

## **CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

### **DO BANCO VTB ÁFRICA, S. A.**

#### ***PREÂMBULO.***

Considerando que o trabalhador representa a Instituição em que está afecto e os serviços por si desempenhados, no exercício das suas funções, reflectem os objectivos e metas traçadas pela respectiva Instituição.

Atentos a especificidade das actividades desempenhadas pelo Banco VTB África, adiante Banco, assim como a sua actuação, tendo em atenção os seus objectivos, missão, valores, urge a necessidade de se estabelecer e regular um conjunto de princípios e normas de conduta subjacentes a actuação do Banco e que padronizem os comportamentos, eficácia e eficiência dos trabalhadores que exercem a sua actividade profissional no Banco.

Em conformidade com os poderes atribuídos ao Conselho de Administração, nos termos do Estatuto Social, conjugado com o disposto no Regulamento do Conselho de Administração, é aprovado o **Código de Conduta do Banco.**

#### ***1. OBJECTO.***

1. O presente Código de Conduta (a seguir designado por «Código») tem por objecto estabelecer as regras e princípios de conduta, assim como as linhas de orientação em matéria de ética e deontologia profissional a serem adoptadas pela administração e por todos os trabalhadores ao serviço do Banco, constituindo igualmente uma referência para o público em geral no que respeita ao padrão de conduta exigível ao Banco no seu relacionamento com terceiros.

2. As regras e princípios deontológicos, definidos no presente instrumento, visam contribuir para a melhoria contínua, rigor, excelência e maior celeridade nos serviços prestados, assim como para a imagem institucional do Banco.

#### ***2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO.***

1. O presente Código é aplicável a actuação dos órgãos de administração e à todos os trabalhadores que exerçam a sua actividade profissional no Banco, independentemente do tipo de vínculo ou modalidade da relação jurídica de emprego.

2. Sem prejuízo das disposições legais em vigor, o presente código aplica-se, com as necessárias adaptações, aos membros dos demais órgãos sociais e com funções delegadas fixados estatutariamente ou que decorrem de imposição normativa.

3. As regras e princípios fixados no presente diploma são de cumprimento obrigatório.

### **3. DEFINIÇÕES.**

Para efeitos do presente Código, entende-se por:

a) **Conflito de Interesses:** sempre que o trabalhador não é independente em relação a um assunto e pode agir, influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos que os do Banco ou quando existe um interesse pessoal indirecto ou directo, benefício real ou potencial para um trabalhador/membros dos órgãos sociais do Banco, afecta ou pode afectar o cumprimento fiel e efectivo das obrigações previstas nos regulamentos e/ ou legislação pela qual é regido o Banco, podendo ter um impacto adverso sobre o Banco, clientes e parceiros;

b) **Discriminação:** o trato desigual e injusto em prejuízo de alguns trabalhadores ou pessoas em relação a outras que se encontram em idêntica situação;

c) **Sigilo Profissional:** o comportamento discreto e responsável do trabalhador no sentido de não divulgar informações obtidas no exercício da sua actividade profissional aos colegas, público, ou terceiros, que possam causar prejuízo efectivo ou potencial ao Banco;

### **4. PRINCÍPIOS GERAIS.**

1. A actuação da administração e dos trabalhadores deve pautar-se pela honestidade e lealdade para com o Banco, independente, isenta, discreta e que não visa atender a interesses pessoais. A administração e os trabalhadores devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional e evitar situações susceptíveis de originar conflitos de interesses.

2. Sem prejuízo do descrito no número anterior as actividades do Banco são norteadas pelos seguintes princípios:

a) **Identidade e Respeito pela dignidade humana:** respeito pelos direitos e liberdades de todas as pessoas, independentemente da sua raça, nacionalidade, posição social, convicções políticas e estatuto legal, por forma a assegurar a confiança e proteger a imagem do Banco;

b) **Integridade e respeito mútuo:** os trabalhadores devem no exercício das suas funções agir sempre com honestidade, rectidão, integridade, respeito mútuo e imparcialidade, abstendo-se de infringir normas e leis que venham prejudicar terceiros, accionistas, membros dos órgãos sociais, clientes, parceiros de negócio, representantes do estado ou a colectividade, em virtude de qualquer benefício pessoal;

c) **Legalidade:** cumprimento estrito das leis, regulamentos, princípios reconhecidos e normas do direito internacional e legislação de Angola, as disposições deste código e de outros estatutos e regulamentos do Banco;

**d) Rentabilidade:** Criação de lucro é a base do crescimento e desenvolvimento sustentável do Banco;

**e) Honestidade:** os trabalhadores devem no desempenho das suas funções actuar com honestidade de forma a assegurar a confiança e proteger a imagem do Banco;

**f) Não concorrência:** é vedado aos trabalhadores e membros dos órgãos sociais trabalharem e / ou prestarem serviços para empresas concorrentes, devendo aplicar todo o seu tempo e conhecimento ao serviço do Banco, de modo a honrar os seus compromissos e cumprimento dos prazos e não praticar actos de concorrência para o Banco.

**g) Cordialidade:** o trabalhador de Interagir de forma cordial no ambiente de trabalho, para com clientes e colegas, respeitando e acolhendo positivamente diferentes pontos de vista e liberdade de escolha.

**h) Responsabilidade:** o trabalhador aquando da execução de tarefas, deve ter presente as normas instituídas no Banco, não efectuar operações não solicitadas, não cobrar custos adicionais pelo trabalho executado, estar atento e reportar situações de conflito de interesses.

## **5. MISSÃO, VISÃO E VALORES.**

1. O Banco tem por **Missão** apoiar os seus clientes a implementar os seus planos, apresentado as Melhores soluções financeiras adequadas e sustentáveis. Somos uma equipa de profissionais a serviço dos nossos clientes e de todo o país.

2. O Banco tem como **Visão** ser um grupo financeiro universal, com crescimento dinâmico e sustentável, com o objectivo de tornar-se no parceiro financeiro preferencial dos seus clientes e satisfazer suas necessidades da forma mais adequada e conveniente e com as melhores e mais actuais soluções.

3. O Banco tem como **Missão** alargar os horizontes do negócio dos clientes, apostar em estratégias de crescimento, apostar em banca corporativa e de investimento apostar em know-how e experiência para oferecer soluções especializadas, estabelecer sólidas parcerias de negócio, pretendemos impactar o mercado com soluções financeiras customizadas.

### **A matriz de valores do Banco assenta:**

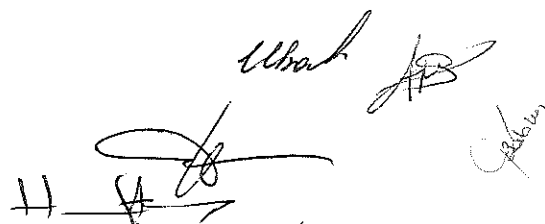
a) **Valorização do cliente:** o Banco coloca prioriza o cliente, conquista a sua confiança e ouve as suas necessidades;

b) **Trabalho de equipa:** o Banco prioriza o respeito, apoio mutuo e interajuda entre os trabalhadores/colegas, incentiva o crescimento, de modo a se atingir objetivos comuns;

c) **Assumpção da responsabilidade pelos resultados:** o Banco tem como foco o resultado, não no processo, todos os trabalhadores contribuem para os objectivos comuns e falam abertamente sobre os sucesso e pontos a melhorar.

d) **Iniciativa:** O Banco prima pela proactividade na abordagem dos desafios comuns e na melhoria contínua, sendo que no exercício das suas funções vai além do que formalmente é obrigado a fazer;

e) **Melhoria contínua:** O Banco encontra-se aberto e preparado as mudanças e não tem qualquer receio de novas experiências/desafios.



## **6. FINALIDADES.**

As normas previstas no presente Código têm como objectivos:

- a) Garantir o cumprimento do disposto nos principais diplomas legais/regulamentares que definem coercivamente as acções não éticas;
- b) Estabelecer elevados padrões de actuação de acordo com os princípios éticos e deontológicos, promovendo a transparência das relações, envolvendo os órgãos sociais e colaboradores;
- c) Contribuir para a transparência das relações contratuais entre o Banco e as suas contrapartes;
- d) Inibir a participação do Banco e dos seus trabalhadores em actividades ilegais e a tomada de excesso de riscos;
- e) Contribuir para a afirmação de uma imagem institucional de rigor e competência.

## **7. FUNDAMENTO LEGAL.**


1. O presente Código foi formulado tendo em conta que o Banco e todos os seus trabalhadores, incluindo membros dos órgãos sociais devem respeito ao ordenamento jurídico-legal angolano.

2. O presente Código tem como fundamento legal os principais diplomas legais/regulamentares que sancionam as acções não éticas (no âmbito da actividade bancária) actualmente, à saber:

- a) Código Penal - criminaliza a negligência, falsificação de documentos, monopólio, fraude, violação do segredo profissional, suborno, corrupção.
- b) Código dos Valores Mobiliários
- c) Lei do Regime Jurídico das Instituições Financeiras (LRJIF) – que regula na generalidade a actividade das instituições financeiras e fixa limites em especial sobre acumulações de cargos/funções, dever de segredo, conflito de interesses, tentativa e negligência sobre actos ilícitos.
- d) Lei de prevenção e combate ao branqueamento de capitais, do financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa;
- e) Lei da Defesa do Consumidor - que dispõe sobre práticas comerciais abusivas, formas de publicidade enganosa ou abusiva.
- f) Lei da Protecção de Dados Pessoais - sobre as regras jurídicas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais visando garantir o respeito pelas liberdades públicas e os direitos e garantias fundamentais das pessoas singulares.
- g) Normas sobre Governança Corporativa, no que respeita ao modelo de governança corporativa aplicável as instituições bancárias financeiras e os princípio e deveres de conduta ética e profissional que incumbe ao VTB Africa e respectivos colaboradores, emanadas pelo BNA.
- h) Demais legislações emitidas pelos órgãos competentes reguladores e supervisores da actividade financeira e Bancária (BNA, CMC e outros), sempre que aplicável.

## **8. DEVERES DEONTOLÓGICOS.**

As pessoas sujeitas ao presente código, nomeadamente: os membros dos órgãos sociais e trabalhadores do Banco, aquando da sua actuação estão sujeitas aos deveres abaixo indicados:



- a) Igualdade de tratamento e não discriminação;
- b) Diligência, eficiência e responsabilidade;
- c) Identificação;
- d) Cooperação;
- e) Reserva e descrição;
- f) Urbanidade e transparência;
- g) Protecção de dados;
- h) Segredo profissional.

### **8.1. Igualdade de tratamento e não discriminação.**

1. Os trabalhadores do Banco e membros dos órgãos sociais devem se abster de praticar quaisquer tipos de discriminação, em especial, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas.

2. As pessoas indicadas no número anterior devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa, assim que esta se manifestar nesse sentido.

### **8.2. Diligência, eficiência e responsabilidade.**

1. Os membros dos órgãos sociais e trabalhadores do Banco devem cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível as responsabilidades e deveres que lhes sejam cometidas no Banco.

2. Aos trabalhadores é exigido maior organização, compromisso, proactividade e qualidade no desempenho das suas funções, de modo a que o seu trabalho gere os resultados pretendidos.

3. Os trabalhadores no exercício das suas actividades devem estar conscientes da importância dos respectivos deveres e responsabilidades.

### **8.3. Identificação**

Os trabalhadores devem estar sempre devidamente identificados dentro das instalações do Banco e ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, dentro de padrões genérica e socialmente aceites, comportarem-se de forma a manter e reforçar a confiança do público no Banco e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem da Instituição.

### **8.4. Cooperação**

1. O Banco privilegia o diálogo e o trabalho de equipa e a permanente motivação dos trabalhadores.

2. Os trabalhadores devem prestar auxílio, colaborar e impulsionar o desempenho dos demais colegas, de modo a que os objectivos e metas traçadas pelo Banco sejam atingidos, em um ambiente institucional cooperativo.

Ulhak  
[Handwritten signatures and initials]

### **8.5. Reserva e descrição**

Os trabalhadores devem sempre actuar com reserva e discrição relativamente às informações de que tenham conhecimento, no exercício das suas funções, de molde a respeitar e não comprometer as regras de confidencialidade do Banco.

### **8.6. Urbanidade e transparência**

1. Na interacção com terceiros, clientes, incluindo superiores hierárquicos, colegas e pessoas que lhes reportam, os trabalhadores devem pautar a sua actuação por um estrito dever de urbanidade.

2. Os trabalhadores no exercício das suas funções e aquando da tomada de decisões devem actuar de forma digna, leal e transparente, obedecendo sempre as disposições legais e regras de conduta existentes.

3. No tratamento com os clientes, as pessoas sujeitas ao presente código devem usar da máxima urbanidade, proporcionando ao cliente um atendimento adequado, mesmo quando algumas das suas pretensões não possam ser atendidas. Sem prejuízo de o fazerem espontaneamente, as pessoas sujeitas devem identificar-se perante os clientes sempre que estes o solicitem.

4. Sempre que o cliente deva contactar qualquer outro serviço ou entidade do Banco, ser-lhe-á indicado os meios e endereços disponíveis para o efeito, privilegiando-se, quando tal for possível e o cliente manifestar vontade nesse sentido, o encaminhamento directo e imediato, promovendo-se os contactos apropriados para o efeito.

### **8.7. Protecção de Dados**

1. Os trabalhadores que lidam e/ou tenham contacto com dados pessoais relativos a Clientes ou que tenham acesso a esses dados devem respeitar as disposições previstas na Lei no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação dos mesmos. Tais trabalhadores não podem, nomeadamente, utilizar dados pessoais para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas a utilizá-los.

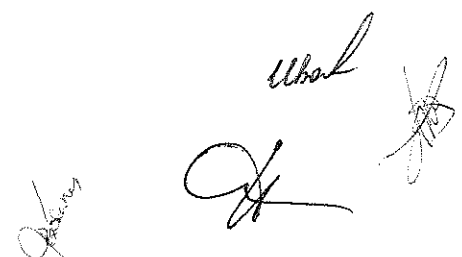
2. Os dados pessoais do cliente, bem como as das suas operações apenas podem ser utilizados para o estrito cumprimento de instruções do cliente e das normas emanadas pelo BNA, ou quando exista outra disposição legal que expressamente limite o dever de segredo.

### **8.8. Segredo profissional**

1. Os trabalhadores do Banco têm a obrigação de manter segredo sobre as informações prestadas pelos clientes no âmbito geral da relação de negócio, bem como sobre os negócios que este mantém, mantiveram ou irão manter com o Banco.

Este dever recai especialmente sobre as seguintes entidades:

- a) Membros dos órgãos sociais.
- b) Empregados/trabalhadores/colaboradores.
- c) Mandatários.



d) Comissários.

2. As disposições constantes no número anterior aplicam-se a todas as pessoas que prestem serviços a título parcial, ocasional ou permanente ao Banco, devendo as pessoas indicadas nas alíneas do número anterior adoptar todas as providências para que se acautele, da forma mais estrita e rigorosa, a confidencialidade das relações com os clientes e os dados aos mesmos respeitantes.

3. Em circunstância alguma as pessoas sujeitas ao presente código podem retirar, para si ou para terceiro, proveito do conhecimento da situação de um cliente ou de algum aspecto à mesma relativo, que lhe tenha advindo do exercício das suas funções ou que lhe tenha sido confiada em atenção a elas, salvo quando essa situação se torne do domínio público, como tal comprovável. Estão, designadamente, sujeitos a segredo os nomes dos clientes, as suas contas de depósito, respectivos movimentos e demais operações bancárias.

4. O dever de sigilo manter-se-á para além da cessação das funções das entidades mencionadas neste artigo.

5. Sem prejuízo de outras sanções aplicáveis, a violação do dever de segredo é punível nos termos do Código Penal e outras legislações aplicáveis e vigentes sobre esta matéria.

#### **8.8.1. Excepções ao dever de Segredo Profissional.**

1. Os factos ou elementos das relações do cliente com o Banco podem ser revelados, mediante a autorização do cliente, transmitida por escrito ao Banco.

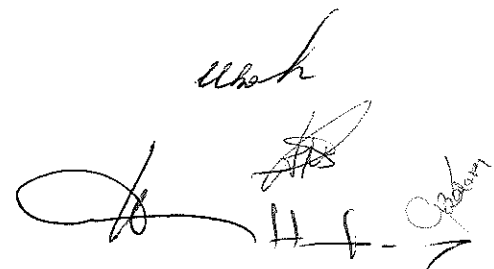
2. Fora do caso previsto no número anterior, os factos e elementos cobertos pelo dever de segredo só podem ser revelados a uma entidade Supervisora ou Reguladora, no âmbito das suas atribuições, nomeadamente:

- a) Banco Nacional de Angola, no âmbito das suas atribuições;
- b) Organismo de Supervisão do Mercado de Valores Mobiliários, no âmbito das suas atribuições;
- c) Instituto de Supervisão de Seguros, no âmbito das suas atribuições;
- d) Para instrução de processos mediante despacho do Juiz de Direito ou do Magistrado do Ministério Público.

3. A solicitação de qualquer informação relativa aos clientes sem previa autorização destes, ao abrigo das excepções previstas no número 1 deste ponto tem que ser sempre acompanhadas por pedido em documento formal devidamente assinado, onde conste o âmbito do pedido no quadro das funções da entidade e informação sobre o processo que originou o pedido.

#### **9. CONFLITO DE INTERESSES.**

1. O Banco deve instituir um conjunto de políticas e processos para identificação, monitorização e mitigação de conflitos de interesses, que envolvam, os seus accionistas, clientes, os órgãos sociais, trabalhadores e os demais credores, bem como todas as relações, serviços, actividades e transacções da instituição, com vista a não materialização de situações em que interesses próprios



de accionistas, os membros dos órgãos sociais ou trabalhadores relativas a uma relação da instituição com terceiros, possa resultar na obtenção benefícios pessoais, de acordo com as melhores práticas e em atendimento as disposições legais e regulamentares aplicáveis a actividade exercida pelas instituições financeiras.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, os órgãos sociais, trabalhadores e demais entidades e pessoas sujeitas a este código, devem pautar a sua conduta nos seguintes termos:

a) Tendo um interesse pessoal ou privado em determinada matéria objecto de tratamento junto do Banco deve se abster de influenciar, ou tentar influenciar o desempenho de seu colega, superior hierárquico ou outro, de forma que este actue e seja parcial, atingindo assim o objectivo que pretende;

b) Devem abdicar de influenciar ou apreciar processos objectos de análise, pronunciamento ou decisão do Banco, relacionados com os seus parentes, afins ou pessoas do seu relacionamento próximo, tanto profissional quanto pessoal, que de qualquer forma possam prejudicar a tomada de decisão;

c) É vedado o exercício de actividades externas, remuneradas ou não, que possam caracterizar conflito de interesses com as atribuições do Banco ou que coloquem em causa o cumprimento dos seus deveres enquanto trabalhador do Banco;

d) Ocorrendo uma situação que represente ou possa representar conflito de interesses ou situação em que não seja possível evitar tal conflito, o trabalhador/e ou órgão envolvido deve levar o assunto formalmente ao seu superior hierárquico, relatando integralmente por escrito todas as circunstâncias relacionadas ao caso.

**& único:** por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins ou para o seu círculo de amigos e conhecidos.

### **9.1. Prevenção de Potenciais Conflitos de Interesses.**

1. Os trabalhadores para evitarem situações de conflito de interesses, devem se abster ou adoptar as condutas abaixo indicadas:

a) Praticar acções e tomar decisões que possam vir a configurar um conflito de interesses;

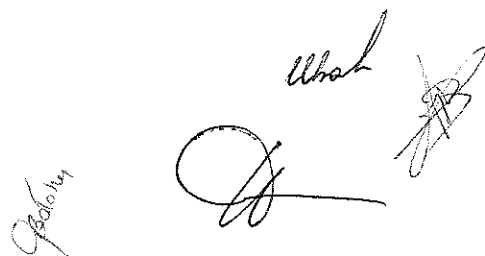
b) Participar num conflito de interesses e em situações que possam ser percebidas como um conflito de interesses;

c) cumprir sempre os princípios de ética profissional e as determinações dos documentos internos do Banco;

d) Abster-se de usar em interesse pessoal, as informações obtidas no exercício de suas funções, bem como os recursos do Banco;

e) Se abster de receber ofertas de valor não simbólico, isto é, ofertas de valor superior a 10% do salário mínimo nacional legalmente previsto, que comprometam o exercício independente das suas funções, designadamente:

- i. Numerário, em moeda nacional ou estrangeira;
- ii. Imóveis ou Móveis;





- iii. Viagens e,
- iv. Outros bens e serviços.

2. Os membros dos órgãos sociais para evitarem situações passíveis de gerar conflito de interesses, devem:

a) Abster-se de praticar acções que representem ou possam potencialmente representar um conflito de interesses;

b) Abster-se de votar em propostas ou decisões se a sua participação na votação puder representar um conflito de interesses e estar ausente durante as discussões sobre questões ou conflitos de interesses, caso a natureza da questão discutida o exijam;

c) Instituir um processo efectivo, prévio à tomada de decisão pelo órgão de administração, que assegure que estas decisões não potenciam conflitos de interesses e que são identificadas e avaliadas as transacções com partes relacionadas;

d) Informar atempadamente ao Presidente do Conselho de Administração sobre a existência de conflito de interesses ao tomar decisões, abster-se de votar nos itens quando houver interesse pessoal;

e) Absterem-se de receber presentes ou ser favorecidos por pessoas interessadas na tomada de decisões dos referidos órgãos, nem delas beneficiar (tirar proveito) directa ou indirectamente, estando expressamente proibido de receber ofertas de valor não simbólico, isto é, ofertas de valor superior a 10% do salário mínimo nacional legalmente previsto, que comprometam o exercício independente das suas funções, designadamente:

- i. Numerário, em moeda nacional ou estrangeira;
- ii. Imóveis e móveis;
- iii. Viagens e,
- iv. Outros bens e serviços.

f) No caso de um conflito de interesses, o Administrador independente fará esforços para resolvê-lo através da interacção com o Presidente do Conselho de Administração, outros membros dos órgãos sociais, a secretária corporativa e os accionistas do Banco, para garantir o funcionamento eficiente e estável do Conselho de Administração.

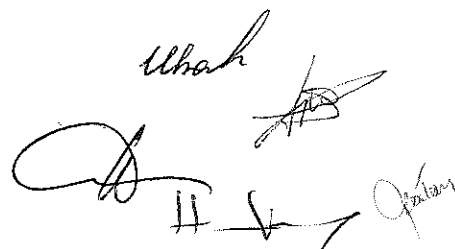
3. O Banco não pode conceder crédito, sob qualquer forma ou modalidade, incluindo a prestação de garantias, quer directa ou indirectamente, aos membros dos órgãos sociais, seus parentes até 2º grau ou afim em 1º grau, a sociedades ou outros entes colectivos por eles directa ou indirectamente dominados.

4. Os membros dos órgãos sociais do Banco não podem participar na apreciação e decisão de operações e concessões de crédito a sociedades ou outras pessoas colectivas não incluídas no número anterior de que sejam gestores ou que detenham participações qualificadas, exigindo tais operações a aprovação por maioria de pelo menos dois terços dos restantes membros do órgão social ou equivalente.

5. O Banco compromete-se a não conceder créditos ou prestar garantias, às pessoas que nelas, directa ou indirectamente, detenham participações qualificadas.

6. Em caso de solicitação e concessão de créditos nos termos da legislação vigente, aos

Ulhak



accionistas, membros dos órgãos sociais, colaboradores ou partes relacionadas com estes, estes devem ser realizados em condições normais de mercado atendendo ao seu nível de risco.

7. Pode existir a derrogação do nº 6 do presente artigo, no caso de operações de crédito a membros dos órgãos sociais e colaboradores que revistam carácter social, designadamente crédito para compra de habitação própria permanente e para pagamento de despesas de saúde.

8. É vedado aos membros dos órgãos sociais, bem como aos trabalhadores de ocuparem cargos potencialmente conflitantes noutras sociedades.

9. Os membros dos órgãos sociais são obrigados a relevarem tempestivamente qualquer assunto que possa originar ou tenha originado conflitos de interesses, abstendo-se de participar nos processos de tomada de decisão associados.

10. As situações de conflito entre os interesses de dois ou mais Clientes devem ser resolvidas de forma transparente e com ponderação e equidade, de modo a assegurar um tratamento imparcial às partes envolvidas.

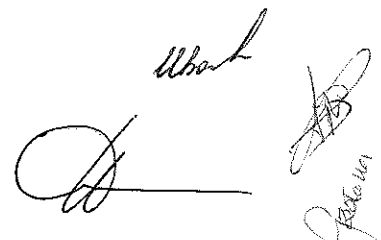
11. Os conflitos entre interesses de Clientes, por um lado, e os do Banco ou dos seus trabalhadores e membros dos órgãos sociais, por outro, suscitados no âmbito da actividade corrente do Banco, devem ser resolvidos através da satisfação dos interesses dos Clientes, salvo nos casos em que exista alguma razão de natureza legal ou contratual para proceder de forma diferente.

12. Os eventuais conflitos entre interesses resultantes de relações familiares, de património pessoal ou de qualquer outra causa, de qualquer colaborador sujeito ao regime deste código, por um lado, e do Banco por outro, devem ser prontamente comunicados primeiro ao responsável da respectiva Direcção, à Direcção de Compliance e AML, aos órgãos sociais, e á Área Jurídica, que devem resolver o referido conflito com ponderação e equidade.

### **9.2. Resolução de Conflitos de Interesses.**

1. Não obstante o descrito no ponto anterior deste código, as situações em que se verifiquem conflitos de interesse, devem ser reportadas a **Direcção de Compliance** e resolvidas com base no abaixo descrito:

- a) Deve-se reportar, a uma pessoa autorizada, o conflito de interesses real ou uma situação e circunstância que configurem um potencial conflito de interesses;
- b) Análise e resolução de cada conflito de interesses, deve ser feita de forma individual, atendendo o caso/situação em concreto;
- c) Aquando da resolução do conflito ou situação geradora de conflito de interesse deve-se manter o princípio da confidencialidade;
- d) Deve-se sempre avaliar e ponderar os interesses do Banco, dos membros do Conselho Fiscal e dos trabalhadores aquando da resolução de um conflito de interesses;
- e) Proteger e salvaguardar, de consequências negativas, as pessoas que denunciam um conflito de interesses;
- f) Os trabalhadores são obrigados a, em tempo útil, informar o Banco, de acordo com o regulamento



de Conflito de Interesses do Banco, sobre conflitos de interesse potenciais e / ou reais e qualquer informação disponível que possa, directa ou indirectamente, representar um conflito de interesses.

2. Em qualquer caso, a resolução dos conflitos de interesses deverá respeitar escrupulosamente as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

#### **10. RELACIONAMENTO COM O CLIENTE E OUTRAS ENTIDADES.**

1. As relações do banco com seus accionistas, clientes, credores, parceiros de negócios e representantes de autoridades do estado Angolano e membros dos órgãos sociais, são baseadas nos princípios de maior honestidade e respeito mútuo, transparência nos negócios, boa-fé, profissionalismo, confiança mútua e respeito, igualdade e abertura, abordagem orientada para o cliente, cumprimento estrito dos compromissos, divulgação completa de informações sob a lei aplicável.

2. Para efeitos do número anterior deste ponto, deve-se atender ao seguinte:

a) O Banco deve procurar utilizar todos os métodos e canais de comunicação existentes, incluindo conferências de imprensa, reuniões de negócios, publicações, transmissão de TV e rádio, bem como a Internet para garantir o acesso gratuito de todas as partes interessadas às informações divulgadas pela Instituição;

b) Os trabalhadores devem fazer o possível para mitigar os riscos de qualquer cliente ou parceiro comercial do Banco, valorizando sua reputação e está constantemente a fortalecer a sua imagem como parceiro seguro e confiável. A marca VTB continua a ser a melhor garantia de confiabilidade e compromisso com a causa comum para os trabalhadores, clientes e parceiros de negócios do Banco;

d) O Banco deve cumprir com as normas e a legislação Nacional e Internacional sobre ABC / CTF, mantendo negócios com clientes e parceiros confiáveis garantindo que todas as movimentações de capitais são legítimas;

e) Não obstante o descrito no presente Código, as pessoas sujeita a este, devem evidenciar, no seu relacionamento com o cliente, disponibilidade, eficiência, correcção e cortesia, devendo, ainda, assegurar-se que, dentro do possível, os utentes dos serviços do Banco obtêm as informações que solicitam;

f) Nas relações com os clientes, os membros dos órgãos sociais e trabalhadores do Banco devem proceder com diligência, lealdade, discrição e respeito conscienciosos dos interesses que lhe estão confiados;

g) Não obstante o mencionado no número anterior o Banco adopta políticas e procedimentos activos que têm em vista o conhecimento do cliente, de modo a identificar o seu perfil e prevenir conflitos que a relação possa induzir;

h) Os clientes devem, todavia, ter sempre bem presente e estar especialmente cientes e advertidos para o facto de as relações bancárias e financeiras em geral comportarem necessariamente e projectarem a articulação do binómio risco/rentabilidade, cabendo-lhes, em definitivo, a opção pelos produtos e serviços que pretendem contratar;

i) Neste contexto, e sem embargos da justa defesa dos legítimos interesses do Banco e das



entidades que o integram, todas as pessoas sujeitas devem orientar a sua actuação concreta na relação com o cliente em ordem a alcançar os objectivos referidos, com respeito da vontade do cliente.

#### **10.1. Relacionamento com os clientes.**

1. Na relação com os clientes, os membros dos órgãos sociais e trabalhadores do Banco devem proceder com diligência, lealdade, discrição e respeito conscienciosos dos interesses que lhe estão confiados.

2. Não obstante o mencionado no número anterior o Banco adopta políticas e procedimentos activos que têm em vista o conhecimento do cliente, de modo a identificar o seu perfil e prevenir conflitos que a relação possa induzir.

3. Os trabalhadores devem primar pela excelência no atendimento e na postura perante todos os clientes e utentes do Banco, demonstrando simpatia, respeito, tom de voz moderado dentro das instalações do Banco, não utilizar palavras ou gestos agressivos, atendimento do telefone de serviço com cordialidade,

4. Os clientes devem ter sempre bem presente e estar especialmente cientes e advertidos para o facto de as relações bancárias e financeiras em geral comportarem necessariamente e projectarem a articulação do binómio risco/rentabilidade, cabendo-lhes, em definitivo, a opção pelos produtos e serviços que pretendem contratar.

5. Para efeitos do disposto no número anterior deste ponto, e sem embargos da justa defesa dos legítimos interesses do Banco e das entidades que o integram, todas as pessoas sujeitas devem orientar a sua actuação concreta na relação com o cliente em ordem a alcançar os objectivos referidos, com respeito da vontade do cliente.

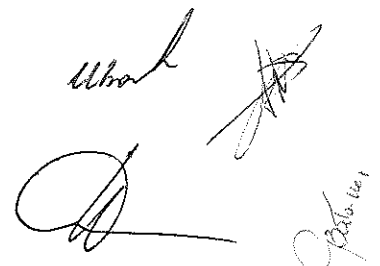
#### **10.2. Prestação de Informação aos Clientes.**

1. O Banco deve prestar informar aos clientes, de forma clara e inequívoca, sobre a remuneração que oferecem pelos fundos recebidos, sobre as taxas de juro e condições de concessão de crédito assim como o preço dos serviços prestados e outros suportados por aqueles.

2. O Banco deve promover e praticar uma política activa de informação aos clientes, para que estes últimos possam actuar sempre conscientes e esclarecidamente na realização das operações em que intervêm ou que intentam realizar, conhecendo e avaliando, nomeadamente, os custos e riscos que envolvem.

3. O Banco deve procurar sempre obter do cliente informações relevantes e necessárias para aferir a capacidade de cumprimento das suas obrigações relativas aos produtos e serviços solicitados.

4. Os trabalhadores do Banco devem informar prontamente os clientes sobre a execução e resultados das operações por estes solicitados, a ocorrência de constrangimentos de natureza técnica e operacional, e quaisquer factos ou circunstâncias de que tomem conhecimento, não sujeitos ao dever de segredo e susceptíveis de alterar ou revogar as ordens correspondentes.



### **10.3. Defesa dos Interesses dos Clientes.**

1. Os trabalhadores e membros dos órgãos sociais nas relações com os Clientes do Banco devem ser regidas pelos princípios de competência, diligência, prudência, boa-fé, de modo a não defraudar o cliente de forma deliberada, negligente, imprudente, abusiva, coerciva ou com base em propaganda enganosa nos termos da lei.

2. Os clientes devem ser sempre informados de forma clara e por escrito sobre todas as taxas, comissões e outras despesas cobradas nas operações por eles solicitadas.

3. As instruções recebidas de Clientes e, em geral, os serviços por estes solicitados, devem ser executados com respeito absoluto pelos seus interesses, correspondendo exactamente à sua vontade expressa (que não sejam contrárias a legislação, normativos e procedimentos internos vigentes e aplicáveis à actividade do Banco), seja no que respeita aos produtos solicitados seja no que respeita à escolha da Instituição Financeira atendendo às condições contratualizadas.

4. Subsistindo dúvidas quanto à vontade dos Clientes, devem ser tomadas as medidas que, no caso concreto, se revelem adequadas ao completo esclarecimento das mesmas.

5. O Banco dispõe de um livro de reclamações nas suas instalações, bem como uma linha de acesso telefónico gratuito, divulgada e actualizada em local visível ao público e no site da internet.

6. As reclamações dos clientes seguem os normativos legais aplicáveis, emanados pelo BNA e demais entes reguladores e supervisores da actividade bancária.

### **10.4. Reclamações de Clientes.**

1. As reclamações apresentadas por Clientes devem ser prontamente transmitidas ao órgão ou área designado pelo Conselho de Administração ou pela Comissão Executiva do Conselho de Administração e de acordo com o normativo interno em vigor.

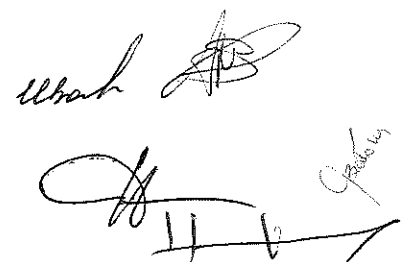
2. Compete ao órgão responsável pelo tratamento das reclamações tomar as medidas que tiver por convenientes para que aquelas sejam apreciadas e para que seja transmitida uma resposta ao Cliente.

3. No processo de atendimento de reclamações do Banco, todos os trabalhadores e órgão envolvidos têm a obrigatoriedade de respeitar os procedimentos de atendimento, tratamento, prazo de resolução e notificação do resultado de cada reclamação, conforme definido em normativo interno em vigor e nos normativos legais aplicáveis, emanados pelo BNA.

### **10.5. Contactos com os Meios de Comunicação Social.**

1. Em matéria relacionada com a actividade e imagem pública do Banco, os trabalhadores não podem conceder entrevistas ou fornecer informações que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, sem que, para qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia da Administração.

2. Nos seus contactos com membros dos meios de comunicação social, os trabalhadores devem usar da máxima discrição quanto a questões relacionadas com o Banco, trabalhadores e clientes.



#### **10.6. Relacionamento com Outras Instituições.**

1. No relacionamento com outras instituições, bem como entidades públicas e privadas, os órgãos sociais e trabalhadores no desempenho das suas funções profissionais devem observar as orientações e posições do Banco, pautando a sua actividade por critérios de qualidade, integridade e transparência. Devendo fomentar e assegurar sempre um bom relacionamento com essas entidades, garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às diversas funções da responsabilidade do Banco.

2. As atribuições e actividades do Banco implicam operações com outras instituições financeiras, bem como um conjunto variado de outras relações negociais, que supõem igualmente a análise e preparação de decisões que podem influenciar a evolução dos mercados. Tanto neste tipo de relacionamentos, como noutras actividades profissionais, as pessoas sujeitas ao presente Código devem actuar sempre com respeito absoluto pelos interesses do Banco.

3. O Banco estabelece relações com os seus concorrentes com base nos princípios de respeito mútuo, e vê seus concorrentes como uma força motriz de seu desenvolvimento.

4. O Banco estabelece relações com os seus concorrentes com base na legislação da Republica de Angola ou de qualquer País onde mantenha um negócio, levando em consideração as regras locais existentes de boas práticas e boa conduta.

5. No caso de qualquer disputa ou desentendimento com os seus concorrentes, o Banco deve tentar resolvê-la através de negociações, procurando uma solução de compromisso.

#### **10.7. Relações com as Autoridades.**

Nas relações com as autoridades de supervisão, Administração Fiscal e autoridades judiciárias ou órgãos de polícia criminal, devem os órgãos sociais e trabalhadores do Banco proceder com diligência, solicitando aos respectivos superiores hierárquicos o esclarecimento das dúvidas que, eventualmente surjam.

#### **10.8. Relações com a Comunidade.**

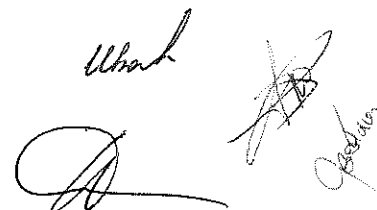
1. O Banco é como parte integrante da comunidade onde actua pelo que deve envidar todos os esforços para desenvolver relações fortes baseadas nos princípios de respeito, confiança, integridade e justiça.

2. Todos os destinatários do presente Código têm conhecimento da protecção da natureza como uma de suas principais tarefas. O Banco deve tratar o meio ambiente com o devido cuidado, em particular através do uso económico dos recursos (energia, papel, combustível, etc.) em conformidade com as normas aplicáveis e tendo em conta princípios internacionalmente reconhecidos de protecção ambiental.

3. Todos os trabalhadores e membros dos órgãos sociais devem definir como uma das suas prioridades, dar apoio às pessoas que vivem em seu país, de acordo com a sua estratégia e capacidades, tendo em conta as prioridades nacionais e as necessidades locais.

#### **10.9. Informação sobre concursos para fornecimento de bem e prestação de serviços.**

Em caso de Decisão e Execução de processo de concurso para fornecimento de bens e prestação de serviços, os órgãos sociais e trabalhadores devem comunicar apenas através dos canais oficiais e evitar a



prestação verbal de informações.

## **11. RELAÇÕES INTERNAS.**

As relações internas mantidas dentro da cadeia funcional e hierárquica do Banco devem pautar-se pelo abaixo descrito:

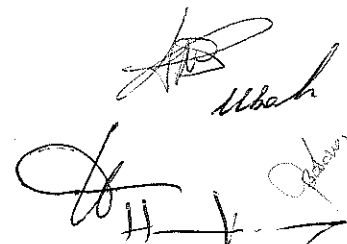
- a) Todas as pessoas sujeitas ao presente normativo devem, na relação com os clientes e outras
- b) entidades internas ou externas, e em qualquer dos seus aspectos, observar o que se dispõe neste Código e em todos os restantes normativos internos aplicáveis na entidade a cujo serviço se encontram.
- c) Devem, designadamente, obter atempadamente todas as autorizações ou confirmações internas de que careçam para, sendo o caso, obrigarem a entidade perante o cliente.
- d) Do mesmo modo, sempre que qualquer compromisso seja de que natureza for, necessite de autorização ou confirmação prévia para poder ser assumido, e isso não for do conhecimento nem razoavelmente perceptível pelo cliente, este deve ser claramente informado do facto com a expressa indicação da liberdade de decisão por parte de a quem ela competir, em ordem de que não se propicie ao cliente a criação de expectativas impróprias.
- e) Devem-se cumprir sempre as condições de preçário aplicável, ou as que, sendo específicas, tenham sido prévia e apropriadamente autorizadas por quem, em cada entidade envolvida, tenha competência para o efeito.
- f) Todos os trabalhadores devem apresentar um passe identificativo com a sua fotografia e identificação, colocado á altura do peito, sempre que se encontrem dentro das instalações do Banco.

### **11.1. Imagem Corporativa**

1. O Banco considera sua imagem um poderoso instrumento na consecução dos objectivos da instituição e na resolução das tarefas definidas. Portanto, o esforço diário para cumprir a cultura corporativa e manter a imagem do trabalhador, é um dos deveres profissionais mais importantes, independentemente de cargos desempenhado.

2. Atendendo o disposto no número anterior deste ponto, todos os trabalhadores devem:

- a) Independentemente do tipo ou método de comunicação, todos os trabalhadores do Banco devem ser educados, amigáveis, receptivos e tolerantes à possível falta de educação de qualquer cliente ou parceiro de negócios.
- b) Os trabalhadores são obrigados a cumprir com a regras de disciplina do Banco. Sempre que tal não aconteça, deve o referido comportamento ser reportado imediatamente ao seu superior directo. Todos os trabalhadores devem fazer o possível para evitar tais situações.
- c) Os trabalhadores são aconselhados utilizar indumentária corporativa correspondente à imagem Banco. Os trabalhadores devem ter um aspecto sóbrio e profissional.
- d) Atendendo a necessidade de transparência nas relações com os colegas, deve-se avisar sempre que a chamada é posta em "alta voz", não usar o telefone para assuntos pessoais perante clientes ou utentes do Banco, utilizar vestuário de cariz corporativo.



### **11.2. Lealdade e Cooperação.**

1. Os órgãos sociais e trabalhadores devem no exercício das suas funções cooperarem com os seus colegas e exercerem as suas funções com Lealdade. O conceito de lealdade implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhe são atribuídas pelos seus superiores, o cumprimento das instruções e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a abertura no trato pessoal com superiores e colegas, no âmbito das disposições normativas aplicáveis.

Os trabalhadores devem manter outros colegas intervenientes no mesmo assunto, ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes dar o respectivo contributo.

2. São contrárias ao tipo de lealdade que se espera das pessoas indicadas no número anterior a não informação e/ou partilha da informação a superiores e colegas de informações que possam afectar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais o fornecimento de informações falsas, inexactas ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma atitude de obstrução.

3. As pessoas acima indicadas que desempenhem funções de gestão, de direcção, coordenação e chefia, devem instruir os que com eles trabalhem de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito.

### **11.3. Utilização de Recursos do Banco.**

1. Os membros dos órgãos sociais e trabalhadores devem respeitar e proteger o património do Banco e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações.

2. Para efeitos do número anterior deste ponto os trabalhadores e membros dos órgãos sociais, devem adoptar o seguinte comportamento:

a) Todo o equipamento ou instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizadas para uso oficial, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada

b) de acordo com as normas ou práticas internas relevantes ou no uso de poderes discricionários.

c) As pessoas acima identificadas devem também, no exercício da sua actividade, adoptar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Banco, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

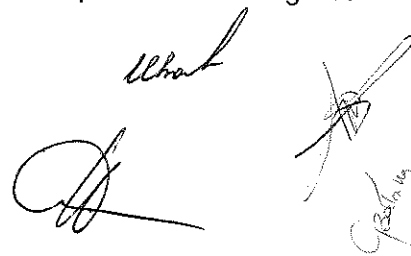
## **12. PREVENÇÃO DE ACTIVIDADES ILÍCITAS.**

1. Todas entidades sujeitas a este código devem pautar o seu comportamento por padrões de elevada ética, abstendo-se da prática de actividade ilícita.

2. Todas as entidades sujeitas a este código devem cumprir com o dever de diligência previsto na legislação vigente, em especial as emanadas pelo BNA, na prevenção de qualquer actividade ilícita da qual tenham conhecimento durante o desempenho das suas funções do Banco.

### **12.1. Relatórios Contabilísticos e Financeiros**

1. Os relatórios devem conter informações completas, verdadeiras e precisas nos registos





contabilísticos e demonstrações financeiras, devendo estas serem elementos-chave do desempenho eficiente e transparente do Banco. É também uma importante fonte de dados para a tomada de decisões estratégicas e de negócios. Por conseguinte, todos os entes sujeitos ao presente código devem:

a) No cumprimento das suas responsabilidades, produzir relatórios com base em informações contabilísticas e financeiras exactas, completas e oportunas. Não devem divulgar declarações imprecisas, incompletas ou atrasadas sobre o desempenho da instituição.

b) Caso, venham a tomar conhecimento de qualquer violação dos princípios contabilísticos ou de relato financeiro, incluindo qualquer desfalque ou qualquer propriedade não contabilizada, notificar imediatamente seu superior directo e a Direcção de Auditoria Interna.

### **12.2. Fiscalidade.**

1. Todos os serviços prestados ou operações realizadas com Clientes devem respeitar integralmente o disposto na lei e na regulamentação em vigor em matéria tributária (impostos ou taxas), devendo o Banco recusar a prestação de qualquer serviço ou a realização de qualquer operação, que envolva ou possa envolver, manifesta ou dissimuladamente, a violação das referidas normas.

2. Para efeitos do disposto no número anterior as pessoas sujeitas a este Código devem, em caso de dúvida sobre a conformidade legal do serviço a prestar ou operação a realizar, reportar tal situação ao seu superior hierárquico, de modo a obter o completo esclarecimento das mesmas, designadamente através da realização de consulta formal à Administração.

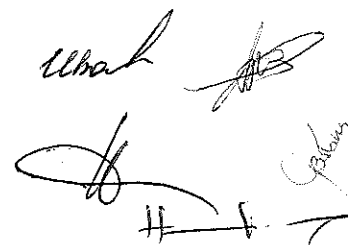
### **12.3. Branqueamento de Capitais.**

1. Em relação ao Branqueamento de capitais e de acordo com as normas estabelecidas tanto a nível nacional como internacional e com vista a evitar o uso do sistema financeiro para efeito de prevenção ao branqueamento de capitais e do Financiamento ao Terrorismo, o Banco tem o dever de comunicar às autoridades competentes a realização de operações que suscitem suspeitas neste domínio.

2. Em conformidade ao legalmente estabelecido para este efeito, as pessoas sujeitas a este código devem observar o seguinte:

a) Os trabalhadores com funções comerciais e operacionais devem cumprir os procedimentos instituídos de abertura de conta e de identificação de Clientes e manter um acompanhamento continuado da relação do negócio, analisando as operações realizadas no decurso dessa relação e verificando a respectiva conformidade com a informação previamente obtida e com o conhecimento que têm do Cliente, atendendo, entre outros factores, a alterações significativas dos padrões de movimentação da conta e à consistência entre as transacções efectuadas e o perfil do Cliente.

b) Tendo em vista o disposto nos números anteriores, devem os trabalhadores do Banco informar os respectivos superiores hierárquicos e a Direcção de *Compliance e AML*, sobre as operações realizadas e/ou a realizar, que, pela sua natureza, montante ou características, possam indiciar a utilização de valores provenientes de actividades ilícitas, de acordo com as normas internas sobre Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo, em vigor no Banco



#### **12.4. Comunicação de Irregularidades.**

Em alinhamento ao que dispõe o ponto anterior, estabelece-se igualmente que:

a) Os trabalhadores do Banco devem comunicar a qualquer dos órgãos de Administração competente e a Direcção de *Compliance e AML* quaisquer práticas irregulares que detectem ou de que tenham conhecimento ou fundadas suspeitas, de forma a prevenir ou impedir irregularidades que possam provocar danos, financeiros ou de imagem, ao Banco.

b) A comunicação referida no número anterior deve ser efectuada por escrito e conter todos os elementos e informações de que estes disponham e que julguem necessários para a avaliação da irregularidade. Podem ainda solicitar tratamento confidencial quanto à origem da comunicação.

c) O destinatário da comunicação antes referida deve apreciar a situação descrita e determinar as acções que, perante cada caso concreto, entenda por convenientes.

#### **13. BENEFÍCIOS ILEGÍTIMOS.**

Os membros dos órgãos sociais e trabalhadores do Banco não podem solicitar, receber ou aceitar de Clientes, de Fornecedores ou de terceiros quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou ofertas que excedam um valor meramente simbólico, isto é, ofertas de valor superior a 10% do salário mínimo nacional legalmente previsto e que, de algum modo, possam ser relacionados com a actividade que estes desempenham no Banco, designadamente:

- a) Numerário, em moeda nacional ou estrangeira;
- b) Bens imóveis e móveis;
- c) Viagens;
- d) Outros bens e serviços, desde que excedam um valor meramente simbólico.

Sem prejuízo do disposto no número anterior, os membros dos órgãos sociais e trabalhadores devem declarar, por escrito, ao respectivo superior hierárquico directo, com conhecimento do Primeiro Responsável do órgão que reporta directamente ao Conselho de Administração, quaisquer ofertas recebidas de Clientes, de Fornecedores ou de Terceiros.

#### **14. UTILIZAÇÃO ABUSIVA DO INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA.**

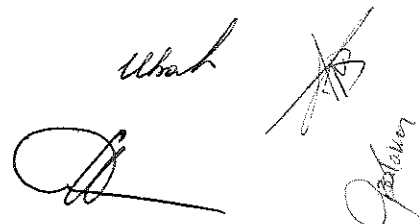
As pessoas sujeitas ao presente código devem abster-se da utilização abusiva da informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por virtude desse desempenho, nos termos da legislação aplicável e das orientações da Administração.

#### **15. CORRESPONDÊNCIA E CORREIO ELECTRÓNICO.**

1. É vedado ao trabalhador a violação do conteúdo de correspondência fechada dirigida ao Banco, ou superior hierárquico, salvo orientação do superior.

2. Todo o trabalhador é responsável pela exactidão das informações contidas nos documentos produzidos sob sua responsabilidade.

3. É interdito aos trabalhadores a utilização do timbre do Banco nos documentos, solicitações ou



tratamento de questões de cariz privado.

4. Os trabalhadores devem utilizar os recursos do e-mail institucional, correio electrónico e acesso à internet apenas e exclusivamente para os assuntos do Banco e para o desempenho das suas funções ou cargos.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS.**

### **16.1. Aplicação.**

1. A adequada aplicação do presente Código depende, acima de tudo, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento das pessoas sujeitas ao mesmo, em particular os trabalhadores em posições hierarquicamente superiores devem ter uma actuação exemplar no tocante à adesão aos princípios e critérios estabelecidos no presente Código, bem como assegurar o seu cumprimento.

2. Com vista ao cumprimento do disposto neste Código, devem as pessoas sujeitas ao mesmo solicitar aos respectivos superiores hierárquicos as orientações que julguem necessárias, bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas que se lhes coloquem a propósito das matérias a que aquele se reporta.

3. Compete em ultima instancia, à respectiva Administração do Banco, a resolução definitiva de situações a esclarecer.

### **16.2. Violação do Código.**

1. Todas as acções documentadas, relacionados com violações efectivas ou potenciais da lei ou deste Código, são analisadas pelos órgãos competentes e punidas de acordo com legislação aplicável.

2. A Violações a este Código são cuidadosamente analisadas pelos órgãos competentes do Banco, tendo em conta todas as circunstâncias relevantes.

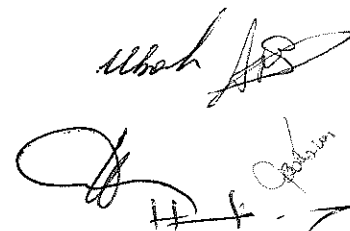
3. Todo o trabalhador que tenha violado este Código, deve ser dado o direito de indicar a sua visão da situação, antes de ser tomada qualquer decisão final sobre acções legais ou disciplinares apropriadas.

### **16.3. Divulgação Interna e externa.**

1. O presente Código deve ser divulgado, a todas as pessoas sujeitas a ele e vinculados ao Banco por contrato, através de envio pelo correio electrónico, o que deve ser assegurado pelo Departamento de Recursos Humanos e ainda através da rede interna (*Intranet*), ou seja, pelo site [http://vtb\\_app/intranet/](http://vtb_app/intranet/).

2. Os trabalhadores devem, individualmente, ler e assinar o documento comprovativo (anexo I) de que entendeu e se compromete a cumprir com todas as disposições e regras constante do presente Código.

3. A presente política deve nos termos da legislação aplicável e dos normativos emanados pelo BNA, ser divulgada ao publico em geral ou *stakeholders*, através da sua disponibilização através do Portal ou sitio (*site*) oficial do Banco na *Internet*.



#### **16.4. Alterações.**

As alterações a que futuramente houver lugar, salvo quando decorram directamente de imperativo legal, são necessária e previamente aprovadas pela administração ou pelo Órgão do Banco ao qual por ela tenha sido atribuída essa competência.

2. Ficam ressalvadas, porém, as alterações e/ou criações de procedimentos internos sobre as matérias abordadas no presente Código, desde que não contrariem os princípios aqui plasmados.

3. O Banco, por intermédio da área competente, nomeadamente a área de Recursos Humanos, deve proceder anualmente à respectiva revisão deste código, sem prejuízo do mesmo poder verificar-se sempre que necessário.

#### **16.5. Entrada em vigor**

1. O presente Código entra em vigor na data da sua aprovação e assinatura pelos membros do Conselho de Administração.

2. O Presente Código, foi elaborado e revisto pela Direcção de Governação Corporativa e Apoio Jurídico junto com o Departamento de Recursos Humanos em Março de 2022.

#### **Assinaturas:**

Dr. Igor Skvortsov.....

Eng.º António Carlos Sumbula.....

Dr.ª Arlene Manuela de Sousa.....

Dr.ª Olga Feodorovna Ivanova.....

Dr. Hamilton Soares.....

Dr. Roberto Petz.....



## DECLARAÇÃO

Eu, .....  
confirmando ter lido e entendido o Código de Conduta e Ética do Banco VTB África, S.A.

Declaro ter tomado conhecimento sobre as minhas obrigações enquanto trabalhador/colaborador do Banco, e comprometo-me a agir em conformidade com os normativos legais e as normas de Conduta e Ética constantes deste Código.

Luanda, ao ..... de ..... de .....

Assinatura: .....

*Ulhab*  
*11/1/14*  
*[Handwritten signature]*