

Banco Central de S.T.P	N A P NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE		CÓDIGO	
			EO 02	
PROPONENTE (S) C.A	ENTRADA EM VIGOR	DATA DE EMISSÃO	N.º DOC	FL 1/14
	10/01/2017	03/01/2017	01/2017	

Assunto:

Código de Conduta do Banco Central de São Tomé e Príncipe

ENQUADRAMENTO

A padronização da actuação das instituições financeiras contribuiu exponencialmente para o aumento do escrutínio público à actuação dos bancos centrais. Deste modo, um dos principais desafios impostos aos bancos centrais modernos consiste em assegurar respostas adequadas à sua envolvente, permitindo a manutenção de um nível de credibilidade capaz de garantir um grau elevado de eficácia no âmbito da sua actuação.

Neste contexto, a salvaguarda da reputação da *Governance* do Banco Central de São Tomé e Príncipe constitui o veículo privilegiado para melhorar a relação com o público, consubstanciada na oportunidade e na qualidade da informação de natureza pública da Instituição.

Todavia, a adaptação dos moldes de actuação do Banco Central em resposta às exigências decorrentes do escrutínio público passa, igualmente, pela inclusão de um conjunto de instrumentos de natureza deontológica, com o objectivo de harmonizar os processos internos face aos padrões impostos aos bancos centrais de hoje.

Nessa perspectiva, em face da firme convicção de reforçar a imagem do Banco Central de São Tomé e Príncipe enquanto instituição granjeadora da confiança do público, do respeito de outras entidades e cumpridora dos mais elevados padrões de deontologia profissional, importa que seja definido um quadro normativo passível de facilitar tal desiderato.

Nestes termos, o Conselho de Administração, à luz do disposto na alínea d) do número 2 do artigo 56.º da Lei 8/92 – Lei Orgânica do Banco Central, aprova o seguinte Código de Conduta do Banco Central de São Tomé e Príncipe:

Vistos

Dados de Revogação:

Banco Central de S.T.P	N A P NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE		CÓDIGO	
			EO 02	
PROPONENTE (S) C.A	ENTRADA EM VIGOR	DATA DE EMISSÃO	N.º DOC	FL 2/14
	10/01/2017	03/01/2017	01/2017	
<p>CAPÍTULO I</p> <p>DISPOSIÇÕES GERAIS</p> <p>Artigo 1.º (Objecto e Âmbito de aplicação)</p> <p>1. O presente Código de Conduta (doravante simplesmente «Código») tem por finalidades:</p> <p>a. Traçar as linhas gerais de orientação, no domínio da ética profissional, aplicáveis aos colaboradores do Banco Central de São Tomé e Príncipe (BCSTP);</p> <p>b. Promover ampla e permanente discussão a respeito do padrão ético e profissional a ser observado no BCSTP;</p> <p>c. Prevenir situações que possam suscitar conflitos entre o interesse público e o interesse privado e, assim resguardar a imagem e a credibilidade do BCSTP e dos seus colaboradores, enquanto um dos requisitos para a manutenção da reputação institucional;</p> <p>d. Servir de referência para a tomada de decisão em situações de conflito de natureza ética, constituindo um mecanismo de consulta e esclarecimento de dúvidas quanto à correcção ética de determinadas condutas;</p> <p>e. Constituir-se como referência para o público no tocante ao padrão de conduta exigível ao BCSTP, através dos seus colaboradores, no seu relacionamento com terceiros.</p> <p>2. O Código estabelece as normas éticas a serem observadas pelos colaboradores do BCSTP e define os padrões de referência a utilizar para a apreciação do nível de observância das obrigações assumidas por parte dos referidos colaboradores, sem prejuízo de outras normas específicas de conduta aplicáveis em determinadas unidades de estrutura do BCSTP.</p> <p>3. O Código aplica-se a todos os colaboradores do BCSTP, independentemente do modo da sua admissão, do grupo ocupacional em que se enquadrem ou da categoria a que pertençam, bem como aos reformados e às pessoas que, não tendo qualquer vínculo com a instituição, têm acesso aos recursos e informações produzidas pelo BCSTP.</p> <p>Artigo 2.º (Definições)</p>				
Vistos	Dados de Revogação:			

Banco Central de S.T.P	N A P NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE		CÓDIGO	
			EO 02	
PROPONENTE (S) C.A	ENTRADA EM VIGOR	DATA DE EMISSÃO	N.º DOC	FL 3/14
	10/01/2017	03/01/2017	01/2017	

Sem prejuízo da terminologia prevista na Lei Orgânica do BCSTP, para efeitos da presente norma entende-se por:

- a. **Assédio psicológico** – qualquer conduta imprópria que se desenrole ao longo do tempo, revista carácter repetitivo ou sistemático e implique comportamentos, expressão oral ou escrita, gestos ou outros actos intencionais susceptíveis de rebaixar, ferir a dignidade ou atentar contra a integridade física ou moral de qualquer pessoa.
- b. **Assédio sexual** – conduta de índole sexual que não é desejada pela pessoa a quem é dirigida e que tem por objectivo, ou efeito, ofender o destinatário ou criar um ambiente intimidatório, hostil, ofensivo ou perturbador.
- c. **Benefício** – um presente, oferta de acolhimento ou qualquer outro favor, de natureza financeira ou outra, que implique uma melhoria objectiva da situação financeira, jurídica ou pessoal do seu destinatário ou qualquer terceiro, e à qual os mesmos não tenham direito por lei.

Não se consideram as manifestações de hospitalidade durante reuniões de trabalho como um benefício. Considera-se relacionado com a relação laboral do destinatário com o BCSTP um benefício que seja oferecido mais em atenção à posição ocupada pelo destinatário no BCSTP do que numa base pessoal.

- d. **Colaborador** – pessoa singular que estabelece uma relação profissional com o BCSTP, com carácter duradouro ou ocasional, ainda que a mesma ligação se estabeleça sob a forma de avença ou outra forma prevista nos estatutos da instituição ou em legislação específica.
- e. **Comissão de Ética** – equipa coordenada pelo Administrador responsável pela gestão de recursos humanos e integrada, igualmente, por representantes da Auditoria Interna, Comissão de trabalhadores do BCSTP e Recursos Humanos.
- f. **Conflito de interesses** – situação em que um colaborador tenha interesse pessoal em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objectivo das suas funções. Deve o interesse privado ser entendido como qualquer benefício, de natureza financeira ou não, efectiva ou potencialmente resultante para o colaborador, para os membros da sua família ou outros parentes e afins, ou ainda para o seu círculo de amigos e conhecidos próximos.

Vistos

Dados de Revogação:

Banco Central de S.T.P	N A P NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE		CÓDIGO	
			EO 02	
PROPONENTE (S) C.A	ENTRADA EM VIGOR	DATA DE EMISSÃO	N.º DOC	FL
	10/01/2017	03/01/2017	01/2017	4/14

- g. **Dignidade no local de trabalho** – ausência de comportamentos impróprios, ou seja, ausência de qualquer forma de discriminação, directa ou indirecta; violência física; assédio psicológico e intimidação (*bullying e mobbing*) e assédio sexual.
- h. **Discriminação directa** – ocorre quando uma pessoa, em virtude da sua nacionalidade, género, origem racial ou étnica, religião ou crença, deficiência física, idade ou orientação sexual é tratada de modo menos favorável que outra pessoa em situação comparável.
- i. **Discriminação indirecta** – verifica-se quando uma norma, critério ou prática, aparentemente neutra(o), colocar alguém em posição de desvantagem face a outrem devido à sua nacionalidade, género, origem racial ou étnica, religião ou crença, deficiência física, idade ou orientação sexual, a menos que tal norma, critério ou prática se baseie em razões objectivas.
- j. **Violência física** – uso intencional ou ameaça de uso de força física contra outra pessoa que resulte em danos físicos, sexuais ou morais.

CAPÍTULO II

PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL

Artigo 3.º

(Segredo profissional e informação privilegiada)

1. Os colaboradores devem obedecer às regras do BCSTP respeitantes à gestão e confidencialidade de documentos e, em especial, pedir autorização sempre que necessário para divulgar informação dentro e fora do BCSTP.
2. Os colaboradores em exercício de funções de gestão no BCSTP tomarão todas as providências necessárias para assegurar, da parte de quem aceda à informação de que disponham, igual respeito pelo dever de guardar segredo profissional.
3. Os colaboradores não podem divulgar ou dar a conhecer informações confidenciais obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, mesmo após a cessação das suas funções, a pessoas alheias ao BCSTP (incluindo os membros do seu agregado familiar), assim como a outros colaboradores da instituição que dela não necessitem para o desempenho das suas funções, salvo se essa informação já tiver sido tornada pública ou se encontrar publicamente disponível.
4. A autorização para a divulgação de informação no interior e no exterior do BCSTP deve ser obtida de acordo com as regras internas vigentes sobre a matéria.

Vistos

Dados de Revogação:

Banco Central de S.T.P	N A P NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE		CÓDIGO	
			EO 02	
PROPONENTE (S) C.A	ENTRADA EM VIGOR	DATA DE EMISSÃO	N.º DOC	FL 5/14
	10/01/2017	03/01/2017	01/2017	
<p>5. Os colaboradores estão proibidos de conceder entrevistas, prestar declarações públicas ou facultar informações confidenciais e que não seja considerada informação pública, seja por solicitação dos meios de comunicação social seja por iniciativa própria. Qualquer actuação nesse sentido deverá ser objecto de autorização prévia do Conselho de Administração.</p> <p>6. Os pedidos de informação referentes às actividades do BCSTP, formulados pelos órgãos de comunicação social, deverão ser remetidos à unidade de estrutura encarregue da Comunicação para serem alvo do tratamento devido.</p> <p>7. Os colaboradores que tenham acesso a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou colectivas, designadamente os relativos aos colaboradores do BCSTP, às “Responsabilidades de Crédito” constantes da Central de Responsabilidades de Crédito (CRC), à “Base de Dados de Contas do Sistema Bancário” ou a quaisquer outros dados pessoais detidos pelo BCSTP, devem, para além da observância das disposições legais e regulamentares aplicáveis, usar da maior prudência na utilização desses dados, assegurando deste modo a respectiva confidencialidade e abstendo-se, em particular, de qualquer comunicação a pessoa não autorizada, ainda que com vínculo ao BCSTP.</p> <p style="text-align: center;">Artigo 4.º (Relações internas)</p> <p>1. Os colaboradores do BCSTP devem obedecer às instruções dos seus superiores hierárquicos e respeitar as vias de reporte apropriadas.</p> <p>2. Se uma determinada instrução for considerada irregular, devem os colaboradores informar o seu superior hierárquico das suas dúvidas ou, se entenderem que este não lidou com as mesmas adequadamente, o membro da estrutura hierárquica superior. Se a instrução for confirmada por escrito, os colaboradores devem executá-la, a menos que a mesma seja manifestamente ilegal.</p> <p>3. Os colaboradores do BCSTP não podem solicitar a outros colaboradores a execução de tarefas de carácter particular, em benefício próprio ou de terceiros, passível de colocar em causa o cumprimento dos prazos associados aos deveres laborais decorrentes das suas responsabilidades com o BCSTP.</p> <p>4. De igual modo, devem assegurar que a sua actuação cumpre os requisitos de lealdade institucional, honestidade, independência, isenção, discrição e não atendimento de interesses privados ou pessoais.</p>				
Vistos	Dados de Revogação:			

Banco Central de S.T.P	N A P NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE		CÓDIGO	
			EO 02	
PROPONENTE (S) C.A	ENTRADA EM VIGOR	DATA DE EMISSÃO	N.º DOC	FL 6/14
	10/01/2017	03/01/2017	01/2017	

5. Os colaboradores do BCSTP devem comportar-se lealmente para com os seus colegas e não devem, em particular, ocultar de outros membros do pessoal informação que possa afectar o desenrolar das actividades destes, especialmente com o propósito de com isso obterem vantagens pessoais, nem fornecer-lhes informação falsa, incorrecta ou distorcida. Tão-pouco devem obstruir o trabalho dos colegas ou recusar prestar-lhes colaboração.
6. Os colaboradores devem cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível as responsabilidades e obrigações que lhes sejam cometidas no BCSTP, contribuindo para o eficaz funcionamento da Instituição.

Artigo 5.º
(Relações com o exterior)

1. Os colaboradores devem ter sempre em mente a autonomia, imagem e a reputação do BCSTP, assim como a necessidade de guardarem segredo profissional no seu relacionamento com terceiros.
2. No exercício das suas funções, os colaboradores não podem solicitar nem receber instruções de qualquer entidade, organismo ou indivíduo alheios ao BCSTP e devem informar os seus superiores de qualquer tentativa por parte de terceiros de influenciar o desenvolvimento das atribuições do BCSTP.
3. Os colaboradores devem sempre reflectir a posição do BCSTP, caso esta já esteja definida, nos contactos com outras instituições, nacionais e internacionais, sejam eles formais ou informais.
4. Ao expressarem os seus pontos de vista relativamente a questões sobre as quais o BCSTP ainda não tenha posição assente, os colaboradores devem declarar explicitamente que a sua opinião pessoal não reflecte necessariamente a do BCSTP.
5. Os colaboradores do BCSTP devem manter um elevado grau de disponibilidade nos seus contactos com outras instituições, entidades e organismos, nacionais e internacionais, dar respostas rápidas e dispor-se a reagir oportunamente.
6. Os colaboradores do BCSTP devem usar de cautela no seu relacionamento com grupos de interesse e com os meios de comunicação, devendo reportar pelos canais internos próprios todos os pedidos, incluindo o acesso, de informação recebidos do público ou dos meios de comunicação.

Vistos

Dados de Revogação:

Banco Central de S.T.P	N A P NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE		CÓDIGO	
			EO 02	
PROPONENTE (S) C.A	ENTRADA EM VIGOR	DATA DE EMISSÃO	N.º DOC	FL 7/14
		10/01/2017	03/01/2017	01/2017
<p>7. Os colaboradores do BCSTP que pretendam desempenhar actividades profissionais permitidas por Lei, remuneradas ou não, fora do horário de trabalho, ou pretendam ser oradores em conferências ou seminários externos, ou ainda estejam a considerar contribuir para publicações externas, devem pedir autorização prévia nos termos vigentes, observadas que sejam as disposições aplicáveis.</p> <p>8. De qualquer forma, o aludido no número anterior não pode interferir negativamente com as obrigações do colaborador para com o BCSTP ou ainda gerar conflitos de interesse.</p> <p>9. No exercício de actividades políticas, os colaboradores devem actuar de modo a preservar a autonomia e neutralidade do BCSTP. Não é permitido, salvo nos casos expressamente previstos por Lei, o exercício de actividades dessa natureza durante o horário de trabalho, nem utilizar, para tal efeito, o equipamento ou as instalações do BCSTP.</p> <p>10. Aos colaboradores que exerçam cargos nos órgãos de gestão ou outros cargos comissionados no BCSTP, não é permitido o exercício cumulativo dessas funções com as de Direcção ou de representação de organizações sindicais ou partidos políticos.</p> <p>11. Os colaboradores do BCSTP devem demonstrar, no seu relacionamento com o público, disponibilidade, correcção, eficiência e cortesia. Devem ainda assegurar-se de que, na medida do possível, os clientes bancários obtenham as informações solicitadas, de forma oportuna, clara e objectiva.</p> <p>12. Devem ainda precaver-se de situações passíveis de originar conflitos de interesses, cabendo-lhes, designadamente, abster-se de participar em quaisquer operações que possam prejudicar a sua independência.</p> <p>13. Aos membros do Conselho de Administração e do Conselho de Auditoria, bem como aos demais colaboradores do BCSTP é expressamente vedado utilizar informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por virtude desse desempenho em qualquer operação financeira ou para recomendar ou desaconselhar tais operações. Esta obrigação continua a vigorar após a cessação da relação com o BCSTP.</p> <p>14. Os colaboradores afectos, directa ou indirectamente, aos concursos para fornecimento de bens e prestação de serviços ou para o recrutamento de pessoal devem, durante os procedimentos pertinentes, comunicar apenas através dos canais oficiais e evitar a prestação verbal de informação.</p>				
Vistos	Dados de Revogação:			

Banco Central de S.T.P	N A P NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE		CÓDIGO	
			EO 02	
PROPONENTE (S) C.A	ENTRADA EM VIGOR	DATA DE EMISSÃO	N.º DOC	FL 8/14
	10/01/2017	03/01/2017	01/2017	

15. Os colaboradores devem zelar pela regularidade da sua situação creditícia junto do sistema financeiro, abstendo-se de incumprimentos. A referida situação será considerada no cálculo da taxa de esforço para obtenção de crédito no BCSTP.

16. Salvo quando em representação do BCSTP, devidamente autorizada pelo Conselho de Administração, é vedado aos membros deste Conselho, assim como a qualquer colaborador do Banco, fazer parte dos corpos sociais de instituições bancárias, parabancárias ou de qualquer outra entidade sujeita à supervisão do BCSTP, ou ainda exercer nestas quaisquer funções.

17. Os membros do Conselho de Administração e demais órgãos de gestão não podem fazer parte dos órgãos de direcção de instituições financeiras, no período de 1 (um) ano após a cessação das suas funções no BCSTP.

18. Os membros do Conselho de Administração e demais colaboradores do Banco não podem aceitar, directa ou indirectamente, quaisquer comissões, presentes ou crédito em seu favor ou em nome de qualquer parente ou pessoa com quem tenham negócios ou ligações financeiras, quando tal aceitação possa pôr em causa a sua dedicação imparcial às funções exercidas no Banco

19. Os colaboradores devem estar conscientes da relevância das respectivas obrigações e responsabilidades, ter em conta as expectativas dos cidadãos e das instituições relativamente à sua conduta, dentro de padrões socialmente aceites, e comportar-se de modo a reforçar a confiança no BCSTP e contribuir para a boa imagem e credibilidade da Instituição.

CAPÍTULO III

DIGNIDADE NO LOCAL DE TRABALHO

Artigo 6.º

(Igualdade, não discriminação e proibição de assédio)

1. Os colaboradores do BCSTP devem respeitar a dignidade dos seus colegas e abster-se de qualquer comportamento impróprio e vexatório. Devem igualmente demonstrar sensibilidade e respeito no trato.
2. Os colaboradores do BCSTP devem abster-se de praticar qualquer tipo de discriminação, directa ou indirecta; assédio, psicológico ou sexual; ou violência física.
3. Sempre que possível, e de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, devem os colaboradores do BCSTP impedir ou fazer cessar os actos descritos nos números

Vistos

Dados de Revogação:

Banco Central de S.T.P	N A P NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE		CÓDIGO	
			EO 02	
PROPONENTE (S) C.A	ENTRADA EM VIGOR	DATA DE EMISSÃO	N.º DOC	FL
	10/01/2017	03/01/2017	01/2017	9/14

anteriores ou pressão abusiva de que tenham conhecimento directo, designadamente através de comunicação à Comissão de Ética, não podendo o colaborador ser prejudicado, a qualquer título, por comunicar ou impedir actos de assédio ou pressão abusiva, procedendo de acordo com critérios de razoabilidade e prudência.

Artigo 7.º

(Formalização de conduta imprópria)

1. Os colaboradores do BCSTP que considerem ter sido alvo de um comportamento impróprio podem recorrer a um procedimento formal ou informal para lidar com a situação. Os colaboradores que iniciem tal procedimento não sofrerão por isso quaisquer consequências negativas, a não ser que, no âmbito do processo, se conclua que os mesmos prestaram declarações falsas ou maliciosas.
2. Num procedimento informal, o colaborador afectado pode:
 - a. Abordar directamente o alegado infractor;
 - b. Envolver uma pessoa de confiança da sua escolha, incluindo um representante do pessoal;
 - c. Envolver o seu superior hierárquico com vista a uma medida imediata dentro da competência deste; ou
 - d. Envolver a Comissão de Ética.
3. Se o colaborador em causa entender que o procedimento informal não é apropriado ao seu caso ou este não tiver tido sucesso, poderá pedir ao Director de Recursos Humanos ou outro responsável da área que tome (provisoriamente) as medidas necessárias. O referido Director ou responsável, que lidará com tais pedidos de uma forma rápida, séria e confidencial, se necessário, poderá reportar a questão ao órgão competente para decidir da eventual abertura de um inquérito interno.
4. O inquérito interno em apreço deverá observar as tramitações vigentes no BCSTP, considerados que sejam os preceitos aludidos das demais normas e procedimentos que regem a relação laboral.
5. Os superiores hierárquicos que tomem conhecimento de comportamentos impróprios com que não possam lidar por meio de acto imediato de gestão devem reportar tal comportamento sem demora ao Director de Recursos Humanos ou a outro responsável pela gestão de recursos humanos, o qual decidirá sobre o seguimento a dar à questão, de acordo com o disposto no presente artigo 7.º.

Vistos

Dados de Revogação:

Banco Central de S.T.P	N A P NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE		CÓDIGO	
			EO 02	
PROPONENTE (S) C.A	ENTRADA EM VIGOR	DATA DE EMISSÃO	N.º DOC	FL 10/14
	10/01/2017	03/01/2017	01/2017	

6. Outros colaboradores que tomem conhecimento de comportamentos impróprios podem reportá-los ao seu superior hierárquico ou, se necessário, directamente ao Director de Recursos Humanos, ou outro responsável encarregue pela gestão de recursos humanos. As regras sobre a protecção de colaboradores que denunciem violação dos deveres profissionais devem ser aplicadas nessas situações.

Artigo 8.º

(Utilização de recursos do BCSTP)

1. Os colaboradores devem respeitar e proteger os bens propriedade do BCSTP.
2. Todo o equipamento e meios, independentemente da sua natureza, são fornecidos pelo BCSTP apenas para uso oficial e profissional, a menos que a sua utilização privada seja autorizada, ao abrigo das normas internas vigentes.
3. Os colaboradores devem tomar todas as medidas razoáveis e necessárias para limitar os custos do BCSTP, de modo que a eficiência da utilização dos recursos disponíveis seja optimizada.

Artigo 9.º

(Aprovisionamento e trabalhos de manutenção e conservação)

1. Os serviços de protecção e segurança e de apoio geral devem assegurar que o aprovisionamento das unidades de estrutura afectas ao BCSTP seja realizado, preferencialmente, durante os horários laborais considerados apropriados à salvaguarda da eficiência e da dignidade no local de trabalho.
2. Os diversos trabalhos associados à manutenção das instalações e melhoria das condições laborais devem ser realizados fora do horário laboral, salvo nas situações em que estas se revestem de carácter urgente.
3. Em qualquer dos casos, todo o aprovisionamento feito e a realização de trabalhos em horários considerados impróprios à manutenção dos requeridos níveis de harmonia laboral, deve ser alvo de informação atempada a todas as unidades de estrutura alvo da referida intervenção, ou de qualquer forma afectadas pela mesma.

Artigo 10.º

(Indumentária)

1. Aos colaboradores do BCSTP é esperado o cumprimento de elevados padrões de conduta em matéria de indumentária, particularmente justificada pela política interna nesse domínio. Assim, estes não devem usar indumentária inadequada.

Vistos

Dados de Revogação:

Banco Central de S.T.P	N A P NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE		CÓDIGO	
			EO 02	
PROPONENTE (S) C.A	ENTRADA EM VIGOR	DATA DE EMISSÃO	N.º DOC	FL 11/14
	10/01/2017	03/01/2017	01/2017	

2. São conferidas aos colaboradores amplas possibilidades de escolha da sua indumentária. Contudo, ao longo da semana laboral, não será permitido o uso de calçados desportivos, camisas de meia manga, calças de *jeans*, *leggings/ collants*, calções, camisolas ou blusas acentuadamente decotadas ou sem alças, roupas transparentes, justas ou curtas.
3. Os colaboradores de *front-office* devem usar sempre a indumentária definida para o efeito.
4. É obrigatório o uso de gravatas nos dias laborais, com excepção da Sexta-feira, vésperas de feriados ou nos dias em que se conceda tolerância de ponto num dos períodos laborais.
5. Em alternativa ao disposto no número anterior, os colaboradores poderão utilizar trajés típicos.
6. Será vedado o acesso às instalações do BCSTP a todos os colaboradores que optarem pela inobservância dos preceitos relativos à indumentária, sendo tal acto considerado infracção e devendo ser devidamente encaminhado ao responsável pela gestão de recursos humanos para adopção dos procedimentos competentes.
7. Cabe ao responsável pela gestão de recursos humanos do BCSTP a verificação da observância dos padrões estabelecidos em matéria de indumentária.

Artigo 11.º

(Preservação do meio ambiente)

1. As instalações do BCSTP são consideradas amigas do ambiente e, por conseguinte, os colaboradores devem adoptar práticas consentâneas com a preservação do meio ambiente, designadamente em termos de racionalização de:
 - a) Uso de papel e tinteiros, evitando impressões desnecessárias;
 - b) Consumo energético, desligando sempre os computadores, aparelhos de ar condicionado e luzes, ao abandonar o posto de trabalho;
 - c) Consumo de água, na utilização das instalações sanitárias.

Artigo 12.º

(Elementos e substâncias proibidas)

1. É vedado aos colaboradores o porte e consumo de estupefacientes, substâncias psicotrópicas, bem como de bebidas alcoólicas no local de trabalho.

Vistos

Dados de Revogação:

Banco Central de S.T.P	N A P NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE		CÓDIGO	
			EO 02	
PROPONENTE (S) C.A	ENTRADA EM VIGOR	DATA DE EMISSÃO	N.º DOC	FL 12/14
	10/01/2017	03/01/2017	01/2017	
<p>2. Proíbe-se, de igual modo, aos colaboradores a adopção de comportamentos, atitudes ou desempenhos que indiciem o uso de estupefacientes, substâncias psicotrópicas ou bebidas alcoólicas.</p> <p>3. Com excepção dos colaboradores afectos à área de segurança, é proibido o porte de armas de fogo ou de qualquer outra natureza no interior das instalações do BCSTP.</p> <p style="text-align: center;">Artigo 13.º (Acesso às instalações do BCSTP)</p> <p>1. As actividades prosseguidas pelo BCSTP incorporam um conjunto de especificidades que obrigam à observância de acrescidas regras de controlo e de segurança, por parte de todos aqueles que, de forma directa ou indirecta, concorrem para a prossecução dos seus objectivos. Com efeito, o acesso às instalações do BCSTP pressupõe o cabal respeito pelas regras específicas adoptadas pela unidade de estrutura encarregue pela protecção e segurança.</p> <p>2. O acesso pelos colaboradores é feito mediante a apresentação e validação do cartão de identificação vigente.</p> <p>3. Deverá o sector encarregue pela protecção e segurança manter devidamente actualizada a lista de colaboradores que, por motivos de ausência em missão no exterior, férias disciplinares, licença, suspensão ou motivos afins, não terão acesso às instalações do BCSTP, pela via tradicional, sendo a lista partilhada com o responsável pelo controlo de acessos.</p> <p>4. Na sequência do número anterior, sempre que solicitado o acesso às instalações do BCSTP por parte de colaboradores em qualquer das situações aí descritas, tal solicitação deverá ser alvo do tratamento aplicável aos visitantes. De igual modo, o responsável pela segurança deverá conhecer os motivos por detrás de cada solicitação de acesso.</p> <p>5. Ainda neste quadro, o acesso dos colaboradores nas condições descritas no número 3 às instalações do BCSTP para efeitos de diligências junto à unidade de estrutura responsável por operações ou tesouraria deverá observar os mesmos requisitos aplicáveis aos clientes bancários.</p> <p>6. O acesso pelos colaboradores em situação de reforma às instalações do BCSTP deve observar os critérios fixados para os visitantes, devendo estes identificar as unidades de estrutura e o colaborador a serem visitados.</p>				
Vistos		Dados de Revogação:		

Banco Central de S.T.P	N A P NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE		CÓDIGO	
			EO 02	
PROPONENTE (S) C.A	ENTRADA EM VIGOR	DATA DE EMISSÃO	N.º DOC	FL 13/14
	10/01/2017	03/01/2017	01/2017	
<p>Artigo 14.º (Realização de transacções comerciais)</p> <p>Atendendo à relevância de salvaguardar adequados níveis de segurança, imagem e reputação do BCSTP, é proibida a participação dos colaboradores da instituição nos actos de compra e venda dentro e nos arredores das instalações do Banco, com excepção de aquisições a agentes devidamente autorizados.</p> <p>CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS</p> <p>Artigo 15.º (Sanções)</p> <p>A inobservância das normas estipuladas neste Código poderá acarretar para o colaborador, sem prejuízo de outras consequências legais, a aplicação de medidas disciplinares, mediante a instauração do competente processo disciplinar, nos termos dos Estatutos do BCSTP e da legislação laboral vigente.</p> <p>Artigo 16.º (Divulgação e tomada de conhecimento)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aos colaboradores do BCSTP, no momento do estabelecimento do vínculo com a Instituição e sempre que se verifiquem alterações ao Código, será solicitada a assinatura de uma declaração de tomada de conhecimento do seu conteúdo. 2. Não serão considerados como válidos os argumentos baseados no desconhecimento das disposições do Código, apresentados como atenuantes para infracções cometidas. 3. A adequada aplicação do presente Código depende dos níveis de profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos colaboradores do BCSTP. Nessa perspectiva, é esperado da parte dos colaboradores em posição de superioridade hierárquica uma actuação exemplar no tocante à adesão e ao cumprimento dos preceitos estabelecidos no mesmo. <p>Artigo 17.º (Esclarecimento de Dúvidas)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A Comissão de Ética do BCSTP, a ser constituída no quadro da entrada em vigor do presente Código, será empossada em estrito cumprimento dos procedimentos normativos e administrativos vigentes. 				
Vistos		Dados de Revogação:		

Banco Central de S.T.P	N A P NORMA DE APLICAÇÃO PERMANENTE		CÓDIGO	
			EO 02	
PROPONENTE (S) C.A	ENTRADA EM VIGOR	DATA DE EMISSÃO	N.º DOC	FL 14/14
	10/01/2017	03/01/2017	01/2017	
<p>2. A Comissão de Ética do BCSTP deve ser consultada sempre que se julgar conveniente para efeitos de interpretação do presente Código, devendo esta avaliar a necessidade de revisão e aperfeiçoamento do mesmo.</p> <p>3. As consultas dirigidas à Comissão de Ética devem ser acompanhadas dos elementos que caracterizem a situação exposta, podendo a mesma solicitar, sempre que a situação o exigir, elementos ou informações adicionais.</p> <p>4. Considerando que o comportamento é uma variável subjectiva, a incorrecção associada ao mesmo será avaliada de forma objectiva, segundo a perspectiva de um terceiro pautada pela razoabilidade.</p> <p style="text-align: center;">Artigo 18.º (Entrada em vigor e publicação)</p> <p>A presente norma entra em vigor no dia 10 de Janeiro de 2017 e será publicada no Diário da República. De igual modo, a mesma será divulgada no sítio da internet e na intranet do Banco Central de São Tomé e Príncipe.</p> <p>Obs.: Documento assinado.</p>				
Vistos		Dados de Revogação:		