



CÓDIGO DE CONDUTA UNICÂMBIO – INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO, S.A.

A ética e a deontologia de uma profissão constituem, em conjunto, o Código de Conduta profissional para garantia e segurança da sociedade e defesa dos próprios profissionais, face a exigências e contingências a que possam ser sujeitos.

Um Código de Conduta profissional é uma componente essencial e indispensável para o exercício livre e responsável de qualquer atividade digna de “confiança pública”

Maio 2025

Índice

ENQUADRAMENTO E OBJETIVOS	4
CONCEITOS, DEFINIÇÕES, ÂMBITO DE APLICAÇÃO	5
1.º Conceitos e Definições	5
2.º Âmbito de Aplicação	6
PADRÕES DE ATUAÇÃO DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS ÉTICOS E DEONTOLÓGICOS	6
3.º Princípios Gerais de Conduta	6
4.º Deveres Gerais de Conduta	7
5.º Deveres de Zelo e Diligência	8
6.º Deveres do trabalhador (Art.º 128.º Código do Trabalho)	8
RELAÇÕES EXTERNAS E INTERNAS, GESTÃO DE RISCO, COMUNICAÇÃO E IMAGEM	9
7.º Regime de Prevenção de Branqueamento e Financiamento ao Terrorismo	9
8.º Cultura organizacional e Gestão de Risco	9
9.º Meios e Estruturas de Controlo	10
10.º Relações com as Autoridades, Entidades de Supervisão e Fiscalização	10
11.º Relações com os Clientes e Público em Geral	11
12.º Tratamento de Reclamações	11
13.º Relações com os demais Trabalhadores	12
14.º Comunicação com os Clientes e Imagem da Unicâmbio	12
SEGREDO PROFISSIONAL, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS	13
15.º Segredo Profissional e Confidencialidade	13
16.º Proteção de Dados Pessoais	13
CONFLITOS DE INTERESSES, ACESSO AOS SERVIÇOS E PRODUTOS E OPERAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS	14
17.º Conflitos de Interesse	14
18.º Receção de Ofertas, Benefícios ou Outras Remunerações	15
19.º Acesso aos Serviços e Produtos e Operações Próprias	15
20.º Transações com Partes Relacionadas	16
USO DE MEIOS, FERRAMENTAS DE TRABALHO, INSTALAÇÕES E SEGURANÇA	16
21.º Uso de Meios e Ferramentas de Trabalho	16
22.º Segurança e Cibersegurança	16
PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES	17
23.º Compromisso com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção	17
24.º Comunicação de Atividades Irregulares ou Incumprimentos	18
INTERVENÇÃO DOS TRABALHADORES NA APLICAÇÃO DO CÓDIGO	18
25.º Aplicação do Código de Conduta	18
26.º Infração Disciplinar	19
27.º Sanções Disciplinares (Artigo 328.º do Código do Trabalho)	19
28.º Sanções acessórias	20
29.º Entrada em vigor e Publicação	20
30.º Aprovação	20
ANEXO 1 - QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO APLICÁVEIS NO CONTEXTO PRIVADO	21

Histórico de atualizações				
Data de Revisão	Owner	Aprovação	Nº Versão	Nota:
Julho 2016	CCC	CA	1.0	
Março 2022	CCC	CA	2.0	<ul style="list-style-type: none"> Adaptação do Código de Conduta às Orientações de Governo Interno EBA e Aviso 3/2020 do Banco de Portugal
Maior2025	CCC	CA	3.0	<ul style="list-style-type: none"> Adaptação do Código de Conduta em conformidade com o disposto no DL n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro – Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), Recomendação n.º 7/2024, de 28 de maio e Recomendação n.º 9/2024 Outras alterações em diversos artigos, como a receção de benefício ou ofertas, e uso dos serviços pelos trabalhadores.

Acrónimos	
Descrição	Sigla
Conselho de Administração	CA
Órgão de Fiscalização (Fiscal Único)	OF
Unidade de Comunicação e Marca	UDCM
Centro Corporativo de Compliance	CCC
Unidade de Serviço de Recursos Humanos	USRH
Unidade de Serviço de Segurança	USSE
Unidade de Serviço de Inovação e Tecnologia	USIT
Regime de Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo	PBCFT
Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo	CNIACC
Centro de Informação de Consumo e Arbitragem do Porto	CICAP

ENQUADRAMENTO E OBJETIVOS

No mundo dos negócios e serviços, cada vez mais, assume especial relevância a ética pessoal e profissional de todos os que colaboram numa empresa. É, assim, importante que se estabeleça para todos os trabalhadores de uma organização ou empresa linhas de orientação que devem guiar o seu comportamento profissional. Impõe-se assim, a todos aos Trabalhadores da Unicâmbio, uma conduta adequada que respeite a deontologia do sector em que operam, regendo a sua atuação por princípios que reflitam os valores da Instituição.

A Unicâmbio, enquanto Agência de Câmbios, foi constituída em 1992, ao abrigo do disposto no Decreto-lei 298/92, de 31 de dezembro, no quadro do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF). Passou depois, pelo processo de transformação em Instituição de Pagamento em conformidade com o regime legal previsto no Decreto-Lei n.º317/2009 de 30 de outubro.

Encontra-se a Unicâmbio, enquanto entidade regulada pelo Banco de Portugal, adstrita a vários diplomas e normativos.

Assume, no presente, especial relevo, o Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal, recentemente alterado pelo Aviso n.º2/2025, no qual se define e regulamenta, em particular, os sistemas de governo e controlo interno e se determinam os padrões mínimos em que deve assentar a cultura organizacional das entidades sujeitas à dita supervisão, em conformidade com as orientações estabelecidas pela EBA/GL/2017/11.

É, neste enquadramento, e decorrente da multiplicidade de interesses e obrigações inerentes às Instituições de Pagamento, que a Unicâmbio tem procurado, de forma consistente e reiterada, que os seus Trabalhadores tenham presente e interiorizem as regras de conduta destinadas à defesa de uma imagem institucional de excelência, rigor, responsabilidade, qualidade e eficiência, bem como um esquema claro que os oriente, de forma inequívoca, para a tomada de decisões conscientes e adequadas.

A implementação do presente Código de Conduta pela Unicâmbio visa, entre outros, garantir o cumprimento da lei, nomeadamente, observando os princípios e orientações decorrentes do Aviso 3/2020 do Banco de Portugal (atualizado pelo Aviso n.º2/2025), consciente de que a sua atividade se deve reger por elevados padrões éticos.

A Unicâmbio pretende consagrar neste Código de Conduta as principais regras, deveres e padrões de comportamento que devem orientar a atuação profissional de todos os seus Trabalhadores.

O presente Código tem ainda em atenção a temática do Regime de Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo, enquanto área sensível no âmbito das atividades que a Unicâmbio prossegue, assim como do segredo profissional que é um instituto que se procura sempre salvaguardar.

A competência técnica, a diligência, a lealdade e a discrição são valores que se procuram cultivar na Unicâmbio. Para além disso, são requisitos e princípios a serem respeitados por todos os Trabalhadores,

seja nas relações entre si, com clientes, público em geral, fornecedores ou no relacionamento com qualquer outra pessoa ou entidade, bem como no âmbito da formação dos documentos internos, enquanto elementos integradores das relações contratuais do foro laboral.

Como Princípio Geral de Orientação para Tomada de Decisão os Trabalhadores devem ter como indicador e referência, a resposta a 4 questões:

É legal?	Observa as normas, procedimentos, valores e princípios éticos da Unicâmbio?	É coerente com os interesses e objetivos da Unicâmbio?	Se a decisão fosse tornada pública ficaria confortável?
----------	---	--	---

Se a resposta a alguma destas perguntas for “Não” ou “Talvez”, o Colaborador não deverá prosseguir, devendo sim adotar outro comportamento. Se persistirem dúvidas em relação a como agir de acordo com o Código de Conduta, deverá contactar o Superior Hierárquico.

CONCEITOS, DEFINIÇÕES, ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1º

Conceitos e Definições

Para os devidos efeitos entende-se por:

- i. *Ética Profissional*: o conjunto de normas éticas que formam a consciência do profissional e representam imperativos da sua conduta. Ser ético é agir dentro dos padrões convencionais, é proceder bem sem prejudicar o próximo. Ser ético é cumprir os valores estabelecidos pela organização em que se insere.
- ii. *Deontologia*: uma disciplina da ética que fixa os deveres e responsabilidades requeridos por um determinado ambiente profissional e pode refletir evolução e novas prioridades.
- iii. *Código*: o presente Código de Conduta.
- iv. *Trabalhador(es)*: compreende todos os trabalhadores incluindo os que exercem cargos de fiscalização assim como os demais Trabalhadores em regime de consultoria e prestação de serviços, bem como os elementos dos órgãos sociais.
- v. *Conflitos de Interesse*: considera-se, para este efeito, que existe Conflitos de Interesse sempre que existam interesses particulares ou pessoais que possam influenciar, ou pareçam influenciar, o desempenho isento e objetivo das respetivas funções.

- vi. *Dados Pessoais*: qualquer informação, de qualquer natureza e em qualquer suporte (físico, som ou imagem) relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável, independentemente da relação estabelecida entre a pessoa e a Rede Unicâmbio.
- vii. *Titulares de funções essenciais*: Incluem os responsáveis pelas funções de controlo interno e Direção Financeira, sendo pessoas com uma influência significativa na direção da instituição, mas que não são membros do órgão de administração, e, outras assim definidas pela instituição.

2.º

Âmbito de Aplicação

1. O presente Código de Conduta estabelece o conjunto de regras de natureza ética e deontológica que devem ser observadas por todos os Trabalhadores da Unicâmbio no exercício da sua atividade.
2. O Código vincula todos os Trabalhadores da Unicâmbio incluindo os membros dos órgãos sociais, todos os trabalhadores que com a Unicâmbio tenham celebrado um contrato de trabalho ou de prestação de serviços, mandatários a título permanente ou ocasional, estagiários e consultores externos. O Código é, ainda, aplicável aos Trabalhadores da Unicâmbio que se encontrem cedidos a outras entidades em regime de consultoria, prestação de serviços ou cujo contrato de trabalho se encontre suspenso por algum motivo.
3. As regras definidas no presente Código de Conduta aplicam-se a todos os Trabalhadores da Instituição, em território nacional e no estrangeiro, em que os mesmos se encontrem a prestar atividade ao serviço da Unicâmbio.
4. O presente Código de Conduta é ainda aplicável aos prestadores de serviços em funções subcontratadas no exercício dessas funções na Unicâmbio.

PADRÕES DE ATUAÇÃO DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS ÉTICOS E DEONTOLÓGICOS

3.º

Princípios Gerais de Conduta

Todos os Trabalhadores da Unicâmbio, o exercício das suas funções, devem agir orientados pelos seguintes princípios gerais:

- a) **Legalidade**: Os Trabalhadores da Unicâmbio devem agir em conformidade com as regras legais e regulamentares, bem como de acordo com normativos internos que vinculam a atuação da Unicâmbio e a do Colaborador em específico.
- b) **Imparcialidade**: Os Trabalhadores e a Unicâmbio, enquanto Instituição, devem reger a sua atuação por um princípio de Imparcialidade em relação a todos os Clientes e Contrapartes da Unicâmbio, de forma a providenciar um tratamento equitativo, de acordo com a lei, de forma a que não se criem, como consequência da sua atuação, quaisquer vantagens indevidas ou prejuízos injustificados nem para a Unicâmbio, nem para qualquer Cliente ou Contraparte.
- c) **Transparência**: A presente Política encontra-se acessível ao público através do site na internet da Unicâmbio, podendo, portanto, qualquer interessado conhecer os princípios pelos quais a

Instituição se rege e os procedimentos que adota para prevenir, sanar e gerir, algum conflito que surja no desenvolvimento das suas atividades.

- d) **Integridade:** Os Trabalhadores devem adotar, em todas as circunstâncias, um comportamento público e profissional pautado por elevados padrões éticos, adequado à dignidade e à responsabilidade das funções que exercem. Devem atuar com primazia pelo interesse do Cliente, com honestidade, lealdade, boa-fé e liberdade de espírito, demonstrando profundo respeito pelos interesses legítimos do Cliente e da Unicâmbio, de forma independente dos seus próprios interesses ou dos de Pessoas Relacionadas.
- e) **Honestidade e ética:** Os Trabalhadores da Unicâmbio, assim como a própria Instituição, devem pautar o seu comportamento pela honestidade e integridade, observando as regras de ética profissional no exercício das suas funções. Devem demonstrar-se merecedores da confiança dos clientes e fornecedores, consolidando-se como parceiros de referência e a longo prazo.
- f) **Urbanidade:** Os Trabalhadores devem adotar um comportamento correto, tratando com respeito e consideração todas as pessoas com quem contactem no exercício das suas funções, nomeadamente clientes, fornecedores e parceiros da Unicâmbio.
- g) **Diligência:** Os Trabalhadores devem exercer a sua atividade profissional com cuidado e dedicação, observando sempre os procedimentos aplicáveis e atuando segundo um padrão de elevada competência técnica e especializada. Essa atuação deve corresponder ao que razoavelmente se espera de um profissional no relacionamento com o Cliente, sendo avaliada de acordo com as práticas honestas de mercado e com o princípio geral da boa-fé, no contexto da atividade profissional da Unicâmbio.
- h) **Cultura de Risco e Rigor:** Os Trabalhadores devem assegurar um desempenho baseado em elevados padrões de ética e profissionalismo, identificando, avaliando, acompanhando e controlando os riscos a que a Instituição está, ou possa vir a estar, sujeita no decurso das suas atividades atuais ou futuras. Devem, ainda, garantir que tomam decisões ponderadas, tendo em conta o risco subjacente e os limites de tolerância ao risco definidos internamente, implementando processos e mecanismos que assegurem a identificação, avaliação, acompanhamento e controlo desses riscos. É essencial garantir que os riscos permanecem dentro dos limites definidos e que qualquer risco assumido seja tempestivamente reportado às funções de controlo interno.

4.º

Deveres Gerais de Conduta

1. Os Trabalhadores devem exercer a sua atividade na Unicâmbio com zelo, idoneidade profissional, integridade pessoal, lealdade e transparência, bem como em conformidade com todos os demais princípios estabelecidos no artigo 3.º do presente Código. Os Trabalhadores da Unicâmbio devem abster-se de qualquer comportamento, no exercício das suas funções, que possa ser considerado ofensivo, seja em relação a outros Trabalhadores, a clientes ou ao público em geral, com base em critérios como raça, etnia, nacionalidade, sexo, orientação sexual, religião, credo, capacidade física, deficiência, orientação política, ideologia, nível de instrução, entre outros. Devem, em todas as circunstâncias, respeitar o direito à diferença. Comportamentos como: i) a sonegação de informação, ii) a prestação de informação não verdadeira e iii) a recusa em colaborar com colegas, não os mantendo, designadamente, quando for o caso, a par dos assuntos de trabalho, serão considerados como condutas totalmente censuráveis;
2. Os Trabalhadores estão obrigados a colaborar para a eficácia do sistema de Controlo Interno da Unicâmbio, cooperando com verdade e celeridade em todas as diligências promovidas pelas funções de Controlo Interno.

3. Os Trabalhadores devem agir com respeito pelo próximo, evitando comportamentos ofensivos ou de assédio dirigidos a outros Trabalhadores, clientes, público em geral ou demais stakeholders. Devem ainda envidar esforços para impedir ou fazer cessar qualquer tipo de abuso ou irregularidade de que tenham conhecimento, reportando a situação ao seu superior hierárquico ou à USRH, sem prejuízo da possibilidade de comunicação através do canal de participação de irregularidades definido para esse fim.

5.º

Deveres de Zelo e Diligência

1. Os Trabalhadores devem exercer as suas funções com elevados níveis de competência técnica e de acordo com padrões de ética profissional, em harmonia com a responsabilidade das funções que exercem, honrando as políticas definidas, os interesses da Unicâmbio e dos Clientes.
2. No exercício da sua atividade e, enquanto manifestação do dever de zelo, os Trabalhadores da Unicâmbio obrigam-se, tendo em vista o desenvolvimento profissional e reforço de competências, a manter uma formação contínua, nomeadamente a participar nas ações de formação promovidas pela empresa, a conhecer e a respeitar os vários instrumentos normativos que compõe o sistema de controlo interno e que promovem a cultura organizacional fundamentais ao exercício do seu trabalho, designadamente e em especial:
 - a. Políticas Institucionais, Código de Conduta, Manual de Procedimentos Internos, Manual de Compliance e Manual Informativo de PBC/FT em vigor;
 - b. Manuais relativos aos produtos e serviços prestados pela Unicâmbio;
 - c. Todas as Notas Informativas e Diretivas emanadas pelo Conselho de Administração e das diferentes Unidades da estrutura da Empresa.
3. Todos os Trabalhadores devem respeitar os níveis de relação hierárquica e as orientações recebidas dos seus superiores.

6.º

Deveres do trabalhador (Art.º 128.º Código do Trabalho)

1. Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:
 - a) Respeitar e tratar o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade;
 - b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
 - c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
 - d) Participar de modo diligente em ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;
 - e) Cumprir as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias;
 - f) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;

- g) Velar pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
 - h) Promover ou executar os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
 - i) Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
 - j) Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.
2. O dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos.

RELAÇÕES EXTERNAS E INTERNAS, GESTÃO DE RISCO, COMUNICAÇÃO E IMAGEM

7.º

Regime de Prevenção de Branqueamento e Financiamento ao Terrorismo

1. A Unicâmbio dispõe de um programa de Compliance que reúne um conjunto de políticas, procedimentos e mecanismos que visam o cumprimento do regime de PBCFT em vigor. Os Trabalhadores, em todas as áreas de negócio e Unidades da estrutura, encontram-se obrigados a diligenciar e a zelar pela aplicação deste programa e contribuir para o sistema de controlo interno implementado neste âmbito.
2. Os Trabalhadores devem manter-se atualizados relativamente às normas emanadas neste âmbito e participar em todas as sessões de formação ministradas ou de esclarecimento, sejam estas no plano interno ou externo, quando determinadas pela Unicâmbio.
3. Os Trabalhadores devem reportar ao Centro Corporativo de Compliance sobre as operações suspeitas realizadas e/ou a realizar que, pela sua natureza, montante ou características, possam indiciar a utilização de valores provenientes de atividades ilícitas, de acordo com as regras constantes das normas internas e demais orientações em vigor sobre prevenção do branqueamento de capitais, de modo a que se assegure o cumprimento dos deveres de comunicação, abstenção e colaboração com as autoridades, aos quais a empresa se encontra obrigada.
4. Todos os Trabalhadores encontram-se obrigados a diligenciar para que a Unicâmbio não seja vítima ou instrumento de atividades fraudulentas ou ilícitas, nomeadamente, de atividades relacionadas com a prática de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo.

8.º

Cultura organizacional e Gestão de Risco

1. O Órgão de Administração é responsável por informar as diferentes unidades de estrutura, através de comunicações regulares, sobre o nível de tolerância ao risco da instituição, adotar medidas concretas com vista a promover uma forte consciência, junto de todos os Trabalhadores da instituição, de aversão a níveis de risco que ultrapassem os limites definidos e assegurar que todos os Trabalhadores conhecem as suas responsabilidades em matéria de tomada e controlo de riscos.
2. No exercício das suas funções, os Trabalhadores devem assegurar um desempenho assente em elevados padrões de ética e profissionalismo, identificando, avaliando, acompanhando e

controlando os riscos a que a instituição está, ou pode vir a estar, sujeita no decurso das suas atividades atuais ou futuras.

3. Especificamente, os Trabalhadores das Unidades geradoras de negócio devem garantir que tomam decisões ponderadas, considerando o risco subjacente e os limites de tolerância ao risco definidos internamente. Devem implementar processos e mecanismos que assegurem a identificação, avaliação, acompanhamento e controlo desses riscos, de modo a garantir que permanecem dentro dos limites estabelecidos e que os riscos assumidos sejam tempestivamente reportados às funções de controlo interno. A Política Global de Gestão de Riscos é determinada pelo conjunto de estratégias políticas, processos, sistemas e procedimentos, que visam a identificação, avaliação, acompanhamento e controlo de todos os riscos, internos ou externos a que a Unicâmbio está ou pode vir a estar exposta. Esta tem como propósito assegurar que os riscos assumidos se mantêm ao nível previamente definido pelo Órgão de Administração e que não afetam significativamente a situação financeira da instituição.

9º

Meios e Estruturas de Controlo

O Grupo Unicâmbio dispõe de uma estrutura de controlo interno a qual assegura a efetividade do sistema de controlo e Governo Interno.

1. O grupo dispõe de uma função de Compliance, a qual tem como principal papel assegurar, em conjunto com as demais áreas funcionais, a adequação e fortalecimento do sistema de Controlo Interno da Unicâmbio, assegurando o cumprimento do regime legal e regulamentos internos e/ou externos em vigor.
2. O grupo dispõe de uma função de Gestão de Riscos, a qual tem como principal papel em conjunto com as demais áreas funcionais, a adequação e fortalecimento do Sistema de Controlo Interno da Unicâmbio, assegurando a aplicação efetiva do sistema de gestão de riscos do Grupo Unicâmbio.
3. O grupo dispõe de uma Direção de Auditoria Interna, a qual zela pela supervisão e coordenação geral das atividades de auditoria interna do grupo.

10.º

Relações com as Autoridades, Entidades de Supervisão e Fiscalização

1. Os Trabalhadores da Unicâmbio devem colaborar ativamente com as diversas autoridades oficiais ou de supervisão com as quais eventualmente se relacionem, prestando as informações consideradas necessárias, dentro do seu conhecimento pessoal, da sua esfera de atividade e competência. Devem tratar a situação com diligência, clareza e veracidade, especialmente tendo em conta que. Nas relações com as Autoridades de Supervisão, Administração Fiscal, Autoridades Judiciais ou Órgãos de Polícia Criminal, os Trabalhadores devem proceder com diligência, informando os superiores hierárquicos e as demais Unidades ou Centros, conforme o tipo de matéria e informações solicitadas, de acordo com os procedimentos internamente definidos.
2. A solicitação de informações por parte das autoridades judiciais ou policiais sobre clientes, operações ou outros dados sensíveis deve ser atendida com base na formalização de um pedido oficial, o qual deverá ser encaminhado para o CCC. Os Trabalhadores devem comportar-se com integridade e diligência, solicitando aos respetivos superiores hierárquicos,

Unidades ou Centros o esclarecimento das dúvidas que, porventura, existam nos procedimentos a seguir.

11.º

Relações com os Clientes e Público em Geral

1. Os Trabalhadores da Unicâmbio devem evidenciar, no seu relacionamento com os clientes e com o público em geral, correção, eficiência e disponibilidade, executando os serviços solicitados de acordo com as instruções dos clientes, desde que em conformidade com os procedimentos internos da Unicâmbio. Na sua relação com os Clientes, os Trabalhadores devem agir de forma profissional, honesta e transparente, sem praticar qualquer tratamento preferencial indevido. A todos deve ser assegurada igualdade de tratamento, sem distinção, salvo quando resultar de circunstâncias temporais, contratuais ou legais.
2. No exercício das suas funções, os Trabalhadores devem considerar os interesses dos Clientes, o que implica necessariamente: (i) o conhecimento e cumprimento das disposições de proteção dos consumidores; (ii) a disponibilização de produtos e serviços apenas para os quais os clientes tenham dado o seu consentimento, após terem sido prestadas todas as informações obrigatórias; (iii) o encaminhamento correto e diligente de todas as questões ou problemas que surgirem na execução das ordens para os departamentos responsáveis; e (iv) a não execução de qualquer ação em nome do Cliente sem o devido acordo e autorização.

12.º

Tratamento de Reclamações

1. A apresentação de queixa no Livro de Reclamações das instituições financeiras é um direito reconhecido ao cidadão no regime legal vigente. Os Trabalhadores devem prosseguir de forma diligente e ativa, quer na disponibilização do meio de queixa, quer no tratamento adequado da mesma, seguindo o disposto na Política de Gestão de Reclamações.
2. O direito de queixa é garantido pela disponibilização, em todos os balcões da Rede, do Livro de Reclamações, tanto em suporte físico quanto eletrónico, disponível no sítio da internet www.unicambio.pt. As sugestões e reclamações apresentadas pelos clientes são valorizadas pela Unicâmbio como contributos para a melhoria do serviço prestado e devem ser prontamente reportadas ao departamento específico, em conformidade com a Política de Gestão de Reclamações. As reclamações não excluem a faculdade dos clientes efetuarem outras diligências legalmente previstas, nomeadamente junto de autoridades de supervisão, judiciais, ou equiparadas. O direito de queixa poderá ainda ser garantido junto do Banco de Portugal, nos canais disponíveis em www.bportugal.pt.
3. Compete à UDCM responsável o tratamento das reclamações, bem como a tomada das medidas necessárias para obter todos os elementos necessários à apreciação das reclamações e à transmissão de uma resposta ao Cliente.
4. Os Trabalhadores visados na reclamação não podem intervir no processo de decisão da mesma.
5. Compete ao CCC manter um registo atualizado e completo de todas as reclamações apresentadas por clientes, elaborando e apresentando aos órgãos de administração e de fiscalização, com uma periodicidade por estes definida, relatórios detalhados quanto ao tipo e conteúdo das reclamações

apresentadas, as medidas adotadas para as gerir, bem como as deficiências identificadas no sistema de controlo interno.

6. Para a resolução de conflitos de consumo, os interessados poderão ainda recorrer aos Centros de Arbitragem de Conflitos, em Lisboa (CNIACC) e no Porto (CICAP) dos quais a Unicâmbio é aderente. Para mais informações o reclamante poderá consultar em www.unicambio.pt.

13.º

Relações com os demais Trabalhadores

Os Trabalhadores, em consonância com os deveres gerais de conduta, na relação com os demais Trabalhadores, devem primar pelo respeito à dignidade, pela existência de relações leais, transparência e colaboração, pela salvaguarda da segurança no local de trabalho e pela inexistência de práticas discriminatórias em relação ao próximo.

14.º

Comunicação com os Clientes e Imagem da Unicâmbio

1. Na comunicação com clientes, potenciais clientes e público em geral, os Trabalhados deverão transmitir os valores e a cultura organizacional da Rede e atuar com a prudência que é de esperar de uma pessoa de bom senso, em conformidade com o presente Código de Conduta.
2. Todas as comunicações com Clientes devem conter informações objetivas, rigorosas, verdadeiras, atuais e lícitas, e ser efetuadas com boa-fé, com o propósito de esclarecer adequadamente o Cliente, assegurando o cumprimento de todos os deveres que resultam para a empresa enquanto Instituição Financeira.
3. Na elaboração de publicidade deverão ser observadas as regras de informação, identidade, veracidade e transparência, pautando-se pelo respeito dos princípios de proteção ao consumidor, nos termos da legislação em vigor.
4. Os Trabalhadores que exerçam funções de atendimento ao público ou na rede comercial deverão zelar pela imagem da Instituição, assegurando que a apresentação e a indumentária constituem garantes da reputação da Unicâmbio e promovem a confiança no serviço prestado.
5. A comunicação institucional deve refletir, de forma coerente, os princípios de legalidade, imparcialidade e clareza, garantindo que a imagem pública da Unicâmbio espelha a seriedade, responsabilidade e transparência da sua atuação.
6. A ética no atendimento ao cliente constitui um princípio fundamental da atuação dos Trabalhadores da Unicâmbio, traduzindo-se num comportamento íntegro, respeitador, imparcial e diligente, orientado pela dignidade da pessoa humana e pelos valores da empresa.
7. O compromisso ético no atendimento deve estar presente em todos os pontos de contacto com o Cliente, independentemente do canal utilizado, sendo responsabilidade de cada Trabalhador garantir a proteção dos direitos do Cliente e o rigoroso cumprimento dos normativos legais e internos aplicáveis.
8. Os Trabalhadores devem demonstrar empatia, escuta ativa e disponibilidade na resolução das necessidades dos Clientes, abstendo-se de qualquer prática discriminatória, abusiva ou

desrespeitosa, assegurando que cada interação contribui para a construção de uma relação de confiança, transparência e excelência no serviço.

SEGREDO PROFISSIONAL, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

15.º

Segredo Profissional e Confidencialidade

1. Sem prejuízo dos deveres de colaboração com as Autoridades e Entidades Supervisoras ou Fiscalizadoras, os Trabalhadores da Unicâmbio devem guardar e manter rigoroso sigilo, durante e após a cessação da relação contratual, quanto às operações cambiais, transferências de dinheiro ou quaisquer outros serviços e produtos comercializados, regras de negócio, bem como quaisquer questões internas relativas à Unicâmbio, a terceiros ou a clientes e que decorram do exercício da sua atividade profissional, ou por causa dela, cessando somente tal dever nas situações previstas na lei.
2. É vedada a divulgação de informação a terceiros sobre as políticas, processos e procedimentos internamente definidos, em especial, do modelo de prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo implementado, quer durante o exercício das suas funções, quer após a cessação da relação contratual.
3. As Instituições Financeiras devem desenvolver e documentar uma política de segurança da informação que defina os princípios e regras de alto nível para proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados e das informações da empresa e dos seus clientes, pelo que todos os Trabalhadores estão obrigados a seguir as orientações previstas na Política de Classificação e Gestão da Informação (PCGI).
4. Esta política é aplicável a toda a informação, em formato digital ou físico, gerada, processada, transmitida ou armazenada no âmbito do desenvolvimento das áreas de atividade da instituição por cada uma das Unidades, Centros e demais áreas da estrutura organizativa, inclusive quanto às atividades que são realizadas com recurso a serviços e funções externalizados (*outsourcing*).

16.º

Proteção de Dados Pessoais

1. A Unicâmbio respeita de forma rigorosa as normas legais e orientações em vigor em matéria de proteção de dados pessoais, no que se refere à recolha, tratamento e circulação desses dados. Os trabalhadores que lidem, tratem ou tenham acesso a dados pessoais que estejam sob a responsabilidade da Rede, devem observar, no seu tratamento, todos os princípios, deveres e disposições legais ao exercício dos direitos pelos seus titulares.
2. O tratamento de Dados Pessoais pela Instituição e pelos seus Trabalhadores deve respeitar todas as disposições aplicáveis previstas na Lei e ainda os normativos internos que disponham sobre a matéria de proteção de dados, inclusive aqueles que sejam impostos por via das relações contratuais com os parceiros comerciais para os serviços e produtos comercializados.
3. O tratamento de Dados Pessoais deve ser efetuado de forma legítima e em conformidade com as finalidades legais previamente definidas. Os Trabalhadores apenas poderão aceder e tratar dados pessoais sob responsabilidade da Unicâmbio quando tal for estritamente necessário para o desempenho das suas funções.

4. Todas as pessoas abrangidas por este Código estão proibidas de transmitir a terceiros, utilizando qualquer forma ou qualquer meio, dados pessoais que estejam sob a responsabilidade da Unicâmbio, nomeadamente para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas a utilizá-los, sejam dados pessoais de clientes, fornecedores ou Trabalhadores da Unicâmbio, exceto com a autorização expressa destes ou nas situações em que a lei o permita.
5. Os Trabalhadores da Unicâmbio obrigam-se a comunicar ao Encarregado de Proteção de Dados, de forma imediata, qualquer situação ou evento que tenham conhecimento, que afete ou possa afetar, segundo as regras do bom senso e da experiência, a segurança do tratamento de dados pessoais no âmbito do exercício das suas funções ou que, de algum modo, possa dar origem ao incumprimento das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais.
6. A violação dos referidos deveres poderá dar lugar à inerente responsabilidade civil e disciplinar, sendo ainda o fato punível nos termos do Código Penal.

CONFLITOS DE INTERESSES, ACESSO AOS SERVIÇOS E PRODUTOS E OPERAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

17.º

Conflitos de Interesse

No âmbito da regulamentação aplicável, exige-se à Instituição a formalização de políticas e processos para a identificação, monitorização e mitigação dos conflitos de interesses, em especial, envolvendo os acionistas, os clientes, os órgãos sociais e demais Trabalhadores, relativamente às relações, serviços, atividades e transações da Unicâmbio.

1. Os Trabalhadores da Unicâmbio devem evitar qualquer situação suscetível de criar algum Conflito de Interesses com as suas funções, de forma que se garanta uma atuação com plena independência, isenção e imparcialidade.
 - a) Existe um Conflitos de Interesse sempre que o interesse pessoal ou privado de um Trabalhador interfira em determinado assunto, ou seja suscetível de interferir com as obrigações de imparcialidade e objetividade a que está obrigado no exercício das suas funções. Considera-se que existe um Conflito de Interesses sempre que o interesse pessoal ou privado de um Trabalhador interfira, ou seja suscetível de interferir, com as suas obrigações de imparcialidade e objetividade no exercício das funções que lhe estão atribuídas.
 - b) Por interesse privado ou pessoal, entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins ou para o seu círculo de amigos e conhecidos ou entidades com as quais tenha uma relação laboral ou participação não inferior a 10%.
2. Os membros dos órgãos de administração e de fiscalização, demais membros da direção, titulares de funções essenciais e Trabalhadores não podem intervir na apreciação, decisão, ou em qualquer processo ou situação em que se verifique risco de ocorrência de Conflito de Interesses.
3. É obrigatório a todos os Trabalhadores informarem prontamente a Unicâmbio sobre a ocorrência, ainda que meramente potencial, de uma situação que possa gerar ou tenha gerado Conflitos de Interesses, abstendo-se de participar nos processos de tomada de decisão associados, até que medidas adequadas sejam tomadas.

4. É vedado aos Trabalhadores da Instituição ocuparem outros cargos que sejam tidos por conflitantes, ou o possam vir a ser, com aqueles que desempenham na Unicâmbio. Sempre que tal risco possa ocorrer, a situação deverá ser, de imediato, comunicada ao Conselho de Administração da Unicâmbio ou ao superior hierárquico, para que possa ser avaliada e, sendo o caso, serem aplicadas as medidas que se tiverem por necessárias.
5. A gestão e avaliação dos possíveis conflitos de interesses reais ou potenciais é realizada de acordo e nos termos previstos na Política de Gestão Conflitos de Interesse (PGCI).

18.º

Receção de Ofertas, Benefícios ou Outras Remunerações

1. As relações com clientes, fornecedores e demais contrapartes devem ser conduzidas com base em processos transparentes, garantindo a independência necessária para o exercício das funções com lealdade e rigor. Nesse sentido, os Trabalhadores da Unicâmbio estão:
 - a. Proibidos de aceitar ou solicitar ofertas, convites, favores ou outros benefícios que se desenquadrem dos usos e práticas correntes, designadamente face ao respetivo valor; Nas tipologias de ofertas incluem-se numerário, em moeda nacional ou estrangeira, imóveis, móveis, viagens, entre outros bens e serviços.
2. Os Trabalhadores não devem solicitar, nem receber, quaisquer remunerações de natureza financeira ou outra pelo exercício de atividades no âmbito das suas funções na Unicâmbio, salvo se tais remunerações tiverem sido previamente aprovadas pelo órgão social competente.
3. Excetuam-se das proibições referidas nas alíneas anteriores aquelas que sejam consideradas de mera liberalidade e cortesia conforme os usos sociais, cujo valor não exceda o equivalente a € 50,00 (cinquenta euros). O recetor deverá comunicar de imediato ao seu superior hierárquico, o qual deve, perante o caso concreto, decidir pela manutenção ou devolução da oferta, entretanto recebida, sendo que **é estritamente proibido** a aceitação de ofertas em dinheiro, vales ou outros meios equivalentes a dinheiro.
4. Sempre que sejam recebidas ou recusadas quaisquer ofertas, benefícios ou recompensas, estas devem ser reportadas ao CCC para análise e decisão quanto à forma de atuação e respetivo registo das ocorrências.

19.º

Acesso aos Serviços e Produtos e Operações Próprias

1. É permitido aos Trabalhadores, a título pessoal, e desde que tal não esteja expressamente proibido, a utilização e adesão aos serviços e produtos comercializados pela Unicâmbio. Os Trabalhadores devem, nestes casos, fazer uso dos meios e gestão dos produtos e serviços de forma adequada e de acordo com os padrões de conduta fixados no presente Código.
2. Todas as operações, bem como a utilização dos serviços e produtos da Unicâmbio por parte dos Trabalhadores, a título pessoal, em que estes intervenham como ordenantes ou beneficiários a qualquer título, devem ser acompanhadas pelo superior hierárquico e, quando as circunstâncias não o permitam, executadas por outro colaborador que não o interessado, respeitando o procedimento e com a apresentação de todos os documentos normalmente exigíveis.

3. Nos casos previstos no número anterior, e, sempre que os Trabalhadores pretendam realizar operações próprias, de valor igual ou superior a € 5.000,00 (cinco mil euros) devem solicitar avaliação prévia ao CCC, remetendo os elementos informativos, que sejam solicitados, e, se e quando aplicável, os elementos que se encontram definidos na Política de Transações com Partes Relacionadas.

20.º

Transações com Partes Relacionadas

1. Para efeitos da regulamentação e regime aplicável, consideram-se Transações com Partes Relacionadas qualquer operação, negócio ou acordo jurídico que implique a transferência de recursos, serviços ou obrigações entre a Unicâmbio ou qualquer entidade que se encontre em relação de domínio ou de grupo e demais Partes Relacionadas, conforme definidas na Política de Transações com Partes Relacionadas.
2. A Unicâmbio tem implantado um programa de Gestão de Transações com Partes Relacionadas, incluindo a análise e Gestão de Conflitos de Interesses, o qual deve ser cumprido por todos os Trabalhadores.
3. Qualquer operação ou negócio efetuado, deverá revestir a forma escrita, de forma clara e detalhada, e ser executado em condições normais de mercado, de acordo com a Política de Transações com Partes Relacionadas (PTPR) e o presente Código de Conduta.

USO DE MEIOS, FERRAMENTAS DE TRABALHO, INSTALAÇÕES E SEGURANÇA

21.º

Uso de Meios e Ferramentas de Trabalho

1. A utilização dos meios e ferramentas de trabalho disponíveis no local de trabalho são para uso exclusivo no exercício das funções a que cada Trabalhador está vinculado.
 - a. Como ferramentas de trabalho consideram-se, entre outras, equipamentos informáticos, programas ou *Softwares*, correio eletrónicos e equipamentos destinados ao exercício da atividade da instituição;
2. Os Trabalhadores devem zelar pelos equipamentos disponíveis no local de trabalho, não fazendo destes um uso abusivo, nem permitir qualquer abuso por parte de terceiros.
3. No exercício das suas funções, os Trabalhadores devem tomar as medidas necessárias, no uso dos meios disponíveis, para evitar custos desnecessários quer para a Instituição, quer para o meio ambiente.

22.º

Segurança e Cibersegurança

1. Todos os Trabalhadores ficam obrigados ao cumprimento rigoroso das regras de segurança física constantes do Manual de Segurança e demais orientações internas nesta matéria emanadas pela USSE.

2. É vedado o acesso de terceiros às áreas restritas das instalações da Unicâmbio, devendo os Trabalhadores garantir que tal não se verifique. Sempre que um terceiro solicite o acesso a uma área restrita, devem entrar em contato com o departamento responsável no sentido de validar e obter autorização para tal.
3. Os Trabalhadores da Unicâmbio devem assegurar e promover a não divulgação de informações ou imagens do interior das instalações, seja de forma verbal, escrita ou por meio das redes sociais, que possam comprometer a segurança dos estabelecimentos ou dos próprios Trabalhadores. Num mundo cada vez mais digital, o acesso à informação e sistemas assenta nos princípios de "necessidade de saber" e "necessidade de fazer", ou seja, a necessidade de conhecimento e necessidade de ação são fundamentais para a realização das funções que o colaborador tem à sua responsabilidade, pelo que ficam todos os Trabalhadores obrigados a seguir as orientações e regras emanadas em matéria de proteção da informação, designadamente a Política de Gestão de Acessos (PGA) e Política de Segurança de Sistemas de Informação (PSSI).
4. Os Trabalhadores ficam em especial proibidos de partilha, com os colegas ou terceiros, de quaisquer credenciais de acesso aos sistemas internos e ferramentas de trabalho, que lhes tenham sido disponibilizadas por via das funções que exercem.

PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES

23.º

Compromisso com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção

1. A Unicâmbio, enquanto entidade sujeita a supervisão do Banco de Portugal e atuando no setor financeiro, adota uma política de tolerância zero à corrupção e compromete-se com a implementação do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), nos termos do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e demais orientações aplicáveis, adotando medidas de prevenção que sejam proporcionais à natureza, dimensão e complexidade da entidade, atividades desenvolvidas pela e, aos riscos concretamente identificados.
2. A instituição dispõe de um Programa de Cumprimento Normativo que integra um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), o presente Código de Conduta, canais de denúncia e ações de sensibilização obrigatórias, incluídas no plano anual de formação. O responsável pelo cumprimento normativo é designado para assegurar a aplicação e monitorização destes instrumentos, bem como o cumprimento das disposições legais.
3. No setor financeiro, a prevenção da corrupção assume especial relevância dada a natureza sensível das atividades desenvolvidas. Podem ser encontrados os crimes de corrupção ou infrações conexas, ou seja, correlacionadas no **anexo 1**, do presente Código de Conduta.
4. Todos os Trabalhadores são obrigados a conhecer, aplicar e colaborar com as medidas implementadas e termos gerais expostas nos artigos anteriores. O incumprimento destas obrigações poderá resultar em sanções disciplinares, civis ou criminais, conforme a gravidade da infração.
5. Qualquer situação em que exista a suspeita, conhecimento da prática de algum ilícito neste âmbito ou incumprimento da aplicação das medidas preventivas, deverá ser participada nos termos do artigo seguinte.

24.º

Comunicação de Atividades Irregulares ou Incumprimentos

1. No exercício das suas funções, sempre que detetem comportamentos contrários ou incumprimentos das disposições previstas neste Código, bem como nos Manuais e Normativos Internos, os Trabalhadores devem comunicar tais factos por meio de reporte interno, pelos meios disponíveis. O dever de comunicação aplica-se quer em relação a clientes ou potenciais clientes, fornecedores, quer em relação aos demais Trabalhadores e *stakeholders*.
2. O Colaborador que, no exercício das suas funções, reportar alguma situação irregular não será alvo de retaliação, discriminação ou outro tipo de tratamento injusto, salvaguardando-se a identidade ou circunstâncias em que o reporte se verifique.
3. Sem prejuízo da possibilidade de reporte aos respetivos superiores hierárquicos ou à USRH, os Trabalhadores, quando as matérias assim o ditem, poderão efetuar denúncia, que poderá ser anónima ou não, através do canal próprio, disponível em www.unicambio.pt.
4. A receção, gestão e avaliação das irregularidades serão realizadas nos termos da Política de Participação de Irregularidades (PPI), divulgada internamente e disponível no site da internet da Unicâmbio.
5. Compete ao CCC a gestão dos processos de participação de irregularidades recebidos nos termos previstos na Política enunciada.

INTERVENÇÃO DOS TRABALHADORES NA APLICAÇÃO DO CÓDIGO

25.º

Aplicação do Código de Conduta

1. O Órgão de Administração é responsável:
 - a. Pela aprovação e implementação do presente Código de Conduta;
 - b. Garantir que o código de conduta é objeto de revisões periódicas, a realizar pelo menos a cada dois anos e sempre que ocorram alterações na legislação e regulamentação que o justifiquem;
 - c. Assegurar a divulgação interna do presente Código de Conduta, assumindo a responsabilidade de garantir que cada Colaborador toma conhecimento expresso do presente Código de Conduta;
 - d. Assegurar a divulgação externa do presente Código de Condutas através do sítio da *Internet* da instituição.
2. A apropriada aplicação do Código de Conduta depende, acima de tudo, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos Trabalhadores. Todos os trabalhadores, em especial os trabalhadores em cargos de direção, coordenação ou gerência, devem ter uma atuação exemplar no tocante à aplicação e promoção dos princípios e critérios estabelecidos no Código de Conduta.
3. Compete ao Centro Corporativo de Compliance a monitorização e verificação de cumprimento do presente Código de Conduta, prestar informação ao órgão de Administração de possíveis

violações as regras estabelecidas no mesmo e a elaboração e atualização do presente Código de Conduta.

INFRAÇÕES E REGIME APLICÁVEL

26.º

Infração Disciplinar

1. Ter-se-á como infração disciplinar toda e qualquer violação das normas do presente Código de Conduta ou de mais normativos internos em vigor, que dada a necessária publicitação dos mesmos se terão como sendo do conhecimento de todos os Trabalhadores.
2. A aplicação de eventuais processos disciplinares seguirá as regras e trâmites internamente definidos, observando os princípios e normas previstas no regime laboral vigente.

27.º

Sanções Disciplinares (Artigo 328.º do Código do Trabalho)

- 1 - No exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar as seguintes sanções:
 - b. Repreensão;
 - c. Repreensão registada;
 - d. Sanção pecuniária;
 - e. Perda de dias de férias;
 - f. Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
 - g. Despedimento sem indemnização ou compensação.
- 2 - O instrumento de regulamentação coletiva de trabalho pode prever outras sanções disciplinares, desde que não prejudiquem os direitos e garantias do trabalhador.
- 3 - A aplicação das sanções deve respeitar os seguintes limites:
 - a) As sanções pecuniárias aplicadas a trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;
 - b) A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis;
 - c) A suspensão do trabalho não pode exceder 30 dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de 90 dias.
- 4 - Sempre que o justificarem as especiais condições de trabalho, os limites estabelecidos nas alíneas a) e c) do número anterior podem ser elevados até ao dobro por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.
- 5 - A sanção pode ser agravada pela sua divulgação no âmbito da empresa.

6 - Constitui contraordenação grave a violação do disposto nos n.ºs 3 ou 4.

28.º

Sanções acessórias

1. Sem prejuízo do regime disciplinar aplicável, as infrações aos deveres constantes do presente Código de Conduta ou de outras disposições constantes das políticas internas podem ser ainda puníveis nos termos da lei civil ou criminal, dependendo da gravidade da infração, do grau de culpa do infrator e os impactos resultantes.
2. Compete ao Órgão de Administração avaliar e pronunciar-se sobre as infrações identificadas e reportadas.

APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

29.º

Entrada em vigor e Publicação

1. A entrada em vigor deste Código de Conduta, ocorre decorridos que sejam cinco dias úteis após a sua publicação, revogando o Código de Conduta anteriormente em vigor.
2. A notificação e publicação será feita pelo envio do Código de Conduta para todos os Trabalhadores assim como, pela sua publicação no Portal Interno na intranet da instituição, e, ainda no sítio da Internet da Unicâmbio.
3. Será obtida a confirmação de leitura e tomada de conhecimento do seu conteúdo, por parte de todos os Trabalhadores, pela assinatura de declaração para o efeito.

30.º

Aprovação

A aprovação do presente Código de Conduta é realizada pelo Conselho de Administração, após parecer do Fiscal Único.

DATA DE APROVAÇÃO:

17 DE JUNHO DE 2025

PAULO JERÓNIMO

ADMINISTRADOR

CARLOS LILAIA

ADMINISTRADOR

ADRIANA RICARDO JERÓNIMO

ADMINISTRADORA

ANEXO 1 - QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO APLICÁVEIS NO CONTEXTO PRIVADO			
(previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro)			
Regime	Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Crimes previstos na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, com as subseqüentes alterações (novo regime penal de corrupção no comércio internacional e no setor privado)	Corrupção com prejuízo do comércio internacional (art.º 7º)	<i>Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional, é punido com pena de prisão de um a oito anos</i>	Quando um funcionário de uma entidade ou organização internacional solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie quem o subornou e em procedimento de comércio internacional.
	Corrupção no setor privado (art.º 8º)	<p>1. - <i>O trabalhador do sector privado que, por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</i></p> <p>2. - <i>Se o ato ou omissão previsto no número anterior for idóneo a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos.</i></p>	Quando o funcionário de uma entidade ou organização particular solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão que seja contrária aos seus deveres funcionais e que beneficie quem o subornou.
Código Penal	Recebimento ou oferta indevidos de vantagem (art.º 372º)	<p>1. <i>O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</i></p> <p>2. <i>Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</i></p> <p>3. <i>Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</i></p>	Um gestor, diretor, ou trabalhador habilitado, oferece benefícios ou outras remunerações, a um cliente para fechar negócio fora das políticas internas.

Código Penal	Participação económica em negócio (Art.º 377.º)	<p>1. O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.</p> <p>2. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.</p> <p>3. A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</p>	Um administrador, Diretor ou Chefia, ou trabalhador habilitado, adjudica um contrato, de prestação de serviços, a uma empresa onde tem participação sem informar, obtendo vantagens pessoais podendo lesando os interesses da empresa.
Código Penal	Branqueamento (Art.º 368.º A)	<p>(...)</p> <p>3. Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reacção criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.”</p> <p>4. Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</p> <p>5. Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</p> <p>(...)</p>	Incumprimento dos deveres aplicáveis no regime de PBCFT, nos termos previsto no artigo.
Código Penal	Tráfico de Influência (Art.º 335.º)	<p>1. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.</p> <p>2. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.</p>	Um dirigente, funcionário, ou consultor privado promete facilitar um processo de contratação através de contactos internos da empresa.

Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, com as subsequentes alterações (altera o regime em vigor em matéria de infrações antieconómicas e contra a saúde pública)	Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção (art.º 36º)	<p>1 - Quem obtiver subsídio ou subvenção:</p> <p>a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção;</p> <p>b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;</p> <p>c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas; será punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias. 2 - Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos.</p> <p>3 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa colectiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução.</p> <p>4 - A sentença será publicada.</p> <p>5 - Para os efeitos do disposto no n.º 2, consideram-se particularmente graves os casos em que o agente:</p> <p>a) Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos; b) Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes;</p> <p>c) Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes.</p> <p>6 - Quem praticar os factos descritos nas alíneas a) e b) do n.º 1 com negligência será punido com prisão até 2 anos ou multa até 100 dias.</p> <p>7 - O agente será isento de pena se:</p> <p>a) Espontaneamente impedir a concessão da subvenção ou do subsídio;</p> <p>b) No caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontânea e seriamente para impedir a sua concessão. 8 - Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos: a) Declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção;</p> <p>b) De que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem daí resultante.</p>	Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorretos em procedimento, tendo em vista a obtenção indevida de subsídio ou subvenção, no contexto da empresa.
	Fraude na obtenção de crédito (art.º 38º)	<p>1 - Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa:</p> <p>a) Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido;</p> <p>b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;</p>	Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorretos em procedimento, tendo em vista a obtenção indevida de crédito, no contexto da empresa.

	<p><i>c) Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido; será punido com prisão até 3 anos e multa até 150 dias.</i></p> <p><i>2 - Se o agente, actuando pela forma descrita no número anterior, obtiver crédito de valor consideravelmente elevado, a pena poderá elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa.</i></p> <p><i>3 - No caso do número anterior, se o crime tiver sido cometido em nome e no interesse de pessoa colectiva ou sociedade, o tribunal poderá ordenar a dissolução destas.</i></p> <p><i>4 - O agente será isento de pena:</i></p> <p><i>a) Se espontaneamente impedir que o credor entregue a prestação pretendida;</i></p> <p><i>b) Se, no caso de a prestação não ter sido entregue sem o seu concurso, se tiver esforçado com anterioridade séria e espontaneamente para impedir a entrega.</i></p> <p><i>5 - A sentença será publicada.</i></p>	
Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado (art.º 37º)	<p><i>1 - Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam será punido com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias.</i></p> <p><i>2 - Com a mesma pena será punido quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.</i></p> <p><i>3 - A pena será a de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados.</i></p> <p><i>4 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados reiteradamente em nome e no interesse de uma pessoa colectiva ou sociedade e o dano não tiver sido espontaneamente reparado, o tribunal ordenará a sua dissolução. 5 - A sentença será publicada.</i></p>	Aquele que deliberadamente der descaminho ou sentido diverso a subvenção ou subsídio que lhe tenha sido legalmente atribuída, no contexto da empresa.

