

CÓDIGO DEONTOLÓGICO

PREÂMBULO

O Grupo Banco Comercial Português, constituído pelo Millennium bcp e outras entidades que com este se encontram em relação de domínio ou de grupo, tem como missão criar valor para os Clientes através da oferta de produtos e serviços financeiros de qualidade superior, observando rigorosos e elevados padrões de conduta e responsabilidade corporativa, crescendo com rentabilidade e sustentabilidade, de modo a proporcionar um retorno atractivo aos accionistas, que fundamente e reforce a autonomia estratégica e a sua identidade corporativa.

São estes valores de dedicação ao Cliente, vocação de excelência, de confiança, de ética e responsabilidade e de respeito pelas pessoas e as instituições que constituem e distinguem o Grupo Banco Comercial Português em todas as vertentes da sua actuação e que já eram recolhidos quer na versão de 1997 do Código Deontológico, antes revogada, quer na de 2004, que agora se substitui.

São estes valores que os membros do CAE e todos os Colaboradores são convidados a pôr em prática no exercício das suas funções específicas e nas relações diárias estabelecidas com Clientes, outros Colaboradores, parceiros de negócio, investidores ou, em geral, com a comunidade em que se inserem.

O Grupo Banco Comercial Português participa activamente num conjunto de organismos e iniciativas de referência em matéria de sustentabilidade e responsabilidade social.

A título meramente exemplificativo refira-se a adesão em Maio de 2005 ao *Global Compact* das Nações Unidas, comprometendo-se com os seus princípios universais nas áreas dos Direitos Humanos, Normas Laborais, Ambiente e Combate à Corrupção.

É no âmago desta cultura de responsabilidade e excelência que se insere o Código Deontológico do Grupo Banco Comercial Português, com o objectivo principal de permitir a cada destinatário conhecer os princípios e as regras que devem enquadrar toda a sua actuação. Estes princípios e regras deverão ser por todos conhecidos, compreendidos, assimilados e escrupulosamente cumpridos, constituindo padrão de conduta dos membros dos órgãos sociais e de todos os Colaboradores do Grupo Banco Comercial Português.

O Grupo Banco Comercial Português tem consciência de que o desempenho da instituição e o cumprimento da sua missão dependem de cada profissional, prezando uma cultura de liberdade e responsabilidade.

A fim de assegurar a plena conformidade e actualidade do Código Deontológico com o quadro normativo aplicável, o Millennium bcp providencia, anualmente,

a respectiva revisão, sem prejuízo da mesma poder verificar-se sempre que necessário.

Título I - Disposições Gerais

Artigo 1.º - Objecto

Artigo 2.º - Âmbito

Título II - Deveres Gerais

Artigo 3.º - Dever de integridade e honestidade

Artigo 4.º - Dever de competência

Artigo 5.º - Dever de cooperação e transparência

Artigo 6.º - Dever de diligência

Artigo 7.º - Dever de segredo

Artigo 8.º - Dever de comunicar irregularidades

Artigo 9.º - Dever de informação e publicidade

Artigo 10.º - Dever de não prestar declarações públicas

Artigo 11.º - Operações por conta própria

Artigo 12.º - Dever de comunicar transacções

Artigo 13.º - Exclusividade

Artigo 14.º - Conflito de deveres ou de interesses

Artigo 15.º - Solvência e integridade financeira

Título III - Deveres Especiais

Capítulo I - Deveres para com os Clientes

Artigo 16.º - Dever de Relacionamento

Artigo 17.º - Igualdade de tratamento

Artigo 18.º - Prestação de informação

Artigo 19.º - Protecção patrimonial

Artigo 20.º - Prevalência dos interesses dos clientes

Artigo 21.º - Conflito de interesses

Artigo 22.º - Reclamações

Capítulo II - Deveres para com o Mercado

Artigo 23.º - Práticas de mercado

Artigo 24.º - Defesa do mercado

Artigo 25.º - Branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo

Artigo 26.º - Informação privilegiada

Artigo 27.º - Cooperação com as autoridades de supervisão

Capítulo III - Deveres para com o Meio Envoltente

Artigo 28.º - Sustentabilidade

Artigo 29.º - Ambiente

Artigo 30.º - Utilização de equipamentos

Artigo 31.º - Internet e correio electrónico

Capítulo IV - Deveres da e para com a Hierarquia

Artigo 32.º - Deveres

Título IV - Organização e Controlo Interno

Capítulo I - Organização Interna

- Artigo 33.º - Estrutura Organizacional
- Artigo 34.º - Conflitos de Interesses entre Clientes e o Millennium bcp
- Artigo 35.º - Segmentação e diversificação
- Artigo 36.º - Organização da informação
- Artigo 37.º - Código de operador (password)

Capítulo II - Controlo Interno

- Artigo 38.º - Sistema de controlo interno
- Artigo 39.º - Cultura organizacional
- Artigo 40.º - Mecanismos de controlo interno
- Artigo 41.º - Responsabilidades gerais do Conselho de Administração Executivo

Título V - Acção Disciplinar

- Artigo 42.º - Infracção disciplinar

Título VI - Disposições Finais

- Artigo 43.º - Concurso de normas
- Artigo 44.º - Entrada em vigor

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objecto

O Código Deontológico (doravante, abreviadamente, o Código) institui os princípios e regras fundamentais a observar no exercício da actividade desenvolvida pelas entidades que constituem o Grupo Banco Comercial Português, ou “Grupo”.

Artigo 2.º Âmbito

1. O Código Deontológico é aplicável ao Banco Comercial Português, S.A., neste Código abreviadamente designado por “Banco” ou “Millennium bcp”, respectivo Conselho de Administração Executivo, abreviadamente designado por “CAE” ou “órgão de administração” e Colaboradores e a todas as sociedades do Grupo Banco Comercial Português que, tendo-o aprovado, consigo estejam em relação de domínio ou de grupo, assim como aos respectivos Colaboradores de todas as referidas sociedades e aos titulares dos respectivos órgãos de administração.
2. Qualquer referência ao Millennium bcp no presente Código deve ser entendida, como primordialmente relativa ao Banco Comercial Português, S.A., sem prejuízo da respectiva aplicação, com as devidas adaptações, abranger ainda todas as entidades, pessoas singulares ou colectivas, nos termos e condições referidos no número anterior.
3. Qualquer referência a “Grupo” integra o Millennium bcp e as entidades que com este se encontram em relação de domínio ou de grupo.

TÍTULO II DEVERES GERAIS

Artigo 3.º Dever de integridade e honestidade

1. No exercício das suas funções, os membros do órgão de administração e os Colaboradores deverão pautar o seu desempenho pelos mais elevados padrões de integridade e honestidade pessoais, cumprindo todas as disposições legais e regulamentares em vigor aplicáveis às actividades a que se encontram adstritos, bem como todas as normas de deontologia profissional previstas neste Código ou nos Códigos de Conduta específicos aplicáveis a essas actividades.
2. Os membros do órgão de administração e os Colaboradores deverão tomar as medidas adequadas que estejam ao seu alcance para frustrar práticas de que tenham conhecimento e que integrem utilização abusiva de informação ou consubstanciem infracção às normas vigentes, informando imediatamente desse facto a sua hierarquia.

Artigo 4.º

Dever de competência

1. As unidades orgânicas devem assegurar elevados níveis de competência técnica, organizando-se para o efeito e dotando-se dos meios técnicos e humanos adequados ao cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos e à disponibilização de produtos e serviços em condições apropriadas de qualidade e eficiência.
2. Cada Colaborador deve desempenhar as suas funções de modo competente, eficiente, neutral e discreto, em respeito absoluto pelos legítimos interesses dos Clientes e do Millennium bcp.

Artigo 5.º

Dever de cooperação e transparência

1. Os Colaboradores devem cooperar com os órgãos competentes do Millennium bcp, estando vinculados a prestar todas as informações que, no âmbito profissional, lhe sejam solicitadas, em respeito das disposições legais e regulamentares aplicáveis.
2. Os Colaboradores devem manter em perfeita organização todos os suportes de informação inerentes às suas atribuições profissionais, desempenhando as funções cometidas com toda a transparência.

Artigo 6.º

Dever de diligência

Os membros do órgão de administração, os Colaboradores, em geral, incluindo as pessoas que exercem cargos de direcção, de chefia, ou similares, em particular, devem proceder com a diligência de um gestor criterioso e prudente, de acordo com o princípio da repartição de riscos e da segurança das aplicações, privilegiando o estrito interesse dos seus Clientes e credores.

Artigo 7.º

Dever de segredo

1. Os membros do órgão de administração e os Colaboradores devem guardar segredo, não podendo revelar ou utilizar informações sobre factos ou elementos respeitantes à vida do Millennium bcp ou às relações deste com os seus Clientes, cujo conhecimento lhes advenha do exercício das suas funções ou da prestação dos seus serviços.
2. Estão sujeitos a segredo, em especial, os nomes dos Clientes e outros elementos de informação pessoal, as contas e seus movimentos, bem como quaisquer outras operações bancárias.
3. O dever de segredo é extensivo às relações das pessoas referidas no número 1 antecedente entre si e com terceiros, no âmbito do exercício das suas funções ou nas situações extra-laborais, devendo ser observadas as disposições internas em vigor e em particular as seguintes regras:
 - a) Durante o período de trabalho, bem como aquando dos períodos de descanso, deve haver o máximo cuidado com a forma de utilização ou de salvaguarda da informação sigilosa e confidencial a que se tem acesso em razão das funções desempenhadas;
 - b) O envio de documentos a Clientes, que tenham por eles sido solicitados, deve ser efectuado com grande prudência, revestindo de rigor a respectiva identificação e correspondente endereçamento;

- c) A divulgação de informação a terceiros, mesmo que familiares, mandatários, empregados do Cliente ou outros terceiros, carece de autorização expressa do Cliente para esse efeito;
 - d) A disponibilização dos elementos mencionados nos termos da alínea anterior deverá ser sempre endereçada através da direcção competente para o efeito.
4. O dever de segredo persiste mesmo depois do termo do mandato ou serviço, e da revogação ou caducidade do contrato de trabalho.
5. Os factos ou elementos cobertos pelo dever de segredo só podem ser revelados, assim cessando o referido dever, mediante autorização escrita da pessoa a que respeitam ou nos casos inequivocamente previstos na lei.

Artigo 8.º

Dever de comunicar irregularidades

Os Colaboradores devem comunicar, imediatamente, através da caixa de e-mail “comunicar.irregularidade@millenniumbcp.pt”, toda e qualquer situação irregular de que tenham conhecimento, de modo a que a mesma se possa resolver de forma célere e justa antes de se poder tornar danosa quer para os Clientes, quer para o Millennium bcp.

Artigo 9.º

Dever de informação e publicidade

1. A prestação de informação, obrigatória ou facultativa, ao público, aos Clientes ou às entidades competentes, deve ser efectuada com observância rigorosa das disposições legais aplicáveis e das normas regulamentares estabelecidas pelas autoridades de supervisão e ser verdadeira, clara, objectiva e lícita.
2. A publicidade sobre o Millennium bcp ou sobre a sua actividade ou produtos deve ser promovida tendo em conta o regime geral da publicidade e em especial as normas que sobre a matéria se apliquem à actividade desenvolvida pelo Banco.
3. Nas acções de publicidade ou de marketing devem ser atendidos os interesses do consumidor e respeitados os princípios de veracidade, de objectividade, de clareza e de oportunidade.

Artigo 10.º

Dever de não prestar declarações públicas

Os Colaboradores não podem, salvo autorização do Conselho de Administração Executivo, prestar quaisquer declarações públicas, conceder entrevistas, designadamente a órgãos de comunicação social, ou intervir em qualquer outro tipo de manifestações da mesma natureza cujo teor se refira ou possa envolver o Millennium bcp.

Artigo 11.º

Operações por conta própria

1. Os membros do órgão de administração e os Colaboradores devem submeter-se, escrupulosamente, nas operações por conta própria, às regras e aos procedimentos aplicáveis aos Clientes.
2. Os membros do órgão de administração e os Colaboradores podem efectuar, por conta própria, o depósito e a negociação de quaisquer valores mobiliários,

com ou sem a intervenção do Millennium bcp, nos termos da lei e da Ordem de Serviço relativa à Actividade de Intermediação Financeira.

3. Em caso algum é permitido a qualquer membro do órgão de administração ou Colaborador realizar operações, por conta própria, que possam vir a lesar os interesses ou comprometer expectativas objectivas do Millennium bcp ou de quaisquer fundos geridos por entidade do Grupo.

4. Não é permitida a existência de contas que directa ou indirectamente revistam as características de grupos de investimento, nas quais os membros dos órgãos sociais ou os Colaboradores sejam titulares ou co-titulares ou disponham de poderes para a sua movimentação.

5. Os membros do órgão de administração e os Colaboradores não podem intervir na apreciação e decisão de operações em que sejam directa ou indirectamente interessados o próprio, cônjuge ou pessoa que com ele viva em união de facto, parentes ou afins em 1º grau, ou ainda sociedades ou outros entes colectivos que aqueles directa ou indirectamente dominem, sem prejuízo de quaisquer outras regras mais restritivas aplicáveis, emergentes de fonte normativa legal, regulamentar ou interna.

6. Todas as operações nas quais intervêm os membros do órgão de administração ou Colaboradores como ordenantes, peticionários ou beneficiários devem ser executadas por outrém que não o próprio interessado, suportadas nas ordens ou documentos escritos normalmente exigíveis, sendo sempre vedada a movimentação pelo próprio interessado das suas próprias contas, qualquer que seja a titularidade das mesmas.

7. Exceptua-se do previsto no número anterior a movimentação de contas feita através dos meios ordinariamente postos à disposição dos próprios Clientes.

8. As contas tituladas por Colaboradores não podem ter como responsável de conta o próprio Colaborador.

9. As contas de depósito tituladas por responsáveis de sucursais, qualquer que seja a titularidade expressa, não podem estar domiciliadas na sucursal em que o próprio Colaborador esteja colocado.

Artigo 12.º

Dever de comunicar transacções

Os membros do órgão de administração e os responsáveis que possuam acesso regular a informação privilegiada e participam nas decisões sobre gestão e estratégia negocial do Millennium bcp devem comunicar, todas as operações por conta própria sobre as acções do Millennium bcp ou instrumentos com estas relacionados, nos termos e prazos e efeitos previstos na Ordem de Serviço relativa à Actividade de Intermediação Financeira.

Artigo 13.º

Exclusividade

1. Dado o elevado grau de responsabilidade e exigência das funções individuais de cada Colaborador, bem como o rigor e transparência das decisões subjacentes à actividade do Millennium bcp, a prestação de trabalho deverá, por regra, ser exercida em regime de exclusividade.

2. Todas as situações de acumulação com funções ou actividades não relacionadas com o Millennium bcp ou com sociedades que com este estejam em relação de domínio ou de grupo devem ser comunicadas ao Conselho de

Administração Executivo, o qual poderá reconhecer a não incompatibilidade destas últimas funções ou actividades.

Artigo 14.º

Conflito de deveres ou de interesses

Os Colaboradores devem comunicar prontamente à sua hierarquia quaisquer conflitos de deveres ou de interesses que possam comprometer a observância integral das normas de conduta que lhe são aplicáveis, resultantes do presente Código Deontológico ou de qualquer outra disposição legal ou regulamentar.

Artigo 15.º

Solvência e integridade financeira

1. Os Colaboradores devem gerir de forma particularmente responsável a sua situação financeira e patrimonial, abstendo-se de praticar os seguintes actos :

- a) A movimentação de contas à ordem com violação dos limites de crédito autorizados;
- b) Obtenção de crédito junto de outros Colaboradores ou Clientes, no ou pelo exercício das suas funções;
- c) Obtenção de crédito junto de qualquer terceiro em montante e condições que possa conduzir à degradação da sua solvência ou comprometer a sua integridade pessoal;
- d) Qualquer forma de envolvimento financeiro com Clientes, designadamente quando resulte de movimentos entre contas bancárias daqueles e do Colaborador, que possa comprometer a sua probidade pessoal;
- e) Solicitação ou aceitação de comissões pelo exercício das suas funções, ou a aceitação de donativos, valores ou outras vantagens de qualquer natureza, em dinheiro ou em espécie, que possam constituir incitamentos para o não cumprimento ou observância defeituosa dos deveres e princípios de conduta profissional a que está obrigado.

2. Os Colaboradores devem abster-se da prática de jogos de fortuna ou azar, directamente ou por interposta pessoa, com excepção de lotarias, apostas mútuas e outros jogos de ordem social explorados pela Santa Casa da Misericórdia de Lisboa ou por outra entidade autorizada.

TÍTULO III DEVERES ESPECIAIS

CAPÍTULO I DEVERES PARA COM OS CLIENTES

Artigo 16.º

Dever de relacionamento

Os Colaboradores devem prosseguir um tratamento irrepreensível de todos os Clientes, baseando o seu relacionamento numa atitude profissional, assente no diálogo e na urbanidade, fomentando a inovação e a criatividade e preservando sempre os valores da confiança, do respeito, da lealdade e da segurança.

Artigo 17.º

Igualdade de tratamento

Os Colaboradores devem cooperar para que seja assegurado a todos os Clientes igualdade de tratamento, não fazendo qualquer discriminação que não resulte de direitos que lhes assistam, quer por virtude da natureza ou prioridade das suas ordens, quer em consequência da aplicação de qualquer outro dispositivo legal ou regulamentar vigente.

Artigo 18.º

Prestação de informação

1. Os Colaboradores devem prestar aos Clientes as informações que lhe sejam solicitadas, em harmonia com os procedimentos internos vigentes e integral observância do dever de segredo profissional.
2. Os Colaboradores devem procurar, no exercício das suas funções, contribuir para que aos Clientes seja assegurado:
 - a) O esclarecimento e as informações conducentes à tomada de decisão fundamentada, consciente e esclarecida quanto à existência de riscos potenciais e respectivas consequências financeiras;
 - b) O conhecimento, antes da execução das operações ou da prestação de serviços, de qualquer interesse que o Millennium bcp possa ter nos mesmos;
 - c) A informação pronta e atempada, tanto da execução e dos resultados das operações que efectuem por sua conta como da ocorrência de dificuldades especiais ou da inviabilidade da sua realização, para além de qualquer outro facto ou circunstância não sujeito a segredo profissional e que, por si só, possa justificar a alteração ou revogação das ordens ou instruções que hajam formulado.
3. Para efeito do estabelecido no número anterior, deverá ser considerado, por um lado, o nível de conhecimento e a experiência do Cliente e, por outro, a sua situação financeira e os reflexos que nela possam provocar a execução das operações ordenadas ou a prestação dos serviços solicitados, de acordo com o seu perfil de risco.
4. Os Colaboradores devem, ainda, garantir o cumprimento das regras especiais de informação aplicáveis à contratação de serviços prestados através de meios de comunicação à distância.

Artigo 19.º

Protecção Patrimonial

Os Colaboradores devem assegurar, por todos os meios ao seu dispor, a protecção dos activos cuja gestão ou custódia lhes tenha sido cometida, quer sejam da propriedade de clientes, quer do Millennium bcp.

Artigo 20.º

Prevalência dos interesses dos Clientes

Deve ser dada prioridade absoluta aos interesses dos Clientes, tanto em relação aos interesses do Grupo Banco Comercial Português, seja qual for a sua natureza, como aos dos seus Colaboradores ou membros do órgão de administração.

Artigo 21.º

Conflito de interesses

1. Devem ser empreendidos os esforços necessários para evitar a emergência de conflitos de interesses entre os Clientes.
2. Quando não for possível obstar à ocorrência de conflitos de interesses, devem estes ser reportados à hierarquia e ser resolvidos de maneira equitativa, sem privilegiar nenhum Cliente em particular.
3. Só a título excepcional, mediante prévia autorização do órgão de administração, precedida de parecer favorável e fundamentado da hierarquia, poderão os Colaboradores aceitar mandato, que lhes seja atribuído por Clientes, para a realização, pelo Colaborador, de quaisquer actos ou negócios, em representação e/ou no interesse dos mandantes.

Artigo 22.º

Reclamações

Os Colaboradores devem reportar imediatamente à hierarquia as reclamações dos Clientes, assegurando aquela o encaminhamento das mesmas nos termos das normas que, para o efeito, em cada momento se encontrem em vigor no Millennium bcp, de modo a garantir o seu atendimento justo e atempado.

CAPÍTULO II

DEVERES PARA COM O MERCADO

Artigo 23.º

Práticas de mercado

Os membros do órgão de administração e os Colaboradores devem observar as práticas de mercado inerentes às actividades que exercem, regendo-se sempre pelas mais rigorosas e exigentes de entre elas.

Artigo 24.º

Defesa do mercado

É interdita aos membros do órgão de administração e aos Colaboradores a divulgação de informações falsas ou enganosas, bem como a realização de operações fictícias ou a participação em outras actuações ilícitas tendentes à alteração do regular funcionamento dos mercados cambial, monetário, de títulos ou de produtos derivados, ou à perturbação da sua transparência e credibilidade.

Artigo 25.º

Branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo

Os Colaboradores devem adoptar todos os procedimentos instituídos pela lei e pelos normativos internos do Banco no sentido de evitar a utilização das sociedades do Grupo para efeitos de branqueamento de vantagens de proveniência ilícita e de financiamento do terrorismo.

Artigo 26º

Informação privilegiada

1. Qualquer membro do órgão de administração ou Colaborador que tenha acesso a informação privilegiada, por qualquer meio, está impedido de a transmitir para além do âmbito normal das suas funções ou de a utilizar enquanto a mesma não for tornada pública, sendo-lhe nomeadamente vedado negociar um valor mobiliário, ou qualquer derivado que tenha como activo subjacente um valor mobiliário, em virtude do conhecimento que possa ter, pelo exercício das suas funções, de ordens de compra ou de venda dos mesmos valores.
2. Entende-se por informação privilegiada, para efeitos do presente artigo, a informação relativa ao Millennium bcp ou a qualquer dos seus Clientes, ou aos valores mobiliários por estes emitidos, que tenha carácter preciso, que não tenha sido tornada pública e que, se lhe fosse dada publicidade, seria idónea para influenciar de maneira sensível o preço desses valores mobiliários ou dos instrumentos subjacentes ou derivados com estes relacionados.
3. Sem prejuízo do disposto no presente Capítulo II do Título III, o Código Deontológico recepciona integralmente, em matérias relativas à informação privilegiada, ao mercado, ao branqueamento de capitais e à intermediação financeira, o disposto pela lei e pelos normativos internos do Banco aplicáveis, nomeadamente pela Ordem de Serviço relativa à Actividade de Intermediação Financeira.

Artigo 27.º

Cooperação com as autoridades de supervisão

Os Colaboradores devem cooperar prontamente com as autoridades de supervisão, em estrito enquadramento das normas legais, atento o âmbito das atribuições específicas daquelas entidades e em estreita ligação com a Direcção de Auditoria, abstendo-se de levantar obstáculos ao exercício das suas funções e prestando as informações solicitadas de forma rigorosa, clara e atempada.

CAPÍTULO III

DEVERES PARA COM O MEIO ENVOLVENTE

Artigo 28.º

Sustentabilidade

No exercício das suas funções os membros do órgão de administração e os Colaboradores devem procurar sempre assegurar a continuidade do Millennium bcp a longo prazo, permitindo o seu desenvolvimento sustentado, o que implica, designadamente, a identificação e gestão de riscos numa perspectiva de longo prazo, com enfoque na rentabilidade e perpetuidade da empresa, bem como a adopção de critérios de sustentabilidade na concepção dos produtos financeiros que promove junto dos seus Clientes.

Artigo 29.º

Ambiente

Os membros do órgão de administração e os Colaboradores devem ter a preocupação, no exercício das respectivas funções, de minimizar os impactos ambientais resultantes das mesmas, procurando sempre a optimização dos recursos disponíveis e a prevenção do desperdício.

Artigo 30.º

Utilização de equipamentos

Os membros do órgão de administração e os Colaboradores devem velar pela conservação de equipamentos e outros meios de trabalho colocados à sua disposição, evitando a inconveniente utilização dos mesmos ou a ocorrência de desperdícios, concorrendo para a sua gestão eficiente.

Artigo 31.º

Internet e correio electrónico

1. A utilização da Internet e do correio electrónico para fins privados não relacionados com actividades de serviço deve ser excepcional, breve e não interferir com:

- a) O rendimento do respectivo servidor;
- b) A produtividade do Colaborador;
- c) A actividade do Millennium bcp.

2. O dever de cooperação com as autoridades de supervisão, a que se reporta o artigo 27.º, manifesta-se, em especial, no dever do Colaborador manter a caixa de correio electrónico que lhe está destinada por razões de serviço e o conteúdo das mensagens nela armazenadas permanentemente disponíveis para controlo e auditoria por parte do Millennium bcp, cabendo ao Colaborador o ónus de proceder à eliminação imediata dos *e-mails* privados, recebidos ou enviados, que considere não deverem ser lidos por outras pessoas.

3. O servidor de correio electrónico não pode ser usado como um arquivo de segurança para informação sensível.

4. Não é permitido importar *software* não licenciado e exportar *software* das instituições do Millennium bcp.

CAPÍTULO IV

DEVERES DE E PARA COM A HIERARQUIA

Artigo 32.º

Deveres

1. Os Colaboradores devem especial respeito, obediência e cooperação à respectiva hierarquia, no âmbito da respectiva relação profissional.

2. O respeito e a solicitude profissional da hierarquia para com os Colaboradores que enquadra constitui simultaneamente um dever daquela, um activo do Millennium bcp e um direito do próprio Colaborador.

TÍTULO IV ORGANIZAÇÃO E CONTROLO INTERNO

CAPÍTULO I ORGANIZAÇÃO INTERNA

Artigo 33.º

Estrutura Organizacional

1. O Millennium bcp adoptará uma estrutura organizacional bem definida, transparente e perceptível, que sirva de suporte ao desenvolvimento da actividade e à implementação de um sistema de controlo adequado e eficaz, no sentido de assegurar que a gestão e o controlo das operações são efectuados de forma prudente.
2. A estrutura organizacional assentará numa definição coerente, clara, e objectiva das competências e responsabilidades de cada unidade de estrutura e função, das linhas de reporte e de autoridade, bem como do grau e âmbito de cooperação entre as diversas unidades de estrutura ou funções e contemplar uma adequada segregação de funções potencialmente conflitantes.
3. Esta estrutura organizacional, incluindo as competências e responsabilidades de cada unidade de estrutura e ou função, as linhas de reporte e de autoridade e o grau e âmbito de cooperação entre as diversas unidades de estrutura ou funções, deve ser documentada, analisada e revista periodicamente, com vista a garantir a sua permanente adequação.

Artigo 34º

Conflitos de Interesses entre Clientes e o Millennium bcp

1. O Millennium bcp deverá tomar, no funcionamento interno e no relacionamento com as outras entidades do Grupo, as medidas necessárias para obviar à ocorrência de situações conflituosas ou de utilização indevida de informação, em condições que contendam com as disposições legais.
2. No sentido de evitar a ocorrência de conflitos de interesses entre o Millennium bcp e os seus Clientes, ou entre estes, e excepto quando tal for expressamente consentido por lei e o órgão de administração assim o deliberar, devem as diferentes actividades do Banco ser organizadas e geridas de modo autónomo.
3. Para efeito do disposto no número anterior, sempre que possível, deve ser observada a separação física e funcional entre as actividades de negócio e os respectivos serviços operacionais e de controlo, garantindo-se, ainda, uma clara e rigorosa separação entre a actividade de carteira própria do Banco e a realizada por conta de Clientes.
4. As medidas de organização interna implementadas devem permitir, tanto quanto possível, a afectação exclusiva dos Colaboradores a cada actividade, sem interferência em qualquer outra susceptível de conflito.

Artigo 35º

Segmentação e diversificação

A organização interna do Millennium bcp atenderá ainda aos seguintes princípios:

- a) Segmentação de mercados e diversificação dos produtos, pressupondo, por parte dos Colaboradores, a correcta e permanente identificação das necessidades financeiras e de serviços de cada Cliente, contribuindo, deste modo, para intensificar o seu relacionamento e fidelização ao Millennium bcp;
- b) Interligações existentes entre as diversas áreas especializadas, visando a integral satisfação do Cliente mediante a obtenção dos níveis de qualidade e de rendibilidade que tenham sido previamente anunciados ou contratados.

Artigo 36.º

Organização da informação

Os Colaboradores devem diligenciar a organização dos arquivos de documentação e de todos os suportes de informação, por forma a garantir o seu fácil manuseamento e identificação, de acordo com as necessidades do exercício das funções de auditoria, interna ou externa, e a observância das disposições legais e regulamentares em vigor.

Artigo 37.º

Código de operador (*Password*)

1. O conjunto de elementos definido como código de operador/*password* é a chave de acesso única, atribuída exclusivamente a cada Colaborador, de acordo com as funções desempenhadas, para aceder ao sistema informático, realizar e autorizar operações.
2. O código de operador/*password* é pessoal e intransmissível, pelo que:
 - a) É interdita a sua divulgação a outros Colaboradores ou a terceiros;
 - b) A sua utilização indevida é da inteira responsabilidade do Colaborador a quem o mesmo foi atribuído, sendo passível de procedimento disciplinar;
 - c) Constitui obrigação de cada Colaborador proceder à mudança da sua *password* sempre que suspeitar que a mesma possa ser do conhecimento de terceiros;
 - d) A sua obtenção fraudulenta ou a sua utilização abusiva por terceiro Colaborador, para além da instauração de competente procedimento disciplinar, implica a respectiva responsabilização civil e criminal pelas operações realizadas.

CAPÍTULO II

CONTROLO INTERNO

Artigo 38.º

Sistema de controlo interno

1. O sistema de controlo interno, adoptado pelo Millennium bcp, abrangerá o conjunto das estratégias, sistemas, processos, políticas e procedimentos definidos pelo órgão de administração, bem como das acções empreendidas por este órgão e pelos restantes colaboradores da instituição, com o objectivo de garantir:

- a) Um desempenho eficiente e rentável da actividade, no médio e longo prazos, que assegure a utilização eficaz dos activos e recursos, a continuidade do negócio e a própria sobrevivência da Instituição, através, nomeadamente, de uma adequada gestão e controlo dos riscos da actividade, de uma prudente e adequada avaliação dos activos e responsabilidades, bem como da implementação de mecanismos de protecção contra utilizações não autorizadas, intencionais ou negligentes;
- b) A existência de informação financeira e de gestão completa, pertinente, fiável e tempestiva, que suporte as tomadas de decisão e processos de controlo, tanto a nível interno como externo;
- c) O respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis, incluindo as relativas à prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, bem como das normas e usos profissionais e deontológicos, das regras internas e estatutárias, das regras de conduta e de relacionamento com os Clientes, das orientações dos órgãos sociais e das recomendações do Comité de Supervisão Bancaria (CEBS), de modo a proteger a reputação da Instituição e a evitar que esta seja alvo de sanções.

Artigo 39º

Cultura Organizacional

1. A cultura organizacional adoptada pelo Millennium bcp, garantirá que todos os Colaboradores reconhecem a importância do controlo interno, de modo a assegurar uma gestão sã e prudente da actividades, bem como o respeito pelas regras de conduta enunciadas nos artigos 73º a 75º do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras.
2. Todos os Colaboradores do Millennium bcp deverão contribuir para o controlo interno, devendo, para o efeito, compreender o seu papel no sistema implementado.
3. O Sistema de Controlo Interno será aplicado de forma consistente em todos os estabelecimentos do Millennium bcp, incluindo as operações internacionais, sem prejuízo, neste caso, dos requisitos adicionais exigidos localmente.

Artigo 40º

Mecanismos de Controlo Interno

1. Para atingir, de forma eficaz, os objectivos do sistema controlo interno, o Millennium bcp assegurará que as áreas de Auditoria Interna, Compliance e Gestão do Risco serão dotadas da autonomia, liberdade e poderes necessários ao correcto desempenho das suas funções.
2. Assim, e nos termos dos respectivos estatutos orgânicos, competirá:
 - a) À Direcção de Auditoria exercer a função de auditoria interna, desenvolvendo acções de verificação e avaliação permanentes do sistema de controlo interno do Millennium bcp;
 - b) Ao Compliance Office, de forma independente, permanente e efectiva, controlar o cumprimento das obrigações legais e dos deveres a que o Millennium bcp se encontra sujeito, de modo a proteger a reputação da Instituição e a evitar que esta seja alvo de sanções;

- c) Ao Risk Office, assegurar a aplicação efectiva do sistema de gestão de riscos, através do acompanhamento contínuo da sua adequação e eficácia, bem como da adequação e eficácia das medidas tomadas para corrigir eventuais deficiências desse sistema.

Artigo 41º

Responsabilidades gerais do Conselho de Administração Executivo

1. O Conselho de Administração Executivo é responsável pela implementação e manutenção de um sistema de controlo interno adequado e eficaz .
2. Para efeitos do número anterior, o Conselho de Administração Executivo deverá:
 - a) Detalhar os objectivos e princípios subjacentes ao sistema de controlo interno, incorporando-os na estratégia e políticas do Grupo, e assegurando o seu cumprimento por todos os seus Colaboradores;
 - b) Garantir a existência de recursos materiais e humanos suficientes e adequados para a execução das funções e tarefas inerentes ao sistema de Controlo Interno, promovendo as necessárias acções de formação no âmbito desta matéria.

TÍTULO V ACÇÃO DISCIPLINAR

Artigo 42.º Infracção Disciplinar

A violação por parte dos Colaboradores das normas previstas no presente Código Deontológico constitui infracção disciplinar punível nos termos do regime disciplinar aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil, contra-ordenacional ou criminal que possa ocorrer.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 43.º Concurso de normas

1. O presente Código Deontológico tem por destinatárias as pessoas referidas no artº 2, sem prejuízo da aplicação aos referidos destinatários de quaisquer outras fontes normativas, incluindo de natureza legal, regulamentar ou interna.
2. Nos casos em que ocorra violação simultânea de normas previstas neste Código e noutras fontes normativas, o presente instrumento só será aplicável quando as regras em concurso com o Código Deontológico, nos termos do número anterior, forem menos exigentes do que as aqui previstas.

Artigo 44.º Entrada em vigor

O presente Código Deontológico entra em vigor em cada entidade do Grupo Banco Comercial Português após a correspondente aprovação pelo respectivo

órgão de administração, sem prejuízo da possibilidade de cada uma adoptar, para o seu âmbito próprio, normas específicas e complementares deste.