



**CAIXA AGRÍCOLA  
BOMBARRAL**

**CÓDIGO DE CONDUTA DA CAIXA DE CRÉDITO AGRÍCOLA  
MÚTUA DE BOMBARRAL**

## ÍNDICE

ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	3
PRINCÍPIOS GERAIS.....	3
1. Igualdade de tratamento e não discriminação .....	4
2. Diligência, eficiência e responsabilidade.....	4
RELACIONAMENTO COM O EXTERIOR .....	5
1. Independência.....	5
1.1 Prevenção de influências externas .....	5
1.2 Comportamento visando um eventual emprego fora da Caixa Agrícola de Bombarral.....	5
1.3 Dádivas, outros benefícios ou recompensas .....	5
2. Atividades externas .....	6
SEGREDO PROFISSIONAL.....	7
RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO.....	7
PROTEÇÃO DE DADOS.....	7
CONTATOS COM A COMUNICAÇÃO SOCIAL .....	8
RELACIONAMENTO COM OUTRAS INSTITUIÇÕES.....	8
CONFLITO DE INTERESSES .....	9
RECLAMAÇÕES .....	9
BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS, FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA.....	10
INFORMAÇÃO SOBRE CONCURSOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS .....	10
UTILIZAÇÃO ABUSIVA DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA .....	10
RELACIONAMENTO COM GRUPOS DE INTERESSE .....	11
RELAÇÕES INTERNAS.....	11
1. Lealdade e cooperação .....	11
2. Utilização dos recursos da Caixa Agrícola de Bombarral .....	12
3. Comunicação de irregularidades.....	12
APLICAÇÃO .....	13
1. Papel dos colaboradores na aplicação deste código .....	13

## **ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

O presente Código de Conduta (a seguir designado por Código) estabelece linhas de orientação em matéria de ética profissional para todos os colaboradores ao serviço da Caixa Agrícola de Bombarral, constituindo igualmente uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta exigível à Caixa Agrícola de Bombarral no seu relacionamento com terceiros.

O Código contém as convenções e normas éticas a que se considera ser devida obediência e clarifica os padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento de obrigações assumidas por parte dos seus colaboradores, sem prejuízo de outras normas de conduta aplicáveis em áreas funcionais específicas da Caixa Agrícola.

Este código para além dos seus colaboradores é também aplicável aos membros dos órgãos sociais, colaboradores externos, prestadores de serviços, mandatários e estagiários, todos adiantes designados por colaboradores.

## **PRINCÍPIOS GERAIS**

A atuação dos colaboradores deve pautar-se pela lealdade para com a Caixa Agrícola e ser honesta, independente, isenta, discreta e não atender a interesses pessoais.

Os colaboradores devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional e evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses.

## **1. Igualdade de tratamento e não discriminação**

Os colaboradores não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas.

Os colaboradores devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa, assim que esta se manifestar nesse sentido.

## **2. Diligência, eficiência e responsabilidade**

Os colaboradores devem cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível as responsabilidades e deveres que lhes sejam cometidos na Caixa Agrícola.

Devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, dentro de padrões genérica e socialmente aceites, comportar-se por forma a manter e reforçar a confiança do público na Caixa Agrícola e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem da Instituição.

## **RELACIONAMENTO COM O EXTERIOR**

### **1. Independência**

#### ***1.1 Prevenção de influências externas***

Os colaboradores, em todos os seus contatos com o exterior, não devem solicitar ou receber instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia à Caixa Agrícola.

#### ***1.2 Comportamento visando um eventual emprego fora da Caixa Agrícola de Bombarral***

Os colaboradores devem comportar-se com integridade e discrição, tanto no que se refere a quaisquer negociações relativas a perspectivas de emprego, como à aceitação de cargos profissionais após a cessação das suas funções na Caixa Agrícola, designadamente se estiverem em causa cargos a desempenhar no seio de uma Instituição que se relacione com a Caixa Agrícola ou de uma entidade que seja sua fornecedora de bens ou serviços.

Assim que tais negociações se iniciem ou que a sua possibilidade se manifeste, os colaboradores em causa, devem abster-se de lidar com quaisquer questões que se possam relacionar com a potencial entidade empregadora, se a continuação do referido relacionamento for suscetível de conduzir a um conflito de interesses.

#### ***1.3 Dádivas, outros benefícios ou recompensas***

O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de se solicitar, receber ou aceitar, a não ser de modo simbólico, de fonte externa à Caixa Agrícola, recompensas, remunerações ou dádivas, que de algum modo

estejam relacionados com a atividade que os colaboradores desempenham na Caixa Agrícola.

## **2. Atividades externas**

Os colaboradores podem exercer atividades de caráter não remunerado fora do horário de trabalho, desde que tais atividades não interfiram negativamente com as suas obrigações para com a Caixa Agrícola ou possam gerar conflitos de interesses.

O exercício de atividades remuneradas requer comunicação prévia à Caixa Agrícola, para verificação de eventuais incompatibilidades, nomeadamente de natureza e horário.

No exercício de atividades políticas, os colaboradores devem atuar por forma a reservar a independência e neutralidade da Caixa Agrícola.

Os colaboradores não podem exercer atividades dessa natureza durante o horário de trabalho, nem utilizar, para tal efeito, o equipamento ou as instalações da Caixa Agrícola.

De modo algum, devem os colaboradores aparentar representar uma posição oficial da Caixa Agrícola de Bombarral, exceto se previamente autorizados para o efeito.

Os colaboradores não devem solicitar nem receber remunerações de caráter financeiro, ou outro, pelo exercício de qualquer atividade externa no cumprimento das suas funções, exceto quando estritamente necessário para cobrir as suas despesas, a menos que para tal tenham sido autorizados pelo Conselho de Administração.

## **SEGREDO PROFISSIONAL**

Nos termos das normas legais sobre o dever de segredo profissional das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei nº 298/92 de 31 de Dezembro, os colaboradores não podem divulgar ou usar informações confidenciais obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

## **RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO**

Os colaboradores devem evidenciar, no seu relacionamento com o público, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia.

Devem ainda assegurar-se que, na medida do possível, os utentes dos serviços da Caixa Agrícola de Bombarral obtêm as informações que solicitam.

Tais informações, bem como as eventuais razões para o seu não fornecimento, devem ser claras e compreensíveis.

## **PROTEÇÃO DE DADOS**

Os colaboradores que lidem com dados pessoais relativos a cidadãos individuais ou que tenham acesso a esses dados devem respeitar as disposições previstas na Lei nº 67/98, de 26 de Outubro (transposição da Directiva nº 95/46/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995), relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

Tais colaboradores não podem, nomeadamente utilizar dados pessoais para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas a utilizá-los.

As decisões que admitam recurso, nos termos da lei, devem ser fundamentadas e conter os elementos indispensáveis para a sua eventual impugnação.

## **CONTATOS COM A COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Em matéria que se prenda com a atividade e o acautelar da imagem pública da Caixa Agrícola de Bombarral, os contatos com a comunicação social são sempre efetuados pelo Conselho de Administração da Caixa.

Os colaboradores não podem conceder entrevistas ou fornecer informações que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social e devem usar a máxima discrição quanto a questões relacionadas com a Caixa Agrícola de Bombarral.

## **RELACIONAMENTO COM OUTRAS INSTITUIÇÕES**

Os colaboradores no relacionamento com outras instituições financeiras, entidades públicas ou privadas, devem reger o seu desempenho profissional por princípios de qualidade, integridade e transparência.

O relacionamento entre os colaboradores e os seus colegas de outras instituições de crédito deve reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade.

Neste contexto, no seu relacionamento com as outras instituições, os colaboradores devem ter presentes os seus deveres laborais, devendo observar as orientações e posições da Caixa Agrícola de Bombarral, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência, baseando-se nas regras elementares da ética profissional.



## **CONFLITO DE INTERESSES**

Aos colaboradores é vedada a realização de outras atividades que possam influenciar as condições de disponibilidade, de independência e isenção face ao relacionamento com outras entidades.

Os colaboradores devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

Existe conflito de interesses sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal, ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.

Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins, ou para o seu círculo de amigos e conhecidos.

## **RECLAMAÇÕES**

Sem prejuízo das disposições legais sobre a matéria aplicáveis, em particular ao que se encontra legislado sobre o livro de reclamações, os clientes da Caixa Agrícola de Bombarral podem apresentar as suas reclamações através do e-mail: [administrativo@ccambombarral.pt](mailto:administrativo@ccambombarral.pt) ou em qualquer uma das suas agências.

## **BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS, FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA**

Relativamente a esta matéria, a Caixa Agrícola de Bombarral, dispõe de normas e procedimentos internos para efeitos de prevenção de operações relacionadas com o branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e do financiamento da proliferação de armas de destruição em massa

Os colaboradores estão vinculados a atuarem de acordo com os deveres enunciados pela lei nesta matéria.

## **INFORMAÇÃO SOBRE CONCURSOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS**

Durante os procedimentos de concurso para fornecimento de bens e prestação de serviços, os colaboradores devem comunicar apenas através dos canais internos e evitar a prestação verbal de informações.

## **UTILIZAÇÃO ABUSIVA DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA**

Os colaboradores devem abster-se da utilização abusiva da informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por virtude desse desempenho, nos termos da legislação aplicável e das orientações do Conselho de Administração.

## **RELACIONAMENTO COM GRUPOS DE INTERESSE**

O relacionamento com grupos de interesse deve basear-se nas regras elementares da ética profissional.

Os colaboradores devem certificar-se que todos os representantes dos grupos de interesse se identificam como tal e indicam os nomes dos outros colaboradores que tenham sido por eles contactados relativamente ao mesmo assunto.

## **RELAÇÕES INTERNAS**

### **1. Lealdade e cooperação**

Para os colaboradores, o conceito de lealdade implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores, o cumprimento das instruções destes últimos e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados, mas também, a transparência e a abertura no trato pessoal com superiores e colegas, no âmbito das disposições normativas aplicáveis.

Os colaboradores devem, designadamente, manter outros colegas intervenientes no mesmo assunto, ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes dar o respetivo contributo.

São contrárias ao tipo de lealdade que se espera dos colaboradores a não revelação a superiores e colegas de informações que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas, a

recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma atitude de obstrução.

Os colaboradores que desempenhem funções de direcção, coordenação e chefia devem instruir os que com eles trabalhem de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito.

## **2.Utilização dos recursos da Caixa Agrícola de Bombarral**

Os colaboradores devem respeitar e proteger o património da Caixa Agrícola de Bombarral e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações.

Todo o equipamento e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso oficial, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada de acordo com as normas ou as práticas internas relevantes ou no uso de poderes discricionários.

Os colaboradores devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas da Caixa, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

## **3.Comunicação de irregularidades**

Sempre que o colaborador detete ou tenha conhecimento de qualquer situação que possa prejudicar a Caixa Agrícola de Bombarral ou os seus Clientes devem comunicar ao órgão de administração ou fiscalização pessoalmente ou através do seguinte correio electrónico: [administrativo@ccambombarral.pt](mailto:administrativo@ccambombarral.pt).

## **APLICAÇÃO**

### **1. Papel dos colaboradores na aplicação deste código**

A adequada aplicação do presente Código, depende, acima de tudo, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos colaboradores.

Em particular, os colaboradores em posições hierárquicas devem ter uma atuação exemplar no tocante à adesão aos princípios e critérios estabelecidos no presente código bem como assegurar o seu cumprimento.

O presente código será divulgado/ publicado internamente e no site da Caixa Agrícola de Bombarral

Bombarral, 06 de fevereiro de 2017

A Administração