

**Regulamento Interno**  
**Anexo III**  
**Código de Conduta e Ética da CMVM (CCE)**

**Capítulo I**  
**Disposições gerais**

**Artigo 1.º**  
**Objeto**

No exercício das suas funções, em particular nas relações com os restantes trabalhadores e com a Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), os trabalhadores e os membros do Conselho de Administração da CMVM obedecem ao disposto no presente Código de Conduta e Ética dos Trabalhadores da CMVM, abreviadamente designado CCE.

**Artigo 2.º**  
**Âmbito subjetivo**

O CCE é aplicável a todos os trabalhadores e membros do Conselho de Administração da CMVM, independentemente do respetivo vínculo contratual e da natureza das funções desempenhadas, ou de se encontrarem transitoriamente ao seu serviço, mantendo-se em caso de suspensão do contrato ou da cessão a outra entidade, com exceção dos deveres cuja natureza pressuponha a prestação efetiva de trabalho.

**Artigo 3.º**  
**Âmbito material**

O CCE contém os princípios de ética profissional que regem o exercício de funções, em particular as relações entre os trabalhadores e entre estes e a CMVM, sem prejuízo das normas legais a que os mesmos, no exercício da sua atividade, estão sujeitos, designadamente:

- a) Os direitos e deveres que resultam dos Estatutos da CMVM;
- b) Os direitos e deveres que resultam da sua qualidade de trabalhadores ou membros do Conselho de Administração, previstos, essencialmente, no Código do Trabalho e legislação complementar; e
- c) Os direitos e deveres que resultam da sua qualidade de trabalhadores e membros do Conselho de Administração de uma pessoa coletiva de direito público, designadamente os previstos no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação relativa ao exercício da atividade administrativa.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios gerais**

Os trabalhadores, e membros do Conselho de Administração da CMVM (doravante designados de trabalhadores da CMVM) estão exclusivamente afetos ao serviço do interesse público que cabe à CMVM prosseguir, devendo observar os valores fundamentais, incluindo de elevada exigência ética e de profissionalismo, e os princípios da atividade administrativa, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, de participação dos interessados na tomada de decisões, transparência e boa-fé, por forma a assegurar a integridade, a independência, a credibilidade e a eficácia no exercício das competências que lhe estão cometidas.

#### **Artigo 5.º**

##### **Legalidade e independência**

1. Os trabalhadores da CMVM devem agir única e exclusivamente de acordo com a lei e com as legítimas instruções e orientações recebidas da Conselho de Administração e superiores hierárquicos.

2. Em caso de dúvida sobre o regime legal aplicável à sua atuação devem os trabalhadores da CMVM suscitar junto do seu superior hierárquico imediato a necessidade de resolução da mesma.

#### **Artigo 6.º**

##### **Diligência profissional**

1. A atuação dos trabalhadores da CMVM deve pautar-se pela lealdade para com a CMVM e ser honesta, independente, isenta e não atender a interesses privados ou pessoais.

2. Os trabalhadores da CMVM devem aderir a padrões elevados de ética profissional.

3. Os trabalhadores da CMVM devem identificar e fornecer aos superiores hierárquicos e colegas, em tempo útil e de forma completa e rigorosa todas as informações que possam ser relevantes para

a) O bom andamento dos trabalhos;

b) A resposta com a maior brevidade possível a correspondência, designadamente sugestões, críticas ou pedidos de informação dirigidos à CMVM cujos autores se identifiquem.

4. Os trabalhadores que desempenhem funções de direção ou de gestão devem instruir os seus subordinados ou aqueles que com eles trabalham de uma forma clara, objetiva e compreensível, oralmente ou por escrito, abstendo-se de solicitar a realização de tarefas para seu uso particular ou para benefício próprio ou de terceiros à CMVM.

5. Os trabalhadores da CMVM devem desempenhar as suas funções com zelo, eficiência e responsabilidade, assegurando o cumprimento das instruções e ordens recebidas, o respeito pelos canais hierárquicos apropriados e a transparência no trato com todos os intervenientes, e comportar-se com disponibilidade, eficiência, correção e cortesia na relação com o público por

forma a manter e reforçar a confiança na CMVM e contribuir para o eficaz funcionamento e o bom nome e a boa imagem da CMVM.

6. Os deveres previstos nos números anteriores não prejudicam o direito de os trabalhadores a desligar os dispositivos digitais fora do horário de trabalho por forma a garantir o direito ao descanso e ao lazer, a conciliação da atividade profissional com a vida privada, sem prejuízo dos contactos a realizar pelo empregador em casos de urgência de força maior ou no quadro de relações profissionais de confiança pessoal.

### **Artigo 7.º**

#### **Igualdade, não discriminação e proibição de assédio**

1. Os trabalhadores da CMVM devem contribuir para a manutenção de um ambiente de trabalho seguro, sem qualquer tipo de discriminação, assédio ou comportamento ofensivo dos demais trabalhadores ou de terceiros, nomeadamente com base em orientações políticas, religiosas, ideológicas ou sexuais, na raça, idade, capacidade ou características físicas ou outras pertencentes à esfera íntima da pessoa.

2. Os trabalhadores devem demonstrar consideração e respeito mútuos, abstendo-se de praticar qualquer tipo de comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação que possa razoavelmente ser considerado assédio ou pressão abusiva, nomeadamente com o objetivo ou efeito de perturbar ou constranger outros trabalhadores, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3. Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não-verbal ou física, praticado no acesso ao emprego ou no trabalho, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.

4. Constitui assédio moral o comportamento indesejado, percecionado como abusivo, praticado de forma persistente e reiterada, podendo consistir em atos de ataque verbal com conteúdo ofensivo ou humilhante, ou em atos subtis que podem incluir violência, psicológica ou física, e que têm como objetivo diminuir a autoestima da pessoa alvo, ou como objetivo ou efeito forçar à sua desvinculação do posto de trabalho ou do exercício de funções.

5. A violação do disposto nos números anteriores deve ser comunicada diretamente ao responsável pelo departamento de recursos humanos ou ao Conselho de Administração em caso de impossibilidade, sendo mantida a confidencialidade da denúncia e do seu autor durante o procedimento de averiguações, na medida do necessário para a sua proteção nomeadamente de represálias e não impedir o contraditório.

6. A comunicação mencionada no número anterior pode ser efetuada presencialmente junto do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, ou do Conselho de Administração em caso de impossibilidade ou, em alternativa, através do endereço eletrónico quer do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, quer de algum dos membros do Conselho de Administração em caso de impossibilidade.

### **Artigo 8.º**

#### **Dever de reserva**

Além da observância do dever de sigilo profissional, nos termos estabelecidos na lei e no Código de Boas Práticas Administrativas, os trabalhadores da CMVM:

- a) Não podem divulgar o conteúdo de, nomeadamente, cartas, encomendas, escritos fechados ou telecomunicações que lhes sejam dirigidos, com origem interna ou externa, em virtude do exercício das suas funções na CMVM, além do necessário ao mesmo exercício;
- b) Devem refletir meramente a posição institucional da CMVM, se já estiver definida, nos contactos com pessoas e entidades sujeitas à regulação ou supervisão da CMVM, com outras entidades públicas ou com o público em geral, ou, quando seja absolutamente necessário e ainda não haja uma opinião institucional definida, a sua opinião profissional pessoal desde que expressamente sujeita a posterior posição da CMVM na matéria;
- c) Devem manter reserva e atuar com a máxima prudência e discrição perante os meios de comunicação social ou no âmbito de fóruns, redes sociais ou contextos similares, relativamente a matéria que se prenda ou interfira com a sua atividade profissional ou da CMVM e sua imagem pública;
- d) Devem manter reserva, inclusivamente em relação aos demais colegas de trabalho, sobre a informação de carácter profissional classificada como reservada.

### **Artigo 9.º**

#### **Utilização dos recursos**

1. Os trabalhadores da CMVM devem:
  - a) Velar pela conservação e utilização funcionalmente adequada e eficiente dos recursos que lhes são disponibilizados pela CMVM;
  - b) Respeitar, proteger e não fazer uso abusivo do património da CMVM, e
  - c) Adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e as despesas da CMVM, a fim de permitir uma maior eficácia na gestão dos recursos disponíveis.
2. A utilização de equipamentos e materiais, nomeadamente informáticos e telefónicos, para fins pessoais deve obedecer ainda aos princípios da boa-fé e da proporcionalidade, devendo ser prudente e parcimoniosa e não podendo interferir com o normal funcionamento da CMVM, nem com o diligente desempenho do trabalhador.

### **Artigo 10.º**

#### **Pedidos de autorização e comunicações ao Conselho de Administração**

1. O exercício da atividade de docente do ensino superior ou de investigação deve ser autorizado pelo Conselho de Administração mediante apreciação da compatibilidade da respetiva carga horária com o período normal de trabalho e o horário de trabalho na CMVM, e obedece ao disposto em Ordem de Serviço.

2. A intervenção dos trabalhadores da CMVM em seminários, conferências, intervenções públicas e atividades similares, nas quais participem enquanto trabalhadores da CMVM ou abordando temas da esfera de atuação da CMVM e fazendo-o fora de atividades organizadas pela ou com a CMVM, está sujeita a autorização pelo Conselho de Administração.

3. A aceitação de convites dirigidos a trabalhadores da CMVM para participação, nessa qualidade, em eventos oficiais ou de entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, está sujeita a autorização ao Conselho de Administração.

4. O exercício de atividades de caráter político por trabalhadores da CMVM deve pautar-se pela discricção, independência e neutralidade da CMVM, devendo ser requerida ao Conselho de Administração autorização para o exercício de qualquer atividade dessa natureza durante o horário de trabalho.

5. A realização, por conta própria ou de outrem, direta ou indiretamente, de quaisquer operações sobre valores mobiliários ou outros instrumentos financeiros, bem como a celebração, modificação ou extinção de qualquer contrato de intermediação financeira, salvo se tiverem por objeto exclusivo fundos públicos, fundos de poupança reforma ou poupança-reforma-educação ou do mercado monetário, estão sujeitas a autorização ao Conselho de Administração conforme disposto em Ordem de Serviço.

6. Os trabalhadores da CMVM comunicam anualmente ao Conselho de Administração o elenco dos valores mobiliários e outros instrumentos financeiros que detêm, direta ou indiretamente, e independentemente do seu local de criação, emissão, custódia, negociação ou liquidação, bem como dos contratos de intermediação financeira em que sejam partes, salvo se o valor mobiliário, instrumento ou contrato respeitar exclusivamente a fundos públicos, fundos de poupança-reforma ou poupança-reforma-educação ou do mercado monetário, conforme disposto em Ordem de Serviço.

### **Artigo 11.º**

#### **Conflitos de interesses e dever de informação**

1. Os trabalhadores devem atuar de forma compatível com princípios de imparcialidade, transparência e exclusivo serviço público, e informar por escrito o seu superior hierárquico quando se encontrem ou possam incorrer numa situação de conflito de interesses, nomeadamente:

- a) No caso de convite, donativo, vantagem ou benefício, com caráter pecuniário ou outro, que em proveito próprio ou de terceiro, de fonte interna ou externa à CMVM, seja prometido ou recebido em razão do seu trabalho ou da sua função;
- b) No âmbito da contratação de bens ou serviços ou admissão de trabalhadores ou de estagiários;
- c) Quando o cônjuge, pessoa em união de facto ou um familiar próximo exerça uma atividade profissional suscetível de originar um potencial conflito de interesses;
- d) Sempre que encete negociações relativas a futura ocupação profissional fora da CMVM suscetível de gerar incompatibilidade ou conflito de interesses.

2. As ofertas de bens materiais ou de serviços recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, cujo valor estimado seja superior a setenta e cinco (75) euros, e que sejam recebidas ou prometidas no âmbito do exercício de cargo ou função, são comunicadas por escrito ao superior hierárquico e apresentadas à Comissão de Deontologia que fixará o seu destino.

3. A informação prevista nos números anteriores é prestada a título confidencial e só pode ser utilizada para a gestão de um conflito de interesses potencial ou atual, não sendo prejudicado a qualquer título o trabalhador que tiver procedido de acordo com critérios de razoabilidade e prudência.

4. A Comissão de Deontologia decidirá, a pedido do trabalhador ou do seu superior hierárquico, a resolução de conflitos de interesses ou a aceitação e destinação de bens materiais ou de serviços, no sentido que deva ser considerado compatível com a sua natureza institucional e socialmente mais adequado e conforme aos usos e costumes.

#### **Artigo 12.º**

##### **Conflitos de interesses no desempenho de funções de auditoria interna**

Por forma a manter a isenção requerida para o desempenho de funções de auditoria interna, o Diretor do GCI não poderá gerir as auditorias às áreas de segurança da informação, conformidade ou às funções de Encarregado de Proteção de Dados, pelo que a equipa de auditoria reportará diretamente ao Conselho de Administração nestas três matérias.

#### **Artigo 13.º**

##### **Apresentação apropriada**

Os trabalhadores da CMVM devem apresentar-se de forma apropriada ao exercício das suas funções, atendendo especialmente aos usos e costumes profissionais, de forma que a sua boa apresentação, aliada ao seu desempenho diligente, contribua para um bom ambiente de trabalho e uma boa imagem e reputação da CMVM.

#### **Artigo 14.º**

##### **Impedimento**

1. Os trabalhadores da CMVM não podem ser chamados a participar em procedimento de supervisão, decidir ou participar em processo de decisão, relativamente a entidades ou pessoas supervisionadas para quem tenham trabalhado ou prestado serviços nos seis meses anteriores à sua entrada em funções.

2. Os trabalhadores que no exercício das suas funções sejam chamados a decidir ou participar em processo de decisão em procedimento cujo tratamento ou resultado tenham um interesse pessoal ou familiar devem informar imediatamente o seu superior hierárquico.

3. Sempre que uma situação seja considerada materialmente relevante pelo respetivo superior hierárquico ou pelo Conselho de Administração, o trabalhador da CMVM que se

encontre numa situação de conflito de interesses, real, aparente ou potencial, encontra-se impedido de lidar com quaisquer questões ou decisões que se possam relacionar com a entidade potencialmente envolvida.

### **Artigo 15.º**

#### **Intervenção da Comissão de Fiscalização**

1. O Conselho de Administração pode pedir o parecer da Comissão de Fiscalização sobre questões:

- a) Previstas no presente Código de Conduta, quando esteja em causa uma questão que, pela sua relevância concreta ou sistémica, se revista de importância fundamental para a CMVM;
- b) Relativas à prevenção ou à determinação da existência de situações de conflito de interesses envolvendo prestadores de bens ou serviços à CMVM, designadamente quando se trate da prestação de serviços na área jurídica ou económico-financeira.

2. Os departamentos competentes e os trabalhadores da CMVM fornecem tempestivamente à Comissão de Fiscalização todas as informações e elementos necessários para a emissão dos pareceres previstos no número anterior.

### **Artigo 16.º**

#### **Monitorização**

1. A adequada aplicação do presente CCE depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores.

2. Os superiores hierárquicos devem ter uma atuação exemplar perante os seus subordinados no tocante à adesão aos princípios e critérios éticos e profissionais estabelecidos, bem como assegurar o seu cumprimento.

### **Artigo 17.º**

#### **Divulgação**

O CCE faz parte do Regulamento Interno da CMVM, sendo entregue uma cópia do mesmo a cada trabalhador no momento da admissão ou de alteração deste Código, devendo ser solicitada ao trabalhador uma declaração assinada de tomada de conhecimento do respetivo conteúdo.