



Fundo de Garantia de Crédito

# CÓDIGO DE CONDUTA

Abril /2022

## Índice

<b>SUMÁRIO EXECUTIVO</b> .....	4
<b>CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	5
Artigo 1º - Objecto e Âmbito.....	5
Artigo 2º - Objectivos Gerais.....	5
<b>CAPÍTULO II – DEONTOLOGIA E ÉTICA</b> .....	6
Artigo 3º - Princípios Gerais .....	6
Artigo 4º - Regras Gerais de Conduta .....	8
Artigo 5º - Deveres de Sigilo e Confidencialidade.....	9
Artigo 6º - Conflito de Interesses.....	10
Artigo 7º - Proibição de Uso Abusivo de Informação Privilegiada.....	11
Artigo 8º - Obrigações Relativas ao Exercício de Funções .....	11
<b>CAPÍTULO III – RELAÇÕES INTERNAS</b> .....	13
Artigo 9º - Relacionamento Interno.....	13
Artigo 10º - Relações de Hierarquia.....	13
Artigo 11º - Modo de Utilização dos Recursos .....	14
<b>CAPÍTULO IV – RELAÇÕES EXTERNAS</b> .....	14
Artigo 12º - Independência .....	14
Artigo 13º -Relacionamento com Entidades Externas .....	15
Artigo 14º -Benefícios ou Recompensas.....	15
Artigo 15º - Relação com a Média .....	16
Artigo 16º -Actividades Externas .....	16
Artigo 17º -Branqueamento Capitais e Financiamento ao Terrorismo, Fraudes e outros crimes conexos .....	16
Artigo 18º -Obrigações Fiscais.....	18
<b>CAPÍTULO V – PODER DISCIPLINAR</b> .....	18
Artigo 19º -Âmbito .....	18
Artigo 20º -Competência.....	19
<b>CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	19

<b>Artigo 21º -Dúvidas e Omissões.....</b>	<b>19</b>	Página   3
<b>Artigo 22º - Aprovação .....</b>	<b>19</b>	
<b>Artigo 23º -Entrada em Vigor .....</b>	<b>19</b>	

## SUMÁRIO EXECUTIVO

Estimular a ética no ambiente de trabalho deve ser um objectivo para qualquer instituição que queira alcançar o desenvolvimento sustentável.

Neste sentido, o Fundo de Garantia de Crédito (FGC), com vista a assegurar o alinhamento das suas políticas e procedimentos com os valores e padrões de conduta que defendam a sua orientação estratégica e determinem o seu perfil comportamental, leva ao conhecimento de todos os Colaboradores o presente Código de Conduta.

O FGC, com este posicionamento, pretende definir com clareza um conjunto de princípios e regras a seguir por todos os seus colaboradores tanto a nível interno, como no relacionamento com entidades externas.

Deste modo, este Código de Conduta constitui uma ferramenta primordial para orientar o FGC, enquanto agente facilitador do acesso ao financiamento das MPME's, na sua relação com os bancos, promotores, fornecedores e outras entidades, bem como para estar em harmonia com as directrizes do Banco Nacional de Angola, entidade reguladora.

É com este propósito de salvaguardar os valores da confiança, transparência e ética nas suas operações a nível do mercado de crédito, que o FGC entendeu elaborar e pôr em prática o actual Código de Conduta.

## **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1º -**

#### **(Objecto e Âmbito)**

1. O presente Código de Conduta (Código) define as regras de ética e deontologia a observar na actividade do FGC, e aplica-se a todos os seus trabalhadores, aos Órgãos Sociais e relação que mantém com as autoridades, bancos comerciais, garantidos, fornecedores e outras entidades (adiante designados por parceiros).
2. A observância das regras constantes no presente Código não dispensa o conhecimento, respeito e prática de outras fontes normativas, que estão livremente à disposição dos Colaboradores, no portal intranet do FGC, nomeadamente:
  - a) Regulamento Interno;
  - b) Manual Organizacional;
  - c) Qualificador Profissional;
  - d) Manual de Políticas.
  - e) Lei Geral do Trabalho.

### **Artigo 2º -**

#### **(Objectivos Gerais)**

1. O presente Código pretende definir os princípios norteadores necessários para que o FGC, no exercício da sua actividade, alcance os mais elevados padrões de integridade e excelência

A concretização dos fins acima expostos será possível se garantir:

- a) Que a actividade dos Colaboradores seja orientada em conformidade, com rigorosos princípios éticos e deontológicos, observando, sem prejuízo de outros, os deveres de integridade, honestidade, sigilo, evitar situações de conflitos de interesses e participar as irregularidades ao Gabinete de Gestão de Risco e *Compliance*;

- b) Que o FGC persegue a prática de boa conduta de todos os seus Colaboradores, esperando que, no exercício de suas funções, actuem sempre com responsabilidade, competência, prudência e transparência; e,
- c) Que os Colaboradores conhecem e respeitam os normativos em vigor no FGC, bem como as disposições legais aplicáveis à actividade por si exercida.

## CAPÍTULO II – DEONTOLOGIA E ÉTICA

### Artigo 3º -

#### (Princípios Gerais)

1. O Fundo tem a convicção de que, para se consolidar e desenvolver, deve partir de princípios éticos precisos que sejam partilhados pelos seus colaboradores e estes princípios destacam-se em:
  - a) **Princípio do Serviço Público** - Os trabalhadores do FGC e seus dirigentes encontram-se ao serviço da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
  - b) **Princípio da Legalidade** - Os trabalhadores do FGC e seus dirigentes atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.
  - c) **Princípio da Justiça e da Imparcialidade** - Os trabalhadores do FGC e seus dirigentes, no exercício da sua actividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos/clientes, actuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.
  - d) **Princípio da Igualdade** - Os trabalhadores do FGC e seus dirigentes não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

- e) **Princípio da Proporcionalidade**- os trabalhadores do FGC e seus dirigentes, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
- f) **Princípio da Colaboração e da Boa-fé** - os trabalhadores do FGC e seus dirigentes, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da actividade administrativa.
- g) **Princípio da Informação e Qualidade** - os trabalhadores do FGC e seus dirigentes devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.
- h) **Princípio da Lealdade** - os trabalhadores do FGC e seus dirigentes, no exercício da sua actividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
- i) **Princípio da Integridade** - os trabalhadores do FGC e seus dirigentes regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.
- j) **Princípio da Competência e Responsabilidade** - Os trabalhadores do FGC e seus dirigentes agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.
- k) **Princípio da não discriminação** - Repudiamos qualquer atitude guiada por preconceitos relacionados a origem, raça, religião, classe social, sexo, cor, idade, incapacidade física, HIV e quaisquer outras formas de discriminação.
- l) **Princípio da responsabilidade social** - O Fundo está comprometido com as comunidades em que actua, e que tal responsabilidade é exercida plenamente quando contribuimos com acções em prol do desenvolvimento.

**Artigo 4º -****(Regras Gerais de Conduta)**

1. A actividade profissional exercida pelos Colaboradores do FGC deve pautar-se pelas seguintes regras:

- a) Respeito pela absoluta independência entre os diversos interesses a coexistirem na relação do FGC com os demais operadores do mercado, acautelando, a todo tempo, situações susceptíveis de gerar conflitos de interesses;
- b) Isenção, honestidade e integridade;
- c) Procedimento discreto, enraizado em padrões sublimes de competência e ética profissional;
- d) Observância escrupulosa das disposições legais e regulamentares vigentes, com realce para aquelas que directamente regem a actividade do FGC;
- e) Transparência na actuação;
- f) Observância e respeito pelos deveres de sigilo e confidencialidade sobre as informações que venham a ter conhecimento no exercício das suas funções; e,
- g) Conduta recta e irrepreensível.

1. **Regras e Valores de Ouro a adoptar no comportamento ético no trabalho**

- a) Agir com educação e respeito;
- b) Respeitar a confidencialidade;
- c) Ser confiável;
- d) Ter autocrítica;
- e) Ser honestidade;
- f) Reconhecer o mérito do outro;
- g) Ser discreto;
- h) Evitar reclamações e críticas;

- i) Assumir seus erros;
- j) Dar *feedback*;
- k) Manter a boa comunicação com a equipe;
- l) Obedecer os regulamentos;
- m) Respeitar a hierarquia;
- n) Investir no desenvolvimento pessoal;
- o) Conhecer o código de conduta da empresa;
- p) Prometer apenas o que pode cumprir; e,
- q) Evitar fofoca.

### **Artigo 5º -**

#### **(Deveres de Sigilo e Confidencialidade)**

1. Os Colaboradores estão sujeitos aos deveres de sigilo e confidencialidade relativamente:
  - a) Às informações das operações ou serviços no âmbito das relações que o FGC estabelece com cada um dos Colaboradores, com a banca comercial, com os garantidos, com a autoridade tutelar e reguladora, com os prestadores de serviço ou fornecedores de bens e demais parceiros; e,
  - b) Aos factos e/ou informações atinentes à actividade do FGC, dos bancos, garantidos ou fornecedores, bem como de terceiros cujo conhecimento se torne possível pelo exercício das respectivas funções.
2. Os deveres de sigilo e confidencialidade apenas cessam mediante anuência expressa da pessoa ou entidade em causa ou por força de disposição legal neste sentido.
3. Os deveres de sigilo e confidencialidade mantêm-se mesmo na fase pós-contratual.

## **Artigo 6º - (Conflito de Interesses)**

1. Os Colaboradores não podem intervir na apreciação e no processo de decisão, sempre que estiverem em causa operações ou actos em que sejam directa ou indirectamente interessados os próprios, familiares (O cônjuge ou companheiro de união de facto; Os parentes, até ao 3.º grau da linha colateral, os afins até ao mesmo grau, os respectivos cônjuges ou companheiros de união de facto) ou sociedades em que aqueles detenham, directa ou indirectamente, qualquer interesse.
2. Para efeitos do Código, considera-se existir conflito de interesses sempre que os Colaboradores demonstrem ter um interesse pessoal ou particular em alguma matéria susceptível de influenciar, ou parecer influenciar, o exercício imparcial e objectivo das suas funções.
3. Entende-se por interesse pessoal ou particular qualquer potencial benefício a favor de determinado Colaborador, pessoa ou entidade, independentemente da relação que tenham com aquele, a obter mediante a violação das regras enunciadas no artigo 3º.
4. As situações de conflito de interesses, tão logo sejam identificadas, devem ser imediatamente comunicadas ao Gabinete de Gestão de Risco e Compliance para o devido tratamento.
5. Os Colaboradores têm o dever de assegurar que o exercício de eventuais actividades profissionais, remuneradas ou não, mesmo que fora do horário de trabalho, não sejam potenciais focos de conflitos de interesses com o FGC.
6. É proibido aos colaboradores a realização de serviços profissionais ou recebimento de qualquer remuneração dos promotores garantidos pelo FGC.
7. A resolução dos conflitos de interesses, em qualquer caso, deverá pautar-se rigorosamente pelas disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

**Artigo 7º -****(Proibição de Uso Abusivo de Informação Privilegiada)**

1. Aos Colaboradores é expressamente proibido o uso abusivo da informação a que tenham acesso no exercício das suas funções ou por virtude deste exercício.
2. Para todos os efeitos, entende-se por uso abusivo quando o Colaborador ultrapasse manifestamente os limites impostos pela boa fé, pelos bons costumes ou pelo fim social ou económico sobre o qual assentou a relação.

**Artigo 8º -****(Obrigações Relativas ao Exercício de Funções)**

1. No exercício das suas funções, todos os Colaboradores obrigam-se a:
  - a) Conhecer e cumprir todos os instrumentos normativos, regulamentos e procedimentos internos, pelo que a ignorância dos mesmos não poderá ser invocada para afastar qualquer punição em caso de violação.
  - b) Pautar a sua conduta pela lealdade, honestidade, independência, isenção e transparência para com o FGC, e não atender a interesses pessoais, tendo o dever de informar, com a maior brevidade possível, sobre qualquer circunstância capaz de comprometer estes pressupostos;
  - c) Não realizar ou participar em actividades que possam prejudicar o funcionamento normal e credibilidade do FGC;
  - d) Observar as regras da boa-fé e proceder em conformidade com os princípios de ética profissional, assegurando igualdade de tratamento em todas as situações em que não exista motivo de ordem legal e/ou contratual para actuar de forma diferente;
  - e) Cumprir com devoção, eficiência e eficácia as responsabilidades e deveres que lhes forem confiados pelo FGC;

- f) Não dar uso diferente, dos fins definidos, aos elementos de segurança física e/ou informática que lhe são concedidos para o desempenho das suas funções específicas e pelos quais deverão assumir inteira responsabilidade;
  - g) Sem prejuízo do dever de sigilo, a resposta a dar ao fornecedor, promotor ou qualquer outra entidade que interaja com o FGC, tem de ser rigorosa, oportuna, verdadeira e completa para as solicitações apresentadas;
  - h) Cumprir as normas estabelecidas no Código relativamente a vantagens, recompensas ou ofertas de garantidos, fornecedores, outras entidades ou de quaisquer terceiros, nos termos definidos no artigo 13.º;
  - i) Comunicar ao Gabinete de Gestão de Risco e Compliance toda e qualquer reclamação apresentada por entidades ou terceiros quando, directa ou indirectamente, respeite à actividade desenvolvida pelo FGC ou a qualquer dos seus Colaboradores no desempenho das suas funções;
  - j) Informar ao Gabinete de Gestão de Risco e Compliance sobre as operações realizadas, ou a realizar, que, pela sua natureza, montante ou características, indiciem a utilização de valores provenientes ou destinados a actividades ilícitas.
2. O FGC deve criar um canal de reclamações, sugestões e dúvidas a ser gerido pelo Gabinete de Gestão de Risco e Compliance, capaz de salvaguardar a identidade dos autores das mesmas.
3. Sem prejuízo do estatuído nas alíneas i) e j) do número 1, as distintas entidades, no âmbito da relação com o FGC, ou terceiros podem encaminhar directamente ao Gabinete de Gestão de Risco e *Compliance* as suas reclamações, através do canal a criar.

## **CAPÍTULO III – RELAÇÕES INTERNAS**

### **Artigo 9º - (Relacionamento Interno)**

1. Os Colaboradores devem assegurar o adequado desempenho das tarefas que lhes são confiadas pelos superiores, o cumprimento das instruções destes e o respeito pela hierarquia institucionalizada no âmbito das disposições normativas aplicáveis.
2. A conduta dos Colaboradores deve encaminhar-se pela transparência, autenticidade, boa educação, respeito e urbanidade para com os superiores e colegas. De igual modo, os Colaboradores devem manter o sentido de trabalho em equipa, partilhando para o efeito com os demais colegas integrados na mesma secção informações referentes aos processos em curso nesta unidade, acautelando por este facto o risco inerente à concentração pessoal de tarefas, sem prejuízo do dever de sigilo.
3. São contrários aos valores enunciados no número anterior, a não revelação a superiores e colegas de informações que possam comprometer o prosseguimento dos trabalhos, a declaração de informações falsas, inexatas, distorcidas ou exageradas, a recusa em colaborar com colegas e a demonstração de uma atitude de obstrução.
4. O comportamento referido no número anterior constitui uma agravante especial, quando existir a intenção de obter vantagens pessoais ou particulares.

### **Artigo 10º - (Relações de Hierarquia)**

1. Os Colaboradores que exerçam funções de direcção ou chefia estão adstritos ao dever de instruir os seus subordinados de forma clara e compreensível.
2. Todos os Colaboradores estão sujeitos ao estrito cumprimento das instruções que lhes são dirigidas por determinado superior hierárquico, e têm o dever de solicitar esclarecimentos sempre que o entendam necessário para melhor execução das tarefas que lhes são atribuídas.

3. Por regra, cada Colaborador recebe instruções e presta contas a um único superior hierárquico.
4. No caso de o Colaborador receber instruções contraditórias de superiores hierárquicos, deve informar o facto para a definição da instrução a acatar ao GCH e ou ao GGRC.

**Artigo 11º -  
(Modo de Utilização dos Recursos)**

1. A utilização de todo o equipamento, instalações, internet e correio eletrónico, limita-se à actividade do FGC, salvo consentimento inequívoco e expresso do superior hierárquico para uso diverso e pontual.
2. Os Colaboradores estão obrigados a utilizar com zelo, higiene e segurança as instalações do FGC, bem como todo o seu património.
3. Relativamente à segurança informática ou cibernética são proibidas todas as acções tendentes a comprometer a protecção de dados, bem como a confidencialidade e sigilo dos mesmos.
4. Os Colaboradores devem, no exercício das suas funções, adoptar todas as medidas possíveis e adequadas no sentido de usar de forma racional e eficiente os recursos disponíveis.
5. Aos Colaboradores cabe ainda o dever de impedir a utilização abusiva por terceiros das instalações, equipamentos ou serviços do FGC.

**CAPÍTULO IV – RELAÇÕES EXTERNAS**

**Artigo 12º -  
(Independência)**

1. Sem prejuízo do especial dever junto da autoridade tutelar, os Colaboradores, em todas as suas interacções com entidades externas, devem agir em consonância com o princípio da independência, não se estabelecendo, deste modo, qualquer vínculo de subordinação.

2. As interações entre os Colaboradores e as entidades externas são desenvolvidas na base da autonomia privada, da boa fé e do respeito mútuo.

**Artigo 13º -  
(Relacionamento com Entidades Externas)**

1. Os Colaboradores, ao interagirem com entidades externas, no exercício das suas funções, devem manifestar cortesia, disponibilidade, responsabilidade e eficiência, actuando com integridade, transparência, honestidade e justiça.
2. No mercado de crédito, a igualdade de tratamento entre garantidos e ou bancos comerciais parceiros, não impede a prática de condições distintas na prestação de garantias, tendo em conta determinados factores devidamente ponderados.

**Artigo 14º -  
(Benefícios ou Recompensas)**

1. Os Colaboradores não devem aceitar ou solicitar quaisquer vantagens dos bancos comerciais, garantidos, fornecedores ou de quaisquer outros parceiros, com os quais interajam no âmbito das actividades desenvolvidas pelo FGC.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se vantagens tudo o que de algum modo possa afectar a integridade moral e a postura de exemplar isenção do Colaborador no desempenho das suas funções, nomeadamente:
  - a) Dinheiro, em moeda nacional ou estrangeira, independentemente do valor;
  - b) Imóveis ou quaisquer trabalhos de reparação, manutenção ou beneficiação destes;
  - c) Viaturas, embarcações e outros meios de transporte;
  - d) Mobiliários, eletrodomésticos e demais apetrechos do lar;
  - e) Férias pagas.
3. Todas as dúvidas que surgirem por conta dos benefícios ou recompensas a receber pelos Colaboradores no exercício das suas funções, no âmbito da relação do FGC com os garantidos, fornecedores ou outros parceiros, deverão ser encaminhadas ao

Gabinete de Gestão de Risco e Compliance através do canal referido no n.º 2 do artigo 8.º

**Artigo 15º -  
(Relação com a Média)**

1. Aos Colaboradores é expressamente proibida a transmissão, partilha ou divulgação, por sua iniciativa ou impulsionados por terceiros, de qualquer notícia ou informação sobre o FGC aos meios de comunicação social, redes sociais, ou qualquer outra plataforma comunicacional ou informativa.
2. Qualquer comunicação a ser feita para o exterior carece de prévia autorização do CA do FGC, conforme disposições estatutárias ou regulamentares.

**Artigo 16º -  
(Actividades Externas)**

A prestação de trabalho no FGC é, por regra, exercida em regime de exclusividade.

**Artigo 17º -  
(Branqueamento Capitais e Financiamento ao Terrorismo, fraudes e outros crimes conexos)**

1. O FGC está consciente da necessidade de reprimir a criminalidade organizada e de prevenir e combater o branqueamento, actividades criminosas, bem como o financiamento do terrorismo e a proliferação de actividades relacionadas com negócios que, ainda que legais ou legalizadas, sejam eticamente dúbias.
2. Para efeitos do número anterior, o FGC adopta elevados níveis de protecção 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. Estabelece directrizes internas exigindo que as diferentes áreas de negócio desenvolvam e implementem programas efectivos de prevenção e repressão aos temas referidos no número 1. deste Artigo, por forma a observar a legislação nacional e internacional em vigor, bem como as melhores práticas nacionais e internacionais, salvaguardando-se, desta forma, o Fundo e os Clientes contra a sua utilização e instrumentalização em esquemas (potencialmente) ilícitos.
4. Para uma eficaz prevenção daquelas actividades criminosas é essencial que todas as Pessoas Sujeitas cumpram estritamente com o dever de identificação dos clientes no momento de início da relação de negócio, bem como assegurem um permanente e aprofundado grau de conhecimento dos Clientes e das suas transacções ao longo das relações negociais estabelecidas, observando os princípios gerais de actuação e os demais deveres estabelecidos na legislação aplicável e nos termos estabelecidos nos normativos internos, com vista a reportarem situações relevantes ao GGRC, para que este, por sua vez, assegure o exercício dos deveres que legalmente impendem sobre o Fundo.
5. Sempre que alguma Pessoa Sujeita tiver conhecimento de algum facto ou suspeitar de alguma operação que possa vir a ser qualificado como branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, deverá de imediato proceder à respectiva comunicação ao GGRC
6. Os Colaboradores asseguram nas suas actuações o respeito pelas disposições legais (Lei nº. 5/2020 de 27 de Janeiro) e regulamentares (Aviso 14/20 de 22 de Julho) relativas à prevenção de fraudes, branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo e para isso devem:
  - a) **Dever de Conhecer os Clientes** - os colaboradores do FGC Sujeitos a desempenharem funções comerciais devem conhecer de forma aprofundada, permanente e documentada os Clientes com os quais estabelecem e mantêm relações negociais. O cumprimento rigoroso deste dever de conhecimento e de diligência continuada nas relações com os Clientes permite ao FGC entender com quem está a desenvolver relações de negócio, se os Clientes actuam por sua própria

conta ou por conta de terceiros e, ainda, certificar-se que os Clientes, actuais ou potenciais, não estão envolvidos, voluntária ou involuntariamente, em actividades relacionadas com o branqueamento de capitais ou o financiamento do terrorismo. Pretende-se assim, e entre outros, mitigar os riscos do FGC se constituir em veículo para, ou objecto de fraude interna, externa ou criminalidade financeira, assegurando que a sua reputação e a sua integridade estão devidamente salvaguardadas.

- b) Dever de Conhecer as Políticas, os Processos e os Procedimentos** – Todos os colaboradores do FGC devem conhecer de forma aprofundada, permanente e documentada as políticas, os processos e os procedimentos instituídos no FGC.
- c) Dever de Conhecer as Transacções** – os colaboradores do FGC, sobretudo aquelas que desempenham funções comerciais, devem conhecer de forma aprofundada, permanente e documentada as transacções, actuais ou futuras, de forma a auxiliar as áreas de controlo interno do FGC a estabelecer padrões comportamentais sempre e quando se justificar.

### **Artigo 18º - (Obrigações Fiscais)**

Os Colaboradores, parceiros, prestadores de serviços e promotores devem, no exercício das suas funções e no relacionamento com o FGC, cumprir escrupulosamente as obrigações tributárias, recusando veementemente envolver-se em determinadas operações ou práticas que acarretem consigo a transgressão de normas tributárias vigentes.

## **CAPÍTULO V – PODER DISCIPLINAR**

### **Artigo 19º - (Âmbito)**

A violação pelos Colaboradores das normas que integram este Código e demais instrumentos referidos no n.º 2 do artigo 1º deste Código, constitui infracção passível de

procedimento disciplinar, de acordo com a Lei Geral do Trabalho, sem prejuízo, conforme a natureza da infracção, de responsabilização civil e/ou criminal. Página | 19

**Artigo 20º -  
(Competência)**

1. Compete ao Gabinete de Gestão de Risco e *Compliance* o conhecimento das infracções resultantes das violações do presente Código.
2. Compete ao Conselho de Administração a deliberação sobre a instrução do competente procedimento disciplinar ou responsabilização civil e ou criminal.

**CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 21º -  
(Dúvidas e Omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação deste Código são resolvidas pelo Conselho de Administração.

**Artigo 22º -  
(Aprovação)**

A aprovação do presente Código é da competência do Conselho de Administração.

**Artigo 23º -  
(Entrada em vigor)**

O presente Código entra em vigor na data da sua publicação.