

# Banco de Fomento Angola Código de Conduta

**BANCO DE FOMENTO ANGOLA, S.A.**

Rua Amílcar Cabral n.º 58 Luanda, Angola  
SWIFT / BIC: BFMXAOLU



# Índice

## CÓDIGO DE CONDUTA DO BANCO DE FOMENTO ANGOLA

---

|   |   |
|---|---|
| <b>Disposições Gerais</b>   | 4 |
| 1. Objectivo  | 4 |
| 2. Âmbito   | 4 |
| <b>Visão</b>  | 4 |
| <b>Missão</b>   | 5 |
| <b>Cultura BFA</b>  | 5 |
| 3. Inovação   | 5 |
| 4. Proximidade  | 5 |
| 5. Transparência  | 5 |
| 6. Competência e Rigor  | 5 |
| 7. <i>Compliance</i>  | 5 |
| 8. Gestão do Risco  | 5 |
| 9. Conciliação da Vida Profissional com a Vida Pessoal e Familiar | 6 |
| 10. Não Discriminação e Igual Tratamento                          | 6 |
| <b>Deveres para com o Cliente</b>                                 | 6 |
| 11. Igualdade de Tratamento                                       | 6 |
| 12. Relacionamento com o Cliente                                  | 6 |
| 13. Informação e Transparência                                    | 6 |
| 14. Conflitos de Interesses                                       | 6 |
| 15. Segredo Profissional  | 7 |

|   |    |
|---|----|
| <b>Deveres para com o Mercado</b>   | 7  |
| 16. Transparência   | 7  |
| 17. Defesa do Mercado   | 7  |
| 18. Informação Privilegiada   | 7  |
| 19. Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo, Suborno e Corrupção | 8  |
| 20. Relação com Clientes/Fornecedores   | 8  |
| <b>Organização</b>  | 8  |
| 21. Dress Code  | 8  |
| 22. Valorizar Oportunidades de Crescimento Profissional                         | 9  |
| 23. Propriedade Intelectual   | 9  |
| 24. Utilização de equipamentos e sistemas                                       | 9  |
| 25. Aceitação de Benefícios e/ou Recompensas                                    | 9  |
| 26. Operações em Contas Próprias  | 9  |
| 27. Protecção de dados pessoais dos Colaboradores                               | 9  |
| 28. Exclusividade de Funções  | 10 |
| 29. Relação com os Órgãos de Comunicação Social                                 | 10 |
| 30. Participação em Redes Sociais   | 10 |
| 31. Participação de Irregularidades   | 10 |
| 32. Protecção de dados do(a) denunciante  | 10 |
| 33. Acompanhamento do Cumprimento do Código                                     | 10 |
| 34. Procedimento Disciplinar  | 11 |
| 35. Segurança da Informação   | 11 |
| <b>Disposições Finais</b>   | 11 |
| 36. Remissão de Normas  | 11 |
| 37. Divulgação  | 11 |
| 38. Entrada em Vigor  | 11 |

# CÓDIGO DE CONDUTA DO BANCO DE FOMENTO ANGOLA

O Código de Conduta do Banco de Fomento Angola, S.A. (“BFA”) baseia-se na Cultura e Valores do BFA e consagra os princípios éticos e de conduta que devem orientar a actuação e tomada de decisão do BFA e dos seus Colaboradores e entidades externas que trabalham para o BFA.

O Código de Conduta do BFA é essencial para promover princípios e referências claras de actuação, alinhando as práticas do BFA internamente e externamente, através da conformidade com a legislação e regulamentação aplicável ao sector.

Cada Colaborador do BFA é responsável pelo cumprimento individual do Código de Conduta e é da responsabilidade de todos os Colaboradores zelar pelo cumprimento e pela conformidade do BFA com o Código de Conduta.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

### 1. Objectivo

Os Colaboradores sujeitos ao regime do presente Código de Conduta são aqueles que tenham celebrado com o Banco um contrato de trabalho dependente, de estágio ou de prestação de serviços, bem como os consultores externos.

### 2. Âmbito

- i. O Código de Conduta do BFA é aplicável aos membros dos órgãos sociais, aos Colaboradores, estagiários, mandatários ou subcontratados a título permanente ou eventual (doravante designados genericamente de “Colaboradores”), do BFA e de sociedades dominadas, directa ou indirectamente, pelo BFA (doravante designadas genericamente apenas por “BFA”), e aos prestadores de serviços do BFA, quando assim esteja previsto no respectivo contrato.
- ii. Qualquer ajustamento e/ou alteração à aplicação do Código de Conduta do BFA às sociedades dominadas, directa ou indirectamente pelo BFA, terá de ser expressamente autorizada pela Comissão Executiva do Conselho de Administração do BFA.

## VISÃO

Ser o Banco número 1 de todos os angolanos e contribuir para o desenvolvimento sustentável de Angola.

## MISSÃO

A missão do BFA é desenvolver soluções, produtos e serviços bancários que promovam um relacionamento duradouro com os seus Clientes e criem valor para os accionistas.

Os destinatários do presente Código de Conduta devem agir com base no princípio ético da responsabilidade, bem como, com respeito dos princípios e regras de assiduidade e pontualidade.

## CULTURA BFA

### 3. Inovação

Os Colaboradores comprometem-se com a inovação ao nível dos produtos, soluções e serviços, mas também dos modelos de negócio e processos, contribuindo para uma oferta competitiva aos Clientes.

### 4. Proximidade

Os Colaboradores constroem relações de proximidade entre si, actuando com solidariedade e cooperação no desempenho das suas funções.

### 5. Transparência

Os Colaboradores guiam a sua actividade e os seus comportamentos por padrões de integridade, transparência e rigor.

### 6. Competência e Rigor

Os Colaboradores actuam com elevada competência profissional, imprimindo rigor no exercício das suas funções.

### 7. Compliance

Os Colaboradores do BFA actuam em conformidade e respeito pelas normas legais e regulamentares, bem como pelas regras internas de ética e conduta adoptadas pelo BFA e aplicáveis à sua actividade.

Os Colaboradores conhecem os níveis de risco inerentes à estratégia do Banco e desenvolvem as suas actividades de forma a assegurar o cumprimento dos níveis definidos.

### 8. Gestão do Risco

Os Colaboradores conhecem os níveis de risco inerentes à estratégia do Banco e desenvolvem as suas actividades de forma a assegurar o cumprimento dos níveis definidos.

## 9. Conciliação da Vida Profissional com a Vida Pessoal e Familiar

O BFA procura promover um ambiente no qual os Colaboradores consigam conciliar a a sua vida profissional com a vida pessoal e familiar.

## 10. Não Discriminação e Igual Tratamento

- i. O Colaborador deve contribuir para a promoção de um ambiente de trabalho diversificado e inclusivo, sustentado na igualdade de tratamento e oportunidades, evitando qualquer tipo de discriminação com base em raça, género, incapacidade, deficiência, orientação sexual, cultura, educação, estado civil, crenças e credos, convicções políticas ou ideológicas.
- ii. Não são toleradas quaisquer formas de assédio moral, psicológico, sexual, económico ou outro, bem como comportamentos intimidatórios, hostis ou ofensivos.

## DEVERES PARA COM O CLIENTE

### 11. Igualdade de Tratamento

Os Colaboradores devem assegurar aos Clientes igualdade de tratamento em todas as situações em que não se verifique motivo de ordem legal, contratual e/ou comercial para proceder de forma distinta.

### 12. Relacionamento com o Cliente

- i. Os Colaboradores assumem uma postura acessível e disponível, desenvolvendo uma relação de proximidade e confiança com os clientes.
- ii. Os Colaboradores asseguram que os Clientes são tratados de forma educada, justa, equitativa, diligente e competente, não actuando com qualquer tipo de discriminação.

### 13. Informação e Transparência

Os Colaboradores devem disponibilizar, de forma clara e transparente, toda a informação considerada útil e necessária à tomada de decisão informada e consciente dos seus Clientes.

### 14. Conflitos de Interesses

As situações de conflitos de interesses de Clientes, por um lado, e os do BFA ou dos seus colaboradores e partes relacionadas por outro, devem ser resolvidas de forma ponderada, transparente e equitativa, nos termos da Política de Prevenção de Conflitos de Interesse em vigor.

## 15. Segredo Profissional

- i. O BFA e os seus Colaboradores não devem utilizar, senão para fins estritamente profissionais, qualquer informação respeitante ao Banco ou aos seus Clientes cujo conhecimento advenha exclusivamente do exercício das suas actividades.
- ii. Cada Colaborador, no exercício da sua função, tem níveis de acesso diferenciados a informação confidencial, pelo que as palavras-passe de cada Colaborador para acesso aos sistemas são pessoais e intransmissíveis, sendo proibida a sua partilha ou divulgação.
- iii. O dever de Segredo Profissional por parte dos órgãos sociais e dos Colaboradores mantém-se após a cessação do seu vínculo ao BFA.
- iv. O dever de sigilo dos membros dos órgãos sociais e dos Colaboradores do BFA exceptua-se se for solicitado e exigido nos termos da lei – entidade reguladora, tribunais e outras que possam ser definidas legalmente.
- v. O desrespeito das normas acima referidas será punido com sanções disciplinares e, se se verificarem os respectivos pressupostos de aplicação, nos termos do Código Penal.
- vi. Nos casos omissos, ou em caso de dúvidas, os Colaboradores deverão solicitar esclarecimentos adicionais à unidade responsável pelo acompanhamento do cumprimento do presente Código.

## DEVERES PARA COM O MERCADO

### 16. Transparência

É dever dos Colaboradores do BFA demonstrar elevada integridade no que concerne à reputação e ao bom nome da Instituição. Devem excluir-se de participar ou praticar qualquer acto que possa colocar em causa a regularidade, a transparência e a credibilidade do mercado financeiro.

### 17. Defesa do Mercado

O Colaborador deve garantir que não seja disseminada informação falsa, incompleta, tendenciosa ou danosa, bem como prevenir e alertar para a realização de operações fictícias ou a participação em actuações ilícitas tendentes à alteração do regular funcionamento, designadamente, dos mercados cambial, monetário ou de títulos.

### 18. Informação Privilegiada

O Colaborador que dispõe de informação privilegiada não pode, nem deve, utilizar tal informação de forma a obter qualquer vantagem directa, ou indirectamente, para si ou para outrem.

## 19. Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo, Suborno e Corrupção

- i. O BFA reconhece a importância da prevenção do Branqueamento de Capitais, do Combate ao Financiamento do Terrorismo para o Banco e para a Sociedade em geral.
- ii. Os Colaboradores do BFA devem ser diligentes e rigorosos no cumprimento das normas legais, regulamentares e internas aplicáveis à prevenção de práticas de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo.
- iii. Os Colaboradores devem cumprir os procedimentos instituídos de identificação de Clientes e manter um acompanhamento contínuo da relação do negócio, analisando as operações realizadas no decurso dessa relação e verificando a respectiva conformidade com a informação previamente obtida e com o conhecimento que têm do Cliente, atendendo, entre outros factores, a alterações significativas dos padrões de movimentação da conta e à consistência entre as transacções efectuadas e o perfil do Cliente.
- iv. Os Colaboradores do Banco deverão comunicar de imediato à Direcção de Compliance as situações ilícitas relacionadas com qualquer crime de Branqueamento de Capitais que detectem no exercício da sua actividade.
- v. O BFA rejeita activamente todas as formas de corrupção, não devendo os seus Colaboradores envolver-se em situações propiciadoras de actos susceptíveis de associação a este fenómeno. O BFA assume um firme compromisso com o combate à corrupção em todas as suas formas, incluindo extorsão e suborno.

## 20. Relação com Clientes/Fornecedores

- i. O BFA rege-se por princípios de ética e transparência ao lidar com os seus fornecedores e procura evitar qualquer espécie de favoritismo, exclusividade e privilégios.
- ii. Sempre que se verifiquem processos de outsourcing, o BFA deve partilhar com os seus fornecedores este Código de Conduta e obter a aceitação do mesmo por parte dos fornecedores.
- iii. O BFA não estabelece relações de negócios com empresas que desempenhem actividades consideradas ilegais ou não éticas.

## ORGANIZAÇÃO

### 21. Dress Code

Os Colaboradores do BFA devem apresentar-se de forma profissional, de acordo com os padrões do Banco. O vestuário utilizado deve ser discreto e formal, devendo os Colaboradores que contactam com o público em geral apresentar-se com elevado apuro.

## 22. Valorizar Oportunidades de Crescimento Profissional

O Colaborador deve aproveitar todas as oportunidades disponibilizadas pelo Banco para desenvolver as suas capacidades e competências comportamentais e técnicas, de forma a contribuir para o seu crescimento profissional contínuo.

## 23. Propriedade Intelectual

O trabalho desenvolvido pelos Colaboradores é propriedade intelectual do BFA, devendo o Colaborador garantir que o Banco mantém uma documentação suficiente e completa relativamente a esta informação, assegurando a sua integridade, fidedignidade e confidencialidade.

## 24. Utilização de equipamentos e sistemas

- i. Os Colaboradores do BFA devem utilizar o correio electrónico, a internet, os meios informáticos ou qualquer outro suporte electrónico, equipamento ou material de natureza similar colocado à sua disposição exclusivamente para a execução do seu trabalho de forma responsável, acautelando o seu bom estado e a segurança da informação tratada, não sendo permitida a divulgação de mensagens ilícitas, ilegais ou de conteúdo menos próprio.
- ii. Nenhum colaborador deverá aceder a informação patrimonial, profissional e pessoal não relacionada com o exercício das suas funções.

## 25. Aceitação de Benefícios e/ou Recompensas

Os Colaboradores do BFA não devem receber, oferecer ou solicitar qualquer benefício ou recompensa de valor não simbólico ligada, directa ou indirectamente, com o exercício das suas funções no Banco.

## 26. Operações em Contas Próprias

Os Colaboradores do BFA com acesso à movimentação de contas através do Sistema Informático não podem realizar qualquer movimento bancário nas contas das quais sejam titulares e/ou ordenantes ou nas quais o seus cônjuge, os seus descendentes ou os seus ascendentes assumam esse papel, dado que constitui um conflito de interesses.

## 27. Protecção de dados pessoais dos Colaboradores

O BFA garante a protecção de dados dos seus Colaboradores. É proibida a consulta de informação sobre qualquer Colaborador não relacionada com o exercício das suas funções.

## 28. Exclusividade de Funções

- i. O BFA requer dos seus Colaboradores exclusividade no desempenho das suas funções.
- ii. Qualquer outra função e/ou actividade a ser desempenhada pelos Colaboradores do BFA deve ser analisada e aprovada previamente pela Comissão Executiva do Conselho de Administração.

## 29. Relação com os Órgãos de Comunicação Social

Os Colaboradores não podem, salvo se devidamente autorizados pela Comissão Executiva do Conselho de Administração, 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 BFA.

## 30. Participação em Redes Sociais

- i. Os Colaboradores do BFA que identificarem como entidade empregadora o BFA nas suas redes sociais devem estar conscientes de que as suas actividades passam a estar directa ou indirectamente relacionadas com o BFA.
- ii. Cada Colaborador é pessoalmente responsável pelas suas publicações.
- iii. Todos os Colaboradores do BFA devem abster-se de fazer qualquer comentário nas redes sociais sobre o Banco ou sobre qualquer matéria relacionada com o sistema bancário.

## 31. Participação de Irregularidades

Qualquer irregularidade percebida pelos Colaboradores do BFA deve ser reportada à Área de Relações Laborais da Direcção de Recursos Humanos, de forma a prevenir danos financeiros, reputacionais ou qualquer outro dano que possa comprometer o Banco. As irregularidades reportadas deverão ser fundamentadas de forma a contribuir para uma análise efectiva dos factos.

## 32. Protecção de dados do(a) denunciante

O BFA garante a confidencialidade do denunciante da participação, de forma a promover uma cultura de compliance e impedir qualquer retaliação.

## 33. Acompanhamento do Cumprimento do Código

A Área de Relações Laborais da Direcção de Recursos Humanos estará encarregue de acompanhar a observância deste Código de Conduta por parte dos Colaboradores do BFA, bem como o apuramento dos factos resultantes de denúncias e a resposta a pedidos de esclarecimento de dúvidas na interpretação e/ou aplicação deste Código.

## 34. Procedimento Disciplinar

Qualquer acção contrária às dispostas no presente Código de Conduta, por parte dos Colaboradores do BFA, constitui infracção disciplinar e estará sujeita a procedimento disciplinar interno, sem prejuízo da aplicação de disposições de carácter civil e/ou criminal.

## 35. Segurança da Informação

- i. O Banco, através da sua Política Global de Segurança e dos Controlos Aplicáveis, define as regras que os Colaboradores do BFA devem cumprir para a protecção e manuseamento dos activos de informação, que lhes sejam disponibilizados.
- ii. Os Colaboradores do Banco têm acesso e conhecimento das políticas, obrigando-se ao seu cumprimento efectivo e integral.
- iii. Os prestadores de serviços do Banco obrigam-se igualmente ao conhecimento e cumprimento da política de segurança da informação do Banco.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

### 36. Remissão de Normas

O Código de Conduta do BFA complementa a legislação em vigor, nomeadamente a aplicável ao sector financeiro, e os normativos e regulamentos internos do BFA

### 37. Divulgação

O Código será divulgado a 25 de Abril de 2019.

### 38. Entrada em Vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor a 25 de Abril de 2019.

