



Código de Conduta

As informações contidas neste documento são da propriedade do Banco BAI Cabo Verde, S.A., sendo a sua leitura permitida somente aos seus colaboradores ou a pessoas devidamente autorizadas para o efeito.

Este documento foi elaborado em setembro de 2009 na sua versão inicial tendo posteriormente evoluído de acordo com as seguintes versões:

Versão	Motivo de alteração	Data	Aprovação
V3	Revisão Integral do Código	25/11/2021	CA
V2	Adequação às melhores práticas da <i>Corporate Governance</i>	19/02/2015	CA

Índice

Capítulo I - Objeto, Âmbito, objetivos e Princípios Gerais.....	6
Artigo 1º - Objeto.....	6
Artigo 2º - Âmbito de Aplicação.....	6
Artigo 3º - Objetivos.....	6
Artigo 4º- Princípios Gerais.....	7
Capítulo II – Padrões Gerais de Conduta.....	7
Artigo 5º- Responsabilidades das “Pessoas Sujeitas”.....	7
Artigo 6º- Competência Técnico, Qualidade e Eficiência.....	8
Artigo 7º – Proteção dos Bens do Banco.....	8
Artigo 8º – Comunicações e Equipamentos Eletrónicos.....	9
Artigo 9º – Reserva da Vida Privada.....	9
Artigo 10º – Nome, Instalações e Relações do Banco.....	9
Artigo 11º – Criação e Gestão de Registos.....	9
Artigo 12º – Propriedade Intelectual.....	10
Artigo 13º – Proteção de Dados Pessoais.....	10
Artigo 14º – Conflitos de Interesses.....	11
Artigo 15º – Sigilo Profissional.....	13
Artigo 16º – Dignidade das “Pessoas Sujeitas”.....	14
Artigo 17º – Segurança e Saúde.....	15
Artigo 18º – Igualdade, Não Discriminação e Assédio.....	15
Artigo 19º – Apresentação das “Pessoas Sujeitas”.....	16
Artigo 20º – Relacionamento entre “Pessoas Sujeitas”.....	16
Artigo 21º – Recrutamento, Formação e Avaliação.....	17
Artigo 22 – Relação com Parceiros/Fornecedores.....	17
Capítulo III – Deveres para com os clientes.....	18
Artigo 23º – Dever de Conhecer os Clientes (Know Your Customer).....	18
Artigo 24º – Defesa dos Interesses dos clientes.....	18
Artigo 25º – Tratamento Íntegro.....	19
Artigo 26º – Direito a reclamar.....	20
Capítulo IV – Deveres para com o mercado.....	20
Artigo 27º – Abuso de Mercado.....	20
Artigo 28º – Prestação de Informação, Publicidade e Marketing.....	21
Artigo 29º – Lavagem de Capitais e Financiamento do Terrorismo.....	22
Artigo 30º – Entidades de Supervisão, Fiscalização, Tribunais e Áreas de Controlo Interno.....	23
Capítulo V – Outros Deveres.....	23
Artigo 31º – Dever de Conhecer as Políticas, os Processos e os Procedimentos.....	23
Artigo 32º – Dever de Conhecer as Transações.....	24

Capítulo VI – Reclamações.....	24
Artigo 33º – Reclamações e sugestões de clientes	24
Artigo 34º – Poder Disciplinar	26
Artigo 35º – Competências	26
Capítulo VII – Disposições Finais	26
Artigo 36º – Aplicação e gestão do Código	26
Artigo 37º – Entrada em Vigor	27
Artigo 38º – Divulgação	27
Artigo 39º – Revisão e Alterações.....	27
Artigo 40º – Declaração de Aceitação.....	27
Artigo 41º - Consequências do incumprimento	27
Capítulo VIII – Anexos	28

Uma breve mensagem da alta administração reafirmando a missão, os valores e princípios do Banco

O Banco BAI Cabo Verde tem como missão ser o banco de referência em Cabo Verde, percebido como o melhor parceiro de negócios, procurado pelas oportunidades de desenvolvimento dos seus colaboradores e pela valorização do retorno gerado aos seus clientes, parceiros e acionistas.

O seu propósito último é transmitir um futuro de confiança e segurança aos clientes e aos investidores. O banco pauta-se na sua atividade e nas suas relações por valores de conduta ética, respeito, inovação, orientação ao cliente, e integridade.

A conduta dos membros dos órgãos sociais, nomeadamente do Conselho de Administração, Comissão Executiva, Conselho Fiscal, mesa da Assembleia Geral e das "Pessoas Sujeitas" do Banco reflete os seus valores e a sua cultura, está alinhada com os princípios de bom governo das sociedades (*Corporate Governance*), resultando numa conduta que é pautada por padrões elevados de integridade, dignidade, profissionalismo e diligência, sempre na defesa dos interesses do cliente, cumprindo com rigor toda a legislação aplicável.

O presente código foi preparado de forma a espelhar a cultura de dignidade, integridade e de cumprimento, entre o banco e todos os seus *Stakeholders*, formalizando-se deste modo as regras que já são apanágio da instituição.

Capítulo I - Objeto, Âmbito, objetivos e Princípios Gerais

Artigo 1º - Objeto

O código de Conduta estabelece e sistematiza os princípios e as regras de natureza comportamental que devem ser imperativamente observadas no exercício de toda a atividade bancária e, define os valores do Banco.

Artigo 2º - Âmbito de Aplicação

1. O presente Código de Conduta é diretamente aplicável aos membros dos órgãos de administração e de fiscalização, a todos os colaboradores do BAICV, com ou sem vínculo permanente e aos colaboradores das empresas que prestam serviços em regime de subcontratação quando assim esteja previsto no respetivo contrato;
2. O grupo de pessoas referidas no número anterior, designar-se-ão, de ora em diante, de "Pessoas Sujeitas".

Artigo 3º - Objetivos

O Código de Conduta visa:

1. Definir, concretizar e promover uma cultura de integridade entre o Banco e os seus *Stakeholders* ¹, observando as melhores práticas ao nível do *Corporate Governance* e afirmando a plena observância por princípios éticos e deontológicos, contribuindo desta forma para a sustentabilidade económica e financeira do Banco e para a criação de uma imagem, interna e externa, credível e respeitada;
2. Contribuir para a promoção de uma cultura organizacional de cumprimento legal e regulamentar uniforme, garantindo a existência de estruturas e processos eficazes e eficientes;
3. Contribuir para a contínua afirmação de uma imagem institucional de rigor e competência, garantindo a boa reputação do Banco nos mercados em que opera;

¹ Entende-se por *Stakeholders* quaisquer pessoas singulares ou coletivas que afetam ou são afetadas, direta ou indiretamente, pelas atividades diretas ou indiretas do Banco, incluindo Clientes, Acionistas, Investidores, Supervisores, Fornecedores, Comunidades e Sociedade Civil.

Artigo 4º- Princípios Gerais

1. As "Pessoas Sujeitas" devem pautar os seus comportamentos pessoais e profissionais de acordo com inquestionáveis padrões de **Integridade, Confidencialidade** e de **Cumprimento**, sendo que o exercício e o respeito por estes valores nunca poderão ser preteridos ou comprometidos, independentemente da natureza dos motivos e das pessoas em causa.
2. Sem prejuízo do número anterior, o presente Código de Conduta aplica-se às "Pessoas Sujeitas" sempre que estas adotem comportamentos, ainda que na sua esfera privada, que afetem direta ou indiretamente o Banco.

Capítulo II – Padrões Gerais de Conduta

Artigo 5º- Responsabilidades das "Pessoas Sujeitas"

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

Artigo 6º- Competência Técnico, Qualidade e Eficiência

1. O Banco, enquanto instituição de Crédito sujeita à supervisão do Banco de Cabo Verde, de ora em diante BCV, e intermediário financeiro sujeito à supervisão da Auditoria Geral de Mercados e Valores Mobiliários, de ora em diante AGMVM, procura, no exercício da sua atividade, assegurar elevados níveis de competência técnica e garantir a disponibilidade dos meios humanos, materiais e técnicos necessários para assegurar a qualidade e eficiência dos seus serviços.
2. Esta preocupação constante do Banco visa essencialmente assegurar que as "Pessoas Sujeitas" reúnem as qualificações, conhecimentos e competências técnicas necessárias para o correto exercício das suas funções, para a prestação da informação devida e para a disponibilização de produtos adequados e serviços bancários e financeiros de qualidade aos clientes, respeitando sempre os princípios da integridade e cumprimento.
3. As "Pessoas Sujeitas" devem informar os respetivos Superiores Hierárquicos sobre qualquer necessidade de formação, bem como sobre qualquer situação de carência fundada de meios humanos, materiais ou técnicos suscetíveis de afetar a capacidade do Banco de prestar serviços de qualidade e de forma eficiente.

Artigo 7º – Proteção dos Bens do Banco

1. As "Pessoas Sujeitas" apenas podem utilizar prudentemente os bens do Banco ou aqueles que estejam sob o seu controlo no âmbito da atividade bancária, devendo também zelar pela sua boa conservação, evitando a inconveniente utilização dos mesmos ou a ocorrência de desperdícios e contribuindo para uma gestão eficiente dos referidos equipamentos.
2. As "Pessoas Sujeitas" devem respeitar na íntegra as regras definidas em normativo interno que versem sobre acessos físicos e acessos digitais.

Artigo 8º – Comunicações e Equipamentos Eletrónicos

1. As "Pessoas Sujeitas" não podem utilizar as comunicações e equipamentos do Banco de forma potencialmente prejudicial ou comprometedora, devendo os contactos pessoais, utilizando estas comunicações e equipamentos, ser mantidos a nível mínimo e ao estritamente necessário.
2. As mensagens de natureza pessoal e a informação de carácter não profissional enviada, recebida ou consultada pelas "Pessoas Sujeitas", nomeadamente através da utilização de e-mail e/ou de telefones gravados, estão sujeitas a reserva e tratamento confidencial, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 9º – Reserva da Vida Privada

O reconhecimento, o respeito e a promoção da dignidade das "Pessoas Sujeitas" são incompatíveis com quaisquer violações da reserva da intimidade da sua vida privada, não sendo permitidas quaisquer ingerências arbitrárias, nomeadamente, aquelas relacionadas com a sua família, com as suas orientações afetivas e sexuais, com o seu estado de saúde e com as suas opções políticas e religiosas.

Artigo 10º – Nome, Instalações e Relações do Banco

O nome, o logótipo e/ou as marcas registadas do Banco, as suas instalações e as relações profissionais não podem ser utilizadas pelas "Pessoas Sujeitas" para benefício pessoal ou para o desenvolvimento de trabalho não relacionado com o exercício das suas funções e/ou serviços.

Artigo 11º – Criação e Gestão de Registos

1. As "Pessoas Sujeitas" são responsáveis por manterem os dados, informações e documentos recolhidos, utilizados, detidos e geridos pelo Banco de forma completa e precisa.
2. O conteúdo e a linguagem utilizada pelas "Pessoas Sujeitas" na elaboração dos registos devem obedecer a níveis elevados de conhecimento, de honestidade intelectual e a padrões profissionais inquestionáveis, refletindo, de forma correta, pormenorizada e ordenada, todos os aspetos em que estão envolvidas no âmbito da sua atividade profissional.

3. Os registos criados e mantidos pelas "Pessoas Sujeitas", independentemente do suporte em causa, poderão vir a ser visualizados, utilizados ou conservados pelo Banco ou por terceiros autorizados.
4. É proibida a ocultação, destruição e a alteração de quaisquer registos potencialmente relevantes numa situação de litígio ou no contexto de qualquer processo, interno ou externo, potencial ou efetivo.

Artigo 12º – Propriedade Intelectual

1. As "Pessoas Sujeitas" devem respeitar os direitos de propriedade intelectual e os inerentes direitos do Banco em relação a projetos, programas, sistemas informáticos, equipamentos, normativos internos e em geral, em relação a todas as obras e trabalhos concebidos ou desenvolvidos pelo Banco, seja pela atividade de qualquer "Pessoas Sujeitas", seja pela atividade desenvolvida por terceiros.
2. A reprodução ou divulgação a terceiros, total ou parcial, independentemente do meio utilizado, é expressamente proibida salvo autorização expressa do respetivo superior hierárquico e do administrador de pelouro.

Artigo 13º – Proteção de Dados Pessoais

1. O Banco assegura o cumprimento estrito das leis e regulamentos relativos à proteção de dados pessoais.
2. Todos os dados pessoais são tratados de forma especialmente restritiva de maneira que:
 - a) Unicamente serão recolhidos os dados que sejam necessários;
 - b) A recolha, tratamento informático e utilização serão processados de modo a que se garanta a sua segurança, integridade, veracidade e exatidão, o direito à intimidade das pessoas e o cumprimento estrito das obrigações legais aplicáveis;
 - c) Só terão acesso aos dados os colaboradores que de tal necessitem em razão das suas funções e na estrita medida do necessário;

- d) Ao responder a pedidos de informação ou executar ordens relativas a posições de clientes recebidas de órgãos Judiciais, da Administração Pública ou de qualquer outra entidade que tenha poderes legais para os requerer, os colaboradores com competência para o efeito fornecerão apenas e exclusivamente os dados solicitados pela entidade competente em questão.
3. As "Pessoas Sujeitas" que tenham acesso ou lidem com dados pessoais relativos a Pessoas Singulares e Coletivas respeitam o sigilo profissional relativamente aos dados pessoais tratados, abstendo-se de os utilizar para uma finalidade diferente daquela que motivou a respeitante recolha e protegendo-os de qualquer difusão ou acesso não autorizado.
4. Nos termos da legislação em vigor, em matéria de dados pessoais, as "Pessoas Sujeitas" e restantes titulares de dados têm direito de informação, de acesso e de oposição ao tratamento de dados, podendo, nomeadamente, aceder, consultar e exercer o direito de retificação dos seus dados pessoais mantidos pelo Banco.

Artigo 14º – Conflitos de Interesses

1. Nos termos das disposições legais e em vigor, as "Pessoas Sujeitas" devem evitar qualquer situação suscetível de originar direta ou indiretamente conflito de interesses com o desempenho das suas funções.
2. Existe conflito de interesses quando as "Pessoas Sujeitas" têm interesses próprios numa relação do Banco com terceiros, da qual esperam obter benefícios.
3. As situações a seguir indicadas, constituem alguns exemplos de situações em que o conflito de interesses pode ocorrer:
 - a) Quando o colaborador ou os seus familiares próximos trabalham para empresas e entidades que sejam fornecedores, clientes ou parceiros do Banco ou suas participadas;
 - b) Quando o colaborador lida diretamente com parentes próximos no desempenho das suas funções e estes desempenham cargos de relevância em entidades públicas ou governamentais;

- c) Quando o colaborador tem relacionamento íntimo com outros colaboradores na sua hierarquia que possam influenciar decisões sobre a sua carreira profissional, como salário, promoções, avaliação de desempenho, gestão de carreiras, entre outras;
 - d) Quando o colaborador intervém na apreciação e no processo de decisão sobre operações, contratos ou outros atos em que sejam direta ou indiretamente interessados os próprios, os seus cônjuges, parentes e afins, da linha reta e até ao quarto grau da linha colateral, ou pessoas que com eles vivam em união de facto ou economia comum, ou ainda sociedades ou outros entes coletivos em que aqueles detenham, direta ou indiretamente, qualquer interesse.
 - e) Quando "Pessoas Sujeitas" seja suscetível de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em detrimento do cliente. Não se incluem as atividades em que o Banco atua como contraparte de uma operação no desenvolvimento normal da sua atividade comercial;
 - f) Quando "Pessoas Sujeitas" tenha interesse próprio nos resultados decorrentes de um serviço prestado ao cliente ou de uma operação realizada por conta do cliente, alheio ao próprio serviço ou operação em causa;
 - g) Quando "Pessoas Sujeitas" receba um incentivo financeiro ou de outra natureza de valor não simbólico para privilegiar os interesses de um cliente em detrimento dos interesses de outro cliente;
4. É da responsabilidade de todos os colaboradores, identificar e reportar ao seu superior hierárquico qualquer situação suscetível de originar um conflito de interesses, inclusive nas transações comerciais.
5. Quaisquer "Pessoas sujeitas" devem informar, isentar-se ou solicitar excusa no desempenho das suas funções, de factos que possam constituir-se conflito entre os seus interesses e o interesse social do Banco.
6. As "Pessoas Sujeitas" não devem aceitar qualquer tipo de pagamento, comissão, presente ou remuneração por operações realizadas pelo BAICV, bem como obter, de outra forma, proveito da posição ocupada neste em benefício próprio.

- a) Os presentes não monetários podem ser aceites quando a sua aceitação for adequada e culturalmente conveniente.
 - b) Se a oferta de um presente feita por um colaborador for suscetível de ser percecionada por terceiros como um possível ato de suborno ou como o pagamento de um favor, tal oferta não deverá ser feita/aceite.
7. As situações de conflito de interesses deverão ser resolvidas de forma ponderada, transparente e equitativa, de modo a assegurar um tratamento imparcial às partes neles envolvidas, devendo ser especialmente ponderados os interesses dos clientes, nos termos legais e regulamentares aplicáveis, de acordo com a Política de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses.
8. Sempre que o Banco disponha de políticas ou procedimentos relativos a gestão de conflito de interesses em área de negócio específicas, como é o caso da prestação de serviço de intermediação financeira e da realização de operações sobre instrumentos financeiros, as mesmas prevalecem sobre as normas de conflito de interesses gerais.
9. Todas as "Pessoas Sujeitas" devem assinar a Declaração de Conflito de Interesses e a Declaração de Incompatibilidade e Conflito de Interesses que deve ser entregue à Direção Administrativa (DAD), pelo responsável da unidade de estrutura, para arquivo, conforme minuta em anexo – anexo II e anexo III.

Artigo 15º – Sigilo Profissional

1. As "Pessoas Sujeitas" têm obrigação de proteger a confidencialidade de toda a informação obtida ou criada no contexto do exercício das suas funções ou da prestação dos seus serviços, não a devendo divulgar a pessoas que não estejam autorizadas a recebê-las ou que não tenham necessidades de ter conhecimento da mesma.
2. As "Pessoas Sujeitas" devem certificar-se de que os documentos relativos à sua atividade profissional são tratados com recurso aos meios disponibilizados para minimizar o risco do acesso aos mesmos por pessoas não autorizadas.
3. As "Pessoas Sujeitas" não devem discutir assuntos confidenciais em locais públicos.

4. Caso exista tal necessidade por motivos estritamente profissionais, devem munir-se dos indispensáveis cuidados para assegurar o tratamento tão sigiloso quanto possível da informação em causa de forma a evitar a percepção da mesma por pessoas não autorizadas.
5. Sendo o dever de sigilo profissional um dos pilares fundamentais em que se suporta a relação de confiança entre Clientes e as "Pessoas Sujeitas", estas devem respeitá-lo de forma escrupulosa, não podendo revelar qualquer informação respeitantes à relação com os Clientes, exceto nos casos em que estejam devidamente autorizadas pelos mesmos ou nos casos expressamente consagrados na lei.
6. Nessas circunstâncias e antes da divulgação da informação, dar-se-á sempre conhecimento ao respetivo Superior Hierárquico e ao Gabinete Jurídico e Contencioso (**GJC**) quando tal se afigure necessário para a salvaguarda dos interesses do Banco.
7. A violação do dever de sigilo profissional resultante da má utilização da informação dos Clientes ou da sua transmissão indevida a pessoas não autorizadas constitui um crime punível nos termos do disposto no Código Penal.
8. As medidas de acesso e tratamento destinadas a limitar a possibilidade de conflito de interesses por via da utilização indevida da informação, encontram-se refletidas na Política de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses do Banco.
9. O dever de sigilo não cessa com o termo de funções ou serviços.

Artigo 16º – Dignidade das "Pessoas Sujeitas"

1. No Banco, a dignidade dos "Pessoas Sujeitas" é imperiosamente respeitada e tem um valor inalienável.
2. As práticas do Departamentos de Capital Humano (**RCH**) reconhecem, valorizam e promovem o respeito pelos direitos humanos e baseiam-se, nomeadamente, nos seguintes princípios:
 - a) Respeito pela dignidade da Pessoa Humana e, por conseguinte, das "Pessoas Sujeitas";
 - b) Ser tratado com urbanidade, civilidade, cortesia, delicadeza, polidez, respeito e consideração pelos superiores hierárquicos e restantes "Pessoas Sujeitas";

- c) Segurança e higiene das "Pessoas Sujeitas" no e do local de trabalho, respetivamente;
 - d) Não tolerância de quaisquer práticas de discriminação e de assédio.
 - e) Proibição de criação de obstáculos aos exercícios dos direitos dos Colaboradores;
 - f) Solicitações abusivas que não se enquadram nas atribuições/funções do Colaborador;
 - g) Proibição de aplicação de sanções abusivas;
 - h) Proibição de sanções a Colaboradores sem precedência de processo disciplinar;
3. As qualidades intrínsecas e distintas de cada Trabalhador são merecedoras de respeito e consideração por parte do Banco, implicando, neste sentido, o rigoroso respeito por um conjunto de direitos e deveres fundamentais, previstos na Constituição da República de Cabo Verde.

Artigo 17º – Segurança e Saúde

1. O reconhecimento e o respeito pelos princípios da segurança e saúde das "Pessoas Sujeitas" no local de trabalho traduzem-se no desenvolvimento de um esforço contínuo com o objetivo de proporcionar um ambiente de trabalho seguro, saudável, limpo e produtivo. Aqueles devem ser acompanhados pela preocupação contínua das "Pessoas Sujeitas" em observarem as regras vigentes sobre segurança e saúde no trabalho.
2. Para garantir a segurança das "Pessoas Sujeitas" e Clientes, o Banco reserva-se o direito de utilizar meios de vigilância à distância suportados por equipamento tecnológico nas suas instalações com plena observância das regras vigentes sobre estes temas.

Artigo 18º – Igualdade, Não Discriminação e Assédio

1. A discriminação com base no sexo, na orientação sexual, na raça, na idade, na incapacidade, no estado civil, na ascendência, no estado socioeconómico, nas convicções políticas ou ideológicas e na filiação sindical ou partidária de um Colaborador, assim como assédio, são totalmente proibidos.
2. Se, em alguma circunstância, algum trabalhador sentir que está a ser vítima de discriminação ou de assédio, ou se testemunhar ou receber uma queixa relacionada com este tipo de comportamento, deverá comunicar de forma escrita e fundamentada tal facto ao seu Superior Hierárquico e, simultaneamente, ao responsável do Departamento de Capital Humano.

3. Não obstante, a Comissão Executiva ou Conselho de Administração do Banco deverá ser diretamente informado sobre qualquer comportamento aqui enquadrável quando em causa estiver a "Pessoa Sujeita" que, pelo seu grau hierárquico ou funcional, não permita a aplicação do número anterior.
4. Caso a "Pessoa Sujeita" perceber que em nenhuma das instâncias competentes do Banco a sua situação está a receber tratamento devido, deverá recorrer às instituições externas ao Banco cuja missão é proteger os direitos dos Colaboradores e formalizar por escrito a sua queixa.
5. Todas as denúncias anónimas efetuadas, sem prejuízo do apuramento de eventuais responsabilidades disciplinares, serão liminarmente desconsideradas.
6. Quanto às demais, a confidencialidade será devidamente assegurada com a garantia de que o denunciante não pode ser, em qualquer circunstância, prejudicado.

Artigo 19 ° – Apresentação das "Pessoas Sujeitas"

1. As "Pessoas Sujeitas", com especial incidência naquelas que estão em contacto com o público, devem apresentar-se de forma cuidada, discreta, de acordo com o princípio do bom senso e compatível com a dignidade institucional do Banco.
2. Sempre que o Colaborador, se apresente ao local de trabalho trajado de forma indevida, fica sujeito a uma notificação escrita, por parte de qualquer superior hierárquico ou pelo Departamento de Capital Humano, caso tal situação se repita, será considerado infração disciplinar e ser-lhe-á instaurado um processo disciplinar.

Artigo 20° – Relacionamento entre "Pessoas Sujeitas"

1. As "Pessoas Sujeitas" devem assumir um comportamento íntegro, respeitoso e honesto que permita manter e cultivar um relacionamento correto e cordial entre si e, desse modo, promover um forte espírito de equipa e contribuir para um bom ambiente de trabalho e a prossecução de objetivos comuns.
2. As "Pessoas Sujeitas" que tenham entre si relações familiares ou equivalentes devem informar o responsável do Departamento de Capital Humano.

Artigo 21º – Recrutamento, Formação e Avaliação

1. O Recrutamento no Banco tem como objetivo principal a seleção de candidatos que possuam as necessárias competências técnicas e comportamentais para o posto de trabalho a prover, que perspetivem um bom desempenho profissional e que se enquadrem no modelo cultural e organizacional do Banco.
2. O Banco considera que a formação é um dos principais mecanismos para a valorização do seu principal ativo: os Colaboradores. A valorização e motivação do capital humano do Banco são alguns dos imperativos estratégicos fundamentais para o sucesso, pautando-se pelo cumprimento das disposições legais.
3. Os Colaboradores serão avaliados de acordo com o mérito demonstrado no exercício das suas funções, bem como em consonância com os resultados obtidos, assegurando-se o respeito pelo princípio do contraditório.
4. O Banco possui uma Política de Formação elaborada com o objetivo de potencializar o crescimento dos seus colaboradores e cooperar para uma prestação de serviço orientada para a qualidade.

Artigo 22 – Relação com Parceiros/Fornecedores

1. O Banco entende que, a sua relação com o parceiro/fornecedor, não é somente uma prestação de serviços, mas sim, que faz parte do seu dever, a identificação dos parceiros/fornecedores com os quais pretende iniciar uma relação de negócio. Sempre que houver necessidade de contratação de terceiros em especial se houver contacto com órgãos públicos, o banco aplica uma diligência no âmbito de conhecer os mesmos. Procedimentos esses que permitem um conhecimento adequado do parceiro/fornecedor.
2. O Banco possui um normativo interno que regula os procedimentos relativo ao relacionamento com os parceiros/fornecedores.

Capítulo III – Deveres para com os clientes

Artigo 23º – Dever de Conhecer os Clientes (Know Your Customer)

1. As "Pessoas Sujeitas" que desempenhem funções comerciais devem conhecer de forma aprofundada, permanente e documentada os Clientes com os quais estabelecem e mantêm relações negociais.
2. O cumprimento rigoroso deste dever de conhecimento e de diligência continuada nas relações com os Clientes permite ao Banco entender com quem está a desenvolver relações de negócio, se os Clientes atuam por sua própria conta ou por conta de terceiros e, ainda, certificar-se que os Clientes, atuais, ou potenciais, não estão envolvidos, voluntaria ou involuntariamente, em atividades relacionadas com a lavagem de capitais ou o financiamento do terrorismo.
3. Pretende-se assim, e entre outros, mitigar os riscos do Banco se constituir um veículo para, ou objeto de fraude interna, externa ou criminalidade financeira, assegurando que a sua integridade está devidamente salvaguardada.

Artigo 24º – Defesa dos Interesses dos clientes

1. As "Pessoas Sujeitas" respeitam de forma conscienciosa os interesses que lhes são confiados pelos clientes, prestam toda a informação e disponibilizam produtos e serviços bancários e financeiros de qualidade, agindo sempre de acordo com os mais elevados níveis de integridade.
2. Esta exigência implica que todas as "Pessoas Sujeitas" procedam com a máxima diligência nas suas relações com os clientes, ou seja, que atuem de acordo com os princípios da repartição de riscos e da segurança das aplicações, proporcionando-lhes os produtos e serviços bancários e financeiros que melhor se ajustam às suas necessidades financeiras e ao perfil de risco.
3. As "Pessoas Sujeitas" atuam de acordo com as instruções escritas recebidas dos clientes aplicando sempre o preçário em vigor ou aquele para o qual estejam autorizados.

4. As "Pessoas Sujeitas" informarão prontamente os clientes, quer da execução e resultados das operações que efetuem em resultado das suas instruções, quer da ocorrência de dificuldades especiais que possam condicionar ou inviabilizar a concretização daquelas.
5. Consequentemente as "Pessoas Sujeitas" devem formular um juízo crítico sobre a instrução em concreto do cliente, independentemente do fim a que a mesma se destina, com o objetivo de verificar se a mesma se adequa ao respetivo perfil de risco.
6. Em caso duvidoso ou negativo, deverão transmitir por escrito ao cliente essa mesma informação ficando ao critério deste a execução ou não da operação.
7. As "Pessoas Sujeitas" podem diligentemente transmitir aos clientes quaisquer factos ou circunstâncias de que tomem conhecimento, não sujeitos a sigilo profissional ou que não se revistam de informação privilegiada, suscetíveis de verificar a revisão, alterações ou revogações das instruções recebidas.
8. Ao dever de zelo que incumbe a todas as "Pessoas Sujeitas" nas suas relações com os clientes, corresponde necessariamente o dever de estes cumprirem as diversas obrigações legais e contratuais nas suas relações com o Banco, em particular, o dever de prestarem às "Pessoas Sujeitas" informações verídicas e atualizadas sobre a sua identidade, morada, situação económica e profissional de forma a permitir, a todo o tempo, uma avaliação correta, fundamentada e documentada do seu perfil de risco.
9. As pessoas sujeitas, quando se encontram ausentes do trabalho por motivos de férias e/ou outros, numa situação de contacto telefónico dos clientes, devem na impossibilidade de atender à solicitação/pedido dos clientes, informar ou reencaminhar para a pessoa que o substitua e/ou para o seu superior hierárquico.

Artigo 25º – Tratamento Íntegro

1. As relações entre as "Pessoas Sujeitas" e os clientes devem pautar-se pela lealdade, respeito, discricção, transparência, objetividade e neutralidade.
2. É essencial que as "Pessoas Sujeitas" respeitem os interesses que lhe são confiados pelos clientes, disponibilizando informação transparente e clara sobre os produtos e serviços bancários e financeiramente oferecidos e abstendo-se de obter, para si ou para terceiros não

autorizados, direta ou indiretamente, vantagens sobre os mesmos através da manipulação de informação confidencial, adulteração ou emissão de factos relevantes ou de outros comportamentos ou práticas desleais.

3. Sem prejuízo dos números anteriores, o Banco não está impedido de praticar condições diferenciadas, tanto na realização de operações ativas e passivas na prestação de serviços, tendo em conta designadamente o risco do cliente e das operações, bem como a rentabilidade destas ou do fornecedor.

Artigo 26º – Direito a reclamar

1. O Banco reconhece o direito que assiste a todos os clientes de reclamar, encarando-o como um meio para melhorar os serviços e produtos por si prestados e disponibilizados.
2. Os Clientes podem exercer o direito previsto no número anterior sempre que entenderem que o Banco não terá agido de forma adequada, devendo o motivo subjacente à reclamação, ou seja, o conteúdo da mesma, estar diretamente relacionado com as atividades bancárias desenvolvidas.

Capítulo IV – Deveres para com o mercado

Artigo 27º – Abuso de Mercado

1. O exercício das atividades de gestão de ativos, de intermediação financeira, de consultoria para investimento e outras devem pautar-se, nomeadamente, pela observância dos princípios já enunciados no Artigo 5º.
2. Sem prejuízo do que estiver especificamente previsto em normativo interno, às "Pessoas Sujeitas" que disponham de informação privilegiada é expressamente proibido que a transmitam às pessoas ou entidades fora do âmbito das suas funções ou que a utilizem, designadamente com base nessa informação, negoceiem ou aconselhem alguém a negociar em valores mobiliários ou outros instrumentos financeiros ou ordenem a sua subscrição, aquisição, venda ou troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, antes da mesma ser tornada pública.

3. É absolutamente proibida a divulgação de informações falsas, incompletas, exageradas ou tendenciosas, a realização de operações de natureza fictícia ou a execução de outras práticas fraudulentas que sejam idóneas para alterar artificialmente o regular funcionamento do mercado de valores mobiliários ou de outros instrumentos financeiros.
4. Sempre que algum Colaborador tiver conhecimento de algum facto que possa vir a ser qualificado como abuso de mercado, deverá de imediato proceder à comunicação ao Gabinete Jurídico e Contencioso (GJC) e ao Departamento de Capital Humano.

Artigo 28º – Prestação de Informação, Publicidade e Marketing

1. A prestação de informação, obrigatória ou facultativa, às autoridades e ao público em geral, deve ser efetuada com observância rigorosa do princípio da legalidade, particularmente das disposições legais aplicáveis, das normas regulamentares e orientações estabelecidas pelas Entidades Supervisoras.
2. Em todas as Agências, bem como no respetivo site na internet, encontrar-se-á acessível o preçário atualizado, contendo as taxas de juro em vigor, indexantes, comissões e custos dos serviços prestados e/ou o modo de os calcular.
3. As acções de publicidade ou de marketing, sobre o Banco, as suas atividades ou respetivos produtos e serviços, devem ter sempre em conta os interesses do Cliente/Consumidor e respeitar os princípios de veracidade, da objetividade, da clareza e da oportunidade.
4. As "Pessoas Sujeitas" abster-se-ão de transmitir, por sua iniciativa ou a pedido de terceiros, qualquer notícia ou informação sobre o Banco aos meios de comunicação social, salvo aprovação expressa da administração.

Artigo 29º – Lavagem de Capitais e Financiamento do Terrorismo

1. O Banco está consciente da necessidade de reprimir a criminalidade organizada e de prevenir e combater a lavagem de capitais, bem como o financiamento do terrorismo e a proliferação de atividades relacionadas com negócios que, ainda que legais ou legalizadas, sejam eticamente duvidosas².
2. Para efeitos do número anterior, o Banco adota elevados níveis de proteção no sector financeiro para que a solidez, a integridade, o cumprimento e a estabilidade das instituições financeiras, bem como a confiança no sistema financeiro no seu conjunto não sejam comprometidas.
3. Consequentemente, o Banco estabeleceu diretrizes internas exigindo que as diferentes áreas de negócio desenvolvam e implementem programas efetivos de prevenção e repressão aos temas referidos no número 1, de forma a observar a legislação nacional e internacional em vigor, bem como as melhores práticas nacionais e internacionais, salvaguardando-se desta forma, o Banco e os Clientes contra a sua utilização e instrumentalização em esquemas (potencialmente) ilícitos.
4. Para uma eficaz prevenção daquelas atividades criminosas é essencial que todas as "Pessoas Sujeitas" detenham um permanente e aprofundado grau de conhecimento dos Clientes e das transações ao longo das relações negociais estabelecidas, observando os princípios gerais de atuação e os demais deveres estabelecidos na legislação aplicável e nos termos estabelecidos nos normativos internos, com vista a reportarem situações relevantes ao Núcleo de Compliance (NCO), para que este, por sua vez, assegure o exercício dos deveres que legalmente pendem sobre o Banco.
5. Sempre que algum Colaborador tiver conhecimento de algum facto que possa vir a ser qualificado como lavagem de capitais e/ou financiamento do terrorismo, deverá de imediato proceder à respetiva comunicação ao NCO.
6. O Banco possui um normativo interno que regula os procedimentos relativos à Prevenção e Detecção de Lavagem de Capitais e Financiamento do Terrorismo aplicada a todos os colaboradores, parceiros de negócios, fornecedores e prestadores de serviços da instituição.

² A título de exemplo: a) Armamento; b) Prestação de actividades de índole sexual e c) Concorrência desleal.

Artigo 30º – Entidades de Supervisão, Fiscalização, Tribunais e Áreas de Controlo Interno

1. Constitui um dever das "Pessoas Sujeitas" cooperarem com quaisquer Entidades de Supervisão, ou de Fiscalização, com os Tribunais e com as áreas de Controlo Interno do Banco, sempre e quando se trate de matérias no âmbito dos poderes e das competências que lhe são atribuídas, legal, contratualmente ou por normativo interno.
2. É proibida a retenção, adulteração ou omissão de informações relevantes, assim como a prestação de declarações falsas ou enganosas a qualquer entidade, em especial, às áreas de Controlo Interno, às Autoridades e aos Supervisores que conduzam ações de auditoria, de Compliance ou de investigação junto do Banco, ao Conselho Fiscal e a Auditores Externos.
3. As "Pessoas Sujeitas" devem comunicar ao Gabinete Jurídico e Contencioso (GJC) no caso de serem, por força do exercício da sua atividade no Banco:
 - a) Sujeitos a investigação por qualquer Autoridade ou Entidade Reguladora;
 - b) Chamados a testemunhar ou a fornecer documentos, fora do desempenho normal das suas funções, a qualquer Autoridade ou Entidade reguladora;
 - c) Objeto de qualquer queixa-crime ou de um pedido de indemnização judicial feito por qualquer *Stakeholder*.

Capítulo V – Outros Deveres

Artigo 31º – Dever de Conhecer as Políticas, os Processos e os Procedimentos

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

Artigo 32º – Dever de Conhecer as Transações

1. As “Pessoas Sujeitas”, sobretudo aqueles que desempenham funções comerciais, devem conhecer de forma aprofundada, permanente e documentada as transações, atuais ou futuras, de forma a auxiliar as áreas de controlo interno do Banco a estabelecer padrões comportamentais sempre e quando se justificar.
2. Pretende-se assim, e entre outros, mitigar os riscos do Banco se constituir em veículo para, ou objeto de fraude interna, externa ou criminalidade financeira, assegurando que a sua reputação e a sua integridade estão devidamente salvaguardadas.

Capítulo VI – Reclamações

Artigo 33º – Reclamações e sugestões de clientes

1. A função de atendimento permanente das reclamações, é atribuída ao Gabinete de Marketing e Comunicação que reporta periodicamente ao órgão de administração do Banco as informações estatísticas sobre as reclamações.
2. O BAICV reconhece e valoriza os contributos dos clientes para a contínua melhoria das atividades que exerce, disponibilizando diferentes canais vocacionados para a célere, eficiente e transparente receção e apreciação de reclamações e sugestões efetuadas pelos clientes, de modo a garantir um atendimento justo e atempado.
3. As reclamações e sugestões não precludem a faculdade dos clientes efetuarem quaisquer diligências igualmente admissíveis, nomeadamente, junto das autoridades de supervisão ou judicial.
4. As reclamações e sugestões são gratuitas, pressupõem a correta identificação do cliente (nome; morada; número de identificação fiscal; número de conta) e podem ser efetuadas através:
 - a) Do Centro de Contactos (+238 800 23 33 – linha verde)
 - b) De qualquer balcão, mediante registo no Livro de Reclamações e/ou preenchimento do formulário respetivo.

5. As reclamações e sugestões efetuadas de um dos canais previstos no n.º 3 e cujo cliente se tenha identificado corretamente são objeto de resposta, exceto quando revelam má-fé ou contenham termos impróprios.
6. O Banco envia ao Banco de Cabo Verde as estatísticas das reclamações recebidas, de acordo com as condições, periodicidade e prazos indicados na lei.
7. As reclamações devem ser respondidas aos clientes reclamantes dentro do prazo legal de 10 (dez) dias úteis.
8. Os colaboradores que intervenham na apreciação ou tratamento de reclamações devem demonstrar cortesia para com o reclamante, transmitindo-lhes o empenho do balcão em que a situação respetiva seja apreciada e tratada de modo apropriado.
9. Os colaboradores visados nas reclamações não podem intervir no respetivo processo de apreciação.
10. O disposto no presente artigo não prejudica a aplicação de quaisquer outros normativos legais, regulamentares ou internos relevantes, nomeadamente, em matéria de ordens de investidores e respetivas reclamações (artigo 52.º B, n.º 1 do Código de Valores Mobiliários) e no Regulamento que incide sobre a atividade de Intermediação Financeira.
11. O BAICV, dispõe de um Provedor do Cliente com estatuto de autonomia e independência funcional, exercida por um membro dos Órgãos Sociais, Administradora não Executiva e Independente, desempenhando a função da defesa e promoção dos direitos, garantias e interesses legítimos dos clientes, como segunda instância de reapreciação das reclamações de clientes cujo desfecho tenha sido desfavorável.
12. O Banco dispõe de normativos internos e dos meios necessários para assegurar o tratamento tempestivo das reclamações apresentadas, devendo os seus colaboradores atuar de forma rigorosa e diligente para dar cumprimento aos prazos definidos para tratamento das mesmas, e a absterem-se de tomar qualquer atitude que desincentive os clientes de procederem à sua apresentação.

Artigo 34º – Poder Disciplinar

1. A violação, negligente ou dolosa, por ação ou omissão, e ainda que na forma tentada, das normas, em especial, previstas no presente Código de Conduta, e em geral no Código Laboral, constitui infração disciplinar punível nos termos da Legislação Laboral em vigor, sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional, criminal ou civil a que os factos integrantes dessa violação possam concomitantemente dar lugar.
2. Sempre que a infração resulte da omissão de um dever, a aplicação da sanção não dispensa infrator, do seu cumprimento se for ainda possível.

Artigo 35º – Competências

Compete à Comissão Executiva do Banco o exercício do poder disciplinar sobre as "Pessoas Sujeitas", bem como a determinação da aplicação das sanções legalmente previstas.

Capítulo VII – Disposições Finais

Artigo 36º – Aplicação e gestão do Código

1. Os responsáveis das unidades de estrutura devem divulgar, promover e velar pelo cumprimento do Código nas suas estruturas e pelos colaboradores que integram.
2. O Departamento de Capital Humano deve garantir a divulgação do Código no Portal Institucional e Intranet, e organizar as ações de formação que se revelem adequadas ao conhecimento e cumprimento do mesmo, bem como responder às consultas que lhe sejam apresentadas.
3. O NCO deve acompanhar a aplicação do Código e promover as diligências que entenda oportunas face das ocorrências que lhe sejam reportadas, que, para o efeito, poderá recorrer a outras unidades de estrutura.
4. O NCO deve elaborar e apresentar anualmente à Comissão de Controlo Interno um relatório com:
 - a) a descrição das situações de inobservância do presente Código por si detetadas ou que lhe tenham sido reportadas;
 - b) as medidas adotadas pelos órgãos competentes no Banco; e,

- c) dos eventuais processos de natureza disciplinar instaurados pela Administração em resultado das mencionadas situações de inobservância.

Artigo 37º – Entrada em Vigor

O presente código de Conduta entra em vigor no dia da sua publicação e comunicação interna.

Artigo 38º – Divulgação

1. O presente código de conduta será divulgado nas páginas do Banco na internet e intranet.
2. Em momento prévio ao da divulgação referida no número anterior, o presente Código de Conduta deve ser remetido ao Banco de Cabo verde, para apreciação e validação da sua conformidade e considera-se aprovado se o mesmo não manifestar objeção ao conteúdo no período de 30 dias.

Artigo 39º – Revisão e Alterações

O presente Código será objeto de revisão sempre que se revele existir matéria pertinente que contribua para o reforço dos objetivos nele previstos, a qual poderá ser suscitada por qualquer colaborador e objeto de aprovação por parte da Comissão executiva do banco.

Artigo 40º – Declaração de Aceitação

O presente Código deve ser expressamente aceite por todos os colaboradores, através de uma declaração individualizada conforme minuta em anexo – Anexo I.

Artigo 41º - Consequências do incumprimento

O incumprimento das disposições deste Código pelos colaboradores, constitui infração disciplinar, punível nos termos do Código Laboral e demais normativos internos aplicáveis, sem prejuízo de indemnização cível ou responsabilidade criminal a que possa haver lugar.

Capítulo VIII – Anexos

ANEXO I – Declaração de Valores éticos



DECLARAÇÃO DE VALORES ÉTICOS

Eu declaro que, li todas as políticas e procedimentos relacionados com o Código de Conduta e os valores éticos promovidos pelo BANCO BAI CABO VERDE e comprometo-me em aplicá-los na prática no âmbito das políticas de Conheça o Seu Cliente (KYC) com os meus colegas nas relações com clientes, fornecedores e outras partes interessadas.

Estou ainda ciente, que qualquer incumprimento ao que é estabelecido na legislação e regulamentação vigentes, pode resultar em sérios constrangimentos legais e reputacionais.

Ao assinar este documento, declaro ainda assumir e cumprir, entre outras, as seguintes responsabilidades:

- Não estar envolvido em actividades que possam originar falhas ou quebras de conformidade e ética, denunciando-as logo que delas tomar conhecimento;
- Informar livre e espontaneamente ao gerente, superior hierárquico, auditor, ou ao coordenador ou técnicos de compliance do Banco quaisquer suspeitas ou ocorrências de fraudes, operações de lavagem de capitais, financiamento do terrorismo, corrupção e fraude fiscal;
- Comunicar situações de risco patrimonial, financeiro, operacional, e de reputação, que possam afectar ou provocar danos e/ou perdas relevantes;
- Adoptar atitudes e comportamentos no âmbito do dever de cooperação e comunicação destinados a analisar e apurar os problemas identificados;
- Reportar as questões identificadas às pessoas apropriadas para a devida investigação e resolução."

Cidade de _____, ____ de _____ de 20 ____

O Colaborador

Compliance Officer

ANEXO II - Declaração de Conflito de Interesses



DECLARAÇÃO

DE CONFLITOS DE INTERESSES

Eu declaro que, li a Política de Gestão de Conflitos de Interesse do BANCO BAI CABO VERDE, elaborada ao abrigo do Aviso nº 03/2014 de 17 de Outubro do BCV, e comprometo-me em aplicá-lo na prática sempre que esteja a agir por conta e em nome do banco.

Estou ciente, que qualquer incumprimento ao que é estabelecido na referida política, pode dar lugar a aplicação de medidas ou sanções disciplinares e eventuais responsabilidades criminais.

Declaro não incorrer em quaisquer das situações descritas como conflito de interesse:

- Solicitar ou aceitar qualquer tipo de pagamento, comissão, presente ou remuneração por operações realizadas pelo BAICV, bem como obter, de outra forma, proveito da posição ocupada neste em benefício próprio;
- Solicitar ou aceitar, em relação à minha actividade profissional no BAICV, proveniente de clientes, fornecedores, intermediários, contra partes ou qualquer outro terceiro, qualquer tipo de pagamento, comissão, presente, remunerações, bem como oferta de incentivos associados a férias com bilhetes de viagem e estadia em hotéis pagos e oferta de facilidades de jogos e divertimentos em casinos;
- Solicitar ou aceitar qualquer convite, presente ou brinde cuja expressão e materialidade seja relevante, que por sua habitualidade, características ou circunstâncias, possam ser interpretadas como sendo feitas com a intenção de afectar o meu critério imparcial;

Declaro ainda sob a minha inteira responsabilidade:

- Não estar associado a qualquer grupo de interesse específico da instituição financeira e nem me encontre em alguma circunstância susceptível de afectar a minha isenção de análise ou de decisão;
- Não ser beneficiário de vantagens particulares da própria instituição financeira;



- Não ser membro de algum dos órgãos de sociedade que se encontre em relação de domínio ou de grupo com a instituição financeira;
- Guardar confidencialidade sobre toda a informação a que tenho acesso no exercício das minhas funções, independentemente da sua fonte, ficando obrigado a não divulgar essas informações à terceiros e a não utilizá-los para fins diversos do normal exercício da minha função.

Mais declaro que os compromissos acima assumidos e as informações que vierem a ser prestadas, relativamente ao seu cumprimento, serão verdadeiras e completas e isentas de quaisquer omissões.

Cidade de _____, ____ de _____ de 20____

O Colaborador

ANEXO III – Declaração de Incompatibilidade e Conflito de interesses



DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE E DE CONFLITO DE INTERESSE

Eu abaixo assinado, a desempenhar funções de no BANCO BAI CABO VERDE, venho declarar e solicitar escusa na participação em processos de decisão, sobre assuntos em que tenha, por conta própria ou partes relacionadas, um interesse conflituante com os interesses do Banco BAICV, a seguir discriminados:

-
-
-
-

Mais declaro não incorrer em quaisquer das situações descritas como conflito de interesse:

- Solicitar ou aceitar qualquer tipo de pagamento, comissão, presente ou remuneração por operações realizadas pelo BAICV, bem como obter, de outra forma, proveito da posição ocupada neste em benefício próprio;
- Solicitar ou aceitar, em relação à minha actividade profissional no BAICV, proveniente de clientes, fornecedores, intermediários, contra partes ou qualquer outro terceiro, qualquer tipo de pagamento, comissão, presente, remunerações, bem como oferta de incentivos associados a férias com bilhetes de viagem e estadia em hotéis pagos e oferta de facilidades de jogos e divertimentos em casinos;
- Solicitar ou aceitar qualquer convite, presente ou brinde cuja expressão e materialidade seja relevante, que por sua habitualidade, características ou circunstâncias, possam ser interpretadas como sendo feitas com a intenção de afectar o meu critério imparcial.

Cidade de _____, ____ de _____ de 20 ____

O Administrador