



Código de Conduta

Data Criação: 16 de Julho de 2026

Data Aprovação: 27 de Julho de 2026

Versão: 9

Proprietário: Banco BAI Europa

Classificação da Informação: PÚBLICA

Lista de Distribuição: Público em Geral

Histórico de Alterações

Versão	Data	Descrição das Alterações	Responsável	Revisto por	Aprovado por
1	29-06-2009	-	DAI	AE	AE
2	25-06-2012	Alteração do Anexo	DdC	AE	AE
3	28-10-2020	Revisão integral	DdC	FGR	CA
4	17-05-2022	Alteração das regras relativas às seguintes temáticas: a) Fornecedores; b) Conflitos e Interesses c) Questões formais.	DdC	FGR	CA
5	03-08-2023	Adição de índice ao Código de Conduta; Clarificação das pessoas sujeitas ao regime do Código; Periodicidade e formato da formação.	DdC	FGR	CA
6	15-12-2023	Actualização do endereço de email para o qual são efectuadas as participações de irregularidades.	DdC	FGR	CA
7	25-11-2024	Clarificação do âmbito de aplicação do Código de Conduta a fornecedores críticos e subcontratantes. Inclusão de regras de disponibilização do Código de Conduta após aprovação. Adição de uma lista não taxativa de sanções criminais. Alteração do prazo de revisão do Código de Conduta.	DdC	FGR	CA
8	12-12-2025	Exclusão da responsabilidade de revisão do normativo pela FGR, e inclusão da revisão pelo CF.	DdC	CF	CA
9	27-07-2026	Inclusão da necessidade de tomada de conhecimento do código sempre que existam alterações ao mesmo.	DdC	CF	CA

Índice

Capítulo I - Preâmbulo	5
CAPÍTULO II - Âmbito e Objectivos	5
Artigo 1º (Âmbito de Aplicação)	5
Artigo 2º (Objectivos, Divulgação e Formação)	5
CAPÍTULO III – Ética Profissional.....	6
Artigo 3º (Princípios Gerais)	6
Artigo 4º (Diligência e Competência Profissionais)	7
Artigo 5º (Sigilo)	7
Artigo 6º (Igualdade de Tratamento e Diversidade)	7
Artigo 7º (Proibição de Assédio no trabalho)	7
Artigo 8º (Bens e Instalações, Ambiente e Sustentabilidade)	8
CAPÍTULO IV – Relações com o exterior	8
Artigo 9º (Relações com as Autoridades)	8
Artigo 10º (Defesa dos Interesses dos Clientes)	8
Artigo 11º (Reclamações de Clientes)	9
(Informação e Publicidade)	9
Artigo 13º (Comunicação Social e Redes Sociais)	9
CAPÍTULO V – Conformidade	10
Artigo 14º (Protecção de dados pessoais)	10
Artigo 15º (Cumprimento obrigações legais, regulamentares e de conduta)	10
Artigo 16º (Cultura de Gestão de Riscos)	10
Artigo 17º (Conflitos de Interesses).....	10
Artigo 19º (Impedimento de Movimentação ou Gestão de Contas Próprias).....	11
Artigo 20º (Benefícios Ilegítimos e Prevenção da Corrupção).....	12
Artigo 21º (Operações Pessoais e Profissionais)	12
Artigo 22º (Fiscalidade)	13
Artigo 23º (Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo)	13
Artigo 24º (Participação de Irregularidades)	13
CAPÍTULO VI – Incumprimento.....	14
Artigo 25º	14
(Incumprimento)	14
Artigo 26º (Sanções disciplinares)	14
CAPÍTULO VII– Disposições Finais.....	15
Artigo 28º (Competência).....	15
Artigo 29º (Revisão do Código).....	15

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.

Capítulo I - Preâmbulo

A conduta dos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e dos Colaboradores do Banco reflecte os seus valores e a sua cultura, que estão alinhados com os princípios de bom governo das sociedades (*Corporate Governance*), resultando numa conduta que é pautada por padrões elevados de exigência ética, nomeadamente de integridade, profissionalismo e diligência, sempre na defesa dos interesses do Cliente e demais *stakeholders*, cumprindo com rigor toda a legislação aplicável.

O Código de Conduta foi preparado de forma a espelhar o comportamento de todos os que trabalham no Banco, formalizando-se deste modo as regras que já são apanágio do Banco.

CAPÍTULO II - Âmbito e Objectivos**Artigo 1º****(Âmbito de Aplicação)**

1. O Código de Conduta aplica-se a todos os colaboradores do Banco, independentemente do vínculo contratual e da posição hierárquica que ocupam, incluindo os membros dos órgãos sociais, e outras pessoas que prestem serviço ao Banco a título permanente ou ocasional.
2. O Código de Conduta, enquanto documento que integra o conjunto de regras de natureza ética, deve ainda ser disponibilizado a:
 - a) Fornecedores Críticos: o Banco disponibiliza, no contrato, ou por meio de documento de adjudicação ou de comunicação relevante aos prestadores de serviços críticos o seu Código de Conduta, garantindo assim que aqueles tomam conhecimento do teor do mesmo.
 - b) Subcontratantes: o Banco deve exigir contratualmente, que os prestadores de serviços de subcontratação tomem conhecimento do Código de Conduta e, concomitantemente que asseguram que os colaboradores alocados ao exercício de funções no Banco declaram a respectiva tomada de conhecimento.
3. De forma a dar cumprimento ao disposto nas alíneas a) e b) do número anterior, o Banco disponibiliza, a todo o tempo, no seu *website* institucional o Código de Conduta, e garante, que comunica, com recurso a suporte duradouro, aos prestadores de serviços (fornecedores críticos e subcontratantes), qualquer alteração substancial¹.

Artigo 2º**(Objectivos, Divulgação e Formação)**

1. As normas previstas no presente Código visam:

¹ Por alteração substancial entenda-se todas as alterações relevantes que modifiquem a realidade preexistente e que se revele estruturante, ficando excluída da necessidade de nova comunicação/nova tomada de conhecimento e adesão as revisões sem alterações, ou alterações não materiais ao teor do mesmo.

- a. Promover uma conduta profissional responsável e prudente, a observar por todos os Colaboradores e membros dos órgãos de Administração e de Fiscalização no desempenho das respectivas funções, pautada por elevados padrões de exigência ética e deontológica;
 - b. Assegurar e promover uma cultura organizacional que assegure o estrito cumprimento dos normativos internos e externos;
 - c. Contribuir para a afirmação de uma imagem institucional de rigor e competência, reforçando assim os níveis de confiança e reputação da instituição.
2. O Código de Conduta é divulgado no *website* do Banco e internamente a todos os Colaboradores e membros dos Órgãos Sociais, sendo promovidas acções de formação, com uma periodicidade anual, sobre o respectivo conteúdo. A formação pode ser ministrada presencialmente ou disponibilizada via *e-learning*.
 3. Para os Colaboradores recentemente admitidos será disponibilizada a formação em formato *e-learning* e solicitada a respectiva declaração de tomada de conhecimento e adesão às normas constantes no presente Código.
 4. Sempre que ocorra uma actualização das disposições do Código de Conduta, todos os colaboradores, incluindo os colaboradores em regime de subcontratação, devem proceder ao preenchimento da declaração de tomada de conhecimento e adesão às normas contantes no presente Código.

CAPÍTULO III – Ética Profissional

Artigo 3º

(Princípios Gerais)

1. A actividade profissional desempenhada por todos os que estão abrangidos pelo presente Código deverá reger-se pelos seguintes princípios:
 - a. Respeito pela absoluta independência, tanto entre os interesses do Banco e os dos Clientes, como entre os seus interesses pessoais e os do Banco e dos Clientes, e os dos Clientes entre si;
 - b. Idoneidade profissional, pautando-se por uma conduta transparente, imparcial e leal;
 - c. Integridade pessoal;
 - d. Cumprimento dos valores do Banco (respeito, exigência, rigor, ética e agilidade);
 - e. Respeito pela diversidade, igualdade e não discriminação;
 - f. Desempenho da actividade em cumprimento da legislação, regulamentação, orientações aplicáveis e das normas adoptadas internamente;
 - g. Adopção de comportamentos consonantes com os níveis de tolerância ao risco previsto no normativo interno.
2. Sem prejuízo do definido artigo 26º, compete à Comissão Executiva a resolução definitiva de situações controvertidas.

Artigo 4º**(Diligência e Competência Profissionais)**

1. No desempenho das suas funções profissionais, os destinatários deste Código devem:
 - a. Observar os ditames da boa-fé e actuar de acordo com elevados padrões de diligência, lealdade e transparência;
 - b. Garantir aos Clientes e às Autoridades competentes, ressalvado o dever de sigilo, uma resposta rigorosa, oportuna e completa às solicitações apresentadas.

Artigo 5º**(Sigilo)**

1. Os destinatários do presente Código devem guardar e manter sob rigoroso sigilo:
 - a. Informação relativa às operações efectuadas e serviços prestados aos Clientes;
 - b. Os factos e/ou informações respeitantes à vida do Banco, aos seus Clientes ou a terceiros cujo conhecimento lhes advenha do desempenho das respectivas funções.
2. O dever de sigilo apenas cessará nas situações previstas na lei e manter-se-á para além da cessação das funções dos Colaboradores, incluindo membros de Órgãos Sociais.

Artigo 6º**(Igualdade de Tratamento e Diversidade)**

1. Aos Clientes do Banco deverá ser assegurada igualdade de tratamento em todas as situações em que não exista fundamento legal e/ou contratual para proceder de forma distinta.
2. A regra prevista no número anterior não impede a prática de condições diferenciadas, tanto na realização de operações activas e passivas como na prestação de serviços, tendo em conta o risco das operações, a sua rentabilidade e/ou a rentabilidade do próprio Cliente.
3. O Banco pauta a sua actividade pelo cumprimento rigoroso do princípio da igualdade, proporcionando oportunidades iguais a todos os quadros e potenciais Colaboradores, independentemente da sua origem, etnia, género, orientação sexual, estado civil ou condição social, das convicções políticas ou ideológicas e da filiação sindical ou partidária ou outra razão que não relacionada com o mérito.
4. Com vista a obter uma variedade de perspectivas e experiências, favorecer a independência das opiniões e a solidez das tomadas de decisão, o recrutamento de novos Colaboradores deve, sempre que possível, promover a diversidade de habilitações, experiência profissional, género e idade.

Artigo 7º**(Proibição de Assédio no trabalho)**

1. Os Colaboradores e os membros dos Órgãos Sociais devem demonstrar consideração e respeito mútuos e abster-se de qualquer tipo de assédio, entendendo-se como tal:
 - a. Qualquer comportamento indesejado praticado com algum grau de reiteração e tendo como objectivo

- afectar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;
- b. Ataques verbais de conteúdo ofensivo ou humilhante, violência física e/ou psicológica, visando diminuir a auto-estima;
 - c. Comportamentos indesejados de natureza verbal ou física com carácter sexual (convites ou mensagens de teor sexual, tentativa de contacto físico constrangedor, chantagem para obtenção de emprego ou progressão laboral em troca de favores sexuais, gestos obscenos, etc.).
2. Todos os Colaboradores, incluindo Órgãos Sociais do Banco devem adoptar uma cultura de tolerância zero relativamente a actos de assédio ou de pressão abusiva e, de acordo com critérios de razoabilidade, reportar quaisquer situações de que tenham conhecimento ou suspeitem ao Conselho de Administração ou, através de denúncia via Portal de Ética ou por e-mail (etica@baieuropa.pt, nos termos do artigo 24.º do presente Código.

Artigo 8º

(Bens e Instalações, Ambiente e Sustentabilidade)

1. Os Colaboradores devem efectuar uma utilização criteriosa dos bens instalações do Banco, não permitindo a sua utilização abusiva por parte de terceiros.
2. No exercício das suas funções, os Colaboradores deverão adoptar medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e as despesas do Banco, permitindo, desse modo, uma utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.
3. Todos os Colaboradores e Órgãos Sociais do Banco devem utilizar os recursos de forma sustentável, tendo em conta as boas práticas de preservação do meio ambiente.

CAPÍTULO IV – Relações com o exterior

Artigo 9º

(Relações com as Autoridades)

Nas relações com as Autoridades de Supervisão, Administração Tributária e Autoridades Judiciais ou Órgãos de Polícia Criminal, devem os Colaboradores do Banco proceder com diligência, solicitando aos respectivos superiores hierárquicos o esclarecimento das dúvidas que, eventualmente, lhes surjam.

Artigo 10º

(Defesa dos Interesses dos Clientes)

1. As instruções recebidas de Clientes e, em geral, os serviços por estes solicitados, deverão ser executados com respeito absoluto pelos seus interesses, correspondendo exactamente à sua vontade expressa.

2. Subsistindo dúvidas quanto à vontade dos Clientes, o Banco deve tomar medidas que, no caso concreto, se revelem adequadas ao completo esclarecimento das mesmas, abstendo-se de realizar qualquer acção que coloque em causa os interesses do Cliente.

Artigo 11º

(Reclamações de Clientes)

1. As reclamações apresentadas por Clientes deverão ser prontamente transmitidas ao Departamento de *Compliance*.
2. Compete a esse Departamento propor as medidas que tiver por convenientes para que aquelas sejam apreciadas e para que seja transmitida uma resposta ao Cliente.
3. Compete também a este Departamento apresentar bimestralmente ao Comité de Acompanhamento de Gestão de Riscos (CAGR) um resumo sobre o conjunto de reclamações apresentadas por Clientes respeitantes ao período anterior. As informações sobre as reclamações podem ser apresentadas ao Conselho de Administração, caso este Comité assim o recomende.
4. Na resposta às reclamações será reflectido o empenho do Banco na apreciação e tratamento da situação objecto de reclamação.

Artigo 12º

(Informação e Publicidade)

1. Todas as informações a prestar pelo Banco aos Clientes, às autoridades e ao público em geral, assim como a publicidade que efectue, devem conformar-se com os princípios da legalidade, clareza, veracidade e oportunidade.
2. Os Colaboradores devem prestar aos Clientes, relativamente aos serviços oferecidos, que lhe sejam solicitados ou que efectivamente prestem, todas as informações necessárias para uma tomada de decisão esclarecida e fundamentada.

Artigo 13º

(Comunicação Social e Redes Sociais)

Nos contactos com meios de comunicação social ou redes sociais, os destinatários deste Código devem pautar-se por rigorosos princípios de reserva, discrição e prudência quanto a matérias relacionadas com a actividade, imagem e reputação do Banco, devendo abster-se de proferir quaisquer comentários ou considerações e reportando qualquer contacto ou tentativa de contacto ao respectivo superior hierárquico.

CAPÍTULO V – Conformidade**Artigo 14º****(Protecção de dados pessoais)**

1. O Banco procede ao tratamento de dados pessoais dos seus Clientes individuais, de modo transparente e equitativo, e em estrito cumprimento com as regras do Regulamento Geral da Protecção de Dados e a demais legislação nacional aplicável.
2. Nessa medida, o Banco não trata dados pessoais que não sejam necessários à prestação de serviços acordados ou aos produtos adquiridos e o tratamento que efectua é limitado pelo período que se revele necessário ou obrigatório para o cumprimento desses fins.
3. Os Colaboradores do Banco devem prestar aos Clientes todas as informações que estes lhes solicitem em matéria de dados pessoais, designadamente, sobre os direitos que lhes assistem e condições de exercício desses direitos, bem como sobre o encarregado de protecção de dados, entidade com quem podem contactar para obter esclarecimentos adicionais acerca do tratamento efectuado aos seus dados pessoais.

Artigo 15º**(Cumprimento obrigações legais, regulamentares e de conduta)**

1. O Banco assume como elemento integrante da sua cultura e parte indissociável das suas actividades o respeito pelas obrigações legais e regulamentares que disciplinam a sua actividade, bem como o respeito pelas políticas, normativos, regras de ética e de conduta por si adoptados.
2. De modo a assegurar o cumprimento das regras internas e externas que regem a sua actividade, o Banco promove uma cultura e ambiente de *compliance* nas várias funções e actividades, assente em valores éticos e comportamentos socialmente responsáveis.

Artigo 16º**(Cultura de Gestão de Riscos)**

1. O Banco adoptou uma cultura de gestão de riscos integrada e global em conformidade com a sua estratégia de negócio e perfil de risco, tendo, para tal, instituído diversos procedimentos e mecanismos que permitem identificar, avaliar, acompanhar e monitorizar os riscos decorrentes das suas actividades.
2. Para uma gestão eficaz dos riscos, compete aos destinatários do presente Código exercerem as suas funções em conformidade com as políticas, normativos internos e níveis de tolerância de risco definidos pelo Banco, não sendo permitida a assunção excessiva e imprudente de riscos.

Artigo 17º**(Conflitos de Interesses)**

1. As situações de conflitos entre os interesses de dois ou mais Clientes deverão ser resolvidas de forma

transparente, com ponderação e equidade, de modo a assegurar um tratamento imparcial às partes envolvidas.

2. Os conflitos entre interesses de Clientes, por um lado, e os do Banco ou dos seus Colaboradores e membros dos Órgãos Sociais e agentes vinculados, por outro, suscitados no âmbito da actividade corrente do Banco, devem ser resolvidos através da satisfação dos interesses dos Clientes, salvo nos casos em que exista algum fundamento legal ou contratual para proceder de forma diferente.
3. Os eventuais conflitos entre interesses resultantes de relações familiares, de património pessoal ou de qualquer outra causa, de qualquer Colaborador sujeito ao regime deste Código, por um lado, e os do Banco por outro, deverão ser prontamente comunicados:
 1. No momento da admissão, por via do preenchimento da Declaração de Conflitos de Interesses, disponibilizada pela UCH, posteriormente;
 2. Numa base anual, quando solicitado pelo DdC;
 3. A todo o tempo, sempre que se verifique ou haja suspeita de uma situação que pode consubstanciar conflitos de interesses real ou eminente:
 - a. Tratando-se de membros de Órgãos Sociais, ao Presidente do respectivo órgão;
 - b. No caso de Presidentes de Órgãos Sociais, aos demais membros do respectivo órgão;
 - c. No caso de Colaboradores com funções de *Compliance*, ao Administrador do respectivo pelouro;
 - d. Os demais Colaboradores, ao DdC, através do e-mail para o efeito conflito.interesses@baieuropa.pt
 - e. No caso de Clientes, prestadores de serviços ou outros terceiros, através do Portal de Ética, canal de denúncias disponível no website institucional do Banco.
4. Em qualquer caso, a resolução de Conflitos de Interesses deverá respeitar escrupulosamente as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

Artigo 18º

(Negócios com Partes Relacionadas)

O Banco adoptou regras e procedimentos respeitantes à identificação, monitorização e divulgação de transacções com partes relacionadas, devendo os destinatários do presente Código comunicar ao Departamento de *Compliance* a existência de situações que se enquadrem nesse conceito, bem como eventuais situações que possam consubstanciar conflitos de interesses, nos termos definidos na Política de Partes Relacionadas e na Política de Prevenção de Conflitos de interesses.

Artigo 19º

(Impedimento de Movimentação ou Gestão de Contas Próprias)

1. Os Colaboradores com perfil de acesso à movimentação de contas através do sistema informático interno do Banco estão impedidos de processar movimentos nas contas em que figurem como Titulares, Procuradores ou Representantes, ou das quais sejam beneficiários ou herdeiros.
2. Eventuais excepções à regra definida no número anterior, nomeadamente quando não exista alternativa para

o processamento, carecem de prévia autorização da respectiva hierarquia, a qual deverá ser expressa no documento suporte da operação.

3. Os Colaboradores estão igualmente impedidos de serem responsáveis pelo acompanhamento comercial (Gestores de Conta) de quaisquer contas em que intervenham como Titulares, Procuradores ou Representantes, ou das quais sejam beneficiários ou herdeiros, bem como de contas cujos Titulares, Procuradores ou Representantes sejam seus familiares próximos.

Artigo 20º

(Benefícios Ilegítimos e Prevenção da Corrupção)

1. Os Colaboradores não devem solicitar, receber ou aceitar de Clientes, de Fornecedores/Subcontratantes ou de terceiros quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou ofertas que, de algum modo, possam ser relacionados com a actividade que os Colaboradores desempenham no Banco e criar a impressão de que uma vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida foi prometida, oferecida, recebida ou autorizada.
2. O Banco adoptou uma Política de Prevenção e Combate à Corrupção que identifica o tipo de benefícios ou ofertas e hospitalidades que, por serem conformes aos usos sociais poderão ser aceites, estando também vertidos nessa Política procedimentos e boas práticas nessa matéria, competindo ao Departamento de *Compliance* a análise de situações que indiciem benefícios ilegítimos. Os presentes/hospitalidades devem ser reportadas ao DdC através de *forms* disponibilizado para o efeito.
3. Compete ao Departamento de *Compliance* a análise de situações que indiciem benefícios ilegítimos.

Artigo 21º

(Operações Pessoais e Profissionais)

1. Todos os Colaboradores e Órgãos Sociais do Banco, com acesso a informação privilegiada ou sensível, estão impedidos de realizar ou recomendar, a título pessoal ou a pessoas próximas, operações relacionadas com a informação à qual têm acesso, respeitando sempre as normas e procedimentos internos referentes a conflitos de interesses.
2. Os Colaboradores devem adoptar um comportamento de lealdade e integridade em quaisquer negociações que iniciem com vista a eventual ocupação profissional fora do Banco, devendo informar o seu responsável directo sempre que a situação em causa seja susceptível de gerar conflitos de interesses.
3. O exercício de funções profissionais exercidas em acumulação com as exercidas no Banco deve ser comunicado pelos Colaboradores ao Departamento de *Compliance*, não só no momento de preenchimento da Declaração anual de conflitos de interesse, mas a todo o instante. Qualquer dúvida relacionada com esta questão deve ser endereçada ao DdC através do e-mail conflito.interesses@baieuropa.pt.
4. Não é permitida a acumulação de funções por parte de Colaboradores em entidades concorrentes. Para as restantes actividades, os Colaboradores devem comunicar o seu exercício ao Departamento de *Compliance* e à Unidade de Capital Humano, para a avaliação de potenciais conflitos de interesses e análise da compatibilidade do exercício acumulado com a actividade prestada ao BAIE.

5. O exercício de outras funções profissionais por parte dos membros dos Órgãos Sociais deve ser comunicado previamente ao Secretário da Sociedade, que, por sua vez, informa de imediato o Banco de Portugal, o qual deve ser sujeito a aprovação por aquela autoridade.

Artigo 22º

(Fiscalidade)

1. Todos os serviços prestados ou operações realizadas com Clientes deverão respeitar integralmente o disposto na lei e na regulamentação em vigor em matéria tributária (impostos ou taxas), devendo o Banco recusar a prestação de qualquer serviço ou a realização de qualquer operação, que envolva ou possa envolver, manifesta ou dissimuladamente, a violação das referidas normas.
2. Para efeitos do disposto no número anterior os Colaboradores deverão, em caso de dúvida sobre a conformidade legal do serviço a prestar ou operação a realizar, reportar tal situação ao seu superior hierárquico, de forma a obter o completo esclarecimento das mesmas

Artigo 23º

(Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo)

1. De acordo com as normas estabelecidas tanto a nível nacional como internacional e, com vista a evitar o uso do sistema financeiro para efeito de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo (BC/FT), o Banco tem o dever de comunicar às autoridades competentes a realização de operações que suscitem suspeitas neste domínio.
2. Tendo em vista o disposto no número anterior, devem os Colaboradores informar o Departamento de *Compliance* sobre as operações realizadas e/ou a realizar que, pela sua natureza, montante ou características, possam indiciar a utilização de valores provenientes de actividades ilícitas, de acordo com as normas internas sobre Prevenção do BC/FT, em cada momento em vigor no Banco.

Artigo 24º

(Participação de Irregularidades)

1. Os Colaboradores devem participar ao Conselho Fiscal quaisquer práticas irregulares que detectem ou de que tenham conhecimento ou fundadas suspeitas, de forma a prevenir ou impedir irregularidades que possam provocar danos, financeiros ou de imagem, ao Banco.
2. A participação referida no número anterior deve conter todos os elementos e informações de que o Colaborador disponha e que julgue necessários para a avaliação da irregularidade, conforme estabelecido na Política de Participações de Irregularidades em vigor no Banco.
3. As participações de irregularidades poderão ser efectuadas, através de diferentes canais:
 - i. por escrito,
 - a) através do endereço de e-mail etica@baieuropa.pt, ou
 - b) via Portal de Ética, disponível no *website* institucional do Banco

- ii. verbalmente, caso em que deve ser lavrado em acta o conteúdo da participação, e recolhido o consentimento do participante para o efeito.
4. Sempre que o canal utilizado permita, a participação pode ser realizada anonimamente, excepto se a sua divulgação for exigida no âmbito de outras investigações ou de procedimentos judiciais subsequentes.
5. Todas as participações, sem excepção, são tratadas de forma estritamente confidencial, obedecendo sempre ao princípio da proibição de retaliação em relação aos Colaboradores, conforme melhor previsto na Política de Participação de Irregularidades

CAPÍTULO VI – Incumprimento

Artigo 25º

(Incumprimento)

O Banco BAIE repudia terminantemente qualquer conduta de natureza ilícita, criminosa ou que implique violação de regulamentos internos, com o pretexto de se estar a agir a favor da Sociedade, independentemente do possível benefício económico gerado.

Artigo 26º

(Sanções disciplinares)

1. O não cumprimento das normas plasmadas no presente Código representa uma violação dos deveres do trabalhador, que pode resultar na aplicação de sanções disciplinares nos termos do Código do Trabalho, consoante a gravidade da violação, o grau de culpa do infractor e as consequências do acto, podendo ir desde a repreensão ao despedimento com justa causa.
2. A aplicação de sanções disciplinares não coíbe a eventual responsabilidade civil por danos causados e a responsabilidade criminal nos termos abaixo.

Artigo 27º

(Sanções Criminais)

Do incumprimento das normas constante no presente Código pode ainda resultar a aplicação de sanções criminais, nos termos do Código Penal Português, nomeadamente, mas não taxativamente:

Tipologia criminal	Moldura Penal
Corrupção activa	Pena de prisão de 1 a 5 anos (limite pode ser agravado)
Corrupção passiva	Pena de prisão de 1 a 8 anos
Burla	Pena de prisão até 3 anos
Branqueamento de capitais	Pena de prisão até 12 anos (limite pode ser agravado)

CAPÍTULO VII– Disposições Finais**Artigo 28º****(Competência)**

Compete aos Administradores Executivos o exercício do poder disciplinar relativamente a situações de infração ao Código de Conduta, devendo o mesmo ser reportado ao Conselho de Administração.

Artigo 29º**(Revisão do Código)**

1. O presente Código de Conduta é revisto de três (3) em três (3) anos e/ou sempre que as circunstâncias da actividade do Banco ou alterações legislativas relevantes o justifiquem.
2. O Banco assegura a publicidade do Código de Conduta aos seus trabalhadores e a terceiros, internamente por meio de divulgação do documento na plataforma de arquivo digital do Banco e, externamente no seu site institucional, no prazo de 10 dias contados desde a sua aprovação, em sede própria.

Aprovado em Conselho de Administração no dia 27-07-2026 (Acta nº150).