



Política de Prevenção e Combate à Corrupção

Data Criação 20 de Abril de 2026
Data Aprovação: 27 de Maio de 2026
Versão: 4
Proprietário: Banco BAI Europa
Classificação da Informação: PÚBLICA
Lista de Distribuição: Público

Histórico de Alterações

Versão	Data	Descrição das Alterações	Responsável:	Revisto por:	Aprovado por:
1	28-10-2020	-	DdC	FGR	CA
2	17-05-2022	Revisão e actualização do normativo interno e externo	DdC	FGR	CA
3	25-11-2024	Substituição do conceito liberalidades por “presentes e hospitalidade”; reforço da obrigatoriedade de declarar todos os presentes e hospitalidades, independentemente do valor.	DdC	CE	CA
4	27-05-2026	Revisão integral da presente política com a inclusão da definição de bens de valor elevado; clarificação da necessidade de dar conhecimento à CE do plano de acção proposto pelo DdC para mitigar situações de conflitos de interesse, ou ao CF caso a situação de conflitos de interesses incida sobre um membro do CA e CF; remoção do <i>workflow</i> para ofertas e hospitalidades; e, clarificação do regime de responsabilidade por violação da Política.	DdC	FGR e CF	CA

Índice

1. Introdução	5
2. Objectivo da política	5
3. Aplicabilidade	5
4. Glossário	5
5. Responsabilidades	6
6. Gestão do risco de corrupção	6
7. Risco de terceiros	7
8. Ofertas e Hospitalidades	8
9. Despesas de viagem e representação	9
10. Donativos	10
11. Denúncias	10
12. Formação e Comunicação	11
13. Revisão e Divulgação	11
14. Responsabilidade por violação da Política	12
15. Enquadramento Geral e Regulamentar	12

Copyright

Este documento, e toda a informação nele contido, são públicos e propriedade do Banco BAI Europa S.A. (doravante denominado por Banco ou BAIE).

A reprodução ou comunicação, escrita ou verbal, deste documento, é permitida, sem que seja necessária a aprovação prévia do Banco.

1. Introdução

O Banco Angolano de Investimentos, S.A., accionista maioritário do Banco BAI Europa, S.A. (“Banco” ou “BAIE”), adoptou uma política anticorrupção e suborno aplicável a todas as entidades que integram o Grupo BAI.

Com o intuito de reforçar o comprometimento do BAIE na aplicação de controlos de acordo com as boas práticas em matéria de prevenção da corrupção e suborno, foi criada a presente política interna adaptada à realidade específica da jurisdição e mercado Português e Europeu.

Considera-se, assim, que o presente documento é uma ferramenta essencial para evitar que o Banco, os seus órgãos sociais, os seus colaboradores, bem como todos os terceiros com os quais o Banco incorre nas mais diversas relações jurídicas, incorram em comportamentos relacionados com actos de corrupção e suborno e, actuem em conformidade com a legislação, regulamentação e demais boas práticas aplicáveis nessa matéria.

2. Objectivo da política

A presente Política visa adicionar níveis de controlo aos indicados na Política de grupo. Serão assim, ao longo desta Política, indicadas regras e procedimentos que servirão de base à manutenção de uma cultura de tolerância zero à corrupção e suborno, em concreto aplicáveis ao BAIE.

3. Aplicabilidade

A presente Política aplica-se a todos os colaboradores do BAIE, independentemente do seu vínculo laboral, incluindo membros dos órgãos sociais, bem como a terceiros, prestadores de serviços e subcontratantes e representantes, nas disposições que lhes sejam aplicáveis.

4. Glossário

Agente público: Pessoa que exerce um mandato, cargo, emprego ou função numa entidade pública, nomeadamente agentes administrativos, gestores públicos, titulares de cargos políticos ou públicos, representantes de entidades de supervisão, entre outros;

Brindes institucionais: Objectos, com reduzido valor económico, com logotipos empresariais e itens de *marketing* do Banco BAIE, oferecidos, a clientes ou parceiros do BAIE, no âmbito de relações estritamente profissionais ou institucionais, com carácter meramente simbólico ou promocional;

Corrupção: Acto de receber, solicitar, entregar ou prometer dar, directa ou indirectamente, qualquer vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, ou de praticar ou omitir qualquer acto, em troca da obtenção de um resultado favorável não alcançável de maneira lícita ou com objectivo de obter um pagamento indevido para si ou para terceiros;

Extorsão: Acto de constringer outro, por violência ou ameaça com mal importante, a realizar ou omitir um acto ou negócio com objectivo de conseguir para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo;

Presentes e hospitalidades: Quaisquer benefícios, vantagens ou cortesias, de natureza patrimonial que se traduzem na entrega ou no recebimento de presentes e/ou pagamentos, incluindo, designadamente, a oferta de bens, serviços, convites, refeições, deslocações, alojamento, eventos ou experiências similares, independentemente do seu formato ou meio de atribuição.

Suborno: Promessa ou entrega de qualquer incentivo ou recompensa, pecuniário ou não, para que seja prestada uma falsidade com o fim de obstruir a realização da justiça

Terceiro ou Contraparte: Qualquer indivíduo, organização, empresa, associação, consórcio, fornecedor, distribuidor, parceiro, consultor e prestador de serviços, ou cliente, com o qual o colaborador e os membros dos órgãos de gestão se relacionem durante o exercício da sua função;

Tráfico de influências: Acto de influenciar, por si ou por interposta pessoa, um agente público (nacional ou estrangeiro) de modo a obter uma solução que possa, directa ou indirectamente, gerar um benefício económico para si próprio ou para um terceiro.

Infracções conexas: Crimes de recebimento/oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica, branqueamento de capitais, fraude, suborno.

5. Responsabilidades

O Conselho de Administração (“CA”) é responsável pela definição de políticas respeitantes à prevenção da corrupção, bem como pela definição, implementação e aprovação de uma estrutura organizacional adequada à execução dos procedimentos e controlos nessa matéria. O Conselho de Administração é ainda responsável por promover uma cultura de integridade e ética.

O Conselho Fiscal (“CF”) é o responsável pela revisão dessas mesmas políticas, bem como por fiscalizar, desafiar, validar a eficácia, monitorizar e reportar riscos associados a esta temática.

O Departamento de *Compliance* (“DdC”) é responsável pelo acompanhamento e avaliação dos procedimentos internos em matéria de prevenção de corrupção, actuando de forma independente. O DdC, monitoriza e avalia os riscos associados à prevenção e combate à corrupção e demais infracções conexas, aplicando medidas correctivas quando necessário.

Os membros dos órgãos sociais e os colaboradores do Banco são responsáveis pelo integral cumprimento de boas práticas anticorrupção vertidas na presente política.

6. Gestão do risco de corrupção

O Banco estabelece, nos seus normativos internos, regras e procedimentos que servem de base à manutenção de uma cultura de tolerância zero à corrupção e/ou infracções conexas.

O risco de corrupção é avaliado e monitorizado no âmbito do sistema de gestão de riscos do Banco, fazendo parte integrante da matriz de gestão de risco de *Compliance*.

No âmbito da identificação do risco de corrupção, respectiva avaliação e monitorização, consideram-se de risco acrescido:

- Prestadores de serviços, fornecedores ou intermediários associados a entidades públicas ou entidades de natureza política;
- Contrapartes com actividade, sede ou direcção efectiva em países com menor classificação no Índice de Percepção de Corrupção (IPC);
- Contrapartes que, em função do respectivo sector de actividade, estrutura operacional ou enquadramento institucional, revelem um nível elevado de risco de corrupção, nomeadamente porque desenvolvem actividades relacionadas com a comercialização de bens de valor elevado¹, ou com exposição directa ou indirecta a dinheiro físico, poder político e/ou económico;
- Relações com entidades governamentais ou autoridades, bem como com quaisquer entidades que intermediem, ou tenham qualquer tipo de participação, nessas relações;
- Transacções bem como a comercialização de produtos ou serviços associados a entidades com exposição política e/ou pública;
- Alterações no negócio do Banco que possam aumentar o risco de corrupção;
- Aceitação de ofertas e hospitalidades de valor superior a 150,00 EUR;
- Doações de caridade e doações políticas.

7. Risco de terceiros

O BAIE, no âmbito da sua actividade, poderá ser afectado por situações relacionadas com os seus fornecedores, clientes e contrapartes que possam evidenciar indícios de corrupção, podendo, directa ou indirectamente, ter um impacto legal ou reputacional no Banco.

Deste modo, o risco de corrupção é avaliado no âmbito dos procedimentos de subcontratação, podendo o Banco, caso se detecte risco acrescido, recusar o início da relação de negócio ou fazer depender a continuidade dessa relação da implementação pela contraparte de medidas de mitigação do risco de corrupção, nos termos da Política de Subcontratação do BAIE.

¹ No âmbito da presente Política consideram-se bens de valor elevado:

- a) Bens de luxo ou de elevado valor económico tais como: relógios de luxo, jóias, metais ou pedras preciosas, obras de arte, peças de colecção, antiguidades; veículos, embarcações, imóveis ou direitos associados; equipamentos tecnológicos ou profissionais de valor significativo;
- b) Bens facilmente convertíveis em valor monetário: Ouro, criptobens, vouchers de elevado montante; cartões-oferta de valor relevante; títulos, activos financeiros ou instrumentos equivalentes;
- c) Bens ou vantagens não monetárias, mas relevantes: viagens, estadias, hospitalidade premium; convites exclusivos (eventos desportivos, culturais ou corporativos); e utilização gratuita de bens ou serviços de elevado custo.

8. Ofertas e Hospitalidades

Aceitação de Presentes e Hospitalidades

Todos os presentes e hospitalidades, independentemente do valor, quer sejam oferecidos, aceites e/ ou recusados devem ser prontamente e sem demora injustificada, comunicadas ao DdC, via, *forms* ou pelo endereço de email disponível para o efeito (conflito.interesses@baieuropa.pt).

É proibida a aceitação de presentes e hospitalidades ou qualquer outra vantagem sob a forma de recompensa, em benefício próprio ou de terceiros, nas seguintes condições:

- Quando os presentes/hospitalidades estejam relacionadas com as funções exercidas e cuja finalidade seja o favorecimento, directo ou indirecto, de colaboradores, membros dos órgãos sociais, fornecedores de bens ou prestadores de serviços.
- Quando sejam oferecidos por pessoas ou entidades intervenientes na fase de análise de proposta de prestação de serviços, e, portanto, susceptíveis de influenciar o desempenho das funções ou tomada de decisões profissionais dos colaboradores do Banco
- Se o valor elevado do presente/hospitalidade (superior a 150,00 EUR) ou as circunstâncias em que são entregues indicarem que o motivo ou finalidade ultrapassa os usos sociais;

É permitida a aceitação de presentes/hospitalidades, nas seguintes situações, e desde que conformes com os usos sociais:

- Brindes institucionais (*merchandising*);
- Bens de valor inferior a 150,00 EUR, por ocasião do Natal, Páscoa, aniversários ou outras festividades, bem como bens conformes com os usos e práticas sociais

Sem prejuízo do dever de comunicação ao DdC de todos os presentes e hospitalidades, **estão sujeitos a análise prévia do DdC a aceitação de presentes/hospitalidade quando os mesmos sejam:**

- Bens de valor igual ou superior a 150,00 EUR
 - O DdC pode considerar social e eticamente aceitáveis, *p.e.* como, por exemplo, convites para participar em seminários, livros ou material didáctico relacionado com as actividades do Banco;
- Se o protocolo da entidade ofertante considerar a recusa do recebimento ofensiva ou desadequada, caso em que a oferta em causa passará a ser propriedade do Banco;
- Sempre que existam dúvidas, quanto ao valor ou quanto à adequação da oferta/liberalidade.

Quando não seja possível o pedido de análise prévia do DdC, o mesmo deve ser efectuado no menor espaço de tempo e sem demora injustificada, reservando-se o DdC no direito de se pronunciar:

- a) Favoravelmente, ou
- b) Desfavoravelmente, caso em que poderá ter que instruir os colaboradores no sentido de repor a situação que existiria se o pedido tivesse sido prévio (*p.e.* devolver o presente/liberalidade, perda a favor do Banco, etc.).

A decisão, favorável ou desfavorável, deve ser oportunamente comunicada, por email, ao declarante.

O parecer é registado e conservado internamente pelo DdC e o resultado do mesmo partilhado com o CA, a pedido, se aplicável.

No caso de parecer desfavorável o DdC poderá propor um plano de acção, onde elencará medidas mitigatórias a adoptar pelo colaborador que se encontra em situação de conflitos de interesses. A Comissão Executiva toma conhecimento do plano de acção proposto pelo DdC, podendo o mesmo ser sujeito a alterações em função da criticidade do conflito de interesses. Por fim, o DdC, comunica o plano de acção ao colaborador que se encontra em conflito de interesses para que este possa adoptar as respectivas medidas mitigatórias. No caso de se tratar de um presente ou hospitalidade oferecido a um membro do CA ou do CE, e em caso de parecer desfavorável do DdC, onde será proposto um plano de acção e as respectivas medidas mitigatórias a adoptar pelo membro da CA ou do CE que se encontra em conflito de interesses, o DdC dá conhecimento ao CF do plano de acção proposto, podendo o CF realizar alterações ao referido plano em função da criticidade do conflito de interesses.

O DdC procede ao registo de todos os presentes e hospitalidades, tratando com sigilo absoluto a informação que obtém, nomeadamente, o tipo de presente, entidades visadas, data e motivo da oferta.

O DdC avalia esse registo no âmbito da gestão do risco de *Compliance*, de modo a aferir o carácter significativo da oferta e hospitalidade, individualmente considerada ou resultantes do cúmulo de várias ofertas conexas entre si, para detectar atempadamente situações que, pela sua reiteração ou circunstâncias, indiquem corrupção ou infracções conexas.

Nos casos previamente aprovados pela Comissão Executiva (CE) e comunicados ao DdC, poderão ser oferecidos presentes institucionais a terceiros, desde que se enquadrem no âmbito das boas práticas sociais.

O DdC elabora um relatório anual de conflito de interesses, onde realiza uma análise de todos os reais ou potenciais conflitos de interesses existentes durante o ano anterior relativamente aos presentes e hospitalidades recebidos pelos colaboradores do Banco, apresentando-o posteriormente à Comissão Executiva para seu conhecimento.

9. Despesas de viagem e representação

O pagamento de despesas de viagem e representação a terceiros deve ser previamente acordado e adequado à situação e ao contexto da relação com os mesmos, não podendo indiciar a atribuição de benefícios alheios ao contexto da relação.

No caso específico de representantes de autoridades públicas que se desloquem fisicamente às instalações do Banco, poderá ser facilitado o acesso a lugar de garagem e prestados outros serviços de hospitalidade socialmente aceites (ex. água, café, etc.), sem que tal se considere um benefício ilegítimo.

10. Donativos

São proibidos donativos a partidos políticos e/ou a fundações com eles relacionadas.

A Comissão Executiva, aprova com regularidade um *plafond* de donativos a instituições de solidariedade social. Antes de efectuar qualquer doação, devem ser conduzidas diligências para validar o estatuto legal dessas instituições a sua validade e idoneidade. Os donativos que não cumpram o procedimento mencionado carecem de aprovação específica do CA.

São obrigatoriamente comunicadas, via endereço de email para conflito.interesses@baieuropa.pt ao Departamento de *Compliance* todas as propostas de donativos a entidades terceiras que envolvam montantes financeiros, cedência de equipamentos e/ou locação de espaços.

O DdC avalia cada donativo no âmbito da gestão do risco de *Compliance*, de modo a aferir o seu carácter significativo, individualmente considerada/o ou resultantes do cúmulo de vários donativos conexos entre si, com vista a detecção atempada de situações que, pela sua reiteração ou circunstância, consubstanciem uma situação de Conflitos de Interesses, real ou potencial. Da avaliação do DdC de cada situação poderá resultar uma decisão:

- favorável (se estiver enquadrada nos usos sociais, se a entidade beneficiária for idónea, válida, e não tiverem sido identificados riscos de corrupção ou e infracções conexas), ou
- desfavorável, se não tiver sido aprovado previamente pela Comissão Executiva ou se o donativo realizado consubstanciar um risco de corrupção ou de outras infracções conexas ou qualquer outro risco de conformidade, tal como risco reputacional, regulamentar, legal entre outros para o Banco).

Todas as decisões são oportunamente comunicadas à área solicitante, por email. A falta de comunicação ao DdC, de qualquer donativo efectuado, constitui incumprimento da presente Política.

O DdC elabora um relatório anual de conflito de interesses, onde realiza uma análise de todos os reais ou potenciais conflitos de interesses realizadas durante o ano anterior relativamente aos donativos realizados pelo Banco, apresentando-o posteriormente à Comissão Executiva para seu conhecimento.

11. Denúncias

Qualquer suspeita de comportamentos indiciadores de corrupção, e infracções conexas deve ser imediatamente denunciada ao DdC, ao CA ou ao CF do BAIE, nos termos previstos na Política de Participação de Irregularidades, através dos seguintes meios:

- a) por escrito
 - i. Através do endereço de e-mail disponível para o efeito etica@baieuropa.pt; ou
 - ii. Via Portal de Ética, disponível no *website* institucional do Banco;
- b) verbalmente (*p.e.* reunião presencial, solicitada para o efeito, casos em que a participação é transcrita em acta e obtido o respectivo consentimento do participante).

Em qualquer caso é assegurado, o anonimato e a confidencialidade do teor da participação e, caso aplicável, a identidade do denunciante.

As denúncias de terceiros serão efectuadas exclusivamente, através do Portal de Ética, disponível no *website* institucional do Banco cuja monitorização é da responsabilidade do Conselho Fiscal.

Consideram-se sempre como indícios de corrupção de denúncia obrigatória, as seguintes situações:

- Pedidos de terceiros para efectuar a preparação de facturas ou documentação falsa;
- Pedidos de terceiros sobre ocultação da sua identidade, fora do âmbito do sigilo bancário e da protecção de dados;
- Informação pública sobre um terceiro, ou sobre o país de actuação de um terceiro, que revele uma incidência elevada de corrupção;
- Solicitações de doações a partidos políticos;
- Solicitações de pagamentos em numerário;
- Solicitações de pagamentos através de bancos em paraísos fiscais;
- Valores de comissões anormalmente elevados tendo em conta o serviço prestado, ou solicitações de aumento de comissões como condição de continuação de negócio, após estas terem sido previamente acordadas;
- Despesas de viagens e representação inexplicavelmente elevadas;
- Recomendação específica, por parte de terceiros relacionados com partidos políticos ou autoridades, de um determinado Cliente ou fornecedor.

12. Formação e Comunicação

O Banco realiza sessões de sensibilização sobre o combate à corrupção, assegurando a divulgação da cultura de tolerância zero.

As sessões de sensibilização deverão abranger matérias relacionadas com a importância da prevenção, deveres dos colaboradores e consequências da violação desses deveres.

13. Revisão e Divulgação

A presente Política será revista de dois (2) em (dois) 2 anos ou sempre que as circunstâncias de actividade do Banco ou as alterações legais ou regulamentares o justifiquem.

Compete, assim, ao DdC proceder à sua actualização, à FGR a sua revisão, ao CF a emissão de um parecer prévio relativamente às alterações realizadas, e ao CA, a sua aprovação.

A sua divulgação será realizada pelo DEO-UEA a todos os colaboradores do Banco, estando disponível para consultas no Portal QPR, bem como no site institucional do Banco.

14. Responsabilidade por violação da Política

A violação da presente política por parte de colaboradores com vínculo laboral com o BAIE, representa uma violação dos deveres do trabalhador, que pode resultar na aplicação de uma sanção que será graduada casuisticamente entre a repreensão e o despedimento com justa causa, sem prejuízo da responsabilidade civil, contra-ordenacional ou criminal que possa ocorrer.

A violação da presente política, no âmbito das actividades prestadas ao BAIE e por parte de terceiros que apresentem um vínculo contratual ou de qualquer outra natureza jurídica que não laboral, pode determinar a cessação total da relação contratual bem como a denúncia às autoridades legais competentes nos termos abaixo descritos, sem prejuízo da responsabilidade civil, contra-ordenacional ou criminal que possa ocorrer.

A aplicação de sanções disciplinares não prejudica a eventual denúncia às autoridades de factos que possam constituir um ilícito criminal ou contra-ordenacional, o que pode cominar na aplicação de uma pena se prisão efectiva para o agente que comete a infracção.

15. Enquadramento Geral e Regulamentar

Na elaboração da presente Política, foram consideradas a legislação e regulamentação em vigor e outras boas práticas nacionais e internacionais, nomeadamente:

- Código Penal português;
- Decreto-Lei n.º 109º-E/2021 de 21 de Dezembro que estabelece os mecanismos de prevenção da corrupção e infracções conexas;
- Lei n.º 93/2021, de 20 de Dezembro, que estabelece o regime geral de protecção de denunciante de infracções que transpõe a Directiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de Outubro de 2019, relativa à protecção das pessoas que denunciam violações do direito da União.
- Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal
- Aviso n.º 2/2025 do Banco de Portugal

Aprovado em Conselho de Administração no dia 27-05-2026 (Acta nº 149).