



Código de Conduta Ético-Profissional

Índice

1.	INTRODUÇÃO E OBJETIVOS	2
2.	ENQUADRAMENTO LEGAL	2
3.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO	2
4.	PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS	3
5.	ORGANIZAÇÃO INTERNA	5
6.	GESTÃO DE ATIVOS	7
7.	TRANSAÇÕES DE VALORES MOBILIÁRIOS POR CONTA PRÓPRIA	7
8.	VIOLAÇÃO DO CÓDIGO	8
9.	RESPONSABILIDADES	8
10.	ELABORAÇÃO E SUBSCRITORES / PARECERES	9
11.	REVISÃO E ATUALIZAÇÃO	9
12.	REVOGAÇÕES	9
13.	DIVULGAÇÃO E ARQUIVO	9
14.	APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR	9

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS

O Banco Português de Gestão (doravante designado como “BPG” ou “Banco”) desenvolveu o presente Código de Conduta Ético-Profissional que visa balizar a conduta institucional do Banco por rigorosos princípios éticos e de deontologia profissional, os quais consubstanciam uma cultura interna de rigor que se pretende enraizar e aprimorar continuamente em torno de sete componentes basilares:

- Primado do respeito pelas normas e orientações internas;
- Espírito de equipa com sentido de hierarquia e disciplina;
- Discrição e confidencialidade;
- Transparência e informação;
- Método, consistência e rigor;
- Cultura de exigência e responsabilidade;
- Performance motivada por objetivos e orientada para os resultados e para a criação de valor.

2. ENQUADRAMENTO LEGAL

O presente Código foi elaborado em conformidade com as regras e princípios expressos no Título VI, do RGICSF, na secção III, do capítulo I, Título VI, do CVM, nos art.ºs do Aviso 3/2020 e no Decreto-Lei n.º109-E/2021 de 09 de Dezembro (RGPC).

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código aplica-se aos membros dos órgãos sociais e aos colaboradores do Banco Português de Gestão (“Banco”), o que inclui os seus trabalhadores, bem como prestadores de serviços a quem o presente Código seja comunicado, independentemente do vínculo e do tipo de atividade exercida (doravante “Colaboradores”).

Todos os Colaboradores do Banco obrigam-se ao escrupuloso cumprimento dos dispositivos legais, das normas, instruções e orientações emanadas das Autoridades de Supervisão, bem como das orientações e regulamentos internos estabelecidos pelo Banco e observarão, fiel e integralmente, as normas relevantes consagradas no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF) as disposições pertinentes do Código de Valores Mobiliários (CVM) e os princípios éticos, deontológicos e profissionais definidos neste Código.

4. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

O Banco e os seus Colaboradores desenvolverão a sua atividade tendo sempre presentes, obrigando-se a respeitá-los, os seguintes princípios:

- i. Manter a mais estrita discrição e confidencialidade sobre a informação, ainda que não bancária, respeitante aos clientes e respetivas atividades e negócios e não aproveitar vantagens particulares, financeiras ou de outra natureza, resultantes das relações profissionais e institucionais com clientes.
- ii. Assegurar que as informações, de que hajam tomado conhecimento em virtude do exercício das suas funções, fiquem limitadas aos serviços e às pessoas diretamente envolvidas.
- iii. Assegurar que as informações referidas no ponto anterior não sejam utilizadas em operações em que intervenha o próprio Banco, as pessoas responsáveis pela sua administração, fiscalização ou os seus colaboradores, ou em que estejam interessados outros clientes seus ou terceiros.
- iv. Guardar sigilo sobre os factos e informações respeitantes à vida interna do Banco e às relações deste com os seus clientes, de que tenham conhecimento em decorrência do exercício das funções ou tarefas que lhe estejam cometidas. O dever de sigilo não cessa com o termo dessas funções ou tarefas.
- v. Assegurar nas suas intervenções de consulta e assessoria, gestão de ativos, tomada ou cedência de fundos, gestão de fundos de investimento, atividades de intermediação financeira em geral, a entidades públicas ou privadas, os mais elevados padrões de qualidade, integridade e competência.
- vi. Colocar os interesses dos clientes ou potenciais clientes acima dos interesses do próprio Banco ou de algum Colaborador.
- vii. Desenvolver continuamente as aptidões e a formação profissional dos seus Colaboradores, incluindo a recolha e atualização de informações relevantes, de acordo com as qualificações técnicas mais exigentes, modernas e competitivas, em cada momento.
- viii. Observar e fazer observar um elevado padrão profissional, de responsabilidade e de dignidade pessoal, tendo em vista a satisfação do cliente e a criação e manutenção junto do cliente e das comunidades financeira e empresarial de uma imagem do Banco séria, credível e respeitável.
- ix. Informar os clientes e o superior hierárquico sobre qualquer relacionamento, circunstâncias ou interesses suscetíveis de influenciar o juízo, objetividade ou o resultado final dos serviços financeiros comercializados ou prestados, a intermediação financeira ou outros trabalhos em curso, em especial no caso de conflito de interesses, dando cumprimento ao previsto na Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflito de Interesses e Política de Transações com Partes Relacionadas.

- x. Apresentar as capacidades e qualificações para servir os clientes em termos exclusivos de competência, experiência e envolvimento empenhado e não garantir qualquer resultado específico das intervenções, exceto o que seja razoável esperar dos melhores esforços desenvolvidos.
- xi. Aceitar apenas os compromissos profissionais para os quais disponha de capacidade e qualificação e entenda poder aportar benefícios ao cliente e não aceitar, em consequência, incumbências em relação aos quais não esteja seguro de prestar um serviço capaz e eficiente.
- xii. Conferir com o cliente ou potencial cliente, antes de assumir qualquer compromisso, em base suficientemente detalhada, as questões e os factos necessários e suficientes a uma correta compreensão das situações, dos problemas, das finalidades visadas com o estudo, a assessoria, a tomada de fundos, o apoio financeiro ou a gestão de ativos, ponderando os possíveis custos e benefícios que daí possam advir para o cliente, bem como elucidá-lo sobre a possível existência e extensão dos riscos emergentes da eventual efetivação da operação aconselhada.
- xiii. Assegurar a todos os seus clientes igualdade de tratamento, não estabelecendo entre eles qualquer discriminação.
- xiv. Faturar os serviços prestados em consonância com a sua natureza, extensão, complexidade e responsabilidade assumida, e cobrar as comissões e praticar taxas e tabelas de honorários, em linha conforme às injunções competitivas do mercado onde atua e dos seus segmentos específicos.
- xv. Reconhecer as inerentes responsabilidades no prosseguimento do interesse público, do sector bancário e da economia em geral e contribuir, pelos meios ao seu alcance, para desenvolver os melhores caminhos de progresso das várias empresas, entidades, ou cidadãos com quem tiver relacionamento.
- xvi. Investir continuamente na educação, formação, treino, troca de experiências e contactos e esquemas de cooperação com outras instituições, nacionais, estrangeiras e internacionais, para melhor satisfazer as necessidades dos clientes e contribuir para o sucesso das suas organizações.
- xvii. Avaliar e apoiar, sempre que possível, o desenvolvimento de atividades relacionadas com a solidariedade social.
- xviii. Procurar, por todos os meios lícitos ao seu alcance, incrementar as atividades, as operações e os respetivos níveis de desempenho traduzidos em resultados, na valorização dos ativos e, nessa medida, conforme definido na Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflito de Interesses, não devendo ser solicitados ou aceites quaisquer contributos, remunerações, ofertas, presentes, vantagens, empregos, contratos, cargos públicos ou privados ou benefícios de qualquer natureza, em dinheiro ou em espécie, que possam constituir incitamentos de qualquer espécie para o não cumprimento ou para o cumprimento defeituoso dos deveres e princípios de conduta que são impostos por Lei, pelo presente Código, ou que possam contribuir para a criação de conflitos de interesses com o Banco e/ou com

- os seus clientes, ou para a diminuição da sua independência e isenção institucional.
- xix. A prestação de trabalho no Banco deverá ser exercida em regime de não-concorrência.
 - xx. Conhecer e respeitar as políticas, os regulamentos, os manuais e os procedimentos internos do Banco.
 - xxi. Pautar a sua atividade de acordo com os níveis de apetite e tolerância de risco assumidos e divulgados pelo Banco.
 - xxii. Prevenir a ocorrência de situações de fraude¹, incluindo fraude fiscal², sendo que a realização de operações fraudulentas, bem com a participação ou ocultação consciente de tais práticas está sujeita, para além das sanções disciplinares a serem aplicadas pelo Banco, a sanções civis e penais.
 - xxiii. Prevenir operações relacionadas com o branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo³.
 - xxiv. Abster-se da prática de atos que possam configurar a prática do crime de corrupção⁴.
 - xxv. Colaborar com as Autoridades de Supervisão, ou outras autoridades oficiais, respondendo com diligência a todas as suas solicitações.

5. ORGANIZAÇÃO INTERNA

- i. Para a prossecução da sua finalidade, o Banco considera vital que sejam evitados conflitos de interesses reais ou aparentes, pelo que todos os Colaboradores em quem tenham sido delegados poderes de decisão devem comunicar qualquer interesse, direto ou indireto, que possa influenciar indevidamente as suas tomadas de decisão, as posições públicas e institucionais do Banco e a aplicação integral deste Código.
- ii. O Banco e os seus Colaboradores devem contribuir para a eficiência do sistema de controlo interno de forma responsável e ativa.
- iii. O Banco e os seus Colaboradores devem promover a organização, acessibilidade, fiabilidade e sistematização de informação, assegurando a sua correta criação, tratamento adequado e arquivo de acordo com as necessidades do Banco, nomeadamente, para efeitos de auditorias internas e externas e em geral garantindo o cumprimento de todos os deveres legais, deontológicos e de prudência em matéria de arquivo, conservação e organização documental.

¹ Punível, com pena de prisão até 8 anos ou com pena de prisão até 3 anos e multa até 150 dias, consoante se trate de fraude na obtenção de crédito ou fraude na obtenção de subsídio ou subvenção.

² Punível com pena de prisão até três anos ou multa até 360 dias, nos termos do Artigo 103.º do Regime Geral das Infrações Tributárias.

³ Punível com pena de prisão até 12 anos, nos termos do Artigo 368.º-A do Código Penal.

⁴ Punível com pena de prisão até cinco anos ou pena de multa até 600 dias, nos termos dos Artigos 8.º e 9.º da Lei 20/2008, de 21 de Abril. Nos casos de corrupção ativa previstos no Artigo 374.º do Código Penal encontram-se previstas penas de prisão até 5 anos, salvo nas circunstâncias previstas no n.º2 do mesmo Artigo.

- iv. Os Colaboradores envolvidos na prestação dos serviços do Banco a seguir discriminados são sujeitos a um dever específico de confidencialidade e devem manter circunscritas ao respetivo serviço as informações de que hajam tomado conhecimento no âmbito da prestação dos referidos serviços:
 - Receção e transmissão de ordens por conta de outrem;
 - Execução de ordens por conta de outrem;
 - Gestão de carteiras por conta de outrem;
 - Negociação por conta própria de valores mobiliários;
 - Colocação em ofertas públicas de distribuição;
 - Gestão de instituições de investimento coletivo e exercício das funções de banco depositário dos valores mobiliários que integram o respetivo património;
 - e ainda, os colaboradores que prestam serviços auxiliares aos serviços de investimento acima referidos.
- v. Os Colaboradores do Banco, enquanto utilizadores do sistema informático, devem manter absolutamente sigilosa a “password” que lhes está atribuída.
- vi. Os trabalhos escritos, discursos, notas informativas ou outras intervenções públicas que responsabilizem direta ou indiretamente o Banco não poderão ser divulgados sem conhecimento prévio do Conselho de Administração/ Comissão Executiva ou de quem deles tenha recebido essa delegação de competência.
- vii. Sempre que o Banco publicite os seus serviços ou produtos fá-lo-á de forma profissional, fazendo apelo a um rigoroso conhecimento técnico, e assegurando- se, convictamente, que a divulgação em causa é correta, razoável e não enganadora e cumpre com os demais requisitos legais e ou regulamentares aplicáveis à publicidade de produtos financeiros;
- viii. A Função de *Compliance* procederá à centralização e registo de todas as reclamações de clientes, assegurando o seu respetivo acompanhamento, monitorização e controlo com vista a garantir o cumprimento dos deveres cometidos ao Banco nesta matéria (v.g. dever de resposta, prazos, etc). O Banco fornecerá ao cliente uma resposta no prazo máximo de quinze dias úteis. Os processos assim originados serão conservados em arquivo por um prazo mínimo de 5 anos. O direito à apresentação de uma reclamação ao BPG não impede os clientes de efetuarem quaisquer outras diligências legais admissíveis, como a possibilidade do cliente efetuar reclamações junto das entidades de supervisão;
- ix. O processo de recrutamento de colaboradores, incluindo de membros dos órgãos sociais, deve ponderar, sempre que adequado, a adesão dos candidatos aos padrões éticos do Banco.

6. GESTÃO DE ATIVOS

A gestão de ativos de clientes será conduzida com total autonomia em relação às demais atividades do Banco, nomeadamente quanto à administração da carteira própria, de forma a salvaguardar os interesses e as legítimas expectativas dos clientes. A aquisição para clientes de produtos financeiros concebidos, geridos ou comercializados pelo próprio Banco, requer sempre uma justificação concludente no seu cotejo com as realidades do mercado à data da decisão e o acordo escrito prévio do cliente.

O Banco e os seus Colaboradores assegurarão, na medida do possível, que a informação disponibilizada não influencie as cotações ou preço de transação de quaisquer valores mobiliários em bolsa ou fora dela.

7. TRANSAÇÕES DE VALORES MOBILIÁRIOS POR CONTA PRÓPRIA

Os Colaboradores não poderão efetuar, a título pessoal, quaisquer operações, transações ou prestar serviços que possam lesar os interesses do Banco ou dos clientes. Nas operações de conta própria sobre valores mobiliários, devem submeter-se escrupulosamente às regras, procedimentos e normas aplicáveis aos clientes, nomeadamente, ao disposto na Política e Procedimentos de Realização de Operações Pessoais.

Os Colaboradores devem comunicar ao Conselho de Administração todas as operações sobre valores mobiliários negociáveis em mercado, que realizem por conta própria, quer efetuadas mediante intermediação do Banco, quer realizadas fora deste, dentro do prazo máximo de cinco dias úteis a contar da sua realização, com exceção de instrumentos representativos de dívida pública, de unidades de participação de fundos de investimento e de carteiras de títulos sob gestão discricionária que não sejam geridos pelo Banco, por qualquer entidade que com este se encontre relação de grupo ou domínio ou qualquer entidade em que o Colaborador esteja envolvido na gestão.

Os Colaboradores não poderão efetuar, por conta própria, por interposta pessoa ou por conta de qualquer parente ou afim, ou recomendar quaisquer operações financeiras, designadamente transações de valores mobiliários, com base em quaisquer informações privilegiadas, não acessíveis ao público em geral.

Os Colaboradores do Banco deverão informar o Conselho de Administração, no prazo de 30 dias a contar da data de nomeação ou admissão respetiva, da composição da sua carteira de valores mobiliários negociáveis em mercado, com exceção de instrumentos representativos de dívida pública, ou de unidades de participação de fundos de investimento e carteiras de títulos sob gestão discricionária que não sejam geridos pelo Banco, por qualquer entidade que com

este se encontre relação de grupo ou domínio ou qualquer entidade em que o Colaborador esteja envolvido na gestão.

8. VIOLAÇÃO DO CÓDIGO

O não cumprimento dos princípios orientadores previstos neste Código, constituem uma infração às regras éticas e deontológicas a que cada Colaborador do Banco se obrigou e poderá dar origem à instauração de um processo disciplinar, o qual não obsta à aplicação de sanção penal e/ou contraordenacional, pelas autoridades competentes, nos casos legalmente previstos.

As sanções disciplinares a aplicar serão as legalmente previstas e levarão em conta as circunstâncias concretas que rodearem a infração, as medidas tomadas para lhe pôr cobro, a comunicação espontânea ou a ausência dela ao Conselho de Administração, para além de outros elementos relevantes para a tomada de uma justa decisão.

Todos os Colaboradores do Banco declararão formalmente e por escrito que se obrigam a cumprir, pontual e integralmente, os princípios constantes deste Código em impresso que para o efeito lhes será apresentado pelo Banco, e que depois de assinado, fará parte integrante do respetivo processo individual.

9. RESPONSABILIDADES

O presente Código é aprovado pelo Conselho de Administração do Banco, após parecer prévio do Conselho Fiscal, sob proposta do responsável pela Função de *Compliance*.

O Conselho de Administração discutirá regularmente, com os demais membros da direção de topo, o tema da conduta, implementará medidas de valorização ou penalização do cumprimento ou incumprimento dos valores de conduta instituídos, inculcará na gestão diária da atividade do Banco a cultura de cumprimento das regras de conduta e promoverá periodicamente avaliações externas, periódicas e independentes, à conduta e valores do Banco, do próprio órgão e dos seus comités.

O Conselho de Administração promoverá a realização de ações de formação, no início de funções, bianualmente e sempre que ocorram alterações relevantes, para todos os colaboradores e membros dos órgãos sociais, relativamente aos valores do Banco e regras de conduta em vigor.

O Conselho Fiscal, a par do exercício das suas competências respeitantes à fiscalização do alinhamento da atividade do Banco às regras de conduta, promoverá

periodicamente avaliações externas, periódicas e independentes, à conduta e valores do próprio órgão.

10. ELABORAÇÃO E SUBSCRITORES / PARECERES

O presente Código:

- Foi elaborado pelo GC;
- Tem como subscritores CF.

11. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

O presente Código será revisto pelo menos a cada dois anos.

Compete ao GC garantir a atualidade do presente Código e tomar a iniciativa da sua alteração sempre que a experiência da sua execução venha a revelar oportunidades de melhoria, ocorram alterações legislativas, regulamentares, ou sejam divulgadas novas orientações pelas autoridades competentes, que possam ou devam implicar ajustamentos no Código.

12. REVOGAÇÕES

O presente Código revoga a versão anterior do Código de Conduta Ético-Profissional (IS 2023/001).

13. DIVULGAÇÃO E ARQUIVO

O presente Código será divulgado anualmente a todos os Colaboradores pela forma considerada mais adequada tendo em atenção o tipo de vínculo em causa, nomeadamente, através da recolha de declaração expressa de tomada de conhecimento e compromisso de respeito e aplicação por parte do colaborador no início de funções ou serviço, ficando disponível a todo o tempo na intranet do Banco e será divulgado externamente através de publicação no site do Banco.

14. APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

O presente Código foi aprovado pelo Conselho de Administração em 15/04/2025 e entra em vigor no dia seguinte à sua divulgação.