

# Código de Conduta do BBVA

Trabalhamos para um futuro melhor para as pessoas



Estimado/a amigo/a:

No BBVA, orgulhamo-nos de trabalhar por um futuro melhor para as pessoas e de o fazermos pautando-nos por princípios de prudência, integridade e transparência, que fazem parte dos pilares da nossa estratégia.

Atuar em sintonia com estes princípios é um compromisso que assumimos com os nossos clientes, com os colegas e com a sociedade, compromisso que constitui o fundamento da nossa sólida reputação como empresa.

Hoje apresento-vos o novo Código de Conduta do BBVA, recentemente aprovado pelo Conselho de Administração, para nos proporcionar padrões de comportamento em consonância com os nossos princípios, bem como procedimentos para nos ajudar a resolver dúvidas e nos facilitar o cumprimento das nossas obrigações.

Já se passou algum tempo desde a aprovação do anterior Código de Conduta, e este é um bom momento para o atualizar, valorizando a experiência adquirida ao longo destes anos e abordando os novos desafios que vão surgindo à nossa volta. Este novo Código é um dos mais avançados da banca e reflete, de forma muito clara, uma ideia que temos reiterado em numerosas ocasiões: que em todos os momentos o nosso comportamento tem de ser legal, ajustando-se à letra e ao espírito da lei, que a devemos cumprir sem procurar interpretações forçadas para a iludir; para além disso, terá de ser moralmente aceite e ser susceptível de ser publicado sem que isso nos cause qualquer incómodo. Se temos dúvidas razoáveis sobre se uma conduta cumpre estes três padrões, não a devemos realizar nem permitir que ocorra no BBVA.

Convido-vos a ler com cuidado este novo Código e a aplicar os seus princípios de atuação no vosso trabalho diário. O seu cumprimento reforçará a reputação do BBVA e a confiança que em nós depositam os nossos clientes, os nossos acionistas e a sociedade, em geral.

Com os melhores cumprimentos,



**Francisco González**  
Presidente do BBVA



## Código de Conducta de BBVA

Este Código estabelece os princípios de comportamento que devemos seguir para ajustar a nossa conduta aos valores do BBVA.

Todos nós que integramos o BBVA temos de nos comportar com respeito pelas leis e pelas normas aplicáveis, de maneira íntegra e transparente, com a prudência e o profissionalismo adequados ao impacto social da atividade financeira e à confiança que os nossos accionistas e clientes depositam em nós.

Aqui podem encontrar os nossos valores:



## Quais são as suas obrigações?

Antes de tomar uma decisão, deve colocar-se as seguintes perguntas-chave:

Viola alguma lei ou regulamentação?

**Não** **Sim** ▶ **Stop!**

É contrária aos valores, normas ou políticas do BBVA?

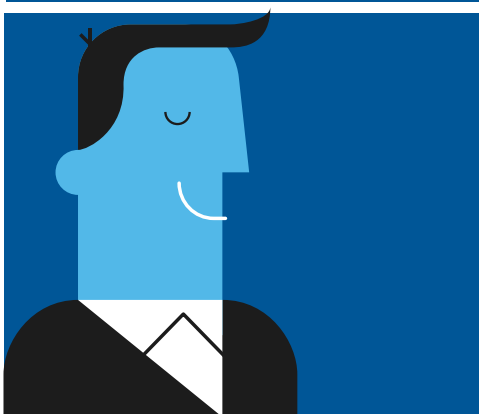
**Não** **Sim** ▶ **Stop!**

Se o meu comportamento se tornasse público, seria considerado inadequado ou pouco profissional?

**Não** **Sim** ▶ **Stop!**

Se tem dúvidas, consulte

### Adiante



Como elemento do BBVA, a sua obrigação é:

- ⊗ **Conhecer e aplicar** os padrões de comportamento estabelecidos neste Código, bem como as políticas e procedimentos que as desenvolvem e complementam.
- ⊗ **Aconselhar-se em caso de dúvida.** O Código não contempla todas as situações que podem colocar-se a um colaborador numa atividade tão vasta como a do BBVA, mas estabelece padrões claros de conduta. A sua obrigação é aplicar os princípios inspiradores do Código e, se num caso concreto se coloca uma dúvida sobre como proceder, deverá aconselhar-se com o seu superior, com *Compliance* ou com o seu gestor de *Recursos Humanos*.
- ⊗ **Não tolerar comportamentos que se desviem do Código ou qualquer conduta no desempenho das suas funções profissionais que possa prejudicar a reputação ou o bom nome do BBVA<sup>(1)</sup>.** Se vir ou se alguém o informar sobre uma ação ou situação relacionada com o BBVA que, ainda que não esteja compreendida no âmbito da sua responsabilidade, possa ser contrária ao regulamento ou aos valores e padrões deste Código, comunique-o, por uma das seguintes formas:

1

**Discuta o caso com o seu superior ou o seu interlocutor de *Recursos Humanos***

Se considera que, por alguma razão, não é apropriado ou oportuno utilizar esta via, ou se tem dúvidas de que seja a mais adequada para resolver a situação,

2

**Reporte o caso através do *Canal de Denúncia da região ou da área em que trabalha***

Se considera que, por alguma razão, não é apropriado ou oportuno utilizar esta via, ou se tem dúvidas de que seja a mais adequada para resolver a situação,

3

Utilize o *Canal de Denúncia Corporativo*, reportando o caso a *Compliance Holding* pelo e-mail [canaldenuncia@bbva.com](mailto:canaldenuncia@bbva.com) ou pelo telefone: **(34) 91 537 7222**.

(1) A aplicação do Código de Conduta não deve entender-se, em caso algum, como uma limitação dos direitos dos trabalhadores e, em particular, não restringe as atividades protegidas pela *National Labor Relations Act* dos trabalhadores nos Estados Unidos. As obrigações do código só serão vinculativas na medida em que sejam compatíveis com as disposições do direito de trabalho.

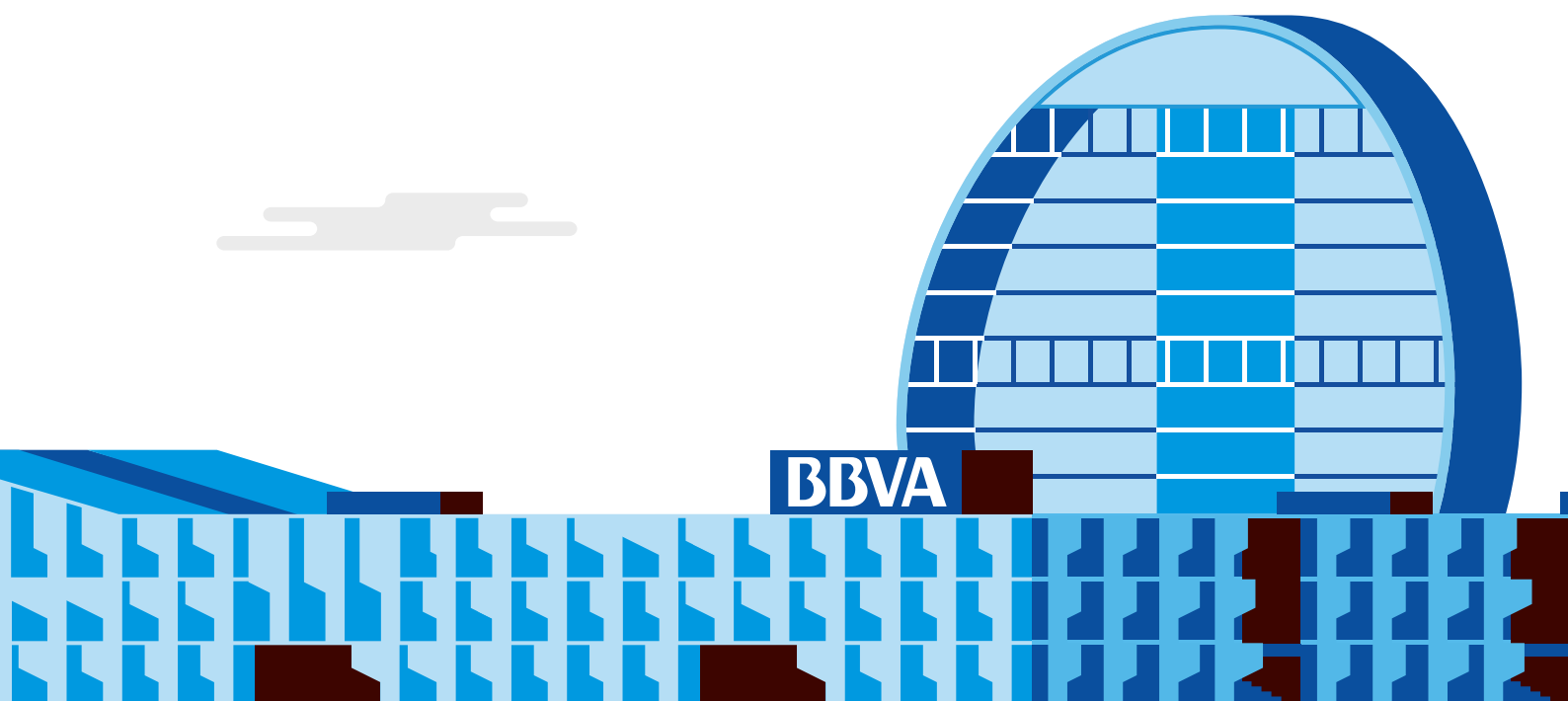
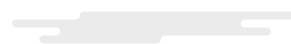
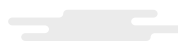
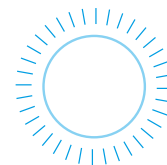
Este Código aplica-se em todas as entidades que formam parte do Grupo BBVA (adiante designado por BBVA). As políticas e procedimentos explanados neste Código poderão alargar o âmbito de aplicação do mesmo a outras pessoas ou entidades vinculadas empresarial ou profissionalmente ao BBVA quando, pela natureza da referida vinculação, a sua atuação profissional possa afetar, em alguma medida, a reputação ou o bom nome do BBVA ou criar para o BBVA algum tipo de responsabilidade.

Em nenhuma circunstância a aplicação do conteúdo do Código poderá dar lugar à violação das disposições legais aplicáveis. A verificar-se esta circunstância, os conteúdos do Código deverão ajustar-se aos previstos nas referidas disposições legais.

Este Código prevalecerá sobre normas internas ou locais, e sobre códigos de conduta locais que possam contradizê-lo, salvo se estes estabelecem requisitos de conduta mais exigentes, permitindo-se adaptações concretas a nível dos países, mediante consulta prévia a *Compliance Holding*.

Este Código não modifica as relações de trabalho entre as entidades de qualquer grupo e seus colaboradores, nem constitui um contrato de trabalho ou uma promessa de emprego para qualquer período de tempo especificado.

Qualquer incumprimento deste Código pode dar origem à adoção de sanções disciplinares conforme a legislação laboral, para além das obrigações legais que possam ser aplicáveis.







# ÍNDICE

## 1 Conduta com o cliente

1.1.	Conhecimento do cliente.	P. 12
1.2.	Transparência.	P. 12
1.3.	Não discriminação. Inclusão financeira.	P. 13
1.4.	Responsabilidade financeira.	P. 13

## 2 Conduta com os nossos colegas

2.1.	Estilo de gestão: responsabilidade e equipa.	P. 16
2.2.	Respeito: não tolere a discriminação, o assédio ou a intimidação.	P. 16
2.3.	Objetividade na seleção, contratação e promoção.	P. 17
2.4.	Segurança e saúde no local de trabalho.	P. 18

## 3 Conduta com a empresa

3.1.	Contabilização e registo de operações.	P. 22	3.10.	Tratamento de conflitos de interesse.	P. 26
3.2.	Conservação de documentos.	P. 22	3.11.	Aquisição de ativos do BBVA.	P. 26
3.3.	Colaboração com as áreas de controlo, supervisão e autoridades.	P. 22	3.12.	Aceitação de presentes ou benefícios pessoais.	P. 27
3.4.	Utilização dos recursos do BBVA.	P. 23	3.13.	Conduta no mercado de valores.	P. 28
3.5.	Utilização de ferramentas informáticas e correio eletrónico.	P. 23	3.14.	Livre concorrência.	P. 28
3.6.	Propriedade intelectual e industrial.	P. 24	3.15.	Gestão do património pessoal.	P. 29
3.7.	Confidencialidade e proteção de dados.	P. 24	3.16.	Desenvolvimento de outras atividades.	P. 30
3.8.	Gastos.	P. 25	3.17.	Relações com os meios de comunicação..	P. 31
3.9.	Fornecedores.	P. 25	3.18.	Presença nas redes sociais.	P.32

## 4 Conduta com a sociedade

4.1.	Prevenção da lavagem de dinheiro e o financiamento de atividades terroristas.	P. 36
4.2.	Normas sobre sanções, embargos e regras anti-boicote.	P. 36
4.3.	Política anti-corrupção.	P. 37
4.4.	Compromisso com o respeito pelos Direitos Humanos.	P. 38
4.5.	Compromisso com o meio ambiente.	P. 38
4.6.	Obrigações tributárias e contribuições para sistemas públicos de proteção social.	P. 39
4.7.	Investimento na sociedade: patrocínios e voluntariado.	P. 39
4.8.	Compromisso de neutralidade política.	P. 40

## 5 Aplicação do Código

5.1.	A nossa responsabilidade.	P. 44
5.2.	A função de <i>Compliance</i> .	P. 44
5.3.	Comissões de Gestão da Integridade Corporativa.	P. 44
5.4.	O Canal de Denúncia.	P. 45



# 1. Conduta com o cliente

No BBVA, colocamos os clientes como centro da nossa atividade, com o objetivo de estabelecer relações duradoras, fundadas em confiança mútua e criação de valor.



## 1.1. Conhecimento do cliente



### 1.1.1

Conheça o cliente, atenda-o respeitosa e profissionalmente, oferecendo-lhe produtos e serviços adequados às suas necessidades financeiras.

Tenha em conta o estabelecido na **alínea 3.7** do presente Código sobre confidencialidade e Proteção de Dados dos clientes.

## 1.2. Transparência

### 1.2.1

Proporcione informação clara e verdadeira, comunicando de forma transparente as características e os riscos dos produtos e serviços, tendo em conta o cliente em causa.

Conheça as características e riscos dos produtos e serviços que comercializa, estudando a informação colocada à sua disposição e participando nas ações de formação.

### 1.2.2

Ofereça e publicite produtos e serviços sem mensagens enganosas, falsas, ou que omitam informação relevante.

### 1.2.3

Evite as situações de conflito de interesse. Se não puder evitá-las, leve-as ao conhecimento do BBVA e do cliente. Não promova nem leve a efeito nenhuma má prática de contratação, venda ou fraude. Não condicione a concessão de produtos e serviços ao cliente à obtenção de um benefício ou vantagem pessoal. Tenha em conta o estabelecido na **alínea 3.10** do presente Código em matéria de Tratamento de Conflitos de Interesse.

Aplique a *Política e Procedimentos de prevenção de conflitos de interesses*.

## 1.3. Não discriminação. Inclusão financeira

Evite qualquer discriminação injustificada no acesso dos clientes aos produtos e serviços.

1.3.1

Aplice as políticas do BBVA de promoção da inclusão financeira e o acesso a serviços e produtos financeiros para os que têm menores rendimentos.

1.3.2

## 1.4. Responsabilidade financeira

Escute os clientes e resolva com prontidão e diligência as suas solicitações, queixas e reclamações ou, se for o caso, dirija-as aos canais de resolução estabelecidos pelo BBVA.

1.4.1

Documente os acordos com os clientes.

1.4.2

Seja responsável nas propostas de financiamento feitas aos clientes e na busca de soluções viáveis quando estes se encontrem em dificuldades financeiras.

1.4.3

Não leve a efeito nem colabore com atuações ilícitas para defraudar os legítimos direitos de credores ou de terceiros.

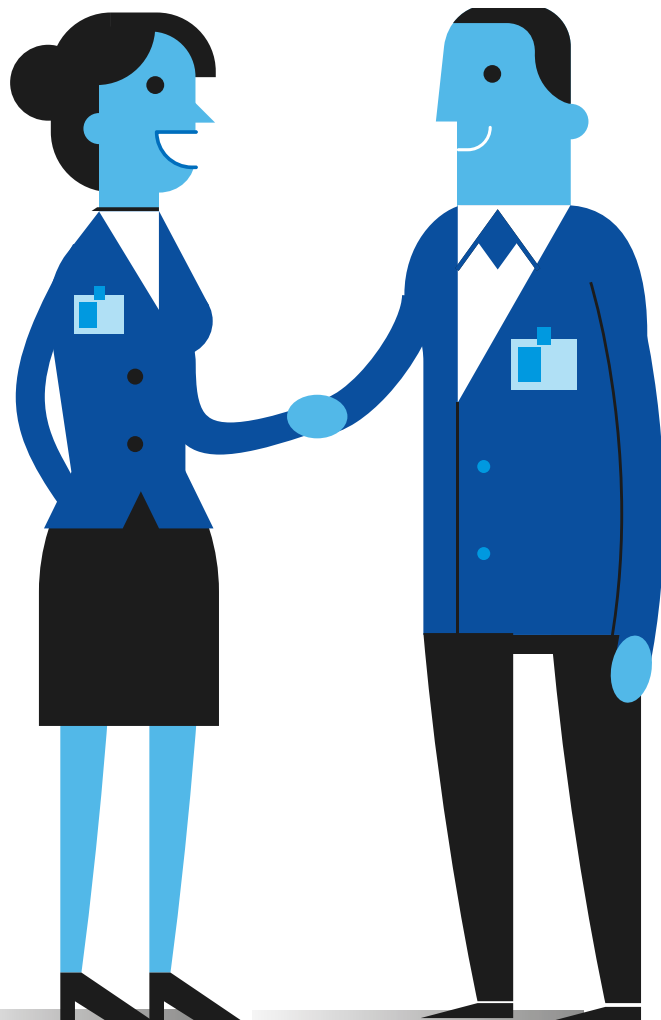
1.4.4





## 2. Conduta com os nossos colegas

No BBVA, queremos promover um ambiente de trabalho que facilite o seu desenvolvimento profissional e humano. A diversidade de competências e experiências e a integração de pessoas e culturas diferentes é uma das fontes do êxito do BBVA.



## 2.1. Estilos de gestão: Responsabilidade e equipa

### 2.1.1

Tome decisões no âmbito das suas responsabilidades, respeitando as normas e procedimentos aplicáveis e os valores do BBVA. Se é sua responsabilidade decidir, decida.

### 2.1.2

Exerça as suas responsabilidades de acordo com o estilo de gestão do BBVA. Lembre-se que aqui é importante a confiança e o valor da equipa, o que implica:

- A** Respeito e apoio mútuos: comporte-se para com os seus colegas como espera que se comportem consigo.
- B** Comunicação fluida: escute todas as opiniões e mantenha devidamente informados a sua equipa e todos os que devem participar no processo, facultando atempadamente a informação necessária para uma tomada de decisão fundamentada.
- C** Desenvolvimento e a promoção profissional: forme os seus colaboradores, identifique as suas necessidades de conhecimento e fomente a sua participação em ações de formação.
- D** Objetividade e o rigor nos processos de avaliação de desempenho.



## 2.2. Respeito: Não tolere a discriminação, o assédio ou a intimidação

### 2.2.1

Respeite e exija respeito nas relações laborais. Não discrimine nem permita que discriminem outros por razões de género, raça, idade, nacionalidade, religião, orientação sexual, incapacidade, origem familiar, língua, ideologia política, afiliação política ou sindical, ou qualquer outra característica que não se relacione objectivamente com as condições de trabalho, ou cuja consideração a este respeito esteja proibida pela legislação aplicável.

### 2.2.2

Evite qualquer forma de assédio, seja sexual, laboral ou pessoal.



Evite qualquer comportamento gerador de um ambiente de trabalho intimidativo, hostil, humilhante ou ofensivo.

2.2.3

Se tem conhecimento de qualquer conduta que possa constituir um caso de discriminação, assédio ou intimidação, comunique-o conforme o estabelecido neste Código e, se puder fazê-lo com segurança, tome medidas razoáveis para impedir que continue. Se observar alguma destas condutas discriminatórias ou de abuso nos colaboradores de um fornecedor que presta serviços ao BBVA, comunique-o também.

2.2.4

## 2.3. Objetividade na seleção, contratação e promoção

Os processos de seleção e promoção, internos e externos, basear-se-ão na qualificação profissional e na capacidade dos candidatos para o posto de trabalho, aplicando as políticas locais de promoção da inclusão e da diversidade, sem admitir a influência de outros fatores que possam alterar a objetividade da decisão.

2.3.1

Não deve formular ofertas de trabalho ou contratar entidades ou funcionários públicos que tenham, ou recentemente tenham tido, um papel relevante em assuntos que afetem diretamente os interesses do BBVA.

Quando saiba que familiares diretos<sup>(2)</sup> de entidades ou funcionários públicos descritos no parágrafo anterior estejam a participar em processos de seleção, comunique-o a *Compliance*.

2.3.2

Os familiares diretos<sup>(2)</sup> de uma pessoa sujeita ao Código não poderão ser candidatos a posições dependentes hierarquica ou funcionalmente de seus familiares, podendo optar por outras posições com as mesmas garantias e em igualdade de condições que os restantes candidatos.

A condição de familiar não compensa a ausência de requisitos. No caso de familiares da Equipa de seleção se encontrarem a participar em algum processo de recrutamento, a Direção de *Recursos Humanos* do país deverá ser previamente informada.

2.3.3



(2) Entendemos como “familiar direto”, o(a) cônjuge ou pessoa com relação afetiva análoga, pai, mãe, filho/a, irmão/ã, avô/ó, neto/a, tio/a, sobrinho/a, e familiares por casamento de grau equivalente.

## 2.4. Segurança e saúde no local de trabalho

### 2.4.1

Fomente, respeite e cumpra as normas de segurança e saúde no local de trabalho. Zele pela sua própria segurança e pela dos seus colegas, comunicando qualquer situação que entenda insegura ou de risco para a saúde.

### 2.4.2

Não trabalhe sob os efeitos do álcool ou de drogas. Em caso de medicamentos que possam afetar a segurança na realização do seu trabalho, consulte o seu médico; não corra riscos.

### 2.4.3

Em caso algum estão permitidas a posse, venda, consumo, transmissão ou distribuição de drogas ilegais ou de substâncias psicotrópicas no trabalho ou nas suas instalações<sup>(3)</sup>.

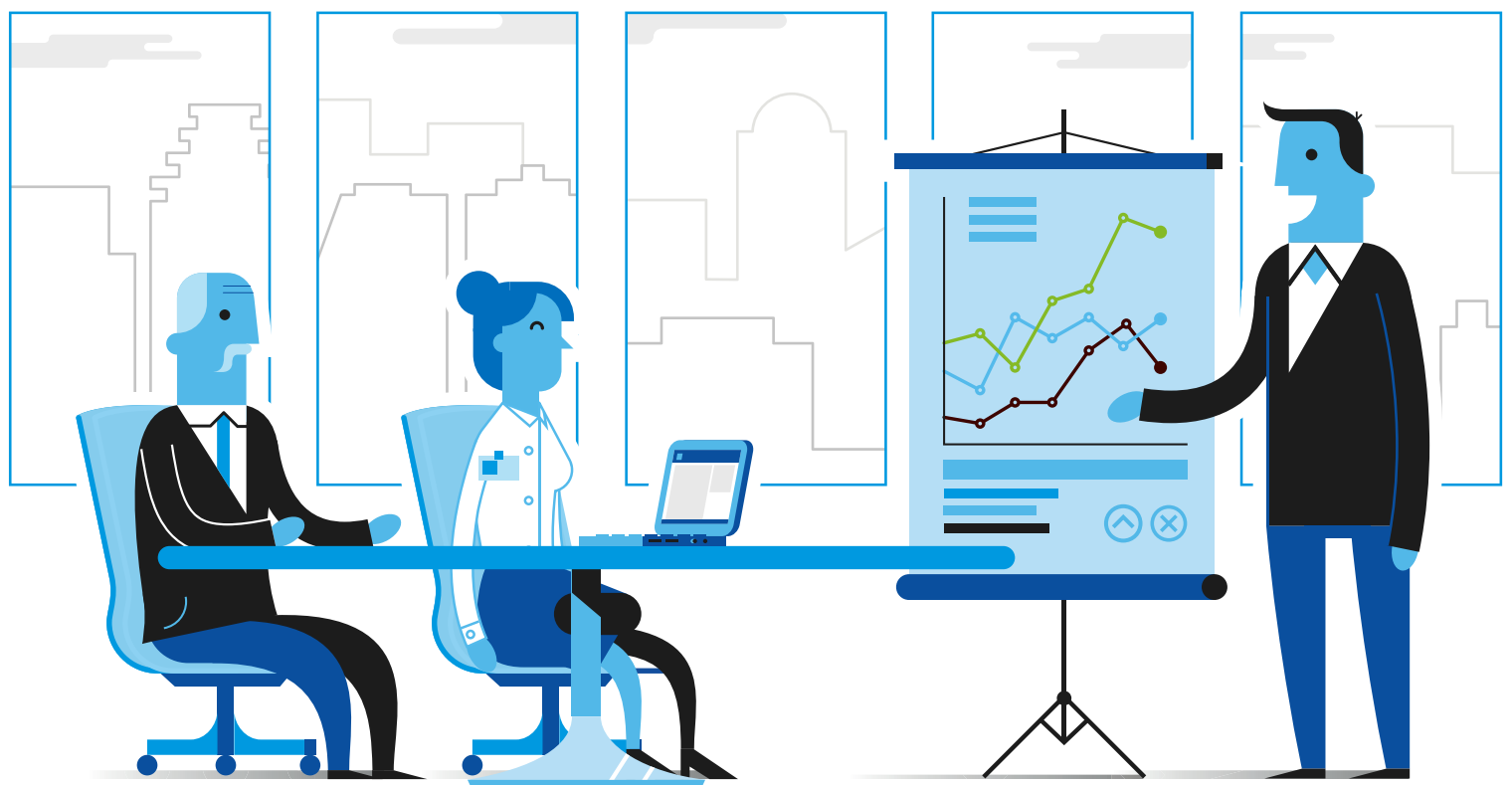




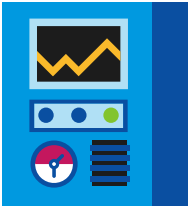


# 3. Conduta com a empresa

Este capítulo contém os princípios de atuação profissional e pessoal para um comportamento íntegro e diligente para com o BBVA. O seu objetivo é garantir o cumprimento das obrigações legais e evitar que a nossa conduta seja contrária às normas e políticas internas, ou que possa prejudicar o património, a imagem ou a reputação do BBVA.



## 3.1. Contabilização e registo de operações



### 3.1.1

Contabilize, registre e documente adequadamente todas as operações, receitas e gastos, sem omitir, ocultar ou alterar nenhum dado ou informação, de maneira que os registos contabilísticos e operacionais reflitam fielmente a realidade e possam ser verificados pelas áreas de controlo e pelos auditores, internos e externos.

## 3.2. Conservação de documentos

### 3.2.1

Conserve toda a documentação da sua atividade profissional conforme os regulamentos aplicáveis a cada momento, bem como as normas que sejam particularmente aplicáveis à área em que trabalhe e as instruções que possa receber dos *Serviços Jurídicos* e de *Compliance* para casos específicos.

## 3.3. Colaboração com as áreas de controlo, supervisores e autoridades

### 3.3.1

Colabore com as áreas de controlo e supervisão do BBVA, respondendo às suas solicitações e providenciando com rapidez e exatidão a informação que requeriram.



### 3.3.2

Quando receba um ofício, requerimento ou mandato de autoridades administrativas, regulatórias ou legais, comunique-o imediatamente à área competente e, em caso de dúvida, aos *Serviços Jurídicos*. Colabore com os supervisores e com as autoridades administrativas e judiciais respondendo com rapidez e exatidão aos seus requerimentos e pedidos de informação em âmbitos da sua competência.

## 3.4. Utilização dos recursos do BBVA

Utilize adequada e eficientemente os recursos que o BBVA põe à sua disposição para o desempenho da sua atividade profissional. Não os utilize para fins particulares, salvo se se tratar de um uso ocasional que seja moderado, proporcional às circunstâncias, e não seja prejudicial para o BBVA. Aplique as normas e políticas internas para a sua utilização e adote as medidas necessárias para evitar a sua perda, roubo, dano ou desperdício. Em caso de dúvida, consulte os *Recursos Humanos*.

3.4.1

Todo o material propriedade do BBVA deve ser devolvido à empresa quando a sua devolução seja requerida, quando já não seja necessário para o desenvolvimento da sua atividade profissional e, em todo o caso, ao cessar a relação laboral ou profissional.

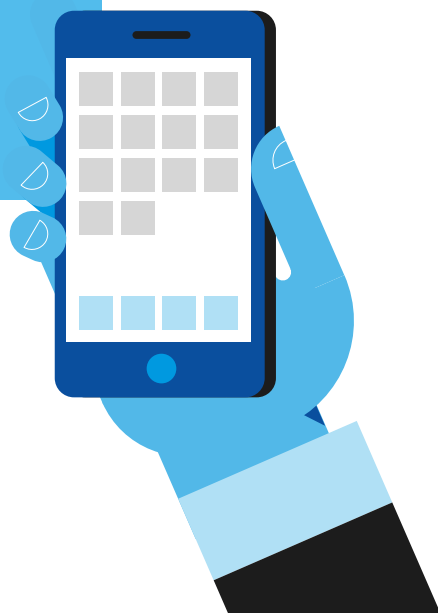
3.4.2

## 3.5. Uso de ferramentas informáticas e correio eletrónico

O correio eletrónico e as ferramentas informáticas são instrumentos de trabalho que devem ser utilizados para o desenvolvimento das funções laborais, conforme a **alínea 3.4** deste Código.

Aplique as *Normas de utilização de ferramentas informáticas* e a *Política de uso do correio eletrónico e ferramentas colaborativas*; cumpra as políticas de segurança das nossas redes e dispositivos, comunicando à *Segurança Informática* qualquer suspeita de ataque ou de manipulação. Lembre-se que o BBVA, para cumprir com as suas obrigações, pode aceder, monitorizar e examinar a sua atividade nessas ferramentas, bem como a informação que armazene ou transmita através dos seus sistemas.

3.5.1



## 3.6. Propriedade intelectual e industrial

**3.6.1**

Utilize o logo, a marca, a imagem, a identidade corporativa e o nome do BBVA apenas para o adequado desenvolvimento da sua atividade profissional, conforme as normas internas de uso da marca.

**3.6.2**

Respeite a propriedade intelectual e industrial do BBVA: os cursos, projetos, programas, sistemas informáticos, processos, tecnologia, know-how, bem como a informação sobre clientes, produtos, estratégias e operações corporativas apenas devem ser usados para os propósitos profissionais próprios do BBVA.

**3.6.3**

O resultado do desempenho profissional dos que trabalham no BBVA pertence à empresa e, por conseguinte, quaisquer invenções, descobertas, desenvolvimentos, conceitos, ideias ou trabalhos relacionados com o negócio que sejam consequência do nosso trabalho no BBVA são propriedade do BBVA.

**3.6.4**

Respeite também a propriedade intelectual e industrial dos produtos e serviços de terceiros.

## 3.7. Confidencialidade e proteção de dados

**3.7.1**

A informação de clientes, colaboradores ou de qualquer terceiro a que tenha acedido em virtude da sua atividade profissional é confidencial; mantenha-a reservada e adote as medidas necessárias para recolher, armazenar e aceder a esses dados conforme o regulamento aplicável, evitando o acesso indevido e cumprindo as políticas corporativas nesta matéria.

**3.7.2**

Mantenha a confidencialidade e reserva sobre os planos, projetos e atividades estratégicas do BBVA bem como sobre qualquer outra informação de carácter estritamente profissional a que tenha acedido por razões do seu trabalho.  
Guarde de modo diligente a informação armazenada referente a estes projetos ou atividades, de maneira que terceiros não possam aceder a elas.

**3.7.3**

A obrigação de confidencialidade e reserva persiste uma vez terminada a sua relação com o BBVA.





## 3.8. Gastos<sup>(4)</sup>

Quando utilize ou autorize a utilização de fundos do BBVA, obtenha a aprovação necessária conforme as políticas do BBVA, assegurando-se que o gasto é apropriado, razoável, proporcionado às circunstâncias, está relacionado com a prossecução dos objetivos empresariais do BBVA, e documente-o adequadamente. Aplique a *Política de viagens e as normas de gastos de representação*

3.8.1

## 3.9. Fornecedores

Os fornecedores do BBVA serão seleccionados mediante processos objetivos e transparentes, aplicando o Regulamento para a aquisição de bens e contratação de serviços e a Política de compra responsável.

3.9.1

Na seleção dos fornecedores e na monitorização dos serviços que prestam tenha em conta que a sua conduta com o BBVA, com os seus colaboradores e com terceiros deve ser respeitadora das diretivas e princípios deste Código.

3.9.2

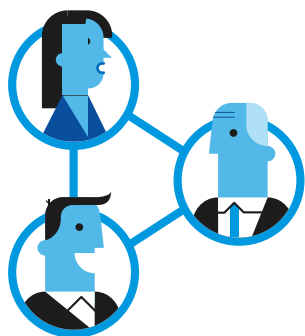
Deve ter especialmente em conta as diretivas de comportamento estabelecidas na **alínea 3.10** para evitar conflitos de interesse, bem como as contidas na **alínea 4.3** para a prevenção da corrupção.

3.9.3



(4) Estes incluem (embora não se limitem a eles), tanto os gastos de representação, viagens, alimentação, e assistência a atos de promoção, como quaisquer outros gastos de tipo corporativo.

## 3.10. Tratamento de conflitos de interesse



### 3.10.1

Evite as situações de conflito de interesse, que podem influenciar o seu desempenho profissional. Existe um conflito de interesse quando uma situação pessoal, familiar, de amizade ou qualquer outro tipo de circunstância externa pode afetar a sua objetividade profissional e o seu dever de agir no melhor interesse do BBVA e dos nossos clientes.

### 3.10.2

Se se encontra numa situação de conflito de interesses, ou que julgue possa ser percebida como de conflito, comunique-o sempre ao seu superior hierárquico e, em caso de dúvida sobre como resolvê-lo, aconselhe-se com *Compliance*.

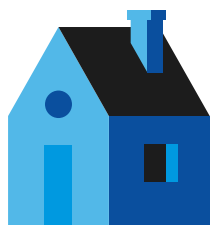
### 3.10.3

Em qualquer caso, abstenha-se de participar na tomada de decisões sobre assuntos afetados pelo conflito de interesses ou de exercer influência sobre as pessoas encarregues de as tomar. Os conflitos podem surgir subsequentemente. Nesse caso, comunique o conflito tão prontamente quanto este se produza e abstenha-se de continuar na atividade que este afete.

### 3.10.4

Aplique o regulamento interno relativo à prevenção e gestão dos conflitos de interesses e, em particular, a *Norma para a prevenção e gestão dos conflitos de interesses na prestação de serviços e atividades de investimento no BBVA*.

## 3.11. Aquisição de ativos do BBVA



### 3.11.1

A aquisição de ativos do BBVA por colaboradores ou pessoas associadas tem de ser realizada com transparência e evitando conflitos de interesse. Aplique os *Princípios para a alienação de bens e equipamentos de propriedade do BBVA mediante a oferta aos seus colaboradores* e, se se tratar de ativos imobiliários, os seus manuais e procedimentos específicos.

## 3.12. Aceitação de presentes ou benefícios pessoais<sup>(5)</sup>

No âmbito da sua atuação profissional com o BBVA, não solicite nem aceite presentes, pagamentos, comissões ou quaisquer outros benefícios pessoais de clientes ou fornecedores do BBVA nem de quem quer que seja que pretenda estabelecer uma relação com o BBVA como cliente ou potencial fornecedor, ou por quem atue por conta destes.

3.12.1

Não obstante o parágrafo anterior, podem ser aceites brindes de carácter promocional, lembranças de cortesia ou atenções habituais nos negócios. Ou seja, aqueles em que concorrem todas as circunstâncias seguintes:

3.12.2

- A** Ter um valor razoável. Entende-se que têm valor razoável os brindes cujo valor não ultrapasse os 150€ ou o seu equivalente na divisa correspondente. Para calcular o valor serão tidos em conta todos os brindes e lembranças recebidos de um mesmo fornecedor ou cliente num período de seis meses.
- B** Ser proporcionado às circunstâncias e aos usos sociais. Não devem ser aceites aqueles que, pela coincidência temporal ou por outras razões, possam ser percebidos como realizando-se com o propósito de influenciar decisões profissionais que tenha de tomar.
- C** Não terem sido solicitados.



Nunca aceite dinheiro ou equivalente (cartões oferta) seja qual for o seu valor.

3.12.3

Os presentes entregues aos seus “familiares diretos” ou, por sua indicação, a outras pessoas ou organizações de solidariedade social são considerados, para os efeitos dos parágrafos anteriores, como presentes pessoais.

3.12.4

Nunca aceite ou entregue um presente que, em caso de ser conhecido publicamente, seja considerado inapropriado ou pouco profissional. Se tem dúvidas, aconselhe-se com *Compliance*.

3.12.5

Aplique as Normas de aceitação de presentes por colaboradores, salvo se a sua área ou unidade tiverem uma política mais estrita, devendo, neste caso, ser aplicada esta última.

3.12.6

(5) Presentes, bens, serviços, bilhetes para espetáculos ou eventos desportivos, viagens, tratamento preferencial, descontos especiais... ou qualquer outra coisa de valor. A assistência a seminários e atividades puramente formativas, bem como os almoços profissionais não serão considerados presentes pessoais, salvo se, pelo seu custo, lugar, contexto ou serviços acessórios, se tornem desproporcionados para a sua finalidade.

## 3.13. Conduta no mercado de valores



### 3.13.1

Não opere em ativos e valores relativamente aos quais esteja em posse de informação privilegiada<sup>(6)</sup>. Não comente com terceiros informação privilegiada. Se, como colaborador do BBVA, tiver conhecimento de informação dessa natureza, comunique-a a *Compliance*.

### 3.13.2

Não altere artificialmente o preço dos ativos ou a cotação dos valores negociados: nem pela sua atividade nos mercados, nem difundindo informação falsa ou enganosa, nem participando em quaisquer outras operações que procurem alterar, de forma fictícia, o valor de mercado de empresas ou ativos.

### 3.13.3

Não opere no mercado de valores a descoberto ou sem a suficiente provisão de fundos.

### 3.13.4

Não realize operações especulativas intradia<sup>(7)</sup> nem outras que, pelo seu risco, volatilidade ou outras circunstâncias, exijam uma monitorização contínua do mercado que possa interferir na sua atividade profissional no BBVA. Em caso de dúvida, aconselhe-se com *Compliance*.

### 3.13.5

Aplique a *Política de conduta nos mercados de valores do BBVA*. As pessoas sujeitas ao *Regulamento interno de conduta nos mercados de valores* deverão cumprir os preceitos contidos nessas normas especiais, para além das diretivas gerais desta alínea.

## 3.14. Livre concorrência

### 3.14.1

Desenvolva a sua atividade profissional com respeito pela livre concorrência e evite comportamentos que a restrinjam ilegalmente ou que possam ser considerados como concorrência desleal, entre os quais:

(6) Definição de informação privilegiada: toda a informação de carácter concreto que se refira diretamente a um ou vários valores ou instrumentos financeiros admitidos a negociação num mercado ou sistema organizado de contratação, ou emissores dos mesmos, que não tenha sido tornada pública e que, se o fosse, poderia influenciar de modo apreciável a sua cotação.

(7) Definição de intradia: Operações bolsistas de compra e venda de um determinado valor que se realizem numa mesma sessão.

- A** Negociar ou chegar a acordos com os concorrentes sobre preços, oferta de produtos, nível de produção, partilha de clientes, mercados ou quotas, boicotes a determinados clientes ou fornecedores; ou qualquer outro comportamento que atente contra a livre concorrência.
- B** Atos que possam configurar um abuso de posição dominante.
- C** Denegrir a reputação dos nossos concorrentes.

3.14.1

## 3.15. Gestão do património pessoal

Na gestão do nosso património pessoal devemos evitar situações que possam gerar conflito de interesses. Não aceite nem peça condições especiais ou tratamento preferencial nas suas operações como cliente do BBVA, salvo as que se apliquem ao coletivo em que se encontra, ou se baseiem em parâmetros objetivos.

3.15.1

Na medida em que se possa supor um conflito de interesses com o BBVA:

- A** Não invista em ativos dos clientes ou fornecedores de que faça a gestão, salvo quando se trate de ativos cotados em mercados organizados. Se houver algum motivo ou razão que justifique o investimento, aconselhe-se primeiro com *Compliance*.
- B** Não venda ativos de sua propriedade a clientes, fornecedores ou empresas relacionadas com os mesmos.
- C** Não solicite nem aceite financiamento, fundos ou investimentos, avales ou garantias de clientes, fornecedores ou pessoas em cuja relação com o BBVA tenha de intervir profissionalmente.
- D** Não solicite nem aceite financiamento, fundos ou investimentos, avales ou garantias de colaboradores com os quais tenha uma relação de dependência hierárquica ou funcional, salvo se existir vínculo familiar. Em caso de dúvida, aconselhe-se com *Recursos Humanos*.

3.15.2



## 3.16. Desenvolvimento de outras atividades<sup>(8)</sup>

### 3.16.1

Não desenvolva atividades profissionais<sup>(9)</sup> que possam implicar um efeito negativo no desempenho do seu trabalho, que limitem a disponibilidade ou flexibilidade do seu horário e dedicação, ou que possam sobrepor-se ou competir com as do BBVA.

### 3.16.2

Antes de iniciar o desempenho de qualquer atividade profissional diferente do seu trabalho no BBVA, comunique-o formalmente a *Recursos Humanos*.

### 3.16.3

Se a atividade pressupõe a prestação de qualquer serviço profissional ou o desempenho de responsabilidades para com pessoas ou entidades que sejam clientes ou fornecedores de bens e serviços ao BBVA, a sua realização tem de ser expressamente autorizada por *Recursos Humanos*.

### 3.16.4

A sua participação como formador(a) em cursos ou seminários externos deverá ser ocasional e cumprir o estabelecido nos parágrafos anteriores. Nos casos em que a sua participação se realize pela sua condição de colaborador e receba uma remuneração, que deve ser sempre proporcionada e razoável, comunique-a a *Recursos Humanos* e ao seu superior hierárquico, antes de a realizar, a fim de obter a sua autorização.

### 3.16.5

As pessoas que desempenham funções de direção<sup>(10)</sup> não poderão desenvolver atividades profissionais para além do seu trabalho no BBVA. A gestão de assuntos e negócios pessoais e familiares, a realização de atividades de solidariedade social, o ensino ou a disseminação de conhecimento, ou qualquer outro tipo de atividade autorizada conforme os critérios que determine o Comité de Gestão da Integridade Corporativa terão de ser autorizadas pelo seu superior e por *Recursos Humanos* antes de serem iniciadas.

### 3.16.6

Não utilize o nome do BBVA nem invoque a sua condição de colaborador(a) do BBVA para influenciar indevidamente a realização de operações ou atividades privadas.



(8) Tal não afetará as pessoas sujeitas ao Código de Conduta que não tenham uma relação laboral com as empresas do Grupo. (9) Para este efeito, incluem-se a gestão de negócios, assuntos pessoais ou familiares, que também não devem afetar o desempenho do seu trabalho, nem limitar a flexibilidade do seu horário e dedicação, nem sobrepor-se a ou competir com as do BBVA. (10) Pessoas que tenham equipas a seu cargo, e estejam incluídos no nível organizativo seguinte ao Comité de Direção da sua área ou país.

## 3.17. Relações com os meios de comunicação

Se considera que algum dos seus atos profissionais pode ter repercussão ou relevância nos meios de comunicação, ou se estes o(a) contactaram relativamente a um ato profissional, antes de os atender, refira a situação ao seu superior e a *Comunicação*. Coordene com eles para proporcionar uma informação completa e íntegra. A relação com os meios de comunicação é da responsabilidade de *Comunicação*.

3.17.1

Antes de publicar e/ou partilhar opiniões ou informação como representante do BBVA, ou de intervir num ato público, entrevista, conferência ou curso nessa condição, ou em qualquer outra circunstância em que se possa entender que as suas opiniões, declarações ou a informação que difunda seja atribuível ao BBVA, aconselhe-se com o seu superior e, se for pertinente, com *Comunicação*.

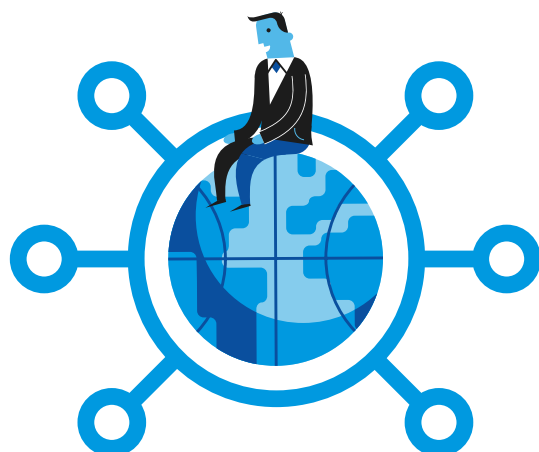
3.17.2

A informação sobre os resultados e a evolução dos negócios do BBVA deverá ser sempre gerida através das áreas e órgãos que têm a seu cargo a relação com os investidores.

3.17.3

Todas as declarações devem ser feitas de forma responsável, respeitosa e precisa, seguindo as diretrizes estabelecidas por *Comunicação* e respeitando a confidencialidade da informação da empresa e dos seus clientes.

3.17.4



## 3.18. Presença nas redes sociais

### 3.18.1

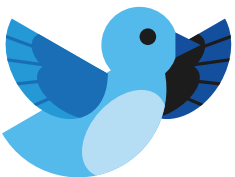
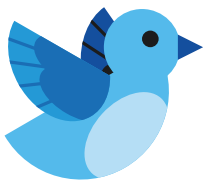
Quando publique informação ou opiniões como colaborador do BBVA cumpra as normas internas de comportamento nas redes sociais. Atue com respeito, utilizando o discernimento e o senso comum, e seja cuidadoso(a) com a informação que partilhe. Não publique, em caso algum, informação confidencial do BBVA, dos seus clientes ou colaboradores, nem opiniões que possam ser atribuídas ao BBVA. Solicite autorização prévia ao seu superior para colocar on-line imagens das nossas instalações ou de eventos relacionados com o BBVA.

### 3.18.2

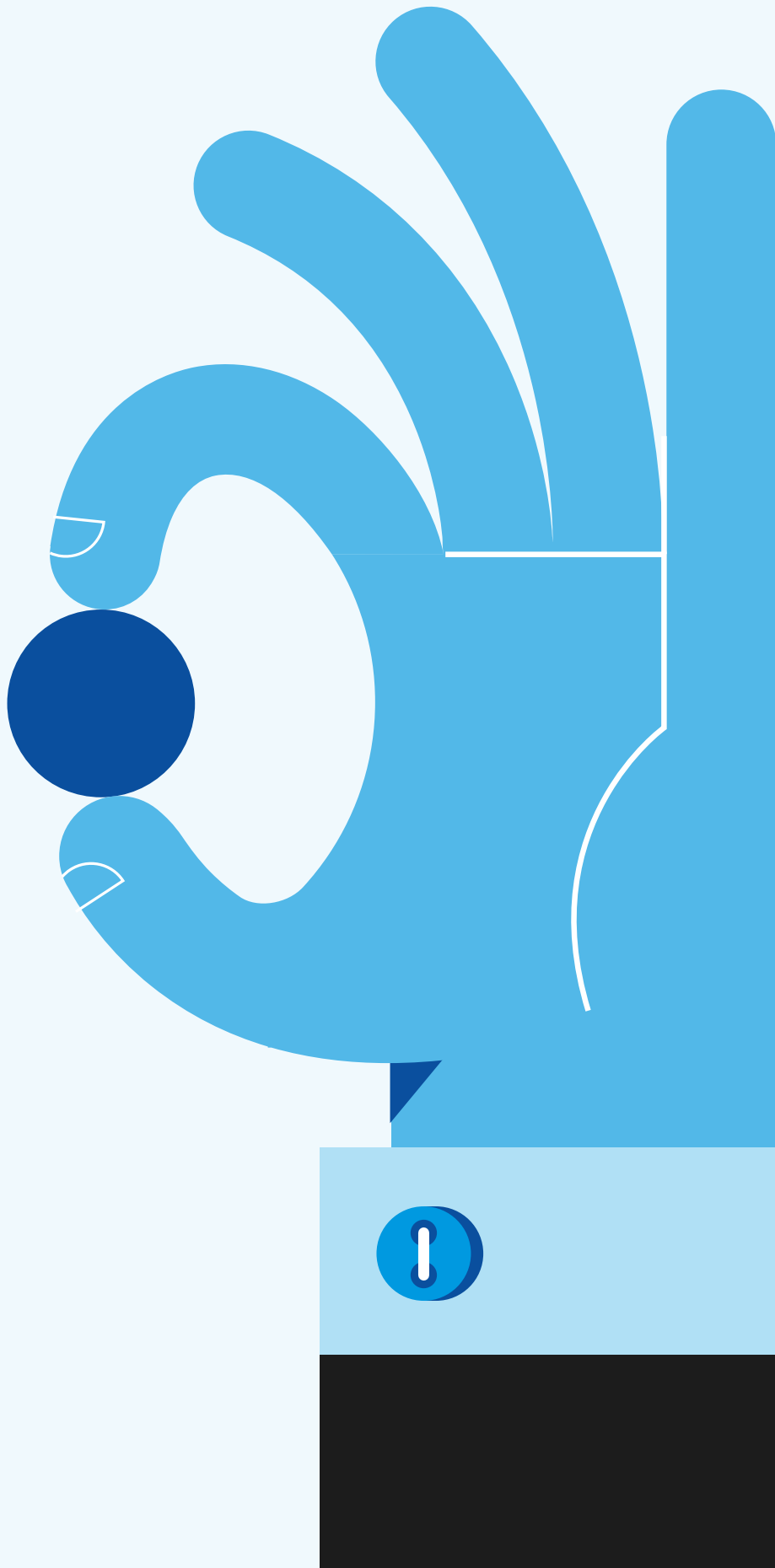
Quando publique informação ou opiniões em nome próprio, não utilize a condição de colaborador nem faça qualquer outra referência que possa atribuir o conteúdo publicado ao BBVA.

### 3.18.3

Aplique as *Recomendações de comportamento nas redes sociais*.









# 4. Conduta com a Sociedade

No BBVA, trabalhamos para um futuro melhor para as pessoas. A nossa responsabilidade é contribuir com os nossos atos para o progresso e desenvolvimento sustentável das sociedades em que trabalhamos, comprometendo-nos com os seus cidadãos e instituições.



## 4.1. Prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento de atividades terroristas



4.1.1

O nosso dever é evitar que fundos de origem ilícita acedam a e utilizem o sistema financeiro.

4.1.2

Conheça os seus clientes, conforme a **alínea 1.1** deste Código, e a utilização que fazem dos produtos e serviços do BBVA, em conformidade com as nossas políticas e as legislações locais. Identifique os clientes, comprove e documente a origem dos seus fundos e a sua atividade económica e financeira.

4.1.3

Comunique de imediato a *Compliance* qualquer operação invulgar, suspeita ou qualquer indício de atividade irregular ou ilícita.

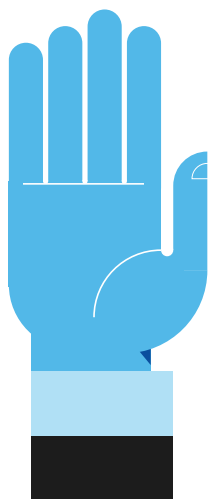
4.1.4

Siga os programas de formação para prevenir a lavagem de dinheiro e, em caso de dúvida, aconselhe-se com *Compliance*.

4.1.5

Aplique a normativa interna *em matéria de prevenção de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo*.

## 4.2. Normas sobre sanções, embargos e regras anti-boicote



4.2.1

Aplique os procedimentos e sistemas do BBVA para dar cumprimento às sanções e embargos económicos impostos pela comunidade internacional e por algumas legislações para limitar a atividade com determinados países, entidades e pessoas. Não leve a efeito nenhuma transação que infrinja esses regulamentos ou as políticas do BBVA para os aplicar. Em caso de dúvida, leve os factos ao conhecimento de *Compliance*.

4.2.2

Com a exceção das medidas contempladas na legislação internacional e na dos países em que o BBVA opera, não é lícito promover um boicote a um país. Comunique ao *Compliance* qualquer pedido de ação ou qualquer atuação nesse sentido.

## 4.3. Política anti-corrupção

O BBVA não tolera nenhuma forma de corrupção ou suborno, em nenhuma das atividades que desenvolve. Aplique as políticas e os procedimentos do BBVA contra a corrupção.

4.3.1

Não ofereça, prometa ou realize, direta ou indirectamente, qualquer tipo de pagamento, presente, gratificação, donativo, ofertas de trabalho, patrocínio, tratamento preferencial ou benefício de qualquer tipo, que tenha por objetivo influenciar ou tentar influenciar, para obter um benefício ou vantagem não justificada, as decisões de terceiros, particulares, funcionários públicos ou autoridades, relativamente à atividade do BBVA, ou relativamente às pessoas que trabalham no BBVA. Esta proibição afeta igualmente os chamados pagamentos de facilitação<sup>(11)</sup>.

4.3.2

Não ofereça presentes ou brindes que, na qualidade de colaborador do BBVA, não poderia aceitar em conformidade com a **alínea 3.12** deste Código. Aplique a *Norma para a entrega de presentes e realização de eventos promocionais*.

4.3.3

No caso de presentes de cortesia a funcionários públicos e autoridades, tenha em consideração as normas aplicáveis e, em caso de dúvida, aconselhe-se com *Compliance* ou *Serviços Jurídicos* antes de os oferecer.

4.3.4

Todas as despesas e depósitos deverão ser devidamente comunicados para contabilização, documentados e autorizados. Devem ser proporcionados, corresponder a serviços efetivamente prestados e a um propósito económico legítimo, em consonância com as **alíneas 3.1 e 3.8** deste Código.

4.3.5

Para a contratação de fornecedores, aplique a alínea 3.9 deste Código. Não utilize os serviços nem pague comissões a agentes ou terceiros para que levem a efeito atos proibidos por este Código.

4.3.6

Leve ao conhecimento de *Compliance* qualquer ato suspeito.

4.3.7



(11) Os pagamentos de facilitação consistem em pagamentos de pequenas quantidades de dinheiro a funcionários públicos em troca de assegurar ou agilizar o curso de um trâmite administrativo ou ação rotineira como, por exemplo, obter uma autorização ou licença sobre a qual a entidade tem um direito conferido por lei. O que diferencia os pagamentos de facilitação de outras formas de corrupção é que aquele que realiza um pagamento deste tipo não pretende obter um negócio, contrato ou operação comercial mas somente agilizar um procedimento, e o facto de que, habitualmente, o que se trata de conseguir com o pagamento é algo a que se tem direito. O BBVA tem políticas e procedimentos estabelecidos para dar cumprimento às obrigações que os diversos ordenamentos estabelecem nesta matéria. Adicionalmente, como grupo financeiro internacional, compromete-se com o estrito cumprimento do 10º Princípio do Pacto Global da ONU sobre anti-corrupção.

## 4.4. Compromisso com o respeito pelos Direitos Humanos

Compromisso do Grupo BBVA com os Direitos Humanos



### 4.4.1

O respeito pela dignidade da pessoa e pelos seus direitos fundamentais constitui um elemento fundamental da conduta do BBVA. O *Compromisso do Grupo BBVA com os Direitos Humanos* promove a aplicação e o respeito pelos direitos humanos conforme a Carta Internacional dos Direitos Humanos, o Pacto Mundial das Nações Unidas e os princípios de atuação e as recomendações para o desenvolvimento das atividades empresariais publicados pelas Nações Unidas, pela Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico e pela Organização Internacional do Trabalho.

### 4.4.2

Aplique a Norma de atuação em matéria de defesa, que inspira a política de concessão de crédito a atividades de produção, comercialização e exportação de armamento, com a finalidade de evitar o financiamento de atividades ilegais ou contrárias aos acordos e compromissos a que o BBVA tenha aderido.

## 4.5. Compromisso com o meio ambiente

Política ambiental



### 4.5.1

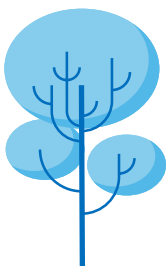
A proteção do meio ambiente, a sustentabilidade e a aspiração de “ecoeficiência”, são prioridades para o BBVA, que desenvolveu uma Política Ambiental e aderiu aos principais compromissos internacionais nesta matéria: Pacto Mundial das Nações Unidas, UNEP-FI, Princípios do Equador, *Carbon Disclosure Project*, *Principles for Responsible Investment*.

### 4.5.2

Na sua conduta profissional, mantenha um comportamento responsável para com a preservação do meio ambiente. Siga as recomendações e procedimentos para reduzir o impacto ambiental da sua atividade e atingir os objetivos de sustentabilidade do BBVA.

### 4.5.3

No financiamento de projetos, especialmente os de infraestruturas, energia, exploração de recursos minerais ou florestais, siga as políticas de riscos que aplicam os Princípios do Equador e os Princípios para um Investimento Responsável.



Se, pelo seu trabalho no BBVA, intervém em projetos de urbanização, edificação ou transformação do território, assegure-se que respeitam os valores culturais, históricos, artísticos ou naturais relevantes que possam ser afetados. Em todo o caso, garanta que os elementos essenciais ou distintivos dos espaços naturais protegidos se mantêm adequadamente preservados.

4.5.4

## 4.6. Obrigações tributárias e contribuições para sistemas públicos de proteção social

Desenvolva a sua atividade profissional de modo que o BBVA cumpra adequadamente as suas obrigações tributárias e evite quaisquer práticas que envolva a ilícita evasão ao pagamento de impostos ou que resultem em prejuízo do Erário Público.

4.6.1



Desenvolva a sua atividade profissional de modo que o BBVA cumpra adequadamente com os sistemas públicos de proteção social.

4.6.2

## 4.7. Investimento na sociedade: patrocínios e voluntariado

O BBVA investe no desenvolvimento da sociedade e dos seus cidadãos, promovendo e financiando iniciativas e projetos que respondem a necessidades sociais relevantes. Em particular, a promoção da educação, do conhecimento e da inclusão financeira, constituem prioridades da *Política de responsabilidade social corporativa do BBVA*.

4.7.1



O BBVA facilita a sua participação em atividades de voluntariado e em atividades de solidariedade social. Participe nelas, se assim o desejar, e permita aos seus colaboradores que participem, respeitando a sua livre decisão. Não utilize recursos nem o nome do BBVA para estas atividades sem estar devidamente autorizado.

4.7.2



Não condicione a prestação de serviços ou a concessão de facilidades ou produtos a clientes ou fornecedores ao contributo para causas de solidariedade social.

4.7.3

4.7.4

Na atribuição de patrocínios e donativos a causas de solidariedade social, aplique o regulamento interno relevante. A atribuição de donativos, patrocínios ou subvenções tem de respeitar a política anticorrupção da **alínea 4.3** deste Código e o princípio de neutralidade política contido na **alínea 4.8.1**.

4.7.5

Se um cliente, fornecedor ou terceiro solicitarem o contributo do BBVA para uma causa ou organização de solidariedade social, dirija-o a *Responsabilidade Corporativa*. Em caso de dúvida, aconselhe-se com *Compliance*.

## 4.8. Compromisso de neutralidade política

4.8.1

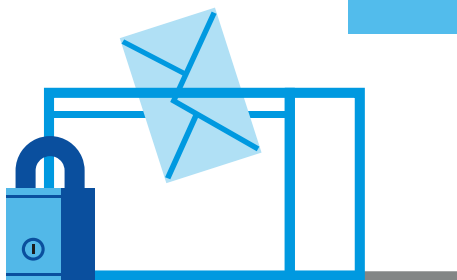
No BBVA desenvolvemos a nossa atividade empresarial com respeito pelo pluralismo político das sociedades em que estamos presentes.

4.8.2

O BBVA não realiza contribuições para campanhas eleitorais nem donativos para partidos políticos<sup>2</sup>.

4.8.3

Se exerce o seu legítimo direito a participar em atividades políticas, faça-o a título estritamente pessoal, sem utilizar recursos da empresa, fora do horário laboral, evitando qualquer referência ao BBVA e sem comprometer a sua objetividade profissional nem afetar de modo algum o compromisso de neutralidade política do BBVA.









# 5. Aplicação do Código



## 5.1. A nossa responsabilidade

### 5.1.1

Como membros do BBVA, devemos aplicar as diretivas do Código na nossa conduta individual, promover a sua aplicação em toda a organização, contribuindo para criar uma cultura de cumprimento, evitar e corrigir qualquer comportamento que o infrinja, e reportar aos nossos superiores, a *Compliance* ou ao *Canal de Denúncia* todas as condutas que julgamos contrárias ao Código e das quais tenhamos conhecimento<sup>(12)</sup>.

## 5.2. A função de *Compliance*

### 5.2.1

*Compliance* é uma área global mandatada pelo Conselho de Administração com a função de promover e supervisionar, com independência e objetividade, que o BBVA atue com integridade, particularmente em âmbitos como a prevenção do branqueamento de capitais, a conduta com clientes, a conduta no mercado de valores, a prevenção da corrupção, a proteção de dados e outros que possam representar um risco reputacional para o BBVA.

### 5.2.2

*Compliance* tem entre as suas funções promover o conhecimento e a aplicação deste Código, promover a elaboração e difusão das normas que o desenvolvam, ajudar a resolver as dúvidas de interpretação que se coloquem aos colaboradores e gerir o *Canal de Denúncia*. Colabore com *Compliance* e apoie-se nesta área para aplicar o Código.

## 5.3. Comités de Gestão da Integridade Corporativa

### 5.3.1

Em cada país ou em cada unidade de negócio transversal existirá um Comité de Gestão da Integridade Corporativa, que será mandatada com a função de zelar pela efetiva aplicação deste Código.

### 5.3.2

Existe igualmente um Comité de Gestão da Integridade Corporativa, de alcance global para todo o BBVA, cuja missão fundamental é zelar por uma aplicação homogénea do Código no BBVA.



## 5.4. O Canal de Denúncia

O *Canal de Denúncia* forma parte essencial do sistema de cumprimento do BBVA, como um dos processos estabelecidos para garantir a aplicação efetiva do regulamento e das diretivas deste Código. Esse canal constitui também um meio para o(a) ajudar a comunicar os incumprimentos que observe ou que lhe sejam comunicados pelos seus colaboradores, clientes, fornecedores ou colegas. As comunicações feitas através deste canal incluem, mas não se limitam a, informar sobre condutas ilegais suspeitas ou profissionalmente pouco éticas.

5.4.1

Colabore nos processos de investigação e mantenha confidencialidade sobre a sua existência, bem como sobre o seu conhecimento e participação nos mesmos.

5.4.2

*Compliance* analisará as denúncias recebidas com diligência e celeridade, promovendo a sua comprovação e impulsionando as medidas para a sua resolução, de acordo com os procedimentos de gestão do *Canal de Denúncia*. A informação será analisada de maneira objetiva, imparcial e confidencial. Será mantida a reserva sobre quem fez a denúncia. Da informação será dado conhecimento exclusivamente àquelas áreas cuja colaboração seja necessária para as ações de comprovação, evitando prejudicar o resultado da investigação ou o bom nome das pessoas que afetam. O resultado das ações de comprovação será comunicado às áreas que tenham de aplicar as medidas de mitigação ou correção correspondentes, bem como ao denunciado e ao denunciante, quando apropriado.

5.4.3

Quem comunique de boa fé factos ou atividades ao *Canal de Denúncia* não será objeto de represálias nem sofrerá nenhuma outra consequência adversa por esta comunicação.

5.4.4



**BBVA**