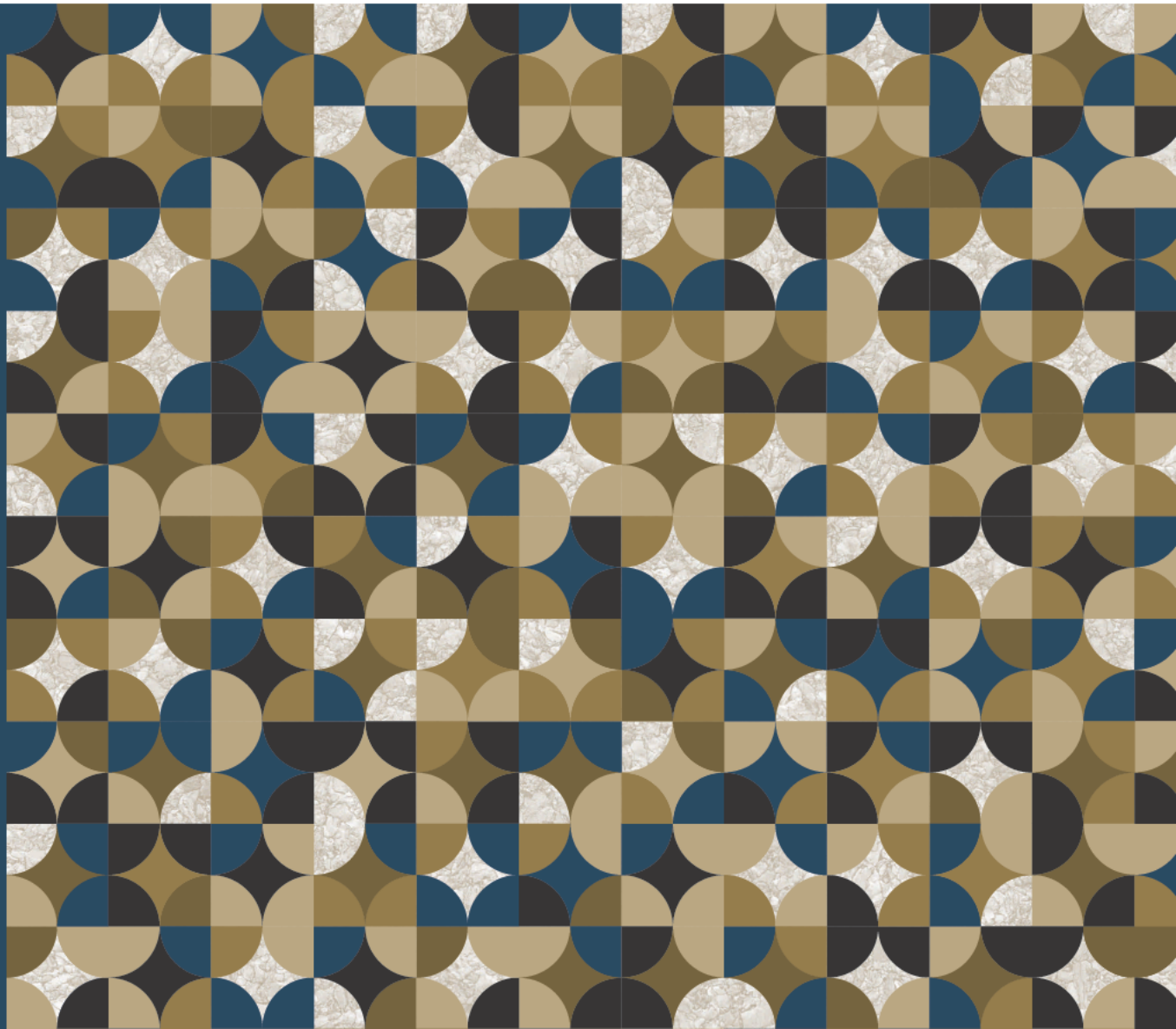




BANCO DE PORTUGAL  
EUROSISTEMA

# Regulamento da Comissão de Ética e dos Deveres Gerais de Conduta dos Trabalhadores do Banco de Portugal





# Regulamento da Comissão de Ética e dos Deveres Gerais de Conduta dos Trabalhadores do Banco de Portugal





# Índice

Preâmbulo | **5**

Capítulo I – Disposições gerais | **7**

Capítulo II – Comissão de Ética | **8**

Capítulo III – Gabinete de Conformidade | *Compliance* | **9**

Capítulo IV – Proteção da informação e transações financeiras privadas | **10**

Capítulo V – Limitações específicas às transações financeiras privadas | **10**

Capítulo VI – Dever de lealdade e prevenção de conflitos de interesses | **13**

Capítulo VII – Atividades fora do Banco | **14**

Capítulo VIII – Ofertas, prémios e outros benefícios ou recompensas | **16**

Capítulo IX – Contactos com a comunicação social e outras entidades externas | **17**

Capítulo X – Disposições finais e transitórias | **17**



## Preâmbulo

No decurso de 2014 e 2015 foram tomadas pelo Banco Central Europeu diversas medidas visando, essencialmente, reforçar o regime ético e de conduta e aperfeiçoar o sistema de governação institucional do Banco Central Europeu (BCE), do Sistema Europeu de Bancos Centrais (SEBC), do Eurosistema e do Mecanismo Único de Supervisão (MUS).

Procedeu-se, neste sentido:

- à aprovação, em 12 de novembro de 2014, do Código de Conduta dos membros do Conselho de Supervisão;
- à criação, por decisão de 17 de dezembro de 2014, de um Comité de Ética, que reflete a intenção do Conselho do BCE de «reforçar as normas deontológicas já vigentes e aperfeiçoar o sistema de governação institucional do Banco Central Europeu (BCE), do Sistema Europeu de Bancos Centrais (SEBC), do Eurosistema e do Mecanismo Único de Supervisão (MUS)»;
- à publicação, em 22 de dezembro de 2014, de uma nova versão do Código Deontológico do BCE, que inclui as “Condições de Emprego do BCE – parte respeitante ao Código Deontológico” e as “Condições de Emprego do BCE aplicáveis ao pessoal contratado a termo certo – parte respeitante ao Código Deontológico”, aprovadas por decisão de 27 de novembro de 2014 e as “Regras aplicáveis ao Pessoal do BCE – parte respeitante ao Código Deontológico”, aprovadas por decisão de 3 de dezembro de 2014;
- à instituição, através da referida decisão de 3 de dezembro de 2014, do cargo de *Compliance and Governance Officer*, ao qual são atribuídas as funções de aconselhamento e de fiscalização de cumprimento das regras a que estão sujeitos os trabalhadores do BCE;
- à aprovação, em 12 de março de 2015, das Orientações que estabelecem, respe-

tivamente, os princípios do Código Deontológico do Eurosistema (Orientação BCE/2015/11) e os princípios do Código Deontológico do Mecanismo Único de Supervisão (Orientação BCE/2015/12);

- na mesma data, à adoção das *Implementation Practices*, que desenvolvem e clarificam o conteúdo das regras de conduta definidas nas referidas Orientações.

Neste contexto, importa ter presente, em primeira linha, as medidas que o Banco de Portugal deve adotar até ao dia 1 de junho de 2016, em cumprimento das referidas Orientações BCE/2015/11 e BCE/2015/12. Concretamente, a observância dos imperativos que o BCE dirige a todos os bancos centrais nacionais do Eurosistema e às autoridades nacionais competentes dos Estados-Membros que participam no MUS implica, a nível do quadro regulamentar interno, a revisão e o ajustamento do conjunto de regras de conduta que atualmente conformam a atuação dos trabalhadores do Banco de Portugal em matéria de proteção da informação e transações financeiras privadas, dever de lealdade e imparcialidade e prevenção de conflitos de interesses, atividades fora do Banco, ofertas, prémios e outros benefícios ou recompensas.

Concebidas como concretização dos deveres laborais que, nos termos do Código do Trabalho e das convenções coletivas aplicáveis, naturalmente impendem sobre os trabalhadores do Banco, as normas constantes do presente Regulamento assumem uma natureza vinculativa cujo incumprimento é sancionável no âmbito do correspondente procedimento disciplinar. Destacam-se, porque mais significativas, as relativas ao dever de segredo e à proibição de uso ilegítimo de informação privilegiada (artigos 9.º e 10.º), à imposição de limitações à realização de certas transações financeiras privadas (artigos 11.º a 13.º) e aos deveres de lealdade e imparcialidade (artigo 17.º). Por outro lado, o presente Regulamento atualiza e concretiza, densificando igualmente os deveres

emergentes do contrato de trabalho, as regras sobre atividades desenvolvidas fora do Banco, essenciais para garantir a autonomia e independência da instituição (artigos 21.º a 23.º). No mesmo sentido, e também na esteira das prescrições do BCE, regula-se a matéria da aceitação de ofertas (artigos 24.º a 27.º). Por fim, e ainda com vista à concretização dos deveres genericamente constantes da lei e das demais normas aplicáveis, estabelecem-se regras vinculativas em matérias onde a rápida evolução da realidade comunicacional e tecnológica o impõe (artigos 28.º e 29.º).

Esta clarificação do alcance dos deveres laborais acolhe a injunção dirigida pelo BCE aos bancos centrais nacionais do Eurosistema e às autoridades nacionais competentes dos Estados-Membros que participam no MUS de assegurarem um adequado acompanhamento dos casos de incumprimento, que pode, nos termos gerais, e conforme já referido, constituir ilícito com relevância disciplinar.

Nesta medida, o presente Regulamento restringe-se a um conjunto de regras que, para além de corresponderem à concretização de deveres laborais já decorrentes da legislação e demais normas aplicáveis, visa corresponder às referidas determinações do BCE. Tem, por isso, conteúdo bastante mais restrito do que aquele que corresponde ao Código de Conduta dos Trabalhadores do Banco de Portugal vigente, o qual não possui carácter juridicamente vinculativo. Inclui, ainda, um conjunto de normas de organização e de procedimento, essenciais à sua execução, designadamente as relativas à nomeação da Comissão de Ética e ao Gabinete de Conformidade e à determinação das respetivas competências, com destaque para as relativas à aplicação e interpretação do Regulamento junto dos trabalhadores.



# Capítulo I

## Disposições gerais

### Artigo 1.º

#### Princípios gerais

Nos termos da Constituição e das normas europeias e nacionais, os trabalhadores do Banco de Portugal, doravante designado por Banco, estão, no desempenho das suas funções, exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido, de acordo com os princípios e normas aplicáveis, pelos órgãos competentes do Sistema Europeu de Bancos Centrais e do Banco, cabendo-lhes respeitar os princípios da legalidade, justiça e imparcialidade e evitar quaisquer conflitos de interesses.

### Artigo 2.º

#### Âmbito de aplicação

1 – Estão sujeitos ao presente Regulamento:

- a) Os trabalhadores do Banco;
- b) Os estagiários em funções no Banco, com as adaptações decorrentes do regime jurídico aplicável.

2 – O capítulo V do Regulamento apenas é aplicável aos trabalhadores que, cumulativamente ou em alternativa:

- a) Exerçam cargos de gestão na estrutura interna do Banco, nomeadamente de direção, coordenação ou chefia;
- b) Em cada momento se encontrem integrados nos seguintes Departamentos:
  - i) Departamento de Averiguação e Ação Sancionatória (DAS);
  - ii) Departamento de Estatística (DDE);
  - iii) Departamento de Estabilidade Financeira (DES);
  - iv) Departamento de Mercados e Gestão de Reservas (DMR);
  - v) Departamento de Supervisão Comportamental (DSC);
  - vi) Departamento de Supervisão Prudencial (DSP);

vii) Gabinete do Governador (GAB);

viii) Secretariado-Geral e dos Conselhos (SEC).

3 – O âmbito de aplicação do Capítulo V poderá ser alargado, temporária ou definitivamente, por decisão do Conselho de Administração, a outros trabalhadores, departamentos ou estruturas, tendo em consideração as funções que em cada momento lhes estejam atribuídas.

4 – Sem prejuízo do disposto nas normas legais aplicáveis, os princípios estabelecidos no presente Regulamento aplicam-se ainda, com as devidas adaptações e nos termos estabelecidos no respetivo contrato, às pessoas, singulares e coletivas, a quem tenham sido adjudicados pelo Banco procedimentos de contratação.

5 – O contrato deve ainda assegurar que os adjudicatários obtenham das pessoas que afetem à respetiva atividade uma declaração de compromisso quanto ao cumprimento do disposto no número anterior.

### Artigo 3.º

#### Comunicação e formação

1 – O Banco disponibilizará a todos os seus trabalhadores ações de comunicação e formação subordinadas ao tema da ética e conduta, em formato presencial e *e-learning*.

2 – É obrigatória a frequência das ações referidas no número anterior.

3 – Cabe à estrutura em que cada trabalhador está integrado assegurar que a frequência das ações referidas no n.º 1 tenha a periodicidade mínima de dois anos, salvo nos casos em que circunstâncias excecionais exijam uma periodicidade mais curta.

4 – A conclusão das referidas ações de comunicação e de formação gerará a emissão automática de um certificado, que terá a validade de dois anos.

5 – A estratégia de comunicação e formação será complementada com a disponibilização de informação relevante numa área dedicada da página do Banco na Intranet.

## Capítulo II

### Comissão de Ética

#### Artigo 4.º

##### Nomeação

1 – A Comissão de Ética é composta pelo presidente e por dois vogais, nomeados pelo Conselho de Administração, por proposta do Governador e do presidente do Conselho de Auditoria, de entre pessoas sem vínculo contratual ao Banco e com reconhecido mérito e independência.

2 – O mandato dos membros da Comissão de Ética tem a duração de três anos, renovável uma vez.

#### Artigo 5.º

##### Competências

1 – Incumbe à Comissão de Ética:

- a) Promover a elaboração, a aplicação, o cumprimento e a atualização do código de conduta do Banco aplicável aos membros do Conselho de Administração;
- b) Prestar apoio ao Gabinete de Conformidade na atualização do código de conduta aplicável aos trabalhadores;
- c) Acompanhar, em articulação com o Gabinete de Conformidade, a atualização do presente regulamento;
- d) Emitir, a pedido dos membros do Conselho de Administração, parecer sobre a conformidade de determinada conduta com o previsto no código de conduta que lhes é aplicável;
- e) Emitir, por sua iniciativa e após audição dos visados, parecer sobre a conformidade de determinada conduta dos membros do Conselho de Administração com o previsto no código de conduta que lhes é aplicável;
- f) Solicitar aos destinatários do parecer emitido nos termos das alíneas anteriores informação sobre a conduta observada;
- g) Reapreciar os pareceres emitidos pelo Gabinete de Conformidade, em resposta

a pedidos individuais, devidamente fundamentados, submetidos pelos trabalhadores;

- h) Reapreciar situações que, em caso de dúvida, lhe sejam submetidas pelo Gabinete de Conformidade;
- i) Apresentar recomendações ao Conselho de Administração em matérias da sua competência, designadamente sobre a adoção de políticas e processos globais de gestão e controlo da conformidade com as leis, regulamentos e outras normas aplicáveis.

2 – A Comissão de Ética pode, nas matérias da sua responsabilidade, convocar quaisquer trabalhadores e solicitar informação e apoio técnico aos serviços do Banco.

3 – O apoio técnico-administrativo à Comissão de Ética cabe ao Secretariado-Geral e dos Conselhos.

4 – A emissão de parecer pela Comissão de Ética, no âmbito das alíneas d), e) e g) do n.º 1, que reconheça a conformidade de certo comportamento com os deveres de conduta aplicáveis, torna inexigível a adoção de comportamento diferente por parte do interessado.

5 – A comunicação com a Comissão de Ética considera-se confidencial, devendo os respetivos membros observar sigilo quanto ao seu conteúdo.

6 – A Comissão de Ética elabora anualmente um relatório de atividades, que remete ao Conselho de Administração e ao Conselho de Auditoria.

#### Artigo 6.º

##### (Reuniões)

A Comissão de Ética reúne ordinariamente, uma vez por trimestre, e extraordinariamente, sempre que for convocada por iniciativa de qualquer dos seus membros ou a solicitação do Conselho de Administração ou do Conselho de Auditoria.

# Capítulo III

## Gabinete de Conformidade

### Compliance

#### Artigo 7.º

##### Estrutura

A organização e a estrutura do Gabinete de Conformidade são definidas em regulamento próprio.

#### Artigo 8.º

##### Competências

1 – Cabe ao Gabinete de Conformidade assegurar que os trabalhadores atuam, no desempenho das suas funções, em cumprimento das regras legais, regulamentares e operacionais que lhes são aplicáveis, em particular as que constam do presente regulamento.

2 – Compete, designadamente, ao Gabinete de Conformidade:

- a) Promover a elaboração, a aplicação, o cumprimento e a atualização do código de conduta do Banco aplicável aos trabalhadores;
- b) Prestar apoio à Comissão de Ética na atualização do código de conduta aplicável aos membros do Conselho de Administração
- c) Acompanhar, em articulação com a Comissão de Ética, a atualização do presente regulamento;
- d) Promover junto dos trabalhadores ações de formação e comunicação subordinadas ao tema ética e conduta;
- e) Emitir, a pedido dos trabalhadores, parecer sobre a conformidade de determinada conduta com as regras previstas no presente regulamento ou no código de conduta;
- f) Emitir, em resposta a pedidos individuais submetidos pelos trabalhadores, departamentos ou estruturas, parecer sobre a conformidade de determinada conduta com as regras previstas no presente regulamento ou no código de conduta;
- g) Emitir, por sua iniciativa, parecer sobre a conformidade de determinada conduta

dos trabalhadores com as regras previstas no presente regulamento ou no código de conduta;

- h) Fiscalizar o cumprimento das regras relativas às limitações às transações financeiras privadas previstas no presente regulamento, nos termos de verificações de conformidade regulares ou aleatórias a realizar de acordo com as regras e o procedimento previsto no capítulo V, sem prejuízo das competências atribuídas a outras estruturas no âmbito de procedimentos disciplinares;
- i) Verificar a implementação de procedimentos de controlo interno adequados a assegurar o acesso a informação privilegiada, de modo a garantir que a essa informação apenas têm acesso os trabalhadores que dela necessitem para o exercício das respetivas funções;
- j) Apreciar situações de potencial incumprimento das regras que constam do presente regulamento por parte dos trabalhadores e, se a suspeita se revelar fundada, reportar ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos (DRH) para efeito do exercício das respetivas competências em matéria disciplinar;
- k) Manter atualizado um registo sobre os incidentes verificados e incumprimentos detetados;
- l) Assegurar o secretariado das reuniões da Comissão de Ética.

3 – A comunicação com o Gabinete de Conformidade considera-se confidencial, devendo ser observado sigilo quanto ao seu conteúdo.

4 – O Gabinete de Conformidade elabora anualmente um relatório de atividades, que remete ao Conselho de Administração e ao Conselho de Auditoria.

## Capítulo IV

### Proteção da informação e transações financeiras privadas

#### Artigo 9.º

##### Dever de segredo

1 – Nos termos das normas europeias e nacionais que regulam a atividade do Banco e do regime do Código do Trabalho, os trabalhadores encontram-se vinculados ao dever de segredo.

2 – O dever de segredo abrange as informações relativas às atribuições do Banco a que os trabalhadores tenham acesso no desempenho das suas funções ou por causa delas.

3 – Para além das sanções previstas na legislação aplicável, a violação do dever de segredo constitui infração disciplinar grave.

#### Artigo 10.º

##### Proibição genérica de uso ilegítimo de informação privilegiada

1 – Os trabalhadores não podem utilizar informação privilegiada a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por causa delas em qualquer transação financeira privada, bem como para recomendar ou desaconselhar tais transações.

2 – Para efeitos do número anterior, considera-se informação privilegiada a informação sobre factos ou elementos cujo conhecimento advenha do exercício das respetivas funções ou em virtude desse exercício, que não tenha sido publicada ou tornada acessível ao público e de cuja utilização possam resultar vantagens para o próprio ou para terceiros.

3 – Nos termos dos procedimentos instituídos internamente, cabe ao Conselho de Administração e às estruturas do Banco assegurar que o acesso a informação privilegiada fica limitado aos trabalhadores que dela tenham necessidade para o desempenho das suas funções.

4 – A observância dos procedimentos referidos no número anterior é verificada pelo Gabinete de Conformidade.

#### Artigo 11.º

##### Transações financeiras privadas

1 – Os trabalhadores do Banco devem abster-se da realização de quaisquer transações financeiras privadas que revistam carácter especulativo, nomeadamente negociação a curto prazo (*short-term trading*), que possam ser entendidas como pouco prudentes ou que sejam desproporcionais face ao rendimento do seu agregado familiar.

2 – Os trabalhadores do Banco que tenham dúvidas sobre a classificação de determinada operação poderão solicitar esclarecimento prévio ao Gabinete de Conformidade.

## Capítulo V

### Limitações específicas às transações financeiras privadas

#### Artigo 12.º

##### Transações financeiras proibidas

1 – São consideradas proibidas as seguintes transações financeiras:

- a) Operações relacionadas com, ou em conjunto com, uma pessoa coletiva de direito privado ou com indivíduos com os quais o trabalhador tenha, em representação do Banco, um relacionamento profissional em curso;
- b) Operações relacionadas com:
  - i) Ações e obrigações individuais transacionáveis emitidas por instituições financeiras estabelecidas ou com sucursal na União Europeia, com exceção de bancos centrais;
  - ii) Instrumentos derivados relacionados com as ações ou obrigações referidas na subalínea anterior;
  - iii) Instrumentos combinados, se algum dos componentes estiver abrangido pelas alíneas i) ou ii);
  - iv) Unidades de organismos de investimento coletivo cujo objeto principal seja o de investir em obrigações, ações

ou instrumentos referidos nas subalíneas anteriores.

2 – Para além das sanções previstas na legislação aplicável, a violação do disposto no n.º 1 constitui infração disciplinar grave.

3 – O Banco deve assegurar que, no seguimento da decisão do Conselho do BCE, a lista de transações financeiras proibidas seja imediatamente atualizada, através da alteração do presente Regulamento.

### Artigo 13.º

Transações financeiras sujeitas a autorização prévia

1 – Os trabalhadores do Banco devem pedir autorização ao Gabinete de Conformidade antes de realizar as operações seguintes:

- a) Negociação a curto prazo (*short-term trading*), ou seja, a compra ou venda de ativos com o mesmo Número de Identificação Internacional dos Títulos (ISIN) que tenham sido comprados ou vendidos no mês anterior;
- b) Operações que excedam dez mil euros mensais sobre:
  - i) Instrumentos de dívida pública emitidos por Estados-Membros da área do euro com formação de preço no mercado;
  - ii) Instrumentos derivados relacionados com os instrumentos de dívida pública referidos na subalínea anterior;
  - iii) Instrumentos combinados, se algum dos componentes estiver abrangido pelas subalíneas i) ou ii);
  - iv) Unidades de organismos de investimento coletivo cujo objeto principal seja o de investir em instrumentos referidos nas subalíneas anteriores.
- c) Operações que excedam dez mil euros mensais sobre:
  - i) Ouro e instrumentos derivados relacionados com o ouro, incluindo valores mobiliários ao mesmo indexados;
  - ii) Ações, obrigações ou instrumentos derivados emitidos por companhias cuja atividade principal consista na mineração ou produção de ouro;

iii) Instrumentos combinados, se algum dos componentes estiver abrangido pelas alíneas i) ou ii);

iv) Unidades de organismos de investimento coletivo cujo objeto principal seja o de investir em títulos ou instrumentos referidos nas subalíneas anteriores.

d) Operações sobre divisas que excedam dez mil euros mensais e que não digam respeito à aquisição esporádica de investimentos ou ativos não financeiros, a deslocamentos privados, ou à cobertura de despesas pessoais atuais ou futuras noutra moeda que não aquela em que a retribuição do trabalhador seja paga.

2 – No caso das operações referidas na alínea a) do número anterior, não é necessária autorização se a venda subsequente for efetuada para execução de uma ordem de limite de perdas (*stop-loss order*) que o trabalhador tenha dado à instituição financeira.

3 – O Banco deve assegurar que, no seguimento da decisão do Conselho do BCE, a lista de transações financeiras sujeitas a autorização prévia seja imediatamente atualizada, através da alteração do presente Regulamento.

### Artigo 14.º

Pedido de autorização

1 – Os pedidos de autorização para realização das operações referidas no artigo anterior devem ser dirigidos ao Gabinete de Conformidade com a antecedência mínima de dois dias úteis antes da data prevista para a ordem, através de formulário disponibilizado eletronicamente.

2 – O Gabinete de Conformidade decidirá sobre o pedido em prazo não superior a dois dias úteis, contados da data da sua receção, tendo em especial atenção, se relevante:

- a) Os deveres profissionais do trabalhador e o seu acesso a informação privilegiada relevante;
- b) A natureza da operação;
- c) Os montantes envolvidos;

- d) O risco reputacional para o Banco;
- e) O momento da operação, em especial a sua proximidade de uma reunião dos órgãos de decisão do BCE.

3 – O Gabinete de Conformidade pode sujeitar a autorização a determinadas condições.

4 – A decisão do Gabinete de Conformidade é comunicada ao trabalhador através de formulário disponibilizado eletronicamente.

5 – Se o Gabinete de Conformidade não responder a um pedido de autorização dentro do prazo referido no n.º 2, a operação considera-se autorizada.

#### Artigo 15.º

Detenção de ativos resultantes de transações proibidas e de transações sujeitas a autorização prévia

1 – Os trabalhadores podem manter ativos resultantes das transações referidas nos artigos 12.º e 13.º desde que:

- a) Tenham sido adquiridos em momento anterior ao início do desempenho de funções no Banco;
- b) Tenham sido adquiridos em momento anterior à entrada em vigor do presente Regulamento, no caso dos trabalhadores que estejam atualmente em funções no Banco;
- c) A sua aquisição, ainda que em momento posterior à aplicação das restrições estabelecidas no presente Regulamento, não resulte de qualquer iniciativa do trabalhador, tendo origem, designadamente, em herança, doação, alteração da estrutura familiar ou de sociedade integrada pelo detentor.

2 – Caso os trabalhadores pretendam manter ativos financeiros adquiridos nos termos referidos no número anterior, devem, em alternativa:

- a) Colocar os respetivos investimentos sob o controlo de um ou mais gestores de carteira, conferindo-lhes plenos poderes discricionários, caso em que a minuta do contrato deve ser enviada ao Gabinete de Conformidade, para aprovação;
- b) Solicitar parecer ao Gabinete de Conformidade relativamente a possíveis

conflitos de interesses gerados por tal situação, podendo o Gabinete de Conformidade determinar a alienação dos ativos financeiros em causa num período de tempo razoável e adequado.

3 – Caso o Gabinete de Conformidade tenha determinado a alienação de ativos financeiros detidos por um trabalhador, este deve informar o Gabinete de Conformidade relativamente à conduta observada na sequência dessa indicação.

4 – Nas situações em que os trabalhadores possam manter a titularidade dos ativos nos termos previstos na alínea b) do n.º 2, a alienação ou exercício dos direitos relativos a tais ativos carece de autorização prévia do Gabinete de Conformidade.

#### Artigo 16.º

Verificação de conformidade

1 – Para efeitos de fiscalização do cumprimento das regras constantes do presente capítulo, os trabalhadores devem fornecer ao Gabinete de Conformidade, no final de cada ano civil, uma lista atualizada das instituições de crédito e sociedades financeiras nas quais tenham contas, designadamente contas de depósito, de crédito e de instrumentos financeiros, incluindo aquelas das quais sejam cotitulares.

2 – Em alternativa à informação referida no número anterior, o trabalhador pode autorizar o Banco, mediante declaração escrita, a consultar a Base de Dados de Contas do Sistema Bancário, organizada e gerida pelo Banco, nos termos do artigo 81.º-A do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras.

3 – Para além da lista referida no n.º 1 ou da autorização prevista no n.º 2 do presente artigo, o Gabinete de Conformidade poderá solicitar aos trabalhadores, no âmbito de procedimentos de verificação aleatória de conformidade, uma declaração pessoal sobre a não realização de transações financeiras referidas no artigo 12.º e a não realização sem autorização de transações financeiras referidas no artigo 13.º, com referência ao ano civil em curso e ao ano civil anterior.

4 – No âmbito de procedimentos de verificação aleatória de conformidade, o Gabinete de Conformidade poderá ainda solicitar aos trabalhadores os registos das contas referidas no n.º 1 ou, em alternativa, uma declaração emitida pelas instituições de crédito ou sociedades financeiras, da qual conste a inexistência ou as condições de realização, no âmbito das respetivas contas, no período que for indicado, da prática de operações previstas nos artigos 12.º e 13.º.

5 – Em alternativa à declaração pessoal referida no n.º 3 ou ao registo de conta e declaração emitida pelas instituições de crédito e sociedades financeiras referidos no n.º 4, o trabalhador pode autorizar o Banco, mediante declaração escrita, a solicitar à respetiva instituição ou sociedade informação sobre a inexistência ou as condições de realização, no âmbito das respetivas contas, no período que for indicado, da prática de operações previstas nos artigos 12.º e 13.º.

6 – Os procedimentos de verificação aleatória de conformidade previstos nos n.ºs 3 a 5 podem visar determinado grupo de trabalhadores ou determinada categoria de transações financeiras privadas.

## Capítulo VI

### Dever de lealdade e prevenção de conflitos de interesses

#### Artigo 17.º

##### Deveres de lealdade e imparcialidade

1 – Nos termos dos deveres de lealdade e de imparcialidade, os trabalhadores devem evitar quaisquer situações de que possam resultar conflitos de interesse com as atividades desenvolvidas no Banco ou que possam colocar em causa a imagem e reputação deste.

2 – Nos termos do previsto na Lei Orgânica e no Código do Trabalho, os trabalhadores não podem, por si ou por interposta pessoa:

- a) Prestar serviços a terceiros no âmbito do estudo ou preparação de propostas ou requerimentos que devam ser

submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgão ou serviço colocado sob sua direta influência;

- b) Prestar serviços a entidades reguladas;
- c) Prestar colaboração a entidades externas no âmbito dos procedimentos contratuais lançados pelo Banco ou em consequência de decisão do Banco.

3 – Os trabalhadores devem abster-se de participar em quaisquer procedimentos, de aquisição ou outros, em que sejam parte ou de que possam beneficiar:

- a) O seu cônjuge, ou equiparado, pessoa de quem se tenha divorciado nos dois anos anteriores à data do procedimento contratual, afins, ascendentes e descendentes em qualquer grau e colaterais até ao segundo grau;
- b) A sociedade em cujo capital detenham, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10%.

4 – Quando sejam designados para participar num procedimento em que se verifique alguma das situações a que se refere o número anterior, os trabalhadores devem, de imediato, comunicar ao diretor do departamento ou responsável pela estrutura na qual exercem funções a verificação de qualquer das circunstâncias aí previstas, logo que estas sejam do seu conhecimento.

5 – Na sequência da comunicação prevista no número anterior, o trabalhador deverá ser afastado das funções relacionadas com a matéria em causa.

6 – Nos demais casos em que possam estar em causa situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, o trabalhador deverá solicitar parecer ao Gabinete de Conformidade.

7 – O parecer emitido pelo Gabinete de Conformidade deve, quando for adequado, ser transmitido ao diretor do departamento ou responsável pela estrutura na qual o trabalhador exerce funções para adoção das medidas necessárias.

**Artigo 18.º**

## Situações de suspensão do contrato de trabalho

1 – Nos termos do dever de lealdade estabelecido no Código do Trabalho, durante as situações de suspensão do contrato de trabalho, designadamente aquelas que resultem de acordo de licença sem retribuição, os trabalhadores não podem estabelecer qualquer vínculo ou relação contratual com entidades sujeitas à supervisão do Banco ou em cuja supervisão o Banco participe no âmbito do Mecanismo Único de Supervisão.

2 – O disposto no número anterior não é aplicável quando o exercício de funções em entidades referidas no número anterior decorra de nomeação do Banco ou a situações de cedência ou equiparadas que requeiram o assentimento do Banco.

3 – A violação do disposto no n.º 1 constitui infração disciplinar grave.

**Artigo 19.º**

## Pacto de não concorrência

1 – Pode ser estabelecido, com trabalhadores que exerçam ou tenham exercido cargos de direção ou equiparados ou com outros trabalhadores cujas funções o justifiquem, acordo pelo qual estes se obriguem a não estabelecer, por período não superior a dois anos após a cessação do seu contrato de trabalho, qualquer vínculo ou relação contratual com entidades sujeitas à supervisão do Banco ou em cuja supervisão o Banco participe no âmbito do Mecanismo Único de Supervisão, ou inseridas em grupos controlados por essas entidades.

2 – O acordo a que se refere o número anterior deve ser reduzido a escrito e prever a atribuição de uma compensação pecuniária durante o período aí indicado.

3 – A celebração do acordo deve ser precedida de parecer do Gabinete de Conformidade, o qual deverá pronunciar-se sobre a respetiva oportunidade, bem como sobre a extensão e duração da limitação da atividade do trabalhador e o montante da compensação a atribuir.

4 – A compensação referida no n.º 2 pode ser reduzida quando o Banco tenha realizado

despesas avultadas com a formação profissional do trabalhador.

5 – O acordo escrito a que se refere o n.º 2 pode constar de estipulação integrada no acordo que titule o exercício de funções em comissão de serviço, sem prejuízo da aplicação dos n.ºs 3 e 4.

**Artigo 20.º**

## Acordos para o desempenho de funções específicas

1 – Quando seja celebrado acordo para o exercício de funções específicas, designadamente em regime de comissão de serviço, dele podem constar obrigações que concretizem ou alarguem os deveres previstos no presente Regulamento, observados os requisitos da necessidade, da adequação e da proporcionalidade, não sendo possível fazer depender o acesso às funções em causa da aceitação das referidas obrigações quando tais requisitos não se verificarem.

2 – Quando as obrigações adicionais referidas no número anterior impliquem limitação da liberdade de trabalho o acordo deverá contemplar compensação adequada.

3 – Os acordos a que se refere o número anterior devem ser precedidos de parecer do Gabinete de Conformidade.

## Capítulo VII

### Atividades fora do Banco

**Artigo 21.º**

## Princípios gerais

1 – É vedado aos trabalhadores fazer parte dos corpos sociais de instituições de crédito, sociedades financeiras ou quaisquer outras entidades sujeitas à supervisão do Banco ou em cuja supervisão o Banco participe no âmbito do Mecanismo Único de Supervisão, ou com elas manter vínculo ou relação contratual, remunerada ou não, relativo ao desempenho de uma atividade profissional.



2 – A proibição prevista no número anterior não se aplica ao exercício de funções em representação do Banco ou dos seus trabalhadores.

3 – Nos termos previstos na Lei Orgânica e no Código do Trabalho, e sem prejuízo das atividades relacionadas com a participação no Sistema Europeu de Bancos Centrais, o desempenho da atividade profissional no Banco não pode ser cumulado com outras funções ou atividades profissionais, públicas ou privadas, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflitantes com a atividade desenvolvida no Banco.

4 – Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflitantes com a atividade desenvolvida no Banco as funções que tenham conexão direta com o exercício de qualquer das atribuições do Banco e se dirijam ao universo das entidades sujeitas à supervisão do Banco ou em cuja supervisão o Banco participe no âmbito do Mecanismo Único de Supervisão ou a entidades cuja atividade possa colidir com as atribuições e competências do Banco.

### **Artigo 22.º**

#### **Atividades fora do Banco**

1 – Em cumprimento dos princípios gerais previstos no artigo anterior e nos termos previstos na Lei Orgânica e no Código do Trabalho, o desempenho de atividade profissional fora do Banco depende da observância das seguintes condições:

- a) Não se tratar de funções legalmente consideradas incompatíveis com as exercidas no Banco;
- b) Não serem desenvolvidas em termos que prejudiquem o cumprimento do horário de trabalho estabelecido pelo Banco ou de quaisquer obrigações decorrentes do contrato de trabalho;
- c) Não comprometerem a isenção e a imparcialidade exigidas para o desempenho da atividade no Banco.

2 – No desempenho de quaisquer atividades fora do Banco, os trabalhadores não podem:

- a) Revelar informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por causa delas;
- b) Utilizar informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por causa delas e que não tenha sido tornada pública ou não esteja acessível ao público;
- c) Invocar o seu estatuto de trabalhador do Banco.

3 – No desempenho de quaisquer atividades fora do Banco, os trabalhadores devem tornar claro que não estão a representar uma posição oficial do Banco e devem evitar situações que possam gerar tal aparência.

4 – Quando se trate do exercício de funções como membros de instituições académicas ou de trabalhos ou contributos no âmbito de pesquisas, conferências, redação de livros ou artigos de natureza técnico-científica ou da produção de investigação nestes domínios, os trabalhadores devem assegurar que as atividades são exercidas a título pessoal, nos termos do número anterior.

### **Artigo 23.º**

#### **Comunicação e procedimentos**

1 – O exercício de atividades fora do Banco, bem como a alteração de atividades previamente comunicadas, deve ser precedido de comunicação ao diretor do departamento ou responsável pela estrutura na qual o trabalhador exerce funções.

2 – A comunicação referida no número anterior deverá ser remetida, pela direção do departamento ou pelo responsável pela estrutura, acompanhada de parecer, ao Gabinete de Conformidade, que, por sua iniciativa ou a pedido do diretor, responsável ou trabalhador em questão, se poderá pronunciar sobre a conformidade da atividade a exercer com as regras previstas no presente regulamento.

3 – A mudança de departamento implica nova comunicação do trabalhador, nos termos do n.º 1, sendo assegurado em relação à mesma os procedimentos indicados no número anterior.

4 – Se a atividade externa for exercida de forma continuada, deverá a mesma ser objeto de nova comunicação no final de cada período de três anos.

5 – O Gabinete de Conformidade deve manter atualizado o registo das comunicações que lhe sejam efetuadas.

## Capítulo VIII

### Ofertas, prémios e outros benefícios ou recompensas

#### Artigo 24.º

##### Princípio geral

1 – O respeito pelos princípios da independência e da imparcialidade é incompatível com a aceitação pelos trabalhadores, em benefício próprio ou de terceiros, de ofertas, prémios e outros benefícios ou recompensas que de algum modo estejam relacionadas com as funções exercidas.

2 – O disposto no número anterior abrange quaisquer ofertas aos membros do agregado familiar do trabalhador que estejam, ainda que indiretamente, relacionadas a qualquer título com as funções desempenhadas no Banco ou sempre que sejam consideradas como uma tentativa indevida de influência.

#### Artigo 25.º

##### Exceções

1 – A proibição prevista no artigo anterior apenas admite como exceção a aceitação de ofertas:

- a) De mera hospitalidade, relacionada com o normal desempenho das suas funções, e que não possam ser consideradas como um benefício;
- b) Provenientes de outros bancos centrais, organismos públicos e organizações europeias e internacionais, cujo valor não exceda o que seja considerado habitual e apropriado nas relações com essas entidades;

c) Quando provenientes de entidades não compreendidas na alínea anterior, cujo valor não exceda dez euros.

2 – A exceção prevista na alínea c) do número anterior não se aplica a ofertas atribuídas por participantes em processos de aquisição de bens e serviços ou adjudicatários, cuja aceitação é sempre proibida.

3 – As exceções previstas nas alíneas a) e c) do n.º 1 não são aplicáveis a quaisquer benefícios oferecidos por instituições de crédito a trabalhadores do Banco durante inspeções no local ou em missões de auditoria, salvo se estiverem em causa manifestações de hospitalidade de valor negligenciável durante reuniões de trabalho.

4 – É também vedada a aceitação de quaisquer ofertas, prémios, benefícios ou recompensas de carácter financeiro ou outro pelo exercício de qualquer atividade no cumprimento das suas funções para o Banco, a menos que a mesma tenha sido expressamente autorizada pelo Conselho de Administração.

#### Artigo 26.º

##### Devolução ou entrega das ofertas ao Banco

1 – Os trabalhadores devem recusar as ofertas, prémios, benefícios ou recompensas relativamente aos quais se verifique desconformidade com as regras aplicáveis.

2 – Nesses casos, os trabalhadores devem de imediato comunicar a recusa ao Gabinete de Conformidade, nos termos do artigo seguinte, a fim de ser remetida carta explicativa enquadrando a recusa nas regras de conduta em vigor no Banco.

3 – Se não for considerado institucionalmente apropriado devolver as ofertas, prémios, benefícios ou recompensas, os trabalhadores devem entregá-las ao Departamento de Serviços de Apoio (DSA) logo que possível.

4 – As ofertas, prémios, benefícios ou recompensas recebidas nos termos do número anterior devem ser registadas como património próprio do Banco.

**Artigo 27.º**

## Comunicação ao Gabinete de Conformidade

1 – Todas as ofertas, prémios, benefícios ou recompensas recebidos pelo trabalhador ou por membros do seu agregado familiar, cujo valor exceda dez euros, devem ser comunicadas ao Gabinete de Conformidade logo que possível, através de formulário disponibilizado na Intranet.

2 – O dever de comunicação previsto no número anterior não se aplica relativamente às ofertas, prémios, benefícios ou recompensas recebidas de outros bancos centrais, organismos públicos e organizações europeias e internacionais e cujo valor seja considerado habitual e apropriado.

3 – Os trabalhadores devem ainda comunicar ao Gabinete de Conformidade a aceitação de quaisquer distinções ou condecorações relacionadas com a atividade prestada no Banco.

## Capítulo IX

### Contactos com a comunicação social e outras entidades externas

**Artigo 28.º**

## Regras e procedimento

1 – Os trabalhadores não podem, no âmbito das suas funções ou em matérias com elas relacionadas, prestar informação ou estabelecer contactos com meios de comunicação social ou agências de comunicação sem prévia autorização do Conselho de Administração.

2 – Não é aplicável o disposto no número anterior nas situações em que, cumulativamente, não haja a possibilidade de obter autorização prévia em tempo útil e se trate de contacto estabelecido no âmbito do desempenho de funções em representação do Banco, devendo, em todo o caso, observar-se a adequada reserva.

**Artigo 29.º**

## Participação em fóruns e redes sociais

No âmbito da participação em fóruns e redes sociais ou contextos similares devem os

trabalhadores observar o disposto no presente Regulamento, em particular no que se refere aos deveres de segredo profissional e de lealdade e à proibição de uso ilegítimo de informação privilegiada, abstendo-se de publicar quaisquer conteúdos suscetíveis de prejudicar a imagem e reputação do Banco ou dos seus colaboradores.

## Capítulo X

### Disposições finais e transitórias

**Artigo 30.º**

## Declaração

1 – Após a entrada em vigor do presente Regulamento, e sempre que se verifiquem alterações aos deveres gerais de conduta, aos trabalhadores do Banco será solicitada a assinatura de uma declaração de tomada de conhecimento do seu conteúdo.

2 – Relativamente aos novos trabalhadores, a assinatura da referida declaração de tomada de conhecimento do conteúdo do Regulamento será solicitada no momento da sua admissão.

**Artigo 31.º**

## Comunicação de atividades fora do Banco

Após a entrada em vigor do presente Regulamento, devem os trabalhadores comunicar o desempenho de atividades profissionais fora do Banco, ainda que previamente comunicadas e autorizadas, aplicando-se o disposto no artigo 23.º.

**Artigo 32.º**

## Formação

Após a entrada em vigor do presente Regulamento, será exigida a cada trabalhador a frequência de uma ação de formação.

**Artigo 33.º**

## Comunicação de situações de incumprimento

1 – Os trabalhadores devem informar o Gabinete de Conformidade sempre que tomem

conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da prática dos seguintes atos:

- a) Violação do dever de segredo;
- b) Uso ilegítimo de informação privilegiada;
- c) Violação das regras sobre transações financeiras privadas;
- d) Violação das regras sobre conflitos de interesses.

2 – O trabalhador que comunicar a prática dos atos referidos no número anterior, procedendo de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, não poderá ser, por esse facto, prejudicado a qualquer título.

#### **Artigo 34.º**

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.



