

# CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA



## ÍNDICE

1 - ÂMBITO .....	4
2 - CONCEITO .....	5
3 - PRINCÍPIOS	
Conhecer, Respeitar, Priorizar, Proteger, Zelar .....	6
4 - DIRECTRIZES .....	7
5 - CONDUTA	
5.1-Institucional .....	8
5.2- Profissional e Pessoal .....	8
6 - RELACIONAMENTOS	
6.1- Clientes .....	12
6.2- Accionistas .....	12
6.3- Ambiente de Trabalho .....	12
6.4- Sector Público .....	12
6.5- Fornecedores .....	13
6.6- Concorrentes .....	13
6.7- Mercado .....	13
7 - DÚVIDAS .....	14
8 - REGIME DISCIPLINAR .....	14
9 - VIGÊNCIA .....	14

## 1 - ÂMBITO

O presente Código de Conduta integra o conjunto de regras de natureza ética e deontológica a observar pelos membros dos órgãos sociais do Banco Rural Europa, S.A. (doravante designado por BANCO) e por todos os colaboradores, no desempenho das funções profissionais que, em cada momento, lhes estejam confiadas.

Os colaboradores sujeitos ao regime deste Código são aqueles que tenham celebrado com o BANCO um contrato de trabalho dependente ou de prestação de serviços, bem como os consultores externos permanentes.

## 2 - CONCEITO

A ética é a ciência que estuda a moral e os costumes sem, no entanto, ser confundida com estes e que estabelece um conjunto de princípios, normas e condutas visando alcançar a melhor forma de agir colectivamente.

No BANCO, a ética visa não só o estabelecimento de um melhor convívio social mas também contribuir para a afirmação de uma imagem institucional de rigor e competência.

### 3 - PRINCÍPIOS

Para além de cumprir as regras e deveres que decorrem das disposições legais e regulamentares aplicáveis, a actividade do BANCO será prosseguida de acordo com rigorosos princípios éticos e deontológicos.

A actividade profissional desempenhada pelos destinatários do presente Código deverá reger-se pelos seguintes princípios, que são uma síntese do Código de Conduta do Banco Rural Europa:

**CONHECER** e cumprir a missão e os Princípios de Conduta do Banco Rural Europa; as leis vigentes no País, bem como as normas internas e externas oriundas dos órgãos fiscalizadores e reguladores que se refiram ao exercício das suas funções.

**RESPEITAR** todas as pessoas com as quais se relacione no exercício de suas atividades profissionais, independentemente de raça, credo, cor, idade, sexo, cargo ou quaisquer outras particularidades do indivíduo.

**PRIORIZAR**, no exercício das suas funções, os interesses do Banco Rural Europa, perante o próprio interesse ou de terceiros.

**PROTEGER** toda e qualquer informação relativa ao Banco Rural Europa ou a terceiros que com ele se relacionem, tratando-a com cuidado e discrição.

**ZELAR** pelo património e pela imagem do Banco Rural Europa, bem como pelo património ambiental, cultural e social da comunidade em que ele se insere, buscando, constantemente, resultados sustentáveis.

## 4 - DIRECTRIZES

O BANCO vem empreendendo esforços no sentido de manter suas actividades e procedimentos em conformidade com as normas externas e com os melhores padrões do mercado financeiro.

Trata-se de um trabalho de melhoria contínua, focado na sua missão definida nos seguintes termos:

"O propósito do Banco é fazer bom uso de suas vocações e competências para facilitar e viabilizar boas relações de negócio. O Banco acredita que a concretização deste propósito, lhe permite gerar resultados, criar oportunidades de emprego e contribuir para uma equilibrada evolução sócio-económica do país."

A missão é importante para nortear os princípios e padrões que orientam as práticas das pessoas dentro do BANCO, pautadas nos seus valores.

O BANCO tem a convicção de que para consolidar-se e desenvolver-se deve partir de objectivos empresariais e princípios éticos precisos que sejam compartilhados pelos seus administradores e colaboradores.

O BANCO actua no mercado financeiro visando o desenvolvimento contínuo, a liderança de desempenho e a satisfação dos seus clientes. Entre os seus objectivos primordiais, constam o de manter a reputação de empresa sólida e credível, a consciência da sua responsabilidade social e empresarial, e a persecução de resultados de forma honesta, justa, legal e transparente.

Sua acção deve ser sempre marcada pela integridade, confiança e lealdade bem como pelo respeito e valorização do ser humano, em sua privacidade, individualidade e dignidade.

O BANCO repudia qualquer atitude pautada por preconceitos relacionados com origem, raça, religião, classe social, sexo, cor, idade, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação.

O BANCO acredita na importância da responsabilidade social e empresarial, como empresa comprometida com as comunidades em que actua, e que tal responsabilidade é exercida plenamente quando contribui para o desenvolvimento de Portugal e do Brasil.

Administradores e colaboradores devem zelar pelos valores e pela imagem do BANCO, manter uma postura compatível com essa imagem e esses valores e actuar em defesa dos interesses do BANCO e dos seus clientes. O desenvolvimento profissional dos administradores e colaboradores do BANCO deve basear-se nos mais elevados padrões éticos e no cumprimento do disposto na lei no que respeita aos deveres profissionais.

## 5.1 – INSTITUCIONAL

No relacionamento com os diversos segmentos da sociedade, a actuação do BANCO deve basear-se no seguinte:

- a) Diligência profissional e respeito pelas regras de mercado e pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis à actividade bancária;
- b) Ponderação e equidade na resolução de conflitos de interesse e relacionamento respeitoso nas negociações;
- c) Prestação de serviços bancários de qualidade e que atendam às necessidades do público e do mercado;
- d) Não participação do BANCO em situações ou concessões de benefícios de cunho ilícito, abusivo ou anti-social;
- e) Respeito pelos códigos de ética e conduta estabelecidos por entidades com as quais se relaciona.

## 5.2 – PROFISSIONAL E PESSOAL

No exercício de suas funções, os administradores e colaboradores do BANCO devem adoptar comportamentos de pessoas honradas e de carácter íntegro:

- a) Actuar, sempre, em defesa dos interesses do BANCO, mantendo sigilo sobre negócios e operações, bem como sobre os negócios e informações prestadas por clientes;
- b) As suas atitudes e comportamentos devem reflectir integridade pessoal e profissional, não comprometendo a segurança financeira e patrimonial do BANCO;
- c) Evitar situações que possam caracterizar conflito entre os seus interesses e os do BANCO e/ou dos seus clientes, bem como abster-se de qualquer conduta não aceitável do ponto de vista ético, mesmo que não venha a causar prejuízos ao Banco;
- d) Assumir a integral responsabilidade pelos actos que praticar no exercício do cargo ou da função que ocupe;
- e) Manter bom relacionamento com os colegas da sua área, bem como com as demais unidades do Sistema Financeiro Rural, com o objectivo de proporcionar perfeita sinergia entre si, colaborando para a execução eficaz de todas as actividades.
- f) Utilizar o e-mail institucional de forma adequada ao exercício de suas actividades profissionais e compatível com os interesses do Banco Rural Europa.

## 5 - CONDUITA

### NÃO SERÃO ACEITES AS SEGUINTES CONDUTAS:

- a) Estabelecer, com carácter habitual, relações comerciais particulares com clientes ou fornecedores do BANCO. O BANCO poderá autorizar o estabelecimento de relações comerciais eventuais com clientes ou fornecedores, desde que sejam previamente comunicadas, por escrito, ao superior hierárquico;
- b) Comportar-se de forma desprestigiante em seus negócios pessoais;
- c) Uso do cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos do BANCO ou de seus clientes com o objectivo de influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;
- d) Aceitar e/ou oferecer, directa ou indirectamente, favores ou presentes de carácter pessoal, que resultem de relacionamento com o BANCO e que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros;
- e) Tratamento discriminatório, em função de raça, sexo, religião, origem, classe social, idade ou incapacidade física;
- f) Indicação e/ou contratação como empregado, estagiário ou prestador de serviços subcontratados, de pessoa que seja cônjuge, ascendente ou descendente em qualquer grau, colateral por consanguinidade ou afinidade de qualquer empregado ou administrador do BANCO, sem que seja obtida prévia autorização escrita do responsável de Recursos, Humanos;
- g) Utilização de equipamentos e outros recursos do BANCO para fins particulares, sem prévia autorização escrita do superior hierárquico, nomeadamente, não utilizar telefones fixos e móveis do BANCO para fins que não sejam estritamente de trabalho;
- h) Envolvimento em actividades particulares, não autorizadas, que interfiram no tempo de trabalho dedicado ao BANCO;
- i) Não aceder a páginas na internet incompatíveis com as suas actividades profissionais, destacadamente ferramentas como Hi5, YouTube e outros sites de categoria semelhante;
- j) Utilização para fins particulares ou transferência para terceiros de tecnologias, metodologias, know-how e outras informações de propriedade do BANCO ou por ele desenvolvidas ou obtidas;
- k) Manifestar-se em nome do BANCO quando não autorizado ou habilitado para tal.

## OS ADMINISTRADORES E COLABORADORES DO BANCO DEVERÃO ADOPTAR AS SEGUINTES CONDUTAS:

- a) Manter sob rigoroso sigilo tudo o que respeite às operações efectuadas e aos serviços prestados aos clientes do BANCO e os factos e/ou informações respeitantes aos assuntos do BANCO, dos clientes ou de terceiros, cujo o conhecimento lhes advenha do desempenho das suas funções. Nos contactos com os clientes e o mercado, em geral, deve existir a máxima descrição e particular cautela na transmissão de informações sobre outras empresas e clientes. O dever de sigilo apenas cessará nas situações previstas na lei e manter-se-á para além da cessação das funções de membro de órgãos sociais e de colaboradores;
- b) Executar as instruções recebidas de clientes e, em geral, os serviços por estes solicitados, com respeito absoluto pelos seus interesses, correspondendo exactamente à vontade expressa. Subsistindo dúvidas quanto à vontade dos clientes, deverão ser tomadas as medidas que, no caso concreto, se revelem adequadas ao completo esclarecimento das mesmas;
- c) Manter suas finanças compatíveis com os seus ganhos e a adimplência dos seus negócios pessoais;
- d) Não sonegar informações obtidas no desempenho do cargo ou da função, que sejam úteis ao BANCO;
- e) Assegurar igualdade de tratamento dos clientes do BANCO em todas as situações em que não exista motivo de ordem legal e/ou contratual para proceder de forma distinta. Esta regra não impede a prática de condições diferenciadas, tanto na realização de operações activas e passivas, como na prestação de serviços, tendo em conta o risco das operações, a sua rentabilidade e/ou a rentabilidade do cliente;
- f) Agir com ponderação e equidade na resolução de situações de conflito entre os interesses de dois ou mais clientes, de modo a assegurar um tratamento imparcial entre as partes envolvidas;
- g) Resolver os conflitos entre os interesses de clientes e os do BANCO ou dos seus colaboradores e membros dos órgãos sociais, em função da satisfação dos interesses dos clientes, salvo quando exista alguma razão de natureza legal ou contratual para proceder de forma diferente;
- h) Comunicar, prontamente, ao nível hierárquico imediatamente superior eventuais conflitos entre interesses de qualquer colaborador e os do BANCO, resultantes de relações familiares, de património pessoal ou de qualquer outra causa;
- i) Não aceitar procuração ou outra forma de mandato que envolva a representação de terceiros, clientes ou não, em negociações e contratos com o BANCO. Poderão admitir-se situações de excepção a esta norma, designadamente quando envolvam a representação de familiares ou for justificável por razões comerciais fortes. Tais situações deverão ser comunicadas por escrito, pelo colaborador, indicando o tipo de representação e a extensão dos poderes que lhe são conferidos e submetidas ao Conselho de Administração para autorização;

- j) Não processar movimentos nas contas em que figure como titular, procurador ou representante. Poderão admitir-se excepções a esta regra, nomeadamente, quando não exista alternativa para o processamento. Em qualquer caso, tais situações carecem de prévia autorização da respectiva hierarquia, a qual deverá ser expressa no documento suporte da operação;
- k) Comunicar a qualquer membro do órgão de administração ou de fiscalização (incluindo o Departamento de Auditoria Interna) erros cometidos ou quaisquer práticas irregulares detectadas ou de que tenha conhecimento ou fundadas suspeitas, de forma a prevenir ou impedir irregularidades que possam provocar danos, financeiros ou de imagem, ao BANCO. Esta comunicação deve ser efectuada por escrito e conter todos os elementos e informações de que o colaborador disponha e que julgue necessários para a avaliação da irregularidade. O colaborador pode ainda solicitar tratamento confidencial quanto à origem da comunicação;
- l) Procurar, de forma activa, a actualização dos seus conhecimentos e competências, de forma a prestar um melhor serviço ao cliente e ao BANCO;
- m) Transmitir prontamente ao Administrador Executivo e/ou a qualquer outro membro do Conselho de Administração as reclamações apresentadas por clientes. Compete ao Administrador Executivo e/ou Conselho de Administração tomar as medidas que tiver por convenientes para que essas reclamações sejam apreciadas e para que seja transmitida uma resposta ao cliente;
- n) Transmitir prontamente ao Administrador Executivo e/ou a qualquer outro membro do Conselho de Administração as reclamações apresentadas por clientes. Compete ao Administrador Executivo e/ou Conselho de Administração tomar as medidas que tiver por convenientes para que essas reclamações sejam apreciadas e para que seja transmitida uma resposta ao cliente;
- o) Proceder com diligência e respeitar rigorosamente o disposto nos regulamentos, na lei e nas orientações administrativas em vigor, não pactuando com situações em que o BANCO possa ser envolvido, manifesta ou dissimuladamente, em delitos de natureza regulamentar, legal ou fiscal. As dúvidas regulamentares, legais ou fiscais devem ser imediatamente apresentadas aos superiores hierárquicos no sentido de se obter o completo esclarecimento das mesmas, designadamente através de consultas formais às autoridades de supervisão, judiciais ou fiscais;
- p) Evitar vínculos de qualquer natureza com organizações ou clientes cujas condutas não sejam compatíveis com padrões éticos e de responsabilidade. Os colaboradores devem informar a pessoa designada pelo Conselho de Administração sobre as operações realizadas e/ou a realizar que, pela sua natureza, montante ou características, possam indiciar a utilização de valores provenientes de actividades ilícitas, nomeadamente, de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo;

## 6.1 – CLIENTES

O compromisso com a satisfação dos clientes deve reflectir-se no respeito aos seus direitos e na busca por soluções que atendam a seus interesses, sempre em consonância com os objectivos de desenvolvimento e de rentabilidade do BANCO.

Atender os clientes com cortesia e eficiência, oferecendo informações claras, precisas e transparentes. O cliente deve obter respostas, mesmo que negativa às suas solicitações, de forma adequada e no menor prazo de tempo possível, buscando sempre superar suas expectativas. Evitar dar tratamento preferencial a quem quer que seja por interesse ou sentimento pessoal.

Conhecer e cumprir a legislação no que se refere ao direito à privacidade e inviolabilidade da transmissão e divulgação de dados e informações pessoais e, ainda, no concernente à movimentação financeira do cliente.

## 6.2 – ACCIONISTAS

O relacionamento com os accionistas deve basear-se na comunicação precisa, clara e oportuna de informações que lhes permitam acompanhar as actividades e desempenho do BANCO. Proteger as informações ainda não divulgadas publicamente que possam afectar ou influenciar as movimentações dos clientes.

## 6.3 – AMBIENTE DE TRABALHO

O relacionamento no ambiente de trabalho deve pautar-se pela cortesia e respeito. Colaborar para que predomine o espírito de equipa, a lealdade, a confiança e a conduta compatível com os valores do BANCO na busca por resultados.

As pessoas com funções de chefia, deverão actuar de forma exemplar e propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, respeitadas as características, competências e contribuições de cada colaborador. A progressão na carreira deverá basear-se em avaliações formais que privilegiam o mérito. Não se admite nenhuma decisão que afecte a carreira profissional de subordinados baseada apenas em relacionamento pessoal. Não é permitido o uso do cargo para solicitar favores ou serviços pessoais aos subordinados. O responsável pelos Recursos Humanos deverá zelar pelo cumprimento do disposto neste tópico.

## 6.4 – SECTOR PÚBLICO

Em todos os contactos com administradores e funcionários do sector público, devem observar-se os mais elevados padrões de honestidade e integridade, evitando condutas que sejam ou que possam parecer impróprias. Os administradores e colaboradores deverão abster-se de manifestar opinião sobre actos ou atitudes de funcionários públicos ou de fazer comentários de natureza política.

## 6.5 – FORNECEDORES

A selecção e contratação de fornecedores deve ser baseada em critérios técnicos, profissionais, éticos, tendo sempre presentes as necessidades e interesses do BANCO. Na selecção de fornecedores, devem respeitar-se as normas internas em vigor, salvaguardando a melhor relação custo benefício.

Devem-se evitar, tanto quanto possível, negócios com fornecedores de reputação duvidosa (cujas actuações indiquem conduta divergente deste Código), que utilizem de mão-de-obra infantil, bem como daqueles que desrespeitam o património ambiental, cultural e social da comunidade na qual actuam.

Os mesmos padrões de conduta devem ser aplicados no relacionamento com outras instituições financeiras e prestadores de serviços.

## 6.6 – CONCORRENTES

A concorrência leal deve ser o elemento básico em todas as suas operações e relações com outros Bancos e instituições do mercado financeiro. Os administradores e colaboradores deverão abster-se de efectuar comentários que possam afectar a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre estes.

É proibido fornecer informações de propriedade do BANCO a concorrentes.

## 6.7 – MERCADO

O BANCO não deverá assumir riscos que comprometam o seu bom desempenho, acompanhando em permanência o risco de exposição dos recursos de seus clientes.

Na concretização de operações devem ter-se em conta aspectos gerais de respeito à cidadania e aos direitos dos cidadãos, cumprindo as normas de protecção do consumidor.

Os administradores e colaboradores que, por efeito das suas funções, tomem conhecimento de informações que não tenham sido tornadas públicas e que possam influenciar os preços de qualquer mercado, devem guardar e manter essas informações sob rigoroso sigilo e abster-se de efectuar transacções sobre os valores mobiliários envolvidos até à divulgação pública daquelas informações. As informações privilegiadas obtidas ou conhecidas devem ficar circunscritas aos serviços e aos colaboradores da área a que respeitam. Quando o BANCO estiver envolvido em alguma operação de que resulte o conhecimento de informações privilegiadas, o responsável por essa operação deverá avisar os colaboradores de que não podem usar essa informação.

Com vista ao cumprimento do disposto neste Código, devem os colaboradores do BANCO solicitar aos respectivos superiores hierárquicos as orientações que julguem necessárias, bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas que se lhes coloquem a propósito das matérias objecto deste Código.

Compete ao Conselho de Administração a resolução definitiva de situações a esclarecer.

**8 - REGIME DISCIPLINAR**

A violação pelos colaboradores do BANCO das normas que integrem este Código constitui infracção disciplinar e fica sujeito ao regime previsto nos números seguintes, sem prejuízo da aplicação de disposições de carácter civil e criminal.

Compete ao Conselho de Administração o conhecimento e a decisão sobre as situações de infracção pelos colaboradores ao Código de Conduta.

A infracção dos deveres previstos neste Código ou no Código de Conduta da Associação Portuguesa de Bancos (referido no seu n.º 1 do artigo 18.º), será punida nos termos da lei, consoante a gravidade da violação, o grau de culpa do infractor e as consequências do acto, mediante a aplicação de uma sanção que será graduada, caso a caso, entre a repreensão verbal e o despedimento com justa causa.

**9 - VIGÊNCIA**

O presente Código entra em vigor no dia 15 de outubro de 2008.