

2016

(Versão 03 - Abril 2018)



Código de Conduta

Visto e Aprovado pela Gerência

Data: ____ / ____ / _____

Assinaturas:

Carimbo:

CÓDIGO DE CONDUTA

AGDN – CASA DE CÂMBIOS, LDA

1) Introdução

2) Âmbito de Aplicação

3) Valores Éticos

4) Integridade Relacional

Relações com clientes

Confiança

Confidencialidade

Transparência

Relações com Trabalhadores

Rigor

Competência

Seleção e contratação de pessoal

Estilo de Gestão

Desenvolvimento Pessoal e Profissional

Segurança e Saúde do Trabalho

Relações com fornecedores

Relações com a Sociedade

Prevenção contra o branqueamento de capitais e o financiamento de atividades terroristas

Neutralidade Política

Meio Ambiente

Outros Critérios e Normas de Relação

Prevenção e gestão de conflitos de interesses institucionais

Proteção de dados pessoais

Oferta de Prendas e Brindes

5) Integridade pessoal

Conflitos de Interesse Pessoais

Critérios Gerais para a Prevenção dos Conflitos de Interesse Pessoais

Gestão do Património Pessoal

Aceitação de Gratificações e Compensações

Registo de Informação e Conservação de Documentos

Registo de Informação

Conservação de Documentos

Respeito pela Dignidade das Pessoas

Colaboração com Supervisores e Organismos Oficiais

Atividades Políticas

Comunicação Externa

Desenvolvimento de Outras Atividades Profissionais

Proteção dos Recursos

Atitude Responsável

Cessação da Relação com a AGDN

6) Integridade Organizacional

Organização

Gestão da Integridade da AGDN

Função de Cumprimento

1) Introdução

1.1) A Gerência da AGDN considera que a integridade corporativa, entendida como o cumprimento sistemático dos estritos níveis de comportamento ético na empresa, constitui uma fonte de criação de valor estável e um requisito indispensável para preservar a confiança da sociedade em qualquer instituição.

1.2) O código de conduta da AGDN define e desenvolve os fundamentos do comportamento ético que a Gerência da AGDN entende deverem ser aplicados aos negócios e às atividades da AGDN assim como, os níveis de atuação necessários para que a integridade corporativa seja manifestada nas relações estabelecidas com os seus clientes, trabalhadores e membros da direção, fornecedores e terceiros (integridade relacional); nas suas atuações nos diferentes mercados, tanto como emissor, como operador (integridade nos mercados); através da ação individual dos seus trabalhadores e membros da direção (integridade pessoal) e na criação de órgãos e funções específicas às quais se atribui a responsabilidade de zelar pelo cumprimento do conteúdo do código e de promover as ações necessárias para preservar, eficazmente, a integridade corporativa no seu conjunto (integridade organizativa).

1.3) A apropriada aplicação do código implica o conhecimento do seu conteúdo por parte dos trabalhadores e dos membros da direção, assim como das suas alterações adicionais e disposições legais relevantes que resultem da sua aplicação às atividades que desenvolvem como consequência das suas funções na AGDN.

1.4) Qualquer dúvida relativa à interpretação do conteúdo do código ou respeitante ao modo de resolução de situações não descritas especificamente no mesmo, deverá ser esclarecida com o correspondente superior hierárquico ou, se for caso disso, com as áreas jurídicas competentes.

1.5) Sem prejuízo de qualquer outra responsabilidade a que possa dar lugar, o incumprimento dos critérios e dos níveis de atuação previstos no código pode originar sanções disciplinares tal como previsto na correspondente legislação laboral.

2) Âmbito de Aplicação

2.1) O código será vinculativo para todos os trabalhadores e membros da direção da AGDN (de ora em diante e conjuntamente, os trabalhadores). Para efeitos do código, terão o estatuto de membros da direção todos aqueles trabalhadores e membros dos órgãos de gerência que desenvolvam funções de direção. Consequentemente, os membros executivos da Gerência da AGDN encontram-se incluídos no âmbito da aplicação do código.

2.2) Para tal:

2.2.1) Será proposto aos órgãos de gerência da Sociedade a adesão ao conteúdo do código;

2.2.2) O código será distribuído aos trabalhadores para que conheçam o seu conteúdo.

2.3) O âmbito de aplicação do código poderá ser alargado a qualquer outra pessoa vinculada à empresa quando, pela natureza do referido vínculo, a sua ação possa afetar de alguma forma, a reputação da AGDN. É da responsabilidade da Gerência estabelecer as condições em que o referido alargamento será realizado, assim como o alcance do mesmo.

2.4) O conteúdo do código prevalecerá sobre as normas internas que possam ser contraditórias, exceto se estas estabelecerem requisitos de conduta mais exigentes.

2.5) A aplicação do conteúdo do código não poderá, em caso algum, dar lugar à infração das disposições legais aplicáveis. Caso tal se verifique, os conteúdos do código deverão ser ajustados ao previsto nas referidas disposições legais.

2.6) O código não altera a relação laboral existente entre a correspondente entidade da empresa e os seus trabalhadores, nem cria qualquer direito ou vínculo contratual.

3) Valores Éticos

3.1) Os trabalhadores, tanto nas atividades que desenvolvem resultantes do seu vínculo à AGDN, como noutras que se possam interpretar como atribuíveis à AGDN ou que possam afetar a sua reputação, deverão cumprir o conteúdo do código, o qual se fundamenta em valores éticos, nomeadamente aqueles que são considerados chave na cultura da AGDN.

3.1.1) Respeito pela dignidade da pessoa e pelos direitos que lhe são inerentes: a AGDN compromete-se a zelar pelo cumprimento do conteúdo da Declaração Universal dos Direitos do Homem, do pacto mundial nas Nações Unidas, e de outros convénios e tratados de organismos internacionais tais como a organização para a cooperação e desenvolvimento económico e a organização internacional do trabalho;

3.1.2) Respeito pela igualdade das pessoas e pela sua diversidade, o que requer respeito por todo o tipo de relações pessoais e profissionais resultantes dos negócios e atividades da empresa, e a adoção de um comportamento respeitável e equitativo no qual não se incluem atitudes discriminatórias por razões de sexo, origem étnica, crença, religião, idade, deficiência, afinidade política, orientação sexual, nacionalidade, cidadania, estado civil ou condição socioeconómica;

3.1.3) Estrito cumprimento da legalidade, assumindo sem exceções a obrigação de cumprir a legislação aplicável às atividades e às operações da AGDN e, ainda, às atuações relacionadas com elas;

3.1.4) Objetividade profissional promovendo decisões e atuações que não sejam influenciadas por conflitos de interesses ou de outras circunstâncias que possam por em causa a integridade da AGDN ou dos seus trabalhadores.

3.2) Garantir o cumprimento deste compromisso de comportamento ético requer uma conduta responsável que exige:

3.2.1) Rigor, competência e responsabilidade nas ações, tanto institucional como individual, estritamente ajustada aos princípios e critérios do Código.

3.2.2) Atitude atenta e responsável, que se traduz no dever ou obrigação dos trabalhadores identificarem, procederem à imediata comunicação e resolução, se for caso disso, de atuações eticamente questionáveis.

3.3) A AGDN considera que a generalização de todo o tipo de práticas empresariais baseadas nos valores éticos supra referidos e todos os outros implícitos no conteúdo do presente código deverá contribuir de forma eficaz para o desenvolvimento das sociedades onde essas práticas venham a ser adotadas.

4) Integridade Relacional

4.1) Nas relações que a AGDN venha a estabelecer com os seus clientes, fornecedores, trabalhadores e com a comunidade onde desenvolve os seus negócios e atividades, aplicará os valores éticos previstos no código e, particularmente, os compromissos e níveis de atuação incluídos neste capítulo.

Relações com clientes

Confiança

4.2) A AGDN coloca os seus clientes no centro da sua atividade, com o objetivo de estabelecer relações duradouras com os mesmos, com base na recíproca criação de valor e na confiança mútua.

4.3) A AGDN acrescenta valor através de uma consultoria profissionalizada e da inovação na configuração e prestação eficiente de produtos e serviços adaptados às necessidades que, em cada momento, vislumbra junto dos seus clientes.

4.4) A AGDN compromete-se a rever de forma contínua os seus processos organizacionais para melhorar o atendimento e o serviço prestado aos seus clientes.

4.5) A AGDN espera dos seus clientes um comportamento e uma gestão das suas atividades económicas ajustados à legalidade, e solicita a sua colaboração para cumprir eficazmente o objetivo institucional e o compromisso social de prevenir atos ilícitos e, em especial, o branqueamento de capitais e o financiamento de atividades terroristas.

Confidencialidade

4.6) A AGDN considera que a confiança dos clientes constitui um dos pilares fundamentais da sua atividade pelo que promove a devida salvaguarda da informação a eles respeitante, restringindo o acesso à mesma e limitando a sua utilização em consonância com as disposições legais aplicáveis, caso a caso.

4.7) A informação não pública de que a AGDN dispõe sobre os seus clientes e sobre as operações pelos mesmos ordenadas é considerada confidencial. A AGDN adotou normas e procedimentos para:

4.7.1) Garantir a segurança de acesso aos seus sistemas informáticos e aos arquivos físicos onde é guardada a documentação contratual e transacional dos seus clientes;

4.7.2) Dar cumprimento às exigências legais em matéria de proteção de dados de natureza pessoal (ver pontos 4.33 a 4.35).

4.8) Os trabalhadores, que em função do seu cargo ou da sua atividade profissional, possuam ou tenham acesso a informação sobre clientes, encontram-se abrangidos pelo sigilo profissional, sendo responsáveis pela sua salvaguarda e utilização apropriada.

Transparência

4.9) A AGDN assume o compromisso de facilitar aos seus clientes informação oportuna, precisa e compreensível sobre as suas operações, assim como informação clara e verdadeira sobre:

4.9.1) As características fundamentais dos produtos e serviços que a AGDN lhes ofereça ou forneça;

4.9.2) As comissões e demais custos que, de forma geral ou particular, lhes estejam associados;

4.9.3) Os procedimentos estabelecidos na empresa para canalizar as suas reclamações e resolver as incidências.

4.10) Este compromisso requer uma especial diligência na atuação profissional de todas as pessoas com responsabilidade na manutenção dos processos e dos sistemas de informação dos clientes, no atendimento pessoal dos seus pedidos de informação e na resolução das suas reclamações.

Relações com Trabalhadores

Rigor e competência

4.11) A AGDN estabeleceu como objetivo estratégico implementar o rigor e a competência e atrair e manter as pessoas com talento, aceitar a diversidade dos seus trabalhadores como uma das principais fontes de êxito para a sua atividade empresarial considerando a integração dos indivíduos e culturas como uma via de diferenciação em relação aos seus concorrentes.

Seleção e contratação de pessoal

4.12) De uma maneira geral, os processos de seleção da AGDN serão abertos por forma a garantir o acesso ao maior número de pessoas suscetíveis de reunir as qualificações adequadas para preencher o posto de trabalho disponível, sendo tais procedimentos desenvolvidos de acordo com métodos objetivos de valorização que considerem a qualificação profissional e a capacidade dos candidatos.

4.13) As pessoas responsáveis, direta ou indiretamente, pela seleção e/ou pela contratação de pessoal, orientarão as suas decisões e atuações sem admitir a influência

de fatores que possam alterar a objetividade do seu juízo, decidindo de acordo com os critérios estabelecidos nos procedimentos de seleção e contratação da AGDN.

Estilo de Gestão

4.14) A AGDN fomenta o trabalho em equipa como meio de criação de valor, promovendo um clima de confiança baseado numa relação aberta, no respeito e apoio mútuos e na comunicação fluida como elemento crítico na integração dos seus profissionais, estimulando a criatividade individual e incentivando a tomada de decisões responsáveis assumindo a possibilidade de erro.

4.15) Os processos de gestão de recursos humanos da AGDN incorporam uma ampla variedade de técnicas orientadas para o diagnóstico do clima laboral e a avaliação dos níveis de satisfação e motivação dos seus quadros.

Desenvolvimento Pessoal e Profissional

4.16) A AGDN faz do desenvolvimento pessoal e profissional de todos os seus trabalhadores uma meta empresarial.

4.17) A promoção do pessoal da AGDN começará com a igualdade de oportunidades e com o reconhecimento do mérito e das capacidades do indivíduo, através da avaliação das suas competências e desempenho.

4.18) Na observância destes compromissos os trabalhadores que tenham pessoas a seu cargo devem:

4.18.1) Informar os seus colaboradores sobre todos os aspetos críticos que devem ser considerados para o apropriado desenvolvimento das suas funções;

4.18.2) Identificar as necessidades de formação dos seus colaboradores;

4.18.3) Facilitar a frequência e o aproveitamento das correspondentes ações de formação;

4.18.4) Realizar os processos periódicos de avaliação do pessoal com objetividade e rigor.

Segurança e Saúde do Trabalho

4.19) Garantir um ambiente livre de riscos contra a saúde em todas as suas instalações é um objetivo que a AGDN persegue mediante a adoção de normas e procedimentos, inspirados nas melhores práticas internacionais em matéria de saúde laboral e

prevenção de riscos laborais, adaptadas aos requisitos legais que, em cada caso, devem ser aplicados.

4.20) No entanto, o cumprimento das referidas normas e procedimentos exige de todos os trabalhadores uma atitude positiva e pró-activa orientada para:

4.20.1) Zelar pela sua própria segurança contra os riscos que possam servir para a sua saúde em consequência das suas atividades laborais, observando as correspondentes normas e recomendações;

4.20.2) Zelar pela segurança de todas aquelas pessoas cuja saúde possa vir a ser afetada em consequência dos seus atos e omissões.

4.21) A AGDN considera que a preservação de um clima laboral saudável e a promoção de um ambiente profissional de elevada produtividade (exigência dos nossos clientes e investidores) são incompatíveis com o consumo de substâncias psicotrópicas ilegais ou com o abuso do álcool. O exercício de funções laborais sob o efeito destas ou de outras substâncias que afetem, de modo inadmissível, o desempenho profissional do trabalhador, será sancionado de acordo com as normas aplicáveis.

Relações com fornecedores

4.22) A AGDN considera que a eficaz articulação dos processos de aquisição de bens e serviços, particularmente em empresas empresariais da sua dimensão, constitui uma fonte relevante de criação de valor.

4.23) A AGDN valoriza especialmente aqueles fornecedores que partilham os princípios que sustentam o código e que prosseguem no desenvolvimento das suas atividades os compromissos emanados do pacto mundial das Nações Unidas.

4.24) As entidades da empresa deverão aplicar critérios estabelecidos corporativamente que regulem a aquisição de bens e serviços e que garantam o respeito pelos seguintes princípios:

4.24.1) Promover, sempre que seja possível, a concorrência de uma pluralidade de fornecedores de bens e serviços cujas características e condições oferecidas se adaptem, em qualquer momento, às necessidades e aos requisitos da empresa.

4.24.2) Assegurar que as aquisições de bens e serviços se façam conciliando a procura das condições mais vantajosas para a AGDN em cada transação com a manutenção do valor atribuído a relações mantidas ao longo do tempo com determinados fornecedores estratégicos;

4.24.3) Garantir a objetividade e a transparência dos processos de decisão, evitando situações que possam afetar a objetividade das pessoas que participam nos mesmos.

Relações com a Sociedade

Prevenção contra o branqueamento de capitais e o financiamento de atividades terroristas

4.25) A AGDN colabora ativamente com organismos governamentais, organizações internacionais e outras instituições na luta contra o tráfico de droga, atividades terroristas e outras formas de crime organizado.

4.26) A AGDN estabeleceu um conjunto de critérios orientados para prevenir o risco de que os seus produtos e serviços sejam utilizados para fins que consubstanciem a prática de ilícitos criminais. Os referidos critérios foram adotados pela empresa no desenvolvimento de procedimentos e programas específicos concordantes com as características dos seus negócios. É da responsabilidade das entidades da empresa assegurar a sua operacionalidade e o estrito cumprimento das obrigações legais a este respeito.

4.27) Todos os trabalhadores devem observar, com especial rigor, o estabelecido nos referidos procedimentos e programas.

Neutralidade Política

4.28) A AGDN desenvolve a sua atividade empresarial sem interferir, condicionar ou influenciar o pluralismo político das sociedades onde esteja presente. Assim, as relações com os partidos políticos, organizações sindicais e outros intervenientes da vida política serão regidas pelo princípio da legalidade, respeitando e aplicando o ordenamento jurídico e as normas que para esse fim vier a estabelecer a Gerência.

Meio Ambiente

4.29) A AGDN manifesta o seu compromisso de divulgar e fomentar a adoção de boas práticas ambientais entre os seus trabalhadores e administradores, e ainda com terceiros com quem se relacione.

Outros Critérios e Normas de Relação

Prevenção e gestão de conflitos de interesses institucionais

4.30) Entre outros procedimentos em vigor, a AGDN previne os conflitos de interesses constitucionais mediante o estabelecimento de barreiras de informação (que incluem separações físicas e medidas específicas de controlo interno) orientadas para assegurar que, nas suas decisões de investimento e de desenvolvimento dos seus negócios e atividades não sejam utilizadas, de forma abusiva ou ilícita, informações de natureza não pública que possam ter sido obtidas na consequência de relações comerciais com os seus clientes ou fornecedores, ou de relações institucionais privilegiadas.

4.31) Os trabalhadores têm a obrigação de observar o mais absoluto respeito pelas barreiras de informação estabelecidas.

4.32) Independentemente do que já foi referido, verificando-se que a natureza da decisão a adotar numa determinada situação possa dar origem a um possível conflito entre os interesses da AGDN e os dos seus clientes, a mesma deverá ser submetida à consideração prévia da Gerência.

Proteção de dados pessoais

4.33) Em consequência do desenvolvimento das suas atividades empresariais, a AGDN obtém dos seus clientes, acionistas, trabalhadores e administradores, ou de outras pessoas singulares com quem se relaciona, informações de natureza pessoal, que considera indissociável da natureza do indivíduo.

4.34) Ao compromisso de confidencialidade refletido nos pontos 4.6) a 4.8) do código, a AGDN acrescenta o estabelecimento de um conjunto de normas e procedimentos específicos que foram adotados pelas entidades da AGDN, com a finalidade de proteger e assegurar o tratamento apropriado da informação de natureza pessoal que, como consequência do desenvolvimento das suas atividades empresariais, obtém dos seus clientes, acionistas, trabalhadores e administradores, ou de qualquer outra pessoa singular com a qual se relaciona. As referidas normas e procedimentos deverão ser ajustadas ao estabelecido pelas normas legais que, em cada caso, devam ser aplicadas.

4.35) Independentemente das responsabilidades especificamente conferidas a determinadas áreas da empresa em matéria de segurança da informação e Proteção de dados de natureza pessoal, os trabalhadores que, em virtude do cargo que ocupam ou em função da sua atividade profissional, disponham ou tenham acesso a este tipo de dados, são responsáveis pela sua salvaguarda e utilização apropriada. O cumprimento destas responsabilidades requer:

4.35.1) O conhecimento e respeito das normas e procedimentos internos que devam ser aplicados em matéria de segurança da informação e Proteção de dados de natureza pessoal;

4.35.2) A aplicação das medidas adequadas para evitar o acesso indevido a essa informação.

Oferta de Prendas e Brindes

4.36) Os trabalhadores deverão abster-se de oferecer prendas ou brindes a terceiros com a finalidade influenciar os clientes, de forma indevida, visando obter qualquer tipo de benefício ou favor para a AGDN. Neste sentido, a oferta de prendas ou brindes apenas será permitida nos termos definidos nas normas da correspondente entidade da AGDN, de acordo com os procedimentos e requisitos de autorização e controlo que, no caso concreto, devam ser aplicados.

4.37) Sem prejuízo do acima exposto, deverá ainda ter-se em consideração a circunstância de em determinadas jurisdições se encontrarem estabelecidas restrições específicas à oferta ou entrega de prendas ou brindes sempre que os respetivos destinatários sejam simultaneamente titulares de qualquer cargo público. As referidas restrições podem ser alargadas a qualquer funcionário ou trabalhador do sector público, nacional, estrangeiro ou de organismos internacionais, assim como a candidatos ou dirigentes de partidos políticos ou de organizações sindicais. Os trabalhadores são obrigados a observar, escrupulosamente, as restrições que das referidas jurisdições possam advir. Em caso de dúvida quanto às disposições legais aplicáveis, deverá previamente ser contactada a correspondente área jurídica ou eventualmente, a Gerência.

5) Integridade pessoal

5.1) Os trabalhadores deverão colaborar ativamente com a AGDN no sentido de garantir que todas as atuações no âmbito dos seus negócios e atividades se ajustam aos critérios e modelos de atuação previstos no presente código.

Conflitos de Interesse Pessoais

5.2) A diversidade dos negócios e das atividades da AGDN poderá originar situações em que, no exercício das funções dos seus trabalhadores, os interesses pessoais destes ou de pessoas diretamente relacionadas (quer por laços de familiaridade, quer por laços de amizade), possam vir a colidir com os da AGDN ou com os de terceiros com os quais a AGDN se relaciona. Tal circunstância originará dúvidas não só quanto à objetividade profissional dos trabalhadores envolvidos, mas também quanto à integridade da instituição.

5.3) A impossibilidade de identificar e dar resposta aos eventuais conflitos de interesse pessoais que, no exercício diário de funções, possam vir a verificar-se, justifica a implementação no presente código de determinados critérios e modelos de atuação que, respeitando a esfera privada das decisões dos trabalhadores, assegurem a sua imprescindível objetividade profissional.

Crítérios Gerais para a Prevenção dos Conflitos de Interesse Pessoais

5.4) Os trabalhadores deverão identificar, no desempenho das suas funções, as situações que entendam passíveis de afetar a sua objetividade profissional, ou que suscitem dúvidas quanto ao modo mais adequado de agir.

5.5) Verificando-se o circunstancialismo descrito no número anterior, o trabalhador deverá dele dar imediato conhecimento ao seu superior hierárquico, sempre prévio à prática do acto que gerou a dúvida. Para a resolução de situações de potencial conflito de interesses, deverá ser consultado a Gerência, cuja decisão terá uma natureza vinculativa e definitiva.

5.6) Independentemente das restrições específicas que em cada caso possam vir a ser estabelecidas pela Gerência, nenhum trabalhador poderá conceder financiamentos, aprovar ou exercer influência para que tal ocorra, propiciando a concretização de negócios entre a AGDN e clientes ou fornecedores com os quais este se encontre diretamente relacionado. Por outro lado, ficam os trabalhadores igualmente impedidos de representar a AGDN em transações ou operações nas quais os seus interesses pessoais possam colidir com os interesses da Primeira.

Gestão do Património Pessoal

5.7) Os trabalhadores não poderão realizar, por conta própria ou por conta de pessoas a eles diretamente relacionadas cujos interesses económicos partilhem, as seguintes operações:

5.7.1) Investimentos em ativos emitidos por clientes ou fornecedores da AGDN quando os referidos ativos não se encontrem cotados em nenhum mercado regulado, nacional ou estrangeiro;

5.7.2) Investimentos em ativos, cotados ou não, emitidos por clientes ou fornecedores da AGDN quando, como consequência das suas funções na AGDN o trabalhador em questão possa vir a exercer uma influência decisiva nos negócios dos referidos clientes ou fornecedores da AGDN;

5.7.3) Investimentos ou operações de que tenham tido conhecimento em consequência do exercício das suas funções, quando as mesmas sejam do interesse ou tenham sido oferecidas à AGDN, sempre que as ditas operações não tenham sido aceites ou o tenham sido graças à intervenção ou influência do trabalhador em causa;

5.7.4) Financiamentos, avales ou garantias obtidas de pessoas singulares ou coletivas, nos casos em que o trabalhador beneficiário destas operações possa, ou tenha mesmo, exercido influência decisiva na definição dos contornos negociais da relação comercial estabelecida com a AGDN;

5.7.5) Financiamentos, avales ou garantias obtidas de outros trabalhadores quando exista vínculo familiar entre eles.

5.8) Determinados grupos de trabalhadores, pelas funções e atividades que desenvolvem no âmbito dos mercados de valores, encontram-se sujeitos a restrições adicionais, de natureza genérica ou específica, que afetam a sua capacidade de decisão sobre investimentos em determinado tipo de ativos e/ou a forma como as referidas decisões devem ser executadas. As referidas restrições encontram-se previstas no correspondente código de conduta no âmbito dos mercados de valores e em normas com ele relacionadas.

Aceitação de Gratificações e Compensações

5.9) Aos trabalhadores é estritamente proibido aceitar benefícios pessoais ou compensações económicas de qualquer cliente ou fornecedor da AGDN ou, ainda, de

qualquer pessoa singular ou coletiva que pretenda realizar negócios com a AGDN. Para efeitos do presente código, não será considerado benefício pessoal a assistência a atos sociais, seminários e outro tipo de atividades formativas que tenham sido devidamente autorizadas de acordo com os procedimentos estabelecidos, assim como os convites para almoços profissionais.

5.10) Sem prejuízo do disposto no número anterior, só poderão ser aceites gratificações de natureza promocional ou detalhes de cortesia. Em qualquer caso, se o seu valor económico for superior a montante determinado pela Gerência tendo em conta as práticas habituais do mercado onde a AGDN se insere, o trabalhador que recebeu a gratificação deverá colocar a gratificação à disposição da AGDN que, em função da sua natureza, determinará o seu destino final.

5.11) A AGDN e os seus trabalhadores deverão assegurar a oportuna difusão do presente critério entre os seus clientes e fornecedores.

Registo de Informação e Conservação de Documentos

Registo de Informação

5.12) Independentemente das atribuições especificamente atribuídas a determinadas áreas da AGDN em matéria de integridade e disponibilidade de informação, os trabalhadores são responsáveis pela fiabilidade, precisão, integridade e atualização:

5.12.1) Dos dados que fazem parte dos diferentes tipos de registo detidos, utilizados ou tratados pela AGDN (físicos ou lógicos);

5.12.2) Da informação elaborada no desenvolvimento das suas funções.

5.13) O exercício das referidas atribuições, nomeadamente a recolha de dados e a elaboração de relatórios, assume particular relevância na elaboração das demonstrações financeiras da AGDN, uma vez que o seu registo adequado e a sua interpretação são imprescindíveis para garantir a correta aplicação dos critérios de valorização correspondentes a cada saldo contabilístico, transação ou contingência.

Conservação de Documentos

5.14) Cada unidade de negócio da AGDN estabeleceu procedimentos e normas de atuação para garantir o cumprimento dos requisitos de conservação de documentos e registos exigidos pela correspondente legislação.

Respeito pela Dignidade das Pessoas

5.15) Os trabalhadores da AGDN deverão adotar, no exercício das suas funções, uma conduta digna, de respeito mútuo, extensível às suas relações profissionais ou contratuais estabelecidas com terceiros, abstendo-se de gerar, propiciar ou permitir situações de conflito.

Colaboração com Supervisores e Organismos Oficiais

5.16) Os trabalhadores são obrigados a colaborar com os órgãos e áreas de supervisão e controlo da AGDN, com os auditores externos e com os organismos oficiais que actuem no exercício das suas funções, assim como com qualquer terceiro que a AGDN tenha nomeado para finalidades específicas que exijam ou suponham essa colaboração. O incumprimento da presente obrigação, designadamente, através da prestação de falsas declarações e de outro tipo de declarações de que resultem conclusões erróneas ou a simples ocultação da informação, podem dar lugar à adoção de medidas disciplinares, assim como à instauração de ações de natureza civil ou do competente procedimento penal.

Atividades Políticas

5.17) O direito dos trabalhadores a participar em atividades políticas legalmente reconhecidas deve ser exercido por forma a que essas atividades não possam ser, de forma alguma, atribuíveis ou associadas à AGDN ou, possam ainda, questionar o seu compromisso de neutralidade política. Essa participação não deverá, igualmente, afetar a objetividade profissional do trabalhador nem diminuir a sua dedicação à AGDN.

5.18) Os trabalhadores que, no exercício dos seus direitos desenvolvam uma atividade política, deverão respeitar os seguintes requisitos:

5.18.1) Desenvolver as possíveis atividades políticas fora de horário laboral e das instalações da AGDN;

5.18.2) No caso de trabalhadores incluídos em candidaturas de campanhas políticas, evitar qualquer referência durante a campanha eleitoral, verbal ou escrita, ao vínculo que os relaciona com a AGDN.

Comunicação Externa

5.19) Em geral, a faculdade de difundir informação sobre a AGDN - em circunstâncias diferentes das relacionadas com as apresentações institucionais das demonstrações financeiras da AGDN - ou sobre a evolução dos seus negócios e resultados, encontra-se limitada às pessoas especificamente nomeadas para esse efeito na direção financeira e

nos correspondentes departamentos de comunicação e imagem e de relações com investidores. A adoção deste critério requer o cumprimento dos seguintes modelos de atuação por parte dos trabalhadores:

5.19.1) A interpelação de um trabalhador por meio de comunicação social, por forma a obter qualquer tipo de informação ou opinião relacionada com a atividade da AGDN, deverá ser remetida ao correspondente departamento de comunicação e imagem.

5.19.2) A participação em qualquer ato (entrevista, comunicação, publicação de artigos, etc.) que vier a implicar a difusão pública de informações da AGDN, dos seus negócios e atividades ou a emissão de opiniões que possam ser atribuídas à AGDN (diferentes daquelas emitidas pelos departamentos especializados aos que especificamente tiver sido atribuída essa função), devem ter a aprovação prévia do correspondente departamento de comunicação e imagem.

Desenvolvimento de Outras Atividades Profissionais

5.20) Caso as condições laborais dos trabalhadores permitam o exercício de atividades profissionais em paralelo ou em complemento dos serviços prestados à AGDN, estas poderão ser desempenhadas desde que:

5.20.1) Não prejudiquem a eficácia esperada no desempenho das funções exercidas na AGDN;

5.20.2) Não limitem a disponibilidade ou flexibilidade horária requerida a determinadas funções na AGDN;

5.20.3) Não impliquem o exercício de funções ou a prestação de serviços, de qualquer índole, para concorrentes da AGDN.

5.21) Sem prejuízo das demais regras de não concorrência aplicáveis, a assunção, por um trabalhador da AGDN, de funções de administrador, assessor, consultor ou agente de sociedades comerciais que sejam, ou possam vir a ser, fornecedores de bens e serviços da AGDN, requer a autorização prévia da Gerência,

5.22) Em qualquer caso, o exercício de qualquer atividade profissional alheia à AGDN, deverá ser formalmente comunicada à Gerência.

5.23) Como consequência da especial relevância das funções de direção da AGDN, as pessoas que as desempenhem deverão centrar os seus esforços profissionais no desenvolvimento das suas responsabilidades dentro da AGDN, evitando o exercício de outras atividades profissionais salvo aquelas relacionadas com:

5.23.1) Atividades de beneficência, de caridade ou de serviços sociais, sempre que não impliquem qualquer remuneração;

5.23.2) Assuntos e negócios familiares, sempre que sejam de natureza esporádica e não provoquem qualquer conflito de interesse com os negócios da AGDN;

5.23.3) O ensino ou a elaboração de conteúdos orientados para a difusão de conhecimentos;

5.23.4) Outro tipo de atividades que a AGDN possa vir a promover pelo seu interesse social ou por considerá-las de interesse para AGDN, de acordo com os critérios que em cada momento a Gerência venha a determinar.

Proteção dos Recursos

5.24) Independentemente das responsabilidades especificamente atribuídas a determinadas áreas da organização da AGDN em matéria de salvaguarda dos ativos, bens materiais e incorpóreos (conjuntamente, os recursos) propriedade desta, os trabalhadores têm as seguintes obrigações:

5.24.1) Utilizar os recursos da AGDN de forma eficiente e apropriada, e unicamente para o desenvolvimento da sua atividade profissional na AGDN ou nos demais termos previstos nas correspondentes normas internas;

5.24.2) Proteger os recursos da AGDN e preservá-los das utilizações indevidas que possam originar prejuízos económicos ou questionar a reputação da AGDN.

5.25) Salvo nos casos previstos pelas correspondentes normas internas, não é permitido dispor dos recursos que sejam propriedade da AGDN e de quaisquer outros entregues por terceiros e de que a AGDN seja fiel-depositária (incluindo qualquer tipo de informação atinente aos mesmos) fora das instalações da AGDN.

5.26) A AGDN reserva a aquisição de ativos ou bens pertencentes ao seu património empresarial pelos seus trabalhadores aos casos em que a transação seja consequência de um processo de oferta transparente, de natureza não limitada, mediante a aplicação de critérios de adjudicação objetivos.

Atitude Responsável

5.27) Preservar a integridade corporativa da AGDN transcende a mera responsabilidade pessoal sobre as atuações individuais e requer o compromisso dos trabalhadores em divulgar oportuna e devidamente todas as situações - ainda que não relacionadas diretamente com a atividade ou sequer com o âmbito das suas atribuições - que

considerem eticamente questionáveis de acordo com o conteúdo do código e, especialmente, aquelas que possam dar origem ao incumprimento da legislação aplicável.

5.28) Essa comunicação poderá ser feita a qualquer uma das seguintes pessoas, de acordo com o critério da pessoa comunicante e de acordo com o que, em cada caso, considere mais apropriado:

5.28.1) Ao seu superior hierárquico ou a qualquer um dos seus superiores;

5.28.2) À Gerência.

5.29) As pessoas destinatárias destas comunicações ou, se for caso disso, as que as recebam, ficam obrigadas a:

5.29.1) Manter o anonimato da pessoa que comunicou, de boa-fé, preocupações legítimas sobre possíveis incumprimentos da legalidade vigente ou sobre situações aparentemente questionáveis sob o ponto de vista ético;

5.29.2) Informar a pessoa que fez a comunicação sobre a resolução adotada relativa à situação em questão.

5.30) De uma forma geral, tanto a situação comunicada como, se for caso disso, a informação relativa à sua resolução, deverá ser adequadamente salvaguardada por todas as pessoas envolvidas no processo de comunicação e no eventual processo de investigação.

5.31) Caso a pessoa que comunicou considere que a situação em questão não foi apropriadamente resolvida, poderá contactar diretamente a Gerência.

5.32) A AGDN proíbe qualquer ato de represália contra qualquer trabalhador pelo mero facto de ter comunicado, de boa-fé, as situações descritas neste ponto.

5.33) A AGDN espera dos seus trabalhadores, e particularmente daqueles que desempenham funções de direção, uma atitude pró-activa na identificação de situações eticamente questionáveis.

Cessação da Relação com a AGDN

5.34) Qualquer pessoa que cesse a sua relação contratual com a AGDN abster-se-á de utilizar qualquer informação obtida no exercício das funções que lhe foram confiadas, incluindo listas ou relações de clientes.

5.35) Os trabalhadores assumem que o trabalho desenvolvido para a AGDN, tenha ou não a natureza de propriedade intelectual, pertence exclusivamente e na sua íntegra à AGDN. Relatórios, propostas, estudos, programas e qualquer outro produto resultante

da atividade profissional desenvolvida na AGDN ficarão exclusivamente na posse da AGDN, ficando o trabalhador cujo vínculo cessou expressamente proibido de copiar, reproduzir ou transmitir tais elementos, sem a autorização escrita da AGDN.

5.36) Os trabalhadores comprometem-se a devolver todos os bens que pertençam à AGDN e que tenham em seu poder, no momento da cessação da sua atividade.

AGDN

6) Integridade Organizacional

6.1) A Gerência da AGDN assume o compromisso na concretização dos níveis previstos nos capítulos precedentes do presente código com a finalidade de satisfazer os seguintes objetivos:

6.1.1) Facilitar a compreensão e a adequada interpretação do conteúdo do presente código por todos os trabalhadores;

6.1.2) Identificar deficiências nos procedimentos e/ou controlos internos que possam pôr em risco a integridade da AGDN;

6.1.3) Exercer um controlo efetivo sobre o cumprimento dos critérios e modelos de atuação previstos no código;

6.1.4) Gerir eficazmente a resolução dos conflitos éticos que possam surgir durante o curso das operações da AGDN e adotar todas as medidas que se revelem necessárias.

Gestão da Integridade da AGDN

6.2) São da competência da Gerência, entre as suas funções e responsabilidades (desenvolvidas com maior detalhe nos seus correspondentes regulamentos), as seguintes atribuições:

6.2.1) Autorizar isenções ao cumprimento de disposições concretas do código. Em todo o caso, as referidas isenções serão de carácter excecional e deverão ser devidamente justificadas, não podendo, em qualquer caso originar riscos para a integridade da AGDN;

6.2.2) Promover a adoção das medidas necessárias para resolver as atuações eticamente questionáveis que tenham chegado ao conhecimento de qualquer um dos seus membros, seja em consequência das funções que exercem nas áreas que representam, seja em consequência da receção das comunicações aludidas no ponto 5.28) do código.

6.3) A Gerência proporá mudanças ao conteúdo do código com a finalidade de o tornar adequado à evolução das atividades e negócios da AGDN, do ambiente em que os mesmos se desenvolvem e das melhores práticas da atividade financeira.

Função de Cumprimento

6.4) A AGDN confere à Função de Cumprimento as atribuições necessárias para promover o desenvolvimento e zelar pela efetiva operacionalidade das normas e dos procedimentos necessários para assegurar:

6.4.1) O cumprimento das disposições legais e níveis de comportamento ético relevantes que afetem cada um dos negócios e atividades da AGDN, assim como os critérios e modelos de atuação previstos no código;

6.4.2) A identificação de eventuais incumprimentos e a gestão apropriada dos riscos que eles possam originar;

6.4.3) As competências e responsabilidades da Função de Cumprimento incluem, em complemento das descritas no ponto 6.4, responsabilidades específicas em matéria de assessoria e formação dos trabalhadores e, ainda, na execução de determinados procedimentos e controlos internos atinentes:

6.4.3.1) À prevenção do branqueamento de capitais e financiamento de atividades terroristas;

6.4.3.2) À Proteção de dados de natureza pessoal;