deveres

Sempre que um Colaborador seja confrontado com uma ordem de um seu superior hierárquico que conflitue com qualquer disposição normativa, legal, regulamentar e/ou interna, em vigor na Instituição, designadamente constante do Código, deverá, de imediato, comunicar-lhe a existência desse conflito e, caso permaneça a ordem conflituante, abster-se de praticá-la, comunicando-o à Comissão de Ética através do canal próprio da Comissão de Ética a que se refere o n.º 3 do Artigo anterior.

Artigo 39.º

Comunicação de Situações Anómalas

1. Qualquer Instituição do GCA, Associado, Cliente, Colaborador ou qualquer pessoa externa à Instituição que se depare com qualquer situação anómala pode comunicá-la à Comissão de Ética através do seu canal de comunicação identificado supra no n.º 3 do Artigo 37.º.

2. A comunicação de situações anómalas deve pautar-se por um comportamento responsável, devendo quem a comunica identificar-se e apresentar a necessária e devida fundamentação do reportado.

3. Sempre e quando a Comissão de Ética detecte que a situação anómala comunicada consubstancia uma violação do presente Código de Ética e de Conduta terá de encaminhar, com a necessária confidencialidade e celeridade, a comunicação recebida para o endereço da Participação de Irregularidades (pi@creditoagricola.pt) dando cumprimento à PPI.

4. As comunicações recebidas pela Comissão de Ética não podem ser utilizadas em qualquer circunstância para instruir processos disciplinares, retaliar e/ou discriminar quem as enviou.

5. Estas situações serão alvo de análise pelo instrutor designado. Caso se conclua pelo incumprimento do Código de Ética e de Conduta, este promoverá as diligências necessárias à aplicação do disposto no Artigo 40.º.

Título VI

Incumprimento do Código

Artigo 40.º

Consequências do Incumprimento

1. O incumprimento do presente Código por parte de cada uma das Instituições será sancionado nos termos previstos nos Estatutos da Caixa Central para a violação dos Normativos Vinculativos, sem prejuízo das consequências a que se referem as alíneas seguintes:

   a. reavaliação da adequação dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e dos Titulares de Funções Essenciais;

   b. reavaliação da conveniência da manutenção em funções e/ou da recondução nos seus cargos de quaisquer membros de outros órgãos sociais ou estatutários e demais membros de Direcção de Topo não previstos na alínea anterior;

   c. ponderação para efeitos de avaliação de desempenho com eventuais repercussões na progressão da carreira, na atribuição de remuneração variável e/ou quaisquer outros benefícios de natureza financeira ou outra, se previstos;

   d. a possibilidade de não atribuição de remuneração variável, quando prevista;

   e. possibilidade de aplicação dos mecanismos de *malus* e *clawback* à remuneração variável de qualquer membro de Direcção de Topo, que já lhes tenha sido atribuída;

   f. possibilidade de cessação de atribuição de quaisquer benefícios e/ou regalias, cuja manutenção não seja obrigatória por efeito do disposto na lei e/ou na regulamentação colectiva aplicável e/ou em normativos internos;

   g. a aplicação aos trabalhadores de cada uma das Instituições das sanções previstas na legislação laboral e instrumentos de contratação colectiva, desde que verificados os pressupostos da sua aplicação, designadamente repreensão, repreensão registada, sanção pecuniária, perda de

dias de férias sem pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias, suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade ou despedimento com justa causa, sem qualquer indemnização e/ou compensação;

h. a reavaliação da manutenção da relação existente com os prestadores de serviços de cada uma das Instituições, podendo, se for o caso, optar-se pela resolução dos respectivos contratos.

2. A aplicação de uma ou mais das sanções referidas no número anterior, designadamente as disciplinares de âmbito jurídico-laboral, a serem aferidas e deliberadas no âmbito do processo de averiguações a que se refere a PPI, não prejudica o apuramento da eventual responsabilidade criminal, contra-ordenacional ou civil a que haja lugar nos termos da lei pela violação de qualquer uma das normas do Código, sendo que a prática de actos de corrupção ou infracções conexas é punível, consoante o enquadramento legal, com pena de prisão ou de multa nos termos da Lei em vigor .

Título VII

Disposições Finais

Artigo 41.º

Aprovação, Alteração e Revogação do Código

1. Compete exclusivamente ao CAE a aprovação, a alteração ou a revogação do presente Código, decisões que terão de ser, estatutariamente, precedidas da audição do CS e do parecer prévio do CGS.

2. Sem prejuízo da competência acima referida do CAE, compete à Comissão de Ética bem como à DC, no âmbito das suas respectivas competências, propor quaisquer alterações ao Código.

Artigo 42.º

Revisões do Código

1. Compete exclusivamente ao CAE assegurar que o Código é objecto de revisões periódicas, pelo menos a cada dois anos, em função ou não das avaliações periódicas e independentes por ele promovidas, e sempre que ocorram alterações legislativas ou regulamentares que o justifiquem ou haja solicitação do CGS ou da DC.

2. As revisões a que se refere o número anterior, bem como as alterações a que se alude no Artigo anterior, serão coordenadas e dirigidas pela DC, que se poderá socorrer de qualquer Estrutura da Caixa Central, bem como da Comissão de Ética, e/ou de quaisquer entidades externas especificamente contratadas para o efeito.

3. Ao resultado das revisões a que se refere o presente Artigo aplica-se o disposto no n.º 1 do Artigo anterior.

Artigo 43.º

Publicação e Divulgação

1. Nos termos e para os efeitos do disposto nos Artigos 3.º, n.º 3, alínea e) e 43.º, n.º 1, alínea f) e n.º 2 dos Estatutos da Caixa Central, a versão actualizada do Código, aquando de qualquer uma das suas alterações, será remetida pelo CAE aos Órgãos de Administração e de Fiscalização de cada Instituição, através da função Administração do CAIS e/ou de mensagem de correio electrónico do endereço institucional do CAE para os endereços institucionais de cada uma das Instituições, que dele deverão tomar conhecimento, em reunião plenária, divulgando-o, subsequente e internamente, junto de todos os seus Colaboradores.

2. O CAE promoverá a publicação e divulgação do Código, no prazo máximo de trinta (30) dias a contar do envio da sua comunicação a que se refere o número anterior, no sítio de *Internet* do GCA, acedível em www.creditoagricola.pt, bem como nas páginas individuais de cada uma das Instituições, se existirem.

3. Até ao mesmo prazo definido no número anterior, cabe ainda ao CAE promover a publicação e divulgação do Código no CAIS.

4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os Órgãos de Administração de cada Instituição serão responsáveis por assegurar que o Código é divulgado internamente a todos os Colaboradores, podendo a Caixa Central definir os termos em que tal divulgação será efectuada, para todas ou algumas das Instituições.

5. Sem prejuízo da sua publicação e divulgação nos termos acima referidos, o Código, na versão que em cada momento se encontre em vigor, fará parte integrante do Dossier de Integração Institucional (*induction*), bem como das acções de formação contínua que o CGA assegura a todos os Colaboradores neste âmbito, com vista à sensibilização e ao cumprimento dos Valores e Princípios de Actuação do GCA e regras de conduta em vigor.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior compete à DC, em coordenação com a DCRH, criar programas de formação obrigatória, transversais a todo o GCA, por forma a monitorizar e acompanhar o grau de sensibilização e conhecimento do Código, dos seus Valores, Princípios e Normas, podendo, em função das conclusões, extraídas no final de cada formação, efectuar formações específicas em alguma ou algumas das matérias que desenvolvem e concretizam o Código.

Artigo 44.º

Entrada em Vigor

O Código e cada uma das suas alterações entram em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da data do envio da comunicação do CAE a que se refere o n.º 1 do Artigo 43.º *supra*.

Anexo I

Elenco Não Taxativo de Comportamentos Aceitáveis e Não Aceitáveis à luz do Código de Ética e de Conduta do Grupo Crédito Agrícola ("CEC")

Artigo do CEC	Situação-Exemplo	Comportamento Aceitável	Comportamento Não Aceitável
Artigo 11.º Dever de Segredo	Com o intuito de incrementar as relações existentes entre a Instituição e os elementos da Direcção de uma Associação da qual é sócio, o Membro do Órgão de Administração da Instituição solicita a um dos Colaboradores da Instituição que lhe prepare uma lista com todos os produtos detidos e saldos médios existentes nas contas tituladas pelos referidos elementos.	O Colaborador recusa, de forma respeitosa, aceder ao pedido que lhe foi dirigido pelo Membro do Órgão de Administração da Instituição pois não pode aceder a informação, sujeita a sigilo bancário, que, em condições normais e no desenvolvimento das funções e responsabilidades que lhe estão atribuídas como Colaborador da Instituição, não acederia.	O Colaborador acata o pedido do Membro do Conselho de Administração e acede aos registos informáticos da Instituição para recolher a informação solicitada na convicção de que não está a violar qualquer regra legal ou de conduta pois quer ele quer o Membro do Conselho de Administração estão sujeitos ao dever legal de sigilo.
Artigo 11.º Dever de Segredo	Um colaborador de uma função de controlo, que pelas suas funções tem acesso de consulta total às contas, consulta a conta dos colegas.	O colaborador da função de controlo, na sequência de um pedido policial ou judicial devidamente fundamentado, consulta a conta de um colega com vista a responder ao pedido dirigido à instituição.	O colaborador da função de controlo, sem qualquer justificação plausível, consulta a conta dos colegas para saber os prémios atribuídos aos seus pares e divulga essa informação.

Artigo do CEC	Situação-Exemplo	Comportamento Aceitável	Comportamento Não Aceitável
Artigo 12.º **Proibição do Uso Ilegítimo de Informação Privilegiada**	Um Colaborador da Instituição, envolvido nos trabalhos de preparação de emissão e colocação de obrigações de uma empresa cotada em bolsa, toma conhecimento da oferta, preços e impactos na cotação das acções da referida empresa antes da oferta ser tornada pública, designadamente que a cotação das acções irá subir.	O Colaborador reserva exclusivamente para si a informação a que teve conhecimento no exercício das suas funções enquanto Colaborador da Instituição, não a utilizando para si ou para terceiro nem tão pouco a divulgando ou transmitindo.	O Colaborador utiliza a informação a que teve acesso para comprar acções para si bem como para aconselhar terceiros a comprar acções da empresa cotada.
Artigo 13.º **Deveres de Lealdade**	Os Membros do Conselho de Administração da Instituição estão a ponderar deliberar, entre si, que os cartões de crédito atribuídos pela Instituição para pagamento de despesas de representação sejam utilizados para pagamento dos abastecimentos de combustível das viaturas de serviço que lhes são colocadas à disposição pela Instituição, independentemente da natureza das deslocações efectuadas com as referidas viaturas.	Os Membros do Órgão de Administração decidem não deliberar naquele sentido, pois não podem os mesmos apropriar-se para fins estritamente pessoais de benefícios atribuídos pela instituição para suportar despesas incorridas no exercício de funções, em nome e/ou representação da Instituição.	Os Membros do Órgão de Administração, decidem deliberar no referido sentido, passando a utilizar o cartão de crédito atribuído pela Instituição para pagamento de todos os abastecimentos de combustível da viatura de serviço. .
Artigo 13.º **Deveres de Lealdade**	Foi atribuído, pela Instituição, ao colaborador/MOAF um cartão de crédito para pagamento de despesas de representação.	Utilizar o cartão de crédito apenas para despesas de serviço ou de representação, tais como refeições, alojamento, viagens, brindes, entre outras, sempre exclusivamente relacionadas com a actividade profissional.	Utilizar o cartão de crédito para despesas pessoais, como compra de roupa, almoços com familiares ou amigos, combustível da viatura de serviço utilizada para fins pessoais, entre outros.
Artigo 13.º **Deveres de Lealdade**	Foi atribuído, pela Instituição, ao colaborador/MOAF, um cartão de combustível.	Utilizar o cartão de combustível apenas para fazer face a despesas de combustível gasto em deslocações de serviço.	Utilizar o cartão de combustível para fazer face a despesas relacionadas com deslocações pessoais.

Artigo do CEC	Situação-Exemplo	Comportamento Aceitável	Comportamento Não Aceitável
Artigo 13.º **Deveres de Lealdade**	Foi disponibilizado um identificador Via Verde ao colaborador/MOAF a utilizar na viatura de serviço.	Utilizar o identificador para fazer face a despesas com portagens, SCUTs e estacionamento, exclusivamente relacionadas com deslocações de serviço com a viatura de serviço atribuída, declarando todas as restantes despesas como pessoais e assumindo a responsabilidade pelo pagamento das mesmas.	Declarar como despesa de serviço, despesas incorridas com estacionamentos, portagens ou SCUTs, de carácter pessoal.
Artigo 14.º **Conflitos de Interesses e Negócios com Partes Relacionadas**	Um Colaborador da área comercial pretende abrir na Agência uma conta para a empresa dos seus pais uma vez que, detendo procuração para actuar em nome e representação da empresa, será mais fácil não só proceder à abertura da conta como também depois movimentá-la.	O Colaborador não abre a conta da empresa, dá conhecimento da situação de potencial conflito de interesses à sua hierarquia e actualiza a sua declaração de interesses junto da Instituição.	O Colaborador pede a um Colega seu da Agência para abrir a conta da empresa e não sinaliza a existência do potencial conflito de interesses.
Artigo 15.º **Actividades Exercidas em Acumulação com as Funções Exercidas na Instituição**	Um Colaborador da área comercial desenvolve fora da Instituição a actividade de perito avaliador de imóveis e recebe um pedido de um Cliente da Instituição para avaliar alguns dos imóveis de que é proprietário.	O Colaborador não acede ao pedido do Cliente pois caso o fizesse estaria a incumprir as regras vigentes na Instituição quanto à prevenção de conflitos de interesses.	O Colaborador aceita prestar os serviços que desenvolve fora da Instituição ao Cliente da Instituição pois a Instituição já tem conhecimento que o mesmo desenvolve esta actividade.

Artigo do CEC	Situação-Exemplo	Comportamento Aceitável	Comportamento Não Aceitável
Artigo 16.º **Liberalidades, Ofertas e Benefícios**	Uma Agência de Viagens, Cliente da Instituição e através da qual são marcadas as deslocações e estadias que os Membros do Conselho de Administração da Instituição têm de realizar em representação da Instituição, oferece, todos os anos, aos referidos Membros, uma viagem de lazer.	Os Membros do Órgão de Administração da Instituição não aceitam a oferta e advertem a entidade para cessar a prática pois sendo a mesma Cliente estão os mesmos impedidos de aceitar em seu benefício ou em benefício de terceiro qualquer oferta para além de que a mesma não se mostra conforme com usos e costumes institucionalmente aceites e definidos na Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas.	Os Membros do Órgão de Administração da Instituição aceitam a oferta da Agência de Viagens pois a mesma é efectuada todos os anos e, portanto, já é vista como uma prática enraizada que é institucionalmente aceite.
Artigo 17.º **Contactos com a Comunicação Social e Outras Entidades Externas incluindo Redes Sociais**	Um Colaborador da área de recuperação de crédito depara-se com uma notícia sobre a Instituição numa das redes sociais de que é utilizador e encontra um conjunto de comentários de utilizadores bastante depreciativos sobre a Instituição mencionando factos inverídicos.	O Colaborador não emite qualquer opinião ou comentário sobre as matérias alvo dos comentários e que constam daquele canal de *media* social pois essa não é a sua função mas dá conhecimento do que detectou à sua hierarquia para que esta, querendo, comunique superiormente.	O Colaborador responde directamente aos comentários com o intuito de repor a verdade e proteger a reputação da Instituição, fazendo-o, no entanto, sem se identificar como Colaborador da Instituição.

Artigo do CEC	Situação-Exemplo	Comportamento Aceitável	Comportamento Não Aceitável
Artigo 18.º **Protecção de Dados Pessoais**	A Instituição adquiriu uma nova ferramenta informática que permitirá ao *back office* tratar dos processos de abertura de conta de forma mais célere e eficiente. Antes de entrar em produção, é necessário efectuar alguns testes, tendo o fornecedor da ferramenta solicitado à Instituição o fornecimento de dados para efectuar esses mesmos testes. O Colaborador da Instituição enviou um ficheiro ao fornecedor julgando que o mesmo só continha *dummy data* mas apercebe-se, mais tarde, que o referido ficheiro continha dados pessoais de Clientes da Instituição.	O Colaborador, ao aperceber-se da divulgação indevida de dados pessoais de Clientes da Instituição, comunica, de imediato, o sucedido à sua hierarquia bem como à Encarregada de Protecção de Dados do GCA.	O Colaborador, ao aperceber-se da divulgação indevida de dados pessoais de Clientes da Instituição, tenta, de imediato contactar o fornecedor para que este lhe devolva o ficheiro ou o apague. Se conseguir qualquer uma destas soluções, não haverá motivo para alarme e não será necessário sequer comunicar à sua hierarquia o sucedido.
Artigo 19.º **Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo**	Um Cliente recorre a uma Agência para solicitar um crédito com vista à aquisição de um imóvel. São efectuadas todas as análises necessárias e a operação de crédito é aprovada e concedido o financiamento. O pagamento das três primeiras prestações é efectuado pelo Cliente por depósito em numerário na conta identificada no contrato de crédito.	A Agência questiona o Cliente do motivo daquele procedimento, mantém a vigilância sobre a movimentação da conta e comunica, de imediato, à Função de Conformidade a situação.	A Agência decide não fazer nada pois as prestações foram pagas e o Cliente não está em incumprimento o que é o mais importante.
Artigo 20.º **Prevenção de Corrupção**	Um Cliente solicita a um Colaborador da Instituição que o auxilie a obter um apoio financeiro da Instituição, manifestando a intenção de retribuir generosamente caso o apoio lhe seja concedido.	O Colaborador avisa, de imediato, a hierarquia e a Função de Conformidade, alertando para a eventual tentativa de corrupção por parte do Cliente.	O Colaborador não faz nada uma vez que não lhe interessa auxiliar o Cliente na obtenção do apoio.

Artigo do CEC	Situação-Exemplo	Comportamento Aceitável	Comportamento Não Aceitável
Artigo 22.º **Protecção e Segurança do Património do GCA**	Devido a uma situação imprevista, um Colaborador vê-se forçado a ausentar-se do seu local de trabalho sem conseguir enviar para um Cliente um conjunto de informação que este lhe tinha solicitado e que já estava preparada.	O Colaborador deve procurar aceder remotamente à informação já compilada e enviar para o Cliente. Caso não o logre efectuar por via remota, o Colaborador deve avisar a sua hierarquia de forma a que, em conjunto, possam encontrar uma solução.	O Colaborador deve partilhar os seus dados de acesso ao seu computador com um Colega para que este envie ao Cliente a informação, garantindo assim os seus deveres profissionais para com o Cliente.
Artigo 24.º **Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável**	Uma empresa cuja actividade é o cultivo de plantas medicinais provenientes da América do Sul, aborda a Instituição com um pedido de financiamento para um projecto bastante inovador que, de acordo com o *business plan* apresentado, poderá trazer oportunidades de emprego e desenvolvimento da comunidade onde a Instituição se insere.	A Instituição analisa devida e correctamente a operação, não só no estrito e rigoroso cumprimento da legislação, regulamentação e orientações que são aplicáveis à sua actividade como também em observância dos Valores e Princípios que regem a actuação do GCA, designadamente, o contributo essencial para o desenvolvimento económico e o bem-estar das populações locais em que se insere, através do investimento e do envolvimento em projectos locais.	A Instituição recusa a operação de crédito já que a comunidade em que a Instituição se insere é bastante conservadora, podendo não ser reputacionalmente interessante ficar associado a um determinado projecto relativamente ao qual ainda existem dúvidas e receios.
Artigo 25.º **Relação com os Clientes**	Um potencial Cliente pretende contratar um crédito e no regresso de uma manhã de praia aproveitou para passar na Agência. Antes de solicitar informação sobre os produtos de crédito, pergunta ao Colaborador da Agência informação sobre a conta de Serviços Mínimos Bancários (SMB).	O Colaborador da Agência presta toda a informação de forma completa, verdadeira, actual, clara e objectiva sobre os produtos e serviços do GCA sem efectuar qualquer juízo prévio sobre a aparência física ou vestuário do potencial Cliente e sem conhecer devidamente a sua situação financeira, necessidades e perfil de risco.	O Colaborador da Agência, antecipando a falta de meios financeiros do potencial Cliente, atento o seu pedido de informação sobre uma conta SMB, não perde muito tempo e sugere que o mesmo se dirija a outra Instituição de Crédito.

Artigo do CEC	Situação-Exemplo	Comportamento Aceitável	Comportamento Não Aceitável
Artigo 31.º **Relação com os Colaboradores**	Um Colaborador esteve ausente do trabalho por razão justificada durante um período prolongado. Ao regressar ao trabalho, verifica que o seu posto de trabalho foi mudado de sítio, ficando isolado numa área sem grande possibilidade de interacção com os colegas. Sentindo-se desconfortável com a situação, entendendo-a, até, como uma despromoção, tenta esclarecê-la com o seu superior hierárquico.	O superior hierárquico reúne com o Colaborador, mostrando-se totalmente disponível para esclarecer o Colaborador sobre a reorganização da equipa que teve lugar na sua ausência e procura incentivar e apoiar o Colaborador no seu regresso.	O superior hierárquico não se mostra disponível, invocando estar muito assoberbado pelo que ao Colaborador só resta expor a situação ao Conselho de Administração da Instituição e ao Sindicato.
Artigo 32.º **Relação com as Autoridade**	Um Agente da PSP entra numa Agência e, identificando-se, solicita que o Colaborador que o atende lhe dê informações sobre uma determinada pessoa e, em particular, sobre a sua eventual conta de depósito à ordem domiciliada naquela Agência.	O Colaborador dá, desde logo, a indicação ao Agente que a informação que ele está a pedir está sujeita ao dever de sigilo bancário e que consequentemente, para que possa ser partilhada terá de haver autorização do Cliente visado ou ordem escrita de Autoridade Judiciária.	Como se trata de um Agente de Autoridade, o Colaborador da Agência não hesita em fornecer a informação solicitada, de forma a colaborar com a justiça.
Artigo 33.º **Relação com os Parceiros e os Fornecedores**	No âmbito do processo de selecção de um prestador de serviços, a Instituição toma conhecimento, através de notícias publicadas num jornal de referência, que o prestador de serviços seleccionado poderá estar envolvido numa situação menos clara de favorecimento e até de eventual corrupção.	A Instituição contacta o prestador de serviços, com vista a obter esclarecimentos sobre o teor das notícias e de o informar que, em função dessa divulgação noticiosa e sem prejuízo das justificações prestadas, a Instituição ver-se-á obrigada a ter de o excluir do processo de contratação.	A Instituição decide não atribuir qualquer relevância às notícias e avança com o processo de contratação do prestador de serviços já que foi aquele que apresentou a proposta mais competitiva.

Artigo do CEC	Situação-Exemplo	Comportamento Aceitável	Comportamento Não Aceitável
Artigo 38.º **Conflito de Deveres**	O Director da Agência pede a um dos Colaboradores para tratar do processo de abertura de conta do Cliente com o qual esteve reunido durante a tarde. O Colaborador detecta estarem em falta diversos documentos e elementos identificativos do Cliente. O Colaborador informa o seu Director desse facto, tendo este desvalorizado as omissões assinaladas e ordenado o Colaborador para avançar com o processo de abertura de conta.	O Colaborador adverte, com todo o respeito, o seu superior hierárquico, da impossibilidade de dar cumprimento à sua instrução, pois ao fazê-lo estará a violar normas internas da Instituição, aprovadas superiormente e, provavelmente, disposições legais e regulamentares que exigem a entrega dos aludidos documentos em falta.	O Colaborador acata a ordem transmitida pelo seu superior hierárquico, mesmo estando a incumprir as normas e procedimentos em vigor na Instituição, pois ele é o seu superior hierárquico e será sempre ele o responsável pela abertura de conta sem os documentos necessários.
Artigo 39.º **Comunicação de Situações Anómalas**	Um Colaborador tem vindo a aperceber-se que o seu superior hierárquico tem reportado informação não inteiramente fidedigna sobre os resultados da Agência, havendo adulteração de alguma informação. Tem uma boa relação com ele e são colegas há muitos anos, mas parece que o seu responsável está, de certa forma, a enviesar os resultados provavelmente para que os mesmos se apresentem mais favoráveis. Até nas reuniões de equipa, o que é enfatizado não corresponde completamente à realidade.	Tratando-se de uma violação do Código de Ética e de Conduta do GCA, o Colaborador comunica a situação nos termos da Política de Participação de Irregularidades do GCA solicitando, atento o temor de represálias, o tratamento anónimo da comunicação.	O Colaborador não reporta a situação pois, para além de poder comprometer a boa relação que tem com o seu superior hierárquico, será também uma questão de pouco tempo para a Agência voltar a ter os resultados que são transmitidos.

CONTROLO DE VERSÕES

Versão	Autor	Alterações
01/2020	DC	Versão inicial
01/2023	DC	i) a inclusão do Anexo que identifica um conjunto de situações e comportamentos aceitáveis e não aceitáveis; ii) inclusão de que o GCA define orientações e regras fundamentais de actuação, com vista a controlar e gerir o risco de corrupção (suborno, tráfico de influências ou abuso de poder); iii) a missão e alteração da composição dos membros da Comissão de Ética; e iv) a eliminação do Artigo 41.º referente às competências relativas ao Incumprimento do Código de Ética e de Conduta, de modo a não conflituar com a PPI.
01/2025	DC	A presente revisão consistiu na introdução de três novos exemplos relacionados com despesas de representação no Anexo I, relacionadas com o artigo 13.º do CEC – Deveres de Lealdade, em concreto: Utilização de Cartão de Crédito; Utilização de Cartão de Combustível e Utilização de identificador de Via Verde.
01/2025.a	DC	A presente revisão consistiu na introdução das seguintes actualizações: i) Mensagem do Presidente do Conselho de Administração Executivo da Caixa Central; ii) Conceito de "Irregularidade" no art.º 2º ("Definições"); iii) Inclusão dos estagiários na alínea j) do art.º2; iv) Explicitação do endereço de e-mail para onde devem ser dirigidas as Participações de Irregularidades, no art.º 20º ("Prevenção de Corrupção") e no nº 3 do art.º 39º ("Comunicação de Situações Anómalas"). v) Modificação da redacção do princípio "Sustentabilidade" constante do art.º 7º; vi) Integração das competências comportamentais ao n.º 3 do art.º 8º; vii) alínea a. do art.º 31º relativa aos objectivos DEI (Diversidade, Equidade e Inclusão); viii) Concretização das normas existentes ao nível do Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, na alínea f. do art.º 31º; ix) Explicitação das responsabilidades de análise da materialização de incumprimentos ao Código, no n.º 5 do art.º 31º; x) Introdução de um novo exemplo relacionado com o acesso à conta de colaboradores no Anexo I, relacionado com o art.º 11º do CEC - Dever de segredo, em concreto: consulta da conta de colaboradores por parte de colaboradores das funções de controlo.