

JUNHO DE 2023



CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

VERSÃO 1

ÍNDICE

SUMÁRIO:.....	3
PREÂMBULO	3
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	5
1º - OBJETO.....	5
2º - ÂMBITO	5
CAPÍTULO II - DEVERES GERAIS	6
3º - PRINCÍPIOS	6
4º - DEVER DE INTEGRIDADE E HONESTIDADE	8
5º - DEVER DE CUIDADO.....	9
6º - DEVER DE COOPERAÇÃO E TRANSPARÊNCIA	9
7º - DEVER DE DILIGÊNCIA.....	10
8º - DEVER DE SEGREDO.....	10
9º - PARTICIPAÇÃO DE IRREGULARIDADES	11
10º - DEVER DE INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE	12
11º - DEVER DE NÃO PRESTAR DECLARAÇÕES PÚBLICAS.....	12
12º - OPERAÇÕES POR CONTA PRÓPRIA	12
13. CORRUPÇÃO E SUBORNO	13
14º - DEVER DE COMUNICAR TRANSACÇÕES	14
15º - EXCLUSIVIDADE	14
16º - CONFLITO DE DEVERES OU DE INTERESSES	14
17. NÃO DISCRIMINAÇÃO E PROIBIÇÃO DE ASSÉDIO.....	15
18. RESPEITO PELA LIBERDADE ASSOCIATIVA, SINDICAL E POLÍTICA.....	16
19º - SOLVÊNCIA E INTEGRIDADE FINANCEIRA.....	16
TÍTULO III - DEVERES ESPECIAIS	17
CAPÍTULO I - DEVERES PARA COM OS CLIENTES.....	17
20º - QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	17
21º - DEVER DE RELACIONAMENTO.....	17
22º - IGUALDADE DE TRATAMENTO	17
23º - PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES	18
24º - PROTECÇÃO PATRIMONIAL.....	18

25º - CONFLITO DE INTERESSES COM O CLIENTE	19
26º - RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES DE CLIENTES	20
CAPÍTULO II - DEVERES PARA COM O MERCADO.....	20
27º - PRÁTICAS DE MERCADO.....	20
28º - DEFESA DO MERCADO	20
29º - BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO	21
31º - INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA	21
32º - COOPERAÇÃO COM AS AUTORIDADES DE SUPERVISÃO	22
CAPÍTULO III - DEVERES PARA COM O MEIO ENVOLVENTE.....	22
33º - SUSTENTABILIDADE	22
34º - AMBIENTE	22
35º - UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS.....	22
36º - INTERNET E CORREIO ELETRÓNICO	22
CAPÍTULO IV - DEVERES DA E PARA COM A HIERARQUIA	24
37º - DEVERES.....	24
TÍTULO IV- ORGANIZAÇÃO E CONTROLO INTERNO	24
CAPÍTULO I – ORGANIZAÇÃO INTERNA	24
38º - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	24
39º - CONFLITOS DE INTERESSES ENTRE CLIENTES E A RESULTADOS.....	25
40º - ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO	25
41º - CÓDIGO DE OPERADOR (PALAVRAS-PASSES)	25
CAPÍTULO II - CONTROLO INTERNO	26
42º - SISTEMA DE CONTROLO INTERNO.....	26
43º - CULTURA ORGANIZACIONAL.....	28
41º- MECANISMOS DE CONTROLO INTERNO	29
44º - RESPONSABILIDADES GERAIS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO	29
45º - RELACIONAMENTO COM OS ACCIONISTAS.....	30
TÍTULO V- ACÇÃO DISCIPLINAR.....	30
46º - INFRACÇÃO DISCIPLINAR	30
TÍTULO VI- DISPOSIÇÕES FINAIS.....	30
47º - CONCURSO DE NORMAS.....	30
48º - ENTRADA EM VIGOR.....	31

Referencia	PLT/RSCVM/SA/2	Data de Publicação	20/06/2023	Versão	01
Responsável	Conselho de Administração				
Título	Código de conduta e ética				

SUMÁRIO

Institui os princípios éticos e deontológicos, bem como as regras fundamentais a observar no exercício da actividade desenvolvida pela RESULTADOS SCVM, S.A. (adiante designado por Resultados), aplicando-se a todos os Colaboradores e titulares dos órgãos sociais com vista a promover a transparência e conformidade das relações dentro da Instituição.

PREÂMBULO

A RESULTADOS SCVM, S.A., tem como missão o compromisso de ser uma empresa de referência no mercado de valores mobiliários angolano, virada para as pessoas e para as empresas, em busca da satisfação dos nossos clientes com transparência e de fazer a diferença na forma de os servir com produtos e serviços distintos e ajustados a necessidade dos mesmos, gerando valor para os nossos clientes, os nossos colaboradores e os nossos acionistas, reafirmando o nosso compromisso com a responsabilidade social e a nossa ambição em estabelecer uma organização virada na sustentabilidade económica de Angola e para práticas modernas de gestão.

O respeito pelas pessoas e pelas instituições, a segurança e a confidencialidade, o rigor, ética e responsabilidade, a inovação e o enfoque no parceiro norteiam a RESULTADOS em todas as vertentes da sua actuação.

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

A RESULTADOS SCVM, S.A. participa activamente num conjunto de organismos e iniciativas de referência em matéria de sustentabilidade e responsabilidade social. É no âmbito desta cultura de responsabilidade e excelência que se insere o Código de Conduta e Ética da Empresa, com o objectivo principal de permitir a cada destinatário conhecer os princípios e as regras que devem enquadrar toda a sua actuação. Estes princípios e regras deverão ser por todos conhecidos, compreendidos, assimilados e escrupulosamente cumpridos, constituindo padrão de conduta dos membros dos órgãos sociais e de todos os Colaboradores da Empresa.

A RESULTADOS SCVM, S.A. tem consciência de que o desempenho da Instituição e o cumprimento da sua missão dependem de cada profissional, prezando uma cultura de liberdade e responsabilidade.

A fim de assegurar a plena conformidade e actualidade do Código de Conduta e Ética com o quadro normativo aplicável, a RESULTADOS SCVM, S.A. providência, anualmente, a respectiva revisão, sem prejuízo da mesma poder verificar-se sempre que necessário.

A conduta e a gestão da ética nos negócios é um factor determinante para o desenvolvimento e o crescimento das empresas e fundamental na toma de decisões, designadamente das instituições financeiras, proporcionando benefícios tais como a fidelização do cliente, a satisfação das expectativas dos clientes internos e externos, a diferenciação positiva e a reputação da Empresa.

O comportamento de excelência dos colaboradores e membros dos órgãos sociais da RESULTADOS, bem como outras entidades relacionadas com estes, é indissociável da ética, e contribui para a consolidação de uma marca de referência e prestígio que se pretende preservar e aperfeiçoar.

O presente código de conduta consagra as principais regras de valores e padrões de conduta e de responsabilidade corporativa a observar pela RESULTADOS SCVM, S.A., bem como por todos os colaboradores vinculados a Empresa.

Caso seja confrontado com um conflito ético e não tenha a certeza do que fazer, coloque a si próprio as seguintes questões:

É legal?	Observa os procedimentos da instituição?	É coerente com os valores da empresa?	É Coerente com os interesses e objectivo de longo prazo da Empresa	Fico confortável com a minha decisão se fosse tornado público?	Os meus líderes têm conhecimento da situação?
----------	--	---------------------------------------	--	--	---

Se a resposta a alguma destas perguntas for **NÃO** ou **TALVEZ** não prossiga

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

1º - Objeto

O Código de Conduta e Ética (Código) institui os princípios e regras fundamentais a observar no exercício da actividade profissional dos membros dos Órgãos de Administração, de Fiscalização e Colaboradores da RESULTADOS SCVM, S.A.

2º - Âmbito

1. No Código, os termos abaixo referidos terão o seguinte significado:
 - a) “ RESULTADOS ” referem-se a RESULTADOS SCVM, S.A.;
 - b) “Membros da Comissão Executiva” são os Membros do Órgão de Administração da RESULTADOS SCVM, S.A. com funções executivas;
 - c) “Colaboradores” abrange os trabalhadores e outras pessoas com vínculo de subordinação com a Empresa RESULTADOS SCVM, S.A., independentemente da sua função hierárquica e/ou da natureza ou duração do vínculo;

- d) “Responsáveis” representa os Colaboradores que desempenham funções de enquadramento de outros Colaboradores;
2. O presente Código aplica-se a todos os colaboradores, com vínculo permanente ou eventual, e aos membros dos órgãos sociais (adiante designados genericamente por colaboradores) da RESULTADOS SCVM, S.A, bem como a prestadores de serviços em regime de subcontratação quando assim esteja previsto no respectivo contrato.
 3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a RESULTADOS pode adoptar para seu âmbito próprio, normas específicas e complementares deste, considerando as especificidades, quando aplicável, do respectivo ordenamento jurídico.
 4. Qualquer referência no Código a “Colaboradores”, salvo quando outra interpretação resulte inequivocamente do preceito que estiver em causa, integra também os “Responsáveis”.
 5. Quaisquer deveres que no Código não estejam expressamente atribuídos ou estejam atribuídos a RESULTADOS SCVM, S.A. deverão considerar-se como respeitantes aos membros da Comissão Executiva, aos Responsáveis e aos restantes Colaboradores, cada qual de acordo com o nível de responsabilidade e funções que lhes estejam cometidas.

CAPÍTULO II - DEVERES GERAIS

3º - Princípios

1. A RESULTADOS SCVM, S.A. e os seus colaboradores pautam a sua actividade por um integral e rigoroso cumprimento da lei, abstendo-se de praticar ou sugerir a clientes ou a terceiros a adopção de qualquer operação ou negócio que viole ou possa violar o disposto na lei ou nas demais normas que regem a sua actividade.
2. A RESULTADOS SCVM, S.A. ordena o exercício da sua actividade por princípios de ética, rigor, sigilo, verdade, transparência, estabilidade e segurança no relacionamento com os Clientes.

3. No exercício da sua actividade a RESULTADOS SCVM, S.A. envida todos os esforços para dar a máxima satisfação possível aos legítimos interesses dos Clientes e assume o compromisso de tratar os interesses destes com equidade, transparência e imparcialidade.
4. A RESULTADOS SCVM, S.A. compromete-se a dar prioridade aos interesses dos Clientes, quer em relação aos seus próprios interesses, quer em relação aos interesses dos membros dos seus órgãos sociais, do seu pessoal e demais Colaboradores, independentemente da sua natureza.
5. Sem prejuízo do aconselhamento ou informação que lhes seja prestada pelos Colaboradores da RESULTADOS SCVM, S.A, os Clientes devem ter presente que a decisão sobre os produtos e serviços que pretendem contratar cabe a eles e só a eles.
6. No exercício da sua actividade a RESULTADOS SCVM, S.A. compromete-se a actuar em conformidade com os princípios e regras da livre e leal concorrência.
7. A RESULTADOS SCVM, S.A. respeita as características específicas de cada Colaborador e respectivas perspectivas.
8. A RESULTADOS SCVM, S.A. confia nas diferentes opiniões de todos os Colaboradores para ajudar a melhorar as suas relações com os seus Clientes e parceiros de negócios.
9. A RESULTADOS SCVM, S.A. concede tratamento igual e igualdade de oportunidades independentemente da idade, estatuto matrimonial, parentalidade/filiação, opinião política, origem étnica ou credo religioso, condição social, posição hierárquica, grau de escolaridade, crença ou filosofia de vida, deficiência, cor, raça, sexo, estado civil, situação familiar, ideologia política ou associação com entidades de classe.
10. A RESULTADOS SCVM, S.A. respeita normas e princípios contabilísticos rigorosos, de modo a comunicar informações financeiras precisas e completas.
11. A RESULTADOS SCVM, S.A. dispõe de processos de controlo interno apropriados, de forma a garantir que os relatórios contabilísticos e financeiros respeitam as leis, os regulamentos e os requisitos de divulgação.

4º - Dever de Integridade e Honestidade

1. Integridade significa a qualidade de inteireza, de conduta recta e imparcial, cuja natureza de acção dá uma imagem de honestidade. Significa também o respeito integral às leis do País e às normas que regem as actividades do Mercado de Capitais e do Mercado de Valores Mobiliários. Os membros dos Órgãos de Administração, de Fiscalização e os Colaboradores da RESULTADOS deverão pautar o seu desempenho profissional pelos mais elevados padrões de integridade e honestidade pessoais pautando-se por:
 - a) Respeito consciencioso dos interesses que lhe estão confiados;
 - b) Isenção, honestidade e integridade pessoal;
 - c) Lealdade para com a RESULTADOS SCVM, S.A. e seus Clientes;
 - d) Actuação discreta, guiada por elevados padrões de ética profissional;
 - e) Respeito pela absoluta independência entre os interesses da RESULTADOS e os dos Clientes;
 - f) Respeito pela absoluta independência dos interesses dos Clientes entre si;
 - g) Controlo dos riscos;
 - h) Prevenção dos conflitos de interesses;
 - i) Cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares em vigor;
 - j) Transparência na conduta;
 - k) Sigilo relativamente a toda a informação interna (considerado não pública) a que têm acesso;
 - l) Responsabilidade social;
 - m) Zelo, pelo património da RESULTADOS SCVM, S.A.;
 - n) Protecção do ambiente.
 - o) Os Colaboradores deverão tomar todas as medidas adequadas que estejam ao seu alcance para prevenir ou frustrar práticas ilícitas de que tenham conhecimento, nomeadamente que integrem a utilização abusiva de informação ou consubstanciem uma infracção às normas vigentes, informando imediatamente desse facto a sua hierarquia.

5º - Dever de Cuidado

1. Os Colaboradores estão obrigados a conhecer e a respeitar as normas internas da RESULTADOS SCVM, S.A., incluindo as políticas e procedimentos, bem como as disposições legais e regulamentares aplicáveis à actividade exercida pela RESULTADOS SCVM, S.A.
2. Os membros da Comissão Executiva observam deveres de cuidado para que as unidades orgânicas assegurem elevados níveis de competência técnica, disponibilidade e conhecimento da actividade, dotando-as dos meios materiais e humanos adequados ao cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

Cada Colaborador deve desempenhar as suas funções de modo competente, eficiente, neutral e discreto, em respeito absoluto pelos legítimos interesses dos Clientes e da RESULTADOS SCVM, S.A.

4- Aos colaboradores é proibida a permanência na instituição fora do horário de trabalho sem que para tal haja uma previa autorização.

6º - Dever de Cooperação e Transparência

1. Os Colaboradores devem cooperar entre si, com os membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e com os Responsáveis, estando vinculados a prestar todas as informações que, no âmbito profissional, que lhes sejam solicitadas, em respeito das disposições legais e regulamentares aplicáveis.
2. Os Colaboradores devem manter em perfeita organização todos os suportes de informação inerentes às suas atribuições profissionais e desempenhar as funções a si cometidas com transparência.

7º - Dever de Diligência

1. Os Colaboradores devem colaborar, dentro da sua esfera de actividade e de competências, com as Autoridades Oficiais e de Supervisão competentes, respondendo com diligência a todas as suas solicitações.
2. Os membros da Comissão Executiva e os Responsáveis devem proceder com a diligência de um gestor criterioso e prudente, de acordo com o princípio da repartição de riscos e da segurança das aplicações, privilegiando o estrito interesse dos credores e dos Clientes em geral.

8º - Dever de Sigilo

1. Nos termos da lei, os membros dos Órgãos de Administração, de Fiscalização e os Colaboradores devem guardar sigilo, não podendo revelar ou utilizar informações sobre factos ou elementos respeitantes à vida da RESULTADOS ou às relações deste com os seus Clientes, cujo conhecimento advenha do exercício das suas funções ou da prestação dos seus serviços.
2. Estão sujeitos ao sigilo, em especial, os nomes dos Clientes, pessoas com quem estabeleçam relações de negócios, bem como, outros elementos de informação pessoal, tais como contas, seus movimentos, rendimentos, património e quaisquer outras operações de intermediação ou consultoria.
3. O dever de sigilo é extensivo às relações das pessoas referidas no número 1 antecedente, entre si e com terceiros, no âmbito do exercício das suas funções ou nas situações extralaborais, devendo ser observadas as disposições internas em vigor e em particular as seguintes regras:
 - a. Durante o período de trabalho, bem como aquando dos períodos de descanso, deve haver o máximo cuidado com a forma de utilização ou de salvaguarda da informação sigilosa e confidencial a que se tem acesso em razão das funções desempenhadas;
 - b. É proibido a discussão sobre qualquer assunto da RESULTADOS em locais públicos.

- c. O envio de documentos a Clientes, que tenham por eles sido solicitados, deve ser efectuado com grande prudência, revestindo de rigor a respectiva identificação e correspondente endereçamento;
 - e. A divulgação de informação a terceiros, mesmo que familiares, mandatários, empregados do Cliente ou outros terceiros, carece de autorização expressa do Cliente para esse efeito;
 - d. A disponibilização dos elementos mencionados nos termos da alínea anterior deverá ser sempre endereçada através da Direcção competente para o efeito.
4. O dever de sigilo persiste mesmo depois da cessação do mandato, contrato de trabalho ou de qualquer outro vínculo existente entre o membro do Órgão de Administração, de Fiscalização ou Colaborador e a RESULTADOS.
5. Os factos ou elementos cobertos pelo dever de sigilo só podem ser revelados, assim cessando o referido dever, mediante autorização escrita da pessoa a que respeitam ou nos casos inequivocamente previstos pelas autoridades competentes.

9º - Participação de irregularidades

1. Os Colaboradores devem participar à área de Auditoria, imediatamente, através da caixa de correio da referida Direcção, toda e qualquer situação irregular de que tenham conhecimento à luz do presente Código, incluindo, nos termos da lei, as irregularidades graves, relacionadas com a administração, organização contabilística e fiscalização interna da RESULTADOS.
2. Os Colaboradores devem ainda comunicar a Direcção de Compliance aos responsáveis máximos da empresa, sempre que suspeitem que está em curso ou foi tentada uma operação susceptível de estar associada à prática do crime de branqueamento de capitais ou de financiamento ao terrorismo ou de qualquer outro crime, através da caixa de correio da referida Direcção.
3. É garantida a confidencialidade das participações, cuja comunicação não pode servir de fundamento à instauração de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal,

nem à adopção de práticas discriminatórias que sejam proibidas nos termos da legislação laboral.

10º - Dever de informação e publicidade

1. A prestação de informação, obrigatória ou facultativa, ao público, aos Clientes ou às entidades competentes deve ser efectuada com observância rigorosa das disposições legais e regulamentares aplicáveis e ser completa, verdadeira, actual, clara, objectiva, oportuna e lícita.
2. Quaisquer acções integradas em campanhas de publicidade sobre a RESULTADOS ou na comercialização de produtos ou serviços devem ser promovidas respeitando escrupulosamente as disposições legais e regulamentares especificamente aplicáveis.
3. Nas acções de publicidade ou de promoção devem ser atendidos os interesses do consumidor e respeitados os princípios da licitude, veracidade, objectividade, clareza e oportunidade.

11º - Dever de Não Prestar Declarações Públicas

1. Os Colaboradores não podem, salvo autorização superior, prestar quaisquer declarações públicas, conceder entrevistas, designadamente a órgãos de comunicação social, ou intervir em qualquer outro tipo de manifestações da mesma natureza cujo teor se refira ou possa envolver a RESULTADOS.
2. Qualquer comunicação, que se destine a ser tornada pública, deve ser previamente autorizada pelo Administrador responsável pelo órgão, nos termos da regulamentação interna, sempre que se trate de um Colaborador sem a qualidade de representante com poderes para divulgar informação ou as opiniões da RESULTADOS para o exterior.

12º - Operações por Conta Própria

1. Os membros dos Órgãos de Administração, de Fiscalização e os Colaboradores devem submeter-se, escrupulosamente, nas operações por conta própria, às regras e aos procedimentos aplicáveis aos Clientes.

2. Os membros dos Órgãos de Administração, de Fiscalização e os Colaboradores podem efectuar, por conta própria, a negociação de quaisquer valores mobiliários, com ou sem a intervenção da RESULTADOS, nos termos da lei e do documento interno regulador do exercício da actividade de intermediação financeira.
3. Em caso algum é permitido a qualquer membro dos Órgãos de Administração, de Fiscalização ou Colaborador realizar operações, por conta própria, que possam vir a lesar os interesses ou comprometer expectativas objectivas da RESULTADOS SCVM, S.A.
4. Todas as operações nas quais intervêm membros dos Órgãos de Administração, de Fiscalização ou Colaboradores como ordenantes, peticionários ou beneficiários devem ser executadas por outrem que não o próprio interessado, suportadas nas ordens ou documentos escritos normalmente exigíveis, sendo sempre vedada a movimentação pelo próprio interessado das suas próprias contas, qualquer que seja a titularidade das mesmas.
5. Exceptua-se do previsto no número anterior a movimentação de contas feita através dos meios ordinariamente postos à disposição dos próprios Clientes, canais de operações online ou outros.
6. As contas tituladas por Colaboradores ou por qualquer outra pessoa em situação de conflito de interesses ou de deveres, nos termos do Código de Conduta e Ética ou da Lei, não podem ter como responsável de conta o próprio Colaborador.
7. As contas tituladas por Responsáveis directivos, qualquer que seja a titularidade expressa, não podem estar sobre sua gestão.

13. Corrupção e suborno

1. A RESULTADOS SCVM, S.A. rejeita activamente todas as formas de corrupção e suborno, não devendo os colaboradores envolverem-se em situações propiciadoras de actos susceptíveis de associação a estes fenómenos.

2. A actividade da RESULTADOS SCVM, S.A. está sujeita a rigorosos mecanismos de controlo interno, os quais incluem normativos internos orientados para a prevenção e combate à corrupção.

14º - Dever de Comunicar Transacções

1. Os membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, bem como os Responsáveis que, possuindo um acesso regular à informação privilegiada, participem nas decisões sobre gestão e estratégia negocial da RESULTADOS SCVM, S.A. devem comunicar todas as operações por conta própria sobre as acções da RESULTADOS SCVM, S.A., ou instrumentos com estes relacionados.

2. Qualquer Colaborador com acesso ocasional à informação privilegiada deve comunicar todas as operações por conta própria sobre as acções da RESULTADOS ou instrumentos com estes relacionados.

15º - Exclusividade

1. Dado o elevado grau de responsabilidade e exigência das funções individuais de cada Colaborador, bem como o rigor e transparência das decisões subjacentes à actividade da RESULTADOS SCVM, S.A, a prestação de trabalho deverá, por regra, ser exercida preferencialmente em regime de exclusividade.

2. Todas as situações de acumulação com funções ou actividades não relacionadas com a RESULTADOS devem ser comunicadas superiormente, devendo ser reconhecida a incompatibilidade destas últimas funções ou actividades.

16º - Conflito de deveres ou de interesses

1. Os membros dos Órgãos de Administração, de Fiscalização e os Colaboradores não podem intervir na apreciação e decisão de operações em que sejam directa ou indirectamente interessados o próprio, cônjuge ou pessoa que com ele viva em união de facto, parentes ou afins em 1º grau, ou ainda sociedades ou outros entes colectivos que aqueles directa ou indirectamente dominem.

2. Os membros dos Órgãos de Administração, de Fiscalização e os Colaboradores devem comunicar prontamente a RESULTADOS quaisquer conflitos de deveres ou de interesses que possam comprometer a observância integral das normas de conduta que lhes são aplicáveis.
3. Quando não for possível deduzir directamente das normas vigentes a solução para a ocorrência de determinado conflito de interesses, este será apreciado e resolvido pela hierarquia de maneira equitativa.
4. Só a título excepcional, mediante prévia autorização superior, precedida de parecer favorável e fundamentado da hierarquia, poderão os Colaboradores aceitar mandato, que lhes seja atribuído por Clientes, para a realização, pelo Colaborador, de quaisquer actos ou negócios, em representação e/ou no interesse dos mandantes.

17. Não discriminação e proibição de assédio

1. O assédio, o abuso, a intimidação, a falta de respeito, de consideração, ou qualquer outro tipo de agressão sob a forma verbal, não verbal ou física, comportamentos ou condutas ofensivas ou impróprias são inaceitáveis e não permitidas no trabalho, sob pena, nomeadamente, de eventual responsabilidade disciplinar a todos os níveis.
2. É proibida a prática de qualquer tipo de discriminação ou assédio, moral ou sexual (comportamento indesejado de carácter sexual, sob a forma verbal, não verbal ou física), nomeadamente o baseado em factor de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no trabalho, com o objectivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afectar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
3. Os colaboradores devem comunicar qualquer comportamento ou situação que detectem ou de que tenham conhecimento, que integrem a prática de assédio em qualquer uma das suas modalidades.
4. Os colaboradores não podem ser sancionados disciplinarmente em razão da denúncia, salvo se actuarem sem fundamento e com simples intenção de prejudicar.

5. Por forma a garantir total confidencialidade da situação, a comunicação pode ser feita utilizando o Canal de Denúncias da RESULTADOS, disponível no Portal Institucional e da Linha de Atendimento, não sendo obrigatória a comunicação a qualquer outra pessoa ou área da RESULTADOS.

18. Respeito pela liberdade associativa, sindical e política

1. A RESULTADOS reconhece o pleno direito à liberdade de associação, liberdade sindical e de opção e expressão política de todos os seus colaboradores, as quais deverão ser por estes exercidas com respeito pelos seus deveres legais para com a RESULTADOS e os seus clientes.

2. A pertença e adesão a partidos políticos ou a instituições ou associações, bem como o exercício de actividades no âmbito das mesmas, devem ser efectuados em termos em que fique clara a natureza pessoal desses actos.

19º - Solvência e Integridade Financeira

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

a. Solicitação ou aceitação de comissões pelo exercício das suas funções, ou a aceitação de donativos, valores ou outras vantagens de qualquer natureza, em dinheiro ou em espécie, que possam constituir incitamentos para o não cumprimento ou observância defeituosa dos deveres e princípios de conduta profissional a que está obrigado.

2. Os membros dos Órgãos de Administração, de Fiscalização e os Colaboradores devem abster-se da prática de jogos de fortuna ou azar, directamente ou por interposta pessoa, com excepção de lotarias, apostas mútuas e outros jogos de ordem social explorados por entidades autorizadas.

TÍTULO III - DEVERES ESPECIAIS

CAPÍTULO I - DEVERES PARA COM OS CLIENTES

20º - Qualidade da prestação de serviços

1. A RESULTADOS compromete-se a proporcionar aos seus Clientes um serviço de qualidade, assente nas melhores práticas de intermediação financeiras no conhecimento, a nível do negócio, que tem dos Clientes, das suas necessidades, das suas capacidades e do seu potencial.
2. As respostas às solicitações dos Clientes regem-se pela celeridade e cortesia na prestação de serviços, pelo bom desempenho comercial e operacional e pela criteriosa adequação dos produtos e dos meios técnicos disponíveis, de modo a propiciar aos interessados níveis relacionais de excelência.

21º - Dever de relacionamento

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

22º - Igualdade de tratamento

1. A RESULTADOS deve agir para que seja assegurada a todos os Clientes igualdade de tratamento, não fazendo qualquer discriminação que não resulte de direitos que lhes assistam, quer por virtude da natureza ou prioridade das suas ordens, quer em consequência da aplicação de qualquer outro dispositivo legal ou regulamentar vigente.

23º - Prestação de Informações

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

24º - Protecção Patrimonial

1. A RESULTADOS assegura, por todos os meios legais ao seu dispor, a protecção dos activos cuja gestão ou custódia lhe tenha sido cometida, quer sejam da propriedade de Clientes, quer da própria RESULTADOS.

2. Com vista ao cumprimento do disposto no número anterior, os Colaboradores devem conhecer e compreender as directivas de segurança da RESULTADOS, estar atentos e comunicar qualquer perda ou risco de perda de bens da RESULTADOS ao Responsável da sua Direcção, à área de Auditoria, logo que tenham conhecimento ou suspeita dos mesmos.

3. A expressão activos da RESULTADOS compreende, ainda que não só: activos corpóreos, informação confidencial e propriedade intelectual.

25º - Conflito de Interesses com o Cliente

1. A RESULTADOS adopta uma Política de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses, a qual deve ser conhecida e observada por todos os Colaboradores.

2. A RESULTADOS compromete-se a dar prevalência aos legítimos interesses dos seus Clientes em relação aos seus próprios interesses, bem como em relação aos interesses dos titulares dos órgãos sociais ou dos de agente vinculado ao seu serviço ou dos Colaboradores de ambos.

3. Sempre que ocorra qualquer situação, relacionada com um Colaborador ou com o seu património, que seja susceptível de pôr em causa o normal cumprimento dos seus deveres ou o desempenho objectivo e efectivo das suas funções, no interesse da RESULTADOS ou dos seus Clientes, o Colaborador deve de imediato dar conhecimento do facto à estrutura hierárquica ou, sendo membro dos Órgãos de Administração ou de Fiscalização, aos demais membros do respectivo Órgão.

4. Os Colaboradores empenham-se no sentido de evitar a ocorrência de conflitos de interesses entre Clientes, resultantes do funcionamento operativo das rotinas e procedimentos adoptados e/ou da actividade comercial, designadamente no que respeita à intermediação financeira, a operações correntes similares ou a produtos derivados.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando não seja possível obstar à ocorrência de situações de conflito de interesses entre Clientes, A RESULTADOS informará o Cliente de forma genérica sobre as potenciais fontes de conflitos de

interesses antes de prosseguir a relação comercial com o Cliente e desenvolverá todos os esforços para que tais situações sejam resolvidas de modo a assegurar um tratamento imparcial, equidistante e transparente às partes envolvidas.

26º - Reclamações e sugestões de Clientes

1. A RESULTADOS reconhece a importância do contributo dos Clientes na contínua melhoria da actividade que exerce, disponibilizando diferentes canais vocacionados para a célere, eficiente e transparente recepção e apreciação de reclamações e sugestões por parte daqueles.
2. Os Colaboradores devem reportar imediatamente à hierarquia as reclamações e sugestões dos Clientes, assegurando o encaminhamento das mesmas nos termos das normas aplicáveis, de modo a garantir o seu atendimento justo e atempado.
3. A RESULTADOS assegura que todas as reclamações recebidas de Clientes, quer apresentadas directamente, quer apresentadas às Autoridades de Supervisão, serão objecto de análise, decisão e comunicação ao Cliente com celeridade, nos termos da regulamentação em vigor em Angola.

CAPÍTULO II - DEVERES PARA COM O MERCADO

27º - Práticas de Mercado

A RESULTADOS observa de forma rigorosa e exigente as práticas de mercado e da concorrência inerentes às actividades que exerce.

28º - Defesa do Mercado

1. Sem prejuízo das normas legais ou regulamentares aplicáveis, A RESULTADOS dispõe de documentos internos reguladores de aspectos específicos do exercício da actividade de intermediação financeira, onde acolhe as melhores práticas do mercado.

2. É interdita a divulgação de informações falsas ou enganosas, bem como a realização de operações fictícias ou a participação em outras actuações ilícitas tendentes à alteração do regular funcionamento dos mercados cambiais, monetários, de títulos ou de produtos derivados, ou à perturbação da sua transparência e credibilidade.

29º - Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo

A RESULTADOS cumpre com todos os procedimentos instituídos pela Lei Nº 05/2020, de 27 de Janeiro – (Lei de prevenção e combate ao branqueamento de capitais, ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa), pelos normativos internos da RESULTADOS no sentido de evitar a utilização a RESULTADOS para efeitos de branqueamento de vantagens de proveniência ilícita e de financiamento do terrorismo.

31º - Informação Privilegiada

1. Qualquer membro dos Órgãos de Administração, de Fiscalização ou Colaborador que tenha acesso à informação privilegiada, por qualquer meio, está impedido de a transmitir para além do âmbito normal das suas funções ou de a utilizar enquanto a mesma não for tornada pública, sendo-lhe nomeadamente vedado negociar um valor mobiliário, ou qualquer derivado que tenha como activo subjacente um valor mobiliário, em virtude do conhecimento que possa ter, pelo exercício das suas funções, de ordens de compra ou de venda dos mesmos.

2. Entende-se por informação privilegiada, para efeitos do presente artigo, a informação relativa a RESULTADOS ou a qualquer dos seus Clientes, ou aos valores mobiliários por estes emitidos, que tenha carácter preciso, que não tenha sido tornada pública e que, se lhe fosse divulgada, seria idónea para influenciar de maneira sensível o preço desses valores mobiliários ou dos instrumentos subjacentes ou derivados com estes relacionados.

32º - Cooperação com as Autoridades de Supervisão

A RESULTADOS deverá cooperar prontamente com as autoridades de supervisão, em estrito enquadramento das normas legais, atento o âmbito das atribuições específicas daquelas entidades, abstendo-se de levantar obstáculos ao exercício das suas funções e prestando as informações solicitadas de forma rigorosa, clara e atempada.

CAPÍTULO III - DEVERES PARA COM O MEIO ENVOLVENTE

33º - Sustentabilidade

Os membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização devem procurar sempre assegurar a continuidade da RESULTADOS a longo prazo, permitindo o seu desenvolvimento sustentado, o que implica, designadamente, a identificação e gestão de riscos numa perspectiva de longo prazo, com enfoque na rentabilidade e perpetuidade da Instituição, bem como a adopção de critérios de sustentabilidade na concepção dos produtos financeiros que promove junto dos seus Clientes.

34º - Ambiente

A RESULTADOS minimiza os impactos ambientais resultantes da sua actividade, procurando sempre a optimização dos recursos disponíveis e a prevenção do desperdício.

35º - Utilização de Equipamentos

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

36º - Internet e Correio Eletrónico

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

- a. O rendimento dos respectivos servidores;
 - b. A produtividade do Colaborador;
 - c. A actividade da RESULTADOS.
2. O dever de cooperação com as Autoridades de Supervisão, a que se reporta o art.º 27º, manifesta-se, em especial, no dever de o Colaborador manter a caixa de correio electrónico que lhe está destinada por razões de serviço e o conteúdo das mensagens nela armazenadas, permanentemente disponíveis para controlo e auditoria por parte da RESULTADOS, cabendo ao Colaborador o ónus de proceder à eliminação imediata dos e-mail privados, recebidos que considere não deverem ser lidos por outras pessoas.
3. Não é permitido importar software não licenciado e exportar software das instalações da RESULTADOS, exceptuando-se daquela proibição a realização de download por parte de Colaboradores devidamente autorizados por escrito pela respectiva hierarquia, no que respeita a software constante da lista de fornecedores com quem a RESULTADOS tem contractos e que o disponibilizam via Internet ou de outro software que, não sendo de fornecedores, seja considerado relevante para a actividade da Direcção por cada hierarquia.
4. É proibida aos Colaboradores a utilização de quaisquer redes sociais, a partir de instalações da RESULTADOS, estando excepcionalmente dispensados desta proibição aqueles cujo trabalho a respectiva hierarquia tenha reconhecido por escrito implicar tal utilização.
5. Os Colaboradores não devem associar a imagem e o nome da RESULTADOS, em termos de fotografias, logótipo e marcas, bem como os produtos e serviços da Empresa às suas actividades nas redes sociais. Não devem ainda referenciar o “Resultados SCVM, S.A.” ou outra qualquer designação ou marca que referencie a RESULTADOS em fóruns de debates de natureza política, ideológica, económica ou outra, nas referidas redes sociais.

CAPÍTULO IV - DEVERES DA E PARA COM A HIERARQUIA

37º - Deveres

1. Os Colaboradores devem especial respeito, obediência e cooperação tempestiva à respectiva hierarquia, no âmbito da relação profissional.
2. O respeito e a solicitude profissional da hierarquia para com os Colaboradores que enquadra constituem simultaneamente um dever daquela, um activo da RESULTADOS e um direito do próprio Colaborador.

TÍTULO IV- ORGANIZAÇÃO E CONTROLO INTERNO

CAPÍTULO I – ORGANIZAÇÃO INTERNA

38º - Estrutura Organizacional

1. A RESULTADOS adopta uma estrutura organizacional eficiente, transparente e perceptível, que sirva de suporte ao desenvolvimento da actividade e à implementação de um sistema de controlo adequado e eficaz, no sentido de assegurar que as operações são efectuadas de forma adequada, prudente e sustentável.
2. A estrutura organizacional assenta numa definição coerente, clara e objectiva das competências e responsabilidades de cada unidade de estrutura e função, das linhas de reporte e de autoridade, bem como do grau e âmbito de cooperação entre as diversas unidades de estrutura ou funções e contemplar uma adequada segregação de funções potencialmente conflitantes.
3. A estrutura organizacional, incluindo as competências e responsabilidades de cada unidade de estrutura e/ ou função, as linhas de reporte e de autoridade e o grau e âmbito de cooperação entre as diversas unidades de estrutura ou funções, devem ser documentadas, analisadas e revistas periodicamente, a fim de garantir a sua permanente adequação às necessidades da RESULTADOS em cada momento existentes.

39º - Conflitos de Interesses entre Clientes e a Resultados

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

40º - Organização da Informação

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

41º - Código de Operador (Palavras-passes)

1. O conjunto de elementos definido como código de operador/password é a chave de acesso única, atribuída exclusivamente a cada membro dos Órgãos de Administração, de Fiscalização ou Colaborador (titular), de acordo com as funções desempenhadas, para aceder ao sistema informático, realizar e autorizar operações.

2. O código de operador/password é pessoal e intransmissível, pelo que:
- a. É interdita a sua divulgação a outros titulares ou a terceiros;
 - b. A sua utilização indevida é da inteira responsabilidade do titular, sendo passível de procedimento disciplinar, se aplicável;
 - c. Constitui obrigação do titular proceder à mudança da sua password sempre que suspeitar que a mesma possa ser do conhecimento de terceiros;
 - d. A obrigação referida na alínea anterior é extensível a todas as Passwords, PIN's e Códigos Secretos que forem atribuídos ao Colaborador relativo a qualquer equipamento protegido por tais códigos, no que concerne à segurança do Posto de Trabalho, Telefone, Código de Acesso às Instalações da RESULTADOS. A negligência no cumprimento da obrigação de mudar a password, que dê causa a danos nas instalações, equipamentos, e instrumentos de trabalho ou na produção e, que cause redução ou interrupção do processo produtivo ou prejuízo grave para a empresa, é punível nos termos da Lei Geral do Trabalho;
 - e. A sua obtenção fraudulenta e consequente utilização por outro titular, para além da instauração de competente procedimento disciplinar, se aplicável, implica a respectiva responsabilização civil e criminal.

CAPÍTULO II - CONTROLO INTERNO

42º - Sistema de Controlo Interno

1. O sistema de controlo interno, adoptado pela RESULTADOS., abrangerá o conjunto das estratégias, sistemas, processos, políticas e procedimentos definidos pelo Órgão de Administração, bem como das acções empreendidas por este órgão e pelos restantes Colaboradores da Instituição, com o objectivo de garantir:
- a. Um desempenho eficiente e rentável da actividade, a médio e longo prazos, que assegure a utilização eficaz dos activos e recursos, a continuidade do negócio e a

própria sobrevivência da Instituição, através de uma adequada gestão e controlo dos riscos da actividade, de uma prudente e adequada avaliação dos activos e responsabilidades, bem como da implementação de mecanismos de protecção contra utilizações não autorizadas, intencionais ou negligentes;

b. A existência de informação financeira e de gestão completa, pertinente, fiável e tempestiva, que suporte as tomadas de decisão e processos de controlo, tanto a nível interno como externo;

c. O respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis, incluindo as relativas à prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento ao terrorismo, bem como das normas e usos profissionais e deontológicos, das regras internas e estatutárias, das regras de conduta e de relacionamento com os Clientes, das orientações dos órgãos sociais e das recomendações dos Organismos competentes e da Comissão de Mercado de Capitais, de modo a proteger a reputação da Instituição e a garantir que esta seja alvo de sanções.

2. São objecto essencial do sistema de controlo interno:

a. A garantia da existência e segurança dos activos;

b. O controlo dos riscos da actividade da RESULTADOS., nomeadamente os riscos de crédito, taxa de juro, cambial, mercado, liquidez e de liquidação, bem como os riscos operacional, de contraparte, de estratégia, reputacional, legal e de “Compliance”;

c. O cumprimento de normas prudenciais;

d. A existência de uma completa, fiável e tempestiva informação contabilística e financeira, em particular no que respeita ao seu registo, conservação e disponibilidade;

e. A prestação de informação financeira fiável, completa e tempestiva às Autoridades de Supervisão;

f. A prudente e adequada avaliação dos activos e das responsabilidades, nomeadamente para o efeito da constituição de provisões;

- g. A adequação das operações realizadas a outras disposições legais, regulamentares e estatutárias aplicáveis, às normas internas, às orientações dos órgãos sociais, às normas e aos usos profissionais e deontológicos e a outras regras relevantes;
- h. A prevenção de operações relacionadas com branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo.
- i. A existência de procedimentos que visem, nomeadamente:
 - I. A adequada separação de funções;
 - II. A justificação de toda a informação contabilística;
 - III. A realização das operações em condições de segurança e fiabilidade;
 - IV. A continuidade da actividade em cenários de contingência;
 - V. A protecção do equipamento das aplicações e dos dados informáticos com vista à prevenção de danos, fraudes e acessos não autorizados ao sistema e à informação confidencial.

43º - Cultura Organizacional

1. A cultura organizacional adoptada pela RESULTADOS deve garantir que todos os Colaboradores reconhecem a importância do controlo interno, de modo a assegurar uma gestão sã e prudente da actividade, bem como o respeito pelas regras de conduta enunciadas no decreto presidencial nº 5/13 de 09 de Outubro.
2. Todos os Colaboradores da RESULTADOS deverão contribuir para o controlo interno, devendo, para o efeito, compreender o seu papel no sistema implementado.
3. O sistema de controlo interno será aplicado de forma consistente em todos os estabelecimentos da RESULTADOS.

44º- Mecanismos de Controlo Interno

1. Para atingir, de forma eficaz, os objectivos do sistema de controlo interno, a RESULTADOS deve assegurar que as áreas de Auditoria Interna, Compliance e Risk Office estejam dotadas da autonomia, liberdade e poderes necessários ao correcto desempenho das suas funções.
2. Assim, e nos termos dos respectivos estatutos orgânicos, competirá:
 - a. À Direcção de Auditoria exercer a função de auditoria interna, desenvolvendo acções de verificação e avaliação permanentes do sistema de controlo interno da RESULTADOS;
 - b. Ao Compliance Office, de forma independente, permanente e efectiva, controlar o cumprimento das obrigações legais e dos deveres a que a RESULTADOS se encontra sujeito, de modo a proteger a reputação da Instituição e a evitar que esta seja alvo de sanções;
 - c. Ao Risk Office assegurar a aplicação efectiva do sistema de gestão de riscos, através do acompanhamento contínuo da sua adequação e eficácia, bem como da adequação e eficácia das medidas tomadas para corrigir eventuais deficiências desse sistema.

44º - Responsabilidades Gerais do Órgão de Administração

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

45º - Relacionamento com os Accionistas

Sem prejuízo dos deveres próprios dos membros do Conselho Fiscal, previsto nos estatutos da RESULTADOS e demais legislações aplicáveis, o Conselho de Administração é o único órgão que, na relação com os investidores, serve de canal para prestação de informações e resolução de questões relacionadas com o governo da sociedade.

TÍTULO V- ACÇÃO DISCIPLINAR

46º - Infracção e poder disciplinar

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

De acordo ao 46º artº da Lei nº 7/15 de 15 de Junho- Lei geral do Trabalho, o empregador tem poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço e exerce-o em relação às infracções disciplinares por estes cometidos,

TÍTULO VI- DISPOSIÇÕES FINAIS

47º - Concurso de normas

1. O presente Código tem como destinatárias as pessoas referidas no art.º 1º, sem prejuízo da aplicação aos referidos destinatários de quaisquer outras fontes normativas, incluindo de natureza legal, regulamentar ou interna.
2. Nos casos em que ocorra violação simultânea de normas previstas neste Código e noutras fontes normativas, o presente instrumento só será aplicável quando as regras

em concurso, nos termos do número anterior, forem menos exigentes do que as aqui previstas.

48º - Entrada em Vigor

1. O presente código de conduta entra em vigor após a presente aprovação pelos respectivos órgão de administração.
2. O código será objecto de divulgação, sendo ainda remetido a cada colaborador através do endereço de correio electrónico e assinado, como parte integrante do contracto do trabalho atribuído para o exercício das respectivas funções.
3. Aquando da contratação de colaboradores, é subscrita declaração de compromisso para com os princípios e regras de conduta consideradas no Código.

Luanda aos 20 de Junho de 2023.

Pelo Conselho de Administração

Francisco D. Augusto

[Signature]

