

**POLÍTICA DE CANAL DE DENÚNCIA
DO BANCO VTB ÁFRICA, S.A.**

INTRODUÇÃO.

Nos termos da legislação e regulamentação em vigor aplicável é exigido às instituições financeiras bancárias que disponham de meios específicos, independentes e autónomos adequados de recepção, tratamento e arquivo das participações de irregularidades, garantindo a confidencialidade da identidade dos denunciantes, dos visados na irregularidade participada e de eventuais terceiros mencionados na participação e impedindo acessos não autorizados.

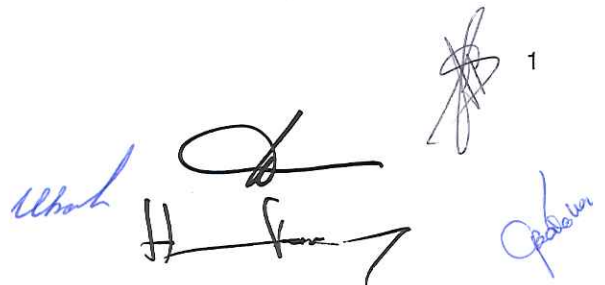
Considerando que, o Banco VTB África está comprometido com a utilização de meios de comunicação adequados na forma aqui estabelecida, confidenciais e gratuitos por meio dos quais seus colaboradores, clientes, usuários, parceiros ou fornecedores possam reportar, sem a necessidade de se identificarem, quaisquer situações com indícios de ilicitude, de qualquer natureza, relacionadas às actividades do Banco, sejam por seus meios físicos ou eletrônicos.

A presente política visa definir e regular os princípios a observar pelo Banco VTB África no âmbito do processo de recepção, tratamento e arquivo de participações de irregularidades que, pela sua gravidade, sejam susceptíveis de colocar em situação de desequilíbrio financeiro o Banco, relacionadas com a actuação dos órgãos de Administração ou de Fiscalização do Banco, dos seus Colaboradores, bem como com a sua organização contabilística, e que apresentem indícios sérios de infrações alegadamente cometidas no âmbito da actividade do Banco, nos termos da legislação em vigor aplicável.

Em conformidade com os poderes atribuídos ao Conselho de Administração, nos termos do disposto no artigo 19º do estatuto social, conjugado com o disposto no nº 4 do artigo 8º do regulamento do Conselho de Administração, é aprovado a **Política de Canal de Denúncia** do Banco VTB África SA

1. OBJECTO.

1.1. A presente Política tem por objecto definir o procedimento interno autónomo de participação de irregularidades de forma a garantir a segurança, anonimato e confidencialidade das comunicações de irregularidades em cumprimento do quadro legal e regulamentar vigente, bem como estabelecer os procedimentos de recepção, tratamento, registo e arquivo de participações de qualquer colaborador, efectuadas por si, mandatário, comissário ou através de outra pessoa que lhe preste serviços, relativas a qualquer irregularidade grave relacionada com a administração, organização contabilística e fiscalização interna, susceptíveis de colocarem o Banco em situação de desequilíbrio financeiro, bem como de participações de indícios sérios de infracções a deveres previstos na Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras e demais diplomas legais em vigor.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature, a smaller signature, and the word 'Albano' written vertically on the left. A small number '1' is visible to the right of the signatures.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO.

2.1. Esta Política é aplicável aos Colaboradores e Membros dos Órgãos de Gestão do Banco, bem como a Accionistas, Clientes, Fornecedores e demais entidades/pessoas.

2.2. As irregularidades enquadráveis nesta Política devem incidir, nomeadamente, sobre factos que violem ou comprometam gravemente, o cumprimento dos princípios legais, regulamentares, éticos e deontológicos a que estão vinculados os Membros dos Órgãos Sociais e os Colaboradores do Banco, no cumprimento das respectivas funções profissionais.

2.3. Para efeitos do disposto no número anterior, são especialmente relevantes o Código de Conduta do Banco, a política sobre Branqueamento de Capitais e financiamento ao Terrorismo, a política de conflito de interesses, os Clientes, accionistas do banco, a preservação da imagem e reputação institucional do Banco, bem como as situações susceptíveis de configurar abuso de autoridade ou má gestão.

2.4. As irregularidades em causa podem decorrer de acções ou omissões e revestir carácter doloso ou negligente, sendo que, em qualquer circunstância, devem ser consideradas como produzindo, ou susceptíveis de produzir, consequências graves relativamente aos princípios atrás enunciados.

2.5. Ao abrigo da presente Política podem participar irregularidades de que tomem conhecimento:

- a) Os Colaboradores e os Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização do Banco (“irregularidades internas”);
- b) Quaisquer outras pessoas (“irregularidades externas”).

2.6. Os Colaboradores que, por força das funções que exerçam no Banco, nomeadamente nas áreas de Auditoria Interna, Gestão de Riscos ou de Compliance, têm o especial dever de comunicar as irregularidades graves de que tomem conhecimento, nos termos e com as salvaguardas estabelecidas na presente Política.

& Único: As Reclamações de Clientes não se enquadram no âmbito desta política, sendo objecto de regulamentação e tratamento na Política de Reclamações bem como no Manual de Procedimentos sobre Reclamações de Clientes.

3. PRINCÍPIOS GERAIS.

3.1. A presente política tem como princípios orientadores os abaixo discriminados:

a) **Independência e autonomia:** Os procedimentos de recepção, tratamento e conservação das comunicações de irregularidades asseguram que estas são processadas de forma independente, autónoma e imparcial, excluindo-se do processo de averiguação e decisão todas as pessoas que tenham um interesse conflituante com a matéria objeto de comunicação;

b) **Anonimato:** O Banco assegura ao denunciante a possibilidade, caso assim entenda, de proceder à comunicação da situação de irregularidade de forma a manter o seu anonimato, o que não impede que o autor da comunicação seja contactado para obtenção de informações relevantes para o apuramento dos factos;

c) **Boa-Fé:** A comunicação de irregularidade, actual ou potencial, devem ser efectuadas segundo o princípio da boa fé, com adequada fundamentação. A comunicação de situações sem fundamento pode constituir infracção de natureza disciplinar, civil ou criminal;

d) **Confidencialidade:** O Banco assegura que a identidade dos denunciante, denunciados e de terceiros mencionados na participação da situação de irregularidade, permanece confidencial, a todo o tempo, sendo



unicamente do conhecimento das pessoas estritamente necessárias para tratar o processo em concreto. A confidencialidade do denunciante só não é assegurada caso seja estritamente necessário e essencial, nos termos legais, no âmbito de qualquer tipo de investigação ou processos judiciais existentes;

e) **Protecção de Dados Pessoais:** O Banco assegura a protecção dos dados pessoais e das informações relativas a denunciante, denunciado ou terceiros que constem da participação, nos termos da legislação em vigor, relativo à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e demais legislações de protecção de dados;

f) **Comunicação:** Todos os Colaboradores, membros dos órgãos sociais do Banco e demais pessoas aqui identificadas, têm o dever de reportar toda e qualquer situação de irregularidade, real ou potencial, de que tenham conhecimento;

g) **Não retaliação:** As comunicações efectuadas ao abrigo da presente Política não podem, por si só, servir de fundamento à instauração pelo Banco de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal ou outras práticas discriminatórias proibidas, relativamente ao autor da comunicação, excepto se as mesmas forem deliberada e manifestamente infundadas. De igual modo, as comunicações efectuadas não podem servir de fundamento a práticas discriminatórias de colaboradores, relativamente ao autor da comunicação ou ao visado da comunicação. As medidas aplicadas ao abrigo da presente Política não podem causar efeitos negativos não intencionais que excedam o objectivo da medida adoptada.

4. DEFINIÇÕES.

4.1. Para efeitos da presente política entende-se por:

a) **Abuso de posição ou autoridade oficial:** Execução pelo funcionário do Banco de qualquer acto e/ou omissão em violação da legislação da República de Angola e/ou regulamentos e/ou decisões dos órgãos colegiais e/ou funcionários do Banco, aceites no âmbito das suas competências, no exercício de funções oficiais, além de exceder os poderes investido em tal funcionário do Banco, com a finalidade de obter ganho pessoal para si e/ou outra pessoa singular e/ou colectiva;

b) **Benefícios pessoais:** Benefício económico em dinheiro ou em forma de espécie, que pode ser estimado e definido como renda (benefício material), ou benefício expresso na realização dos objectivos pessoais óbvios da pessoa, mesmo que tal benefício não resulte em benefício material;

c) **Canal de Denúncia:** Ferramenta disponibilizada pelo Banco para a realização de denúncias;

d) **Conflito de interesses:** Situação em que o interesse pessoal (directo ou indirecto) de um funcionário do Banco afecta ou pode afectar o desempenho adequado, objectivo e imparcial de suas funções /exercício de autoridade.

e) **Corrupção:** A comissão de acções de corrupção por um funcionário do Banco (dando e recebendo subornos, actos de mediação para dar ou receber subornos, abuso da posição oficial ou de autoridade, suborno comercial, uso ilegal por um funcionário de sua posição para obter benefícios sob a forma de dinheiro, objectos de valor, outras propriedades, serviços, quaisquer direitos para si próprio ou para outras pessoas, ou prestação ilegal de benefícios ou dos direitos dessa pessoa por outras pessoas) em seu próprio nome ou em nome e/ou em benefício de outra pessoa singular e/ou colectiva;

11/11/17

3



f) **Denúncia:** Acto de informar, via Canal de Denúncia ou outro meio possível, a ocorrência de ilícitos de qualquer natureza, directa ou indirectamente relacionados às actividade do Banco e/ou de seus órgãos sociais, accionistas, colaboradores, clientes, usuários, parceiros, fornecedores ou outros;

g) **Denunciante de Boa-fé:** entidades sujeitas a presente política, colaborador, cliente, usuário, parceiro ou fornecedor que, de boa-fé, reporte informações relevantes sobre a ocorrência de ilícitos envolvendo o Banco;

h) **Informações confidenciais:** Qualquer informação restrita à circulação pela legislação da República de Angola, ou relativamente à qual o Banco tenha introduzido um regime de protecção de informações confidenciais, ou que seja reconhecida como confidencial no âmbito de um contrato civil com a contraparte (incluindo dados pessoais, informações privilegiadas, segredos comerciais, sigilo bancário);

i) **Informações privilegiadas:** Informações precisas e específicas que não tenham sido divulgadas (incluindo informações que constituam sigilo comercial, oficial, bancário e outro sigilo protegido por lei) e que possam ser divulgadas para ter um impacto significativo nos preços dos instrumentos financeiros, moeda estrangeira e/ou bens (incluindo Informações relativas a um ou mais emitentes de valores mobiliários, a uma ou mais sociedades gestoras de fundos de investimento, fundos mútuos e fundos de pensões não governamentais, ou a um ou mais instrumentos financeiros, divisas e/ou bens).

j) **Má conduta:** Acto ou omissão de um funcionário do Banco que viole os requisitos da legislação da República de Angola e/ou documentos regulamentares e/ou organizacionais e administrativos do Banco e/ou decisões de órgãos colegiais e/ou funcionários do Banco aceites no âmbito das suas competências;

k) **Não retaliação:** Princípio que visa proteger o denunciante de boa-fé de possíveis retaliações futuras por conta de denúncia realizada ao Banco.

l) **Ocultação deliberada:** Acções intencionais do funcionário do Banco destinadas a ocultar o facto de seus próprios atos ilegais e/ou atos ilícitos de funcionário (s) do Banco;


m) **Roubo:** A retirada e/ou circulação gratuita ilegal dos bens do Banco e/ou de outra entidade singular e/ou colectiva cometida pelo funcionário do Banco para fins mercenários que causaram danos ao Banco/ou ao cliente do Banco.

n) **Violação da legislação laboral e outros actos que contenham normas de direito do Trabalho:** Violação, por parte do Banco e/ou do (s) seus funcionários/s, da Lei Geral do Trabalho da República de Angola ou de outros actos que contenham as normas do direito do trabalho e regulam as relações laborais estabelecidas pelas autoridades de supervisão entre o Banco e o empregado.

5. ENQUADRAMENTO LEGAL.

5.1. A presente Política pretende dar cumprimento e concretizar os seguintes diplomas legais e regulamentares, abaixo discriminados:

- a) Lei n.º 14/21, de 19 de Maio, que aprova a Lei sobre o Regime Geral das Instituições Financeiras;
- b) Lei n.º 1/04, de 13 de Fevereiro, que aprova a Lei das Sociedades Comerciais;
- c) Lei n.º 5/20 de 27 de Janeiro, que aprova a Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa;
- d) Aviso n.º 10/22, de 28 de Janeiro de 2022, sobre Governo Societário;

 4

- e) Aviso n.º 14/20, de 22 de Junho, sobre as Regras de Prevenção e Combate ao Branqueamento e Capitais e Financiamento do Terrorismo;
- f) E demais diplomas em vigor aplicáveis a esta matéria.

6. RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DA POLÍTICA.

6.1. Compete ao Conselho Fiscal (CF) do Banco:

- a) Aprovar a Política e o Modelo de Canal de denúncia e quaisquer alterações aos mesmos, tendo presente as competências do Comité de Auditoria em matéria de definição e supervisão de procedimentos de recepção, tratamento e arquivo das participações de irregularidades;
- b) Garantir o alinhamento da Política com a missão, visão e objetivos estratégicos do Banco;
- c) Assegurar a implementação dos procedimentos e dos meios técnicos de recepção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades que venham a ser definidos, assegurando que estes garantem, nomeadamente, a confidencialidade e o anonimato das comunicações recebidas e a protecção dos dados pessoais da pessoa que efectua a comunicação e do suspeito da prática da irregularidade, quando aplicável;
- d) Promover uma cultura e um ambiente favorável que incentive os Colaboradores do Banco e demais stakeholders a comunicarem as irregularidades de que tenham conhecimento.

6.2. Compete ao Conselho Fiscal do Banco no âmbito da presente Política:

- a) Apreçar a Política e quaisquer alterações à mesma, bem como o Modelo de Comunicação de Irregularidades;
- b) Aprovar e supervisionar os procedimentos e os meios técnicos de recepção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades (Modelo de Comunicação de Irregularidades);
- c) Receber, analisar e assegurar que todas as comunicações de irregularidades são adequadamente tratadas pelos órgãos competentes, nos termos previstos no Modelo de Comunicação de Irregularidades aprovado.

6.3. A Comissão Executiva compete:

- a) Promover uma cultura e um ambiente favorável que incentive os seus Colaboradores e demais stakeholders a comunicarem as irregularidades de que tenham conhecimento, actuando disciplinarmente sempre que tenha conhecimento de actos de retaliação contra denunciadores ou tentativas de descobrir a sua identidade;
- b) Assegurar os meios financeiros, humanos e técnicos necessários à condução de investigações que se venham a revelar necessárias na sequência de uma comunicação de irregularidade.

6.4. À Direção de Compliance compete recomendar ao Conselho Fiscal alterações à Política sempre que:

- a) Entender que a Política se encontra desalinhada com o Código de Conduta, as políticas ou a estratégia de compliance do Banco, ou sempre que entender que o Modelo de Comunicação de Irregularidades implementado não está a assegurar o grau de independência e autonomia exigido, nem garante a confidencialidade e o anonimato das comunicações recebidas e a protecção dos dados pessoais da pessoa que efectua a comunicação e do suspeito da prática da irregularidade, nem garante a inexistência de retaliações sobre os autores das comunicações de irregularidades;

Ulhas
12/8/7
5
C. P. S. L.

b) Verificar se a Política se encontra desactualizada face aos requisitos legais ou às recomendações de Entidades Reguladoras.

7. IRREGULARIDADES ABRANGIDAS.

7.1. Para efeitos da presente Política, são consideradas irregularidades os actos e omissões, dolosas ou negligentes, imputados à conduta de Colaboradores ou membros dos Órgãos de Administração das entidades do Banco, bem como a terceiros entidades desde que afectem uma pessoa ou entidade do Banco, relacionadas com:

a) A respectiva administração, organização contabilística e fiscalização interna que, de forma grave, sejam susceptíveis, nomeadamente de:

- adulteração de registos ou controlos contabilísticos, controlos contabilísticos internos ou outros temas conexos com a organização contabilística, financeiros ou da auditoria a esses registos e controlos, a administração, a fiscalização interna e que apresentem indícios sérios de infracções a deveres previstos na lei, regulamentos, estatutos e demais normativos aplicáveis e em vigor;

- Envolver o Banco, Órgãos Sociais ou Colaboradores em crimes de corrupção, de fraude ou crime bancário e financeiro, incluindo o abuso de informação privilegiada;

- Quaisquer práticas susceptíveis de constituírem crimes de corrupção, recebimento indevido de vantagem, tráfico de influência, peculato, fraude ou outros crimes análogos susceptíveis de causarem danos reputacionais para o Banco;

- situações susceptíveis de colocar o Banco em situação de desequilíbrio financeiro ou de causarem dano no património dos clientes ou dos detentores do capital;

- Incumprimento das políticas, procedimentos e controlos em matéria de crime financeiro;

- Risco de violação de normas e limites prudenciais, nomeadamente dos níveis mínimos de adequação de fundos próprios correspondentes ao rácio de solvabilidade;

- Desvalorização materialmente relevante dos activos do Banco ou perdas materialmente relevantes noutros compromissos do Banco, ainda que sem reconhecimento imediato nas demonstrações financeiras;

b) Qualquer conduta antiética ou ilícita, incluindo a violação dos valores ou padrões éticos definidos no Código de Conduta, bem como quaisquer violações ao disposto em políticas e manuais do Banco e legislação em vigor.

c) Existência de contingências materialmente relevantes de natureza fiscal ou reputacional, ou resultantes da aplicação de medidas ou sanções por parte de autoridades administrativas ou judiciais, em Angola ou no estrangeiro.

7.2. Para efeitos do disposto no número anterior, e por uma questão de clareza, desde que relacionadas com a gestão da instituição e a sua fiscalização interna, consideram-se abrangidas quaisquer situações relacionadas, designadamente, com as seguintes matérias:

a) o Assédio e Discriminação;

b) o Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo;

c) o Conflitos de Interesses;

d) a Corrupção e Suborno;

6



- e) a Fraude de Colaboradores;
- f) a Fraude de colaboradores de entidades prestadoras de serviços ao Banco;
- g) o Furto ou Roubo e Danos ao Património;
- h) o Quebras de Confidencialidade, Sigilo Bancário e Protecção de Dados.

7.3. Estão excluídas do âmbito de aplicação da presente Política as reclamações, nomeadamente as relacionadas com o serviço ao cliente, produtos comercializados e o atendimento ao público em geral, as quais devem ser apresentadas diretamente ao Banco, através dos respectivos canais existentes para o efeito. Encontram-se também excluídas as irregularidades identificadas com origem na execução de processos de controlo interno instituídos no Banco.

8. PROCESSO DE COMUNICAÇÃO DAS IRREGULARIDADES.

8.1. As comunicações de irregularidades podem ser efectuadas, verbalmente ou por escrito, presencialmente ou em reunião, devendo se prever que esta ocorra com a maior brevidade possível, atendendo à gravidade da participação recebida.

8.2. A comunicação de irregularidade pode ser efectuada através de qualquer meio de transmissão escrita, de forma anónima ou não anónima, podendo o colaborador/denunciante optar por:

a) Utilizar a funcionalidade “canal de denuncia” disponível no portal do Banco em serviços corporativos/irregularidades nas duas modalidades:

- Comunicação não anónima, para o seguinte correio electrónico:
- linhadedenuncia@vtb.ao;
- Comunicação anónima, utilizando a funcionalidade de comunicação com dados pessoais encriptados.
- Na forma de mensagem eletrônica por meio do site corporativo do Banco

(<http://www.vtb.ao/Conteudos/Artigos/detalhe.aspx?idc=389&idsc=607&idl=1>).

b) Por escrito, ao exclusivo cuidado ao Conselho Fiscal, para endereço disponível no sitio do Banco.

8.3. No caso de comunicação não anónima deve a pessoa providenciar que são transmitidos os dados suficientes para permitir a sua respectiva identificação. Não havendo elementos suficientes que permitam identificar a pessoa que comunica a irregularidade, a mesma é considerada anónima.

8.4. No caso de comunicação de irregularidades não anónimas, o Banco salvaguarda a confidencialidade da mensagem, impedido que a mesma seja divulgada, excepto quando determinado em contrário por mandato judicial.

8.5. Caso o colaborador opte por comunicar a irregularidade de forma anónima, utilizando a funcionalidade de comunicação com dados pessoais encriptados, o Banco assegura que os *logs* destas comunicações são encriptados, não tendo assim o Conselho Fiscal ou qualquer outro órgão do Banco acesso a nenhum dado do colaborador, sem prejuízo da existência de um mandato judicial que obrigue a revelação de informações.

8.6. As participações não podem servir de fundamento à instrução de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal, a menos que se venha verificar que a mesma é dolosamente falsa, nem à adopção de práticas discriminatórias legalmente proibidas, bem como medidas de retaliação, descriminação ou outro tipo de tratamento injusto.



7

8.7. A comunicação de irregularidades quer seja efectuada de forma não anónima ou anónima, o Banco garante sempre a protecção dos dados pessoais do denunciante e do denunciado pela prática da eventual infracção. Para o efeito o Banco deve:

- a) assegurar a protecção das pessoas que tenham sido alvo de comunicação de irregularidades contra quaisquer efeitos negativos, caso a investigação conclua que não existem motivos para adopção de medidas contra essa pessoa, e
- b) prevenir que algum colaborador exerça retaliações sobre o denunciante da irregularidade.

8.8. As participações devem conter uma descrição objectiva e circunstanciada dos factos que consubstanciam uma Irregularidade, a identificação do potencial infractor e a data dos factos, bem como as eventuais provas existentes. Não devem ser incluídas informações pessoais consideradas especialmente protegidas, tais como opiniões políticas, religiosas, orientação sexual, saúde, entre outras.

8.9. As participações podem ser realizadas de forma anónima, sendo, em qualquer caso, garantida a confidencialidade das participações recebidas e a protecção dos dados pessoais do participante, do visado pela participação e de terceiros mencionados na participação. Para esse efeito, apenas o Compliance e determinados membros do Órgão de Gestão devem ter acesso aos canais de participação supra indicados.

8.10. Sempre que a denuncia é realizada por escrito de forma não anónima, é enviado ao denunciante um aviso de recepção da participação/denuncia, no prazo de sete (7) dias a contar da data de recepção da mesma.

9. AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DA COMUNICAÇÃO.

9.1. Recebida uma participação, o Presidente do Conselho Fiscal, com o apoio da Direção de Compliance e/ou da Direção de Auditoria, deve desenvolver as diligências necessárias para aferir a existência de fundamentos suficientes para dar início à investigação, podendo ter contacto com o autor da comunicação, nos casos em que este não tenha optado pelo anonimato.

9.2. Considerando o exposto no número anterior, uma vez recebida uma participação de irregularidades interna ou externa, proceder-se-á ao seu registo, com numeração sequencial, em suporte informático próprio, averiguar-se-á a sua admissibilidade e decidir-se-á, caso se aplique, o procedimento a realizar para investigar os factos participados.

9.3. Existindo fundamento, o Conselho Fiscal, conduz os procedimentos necessários para apurar os factos, podendo requerer o apoio da Direção de Compliance e/ou da Direção de Auditoria, da Direção de Risco, de quaisquer outras áreas do Banco VTB África, bem como de serviços externos especializados, caso se mostre necessário.

9.4. Quando seja realizada por escrito, deve ser enviada ao Denunciante uma comunicação, no prazo máximo de 7 (sete) dias a contar da respectiva recepção, dando nota da admissibilidade/inadmissibilidade da participação, salvo nos casos em que a participação seja anónima e não tenha sido facultado um endereço postal ou eletrónico de contacto.

9.5. Concluído o apuramento dos factos, o Conselho Fiscal, com o apoio das direcções referidas nos números anteriores, quando aplicável, procede à sua análise e prepara um relatório fundamentado, do qual constam as medidas adoptadas ou a justificação para a não adopção de quaisquer medidas.

8



9.6. Uma vez decorrido o prazo de 15 (quinze) dias após a conclusão de todas as diligências tendentes à gestão da participação de irregularidade, deve ser enviada a resposta ao Denunciante, caso este o tenha expressamente requerido.

9.7. Sempre que, no processo de análise e tratamento das irregularidades e da preparação da resposta ao Denunciante ou participação à autoridade de supervisão competente, se suscitarem questões jurídicas, deve ser consultada a Direção de Governança Corporativa e Apoio Jurídico do Banco, devendo, para o efeito, sempre que se entenda conveniente, anonimizar os dados sobre a situação em causa. Exceptuam-se desta regra as questões relativas a irregularidades em que estejam ou possam estar envolvidos colaboradores da Direção de Governança Corporativa e apoio Jurídico do Banco, caso em que se deve obter apoio jurídico de uma entidade externa competente.

8.8. Nos casos em que a participação não for efectuada de forma anónima, o Conselho Fiscal, no prazo de 3 (três) meses, nunca excedendo, a contar do envio do aviso de recepção, envia a resposta ao seu autor com indicação do seguimento e tratamento dado à situação reportada.

9.9. As participações recebidas são comunicadas ao superior hierárquico da pessoa sobre quem recai a denúncia, quando aplicável e sempre que não coloque em causa as finalidades do procedimento, podendo ainda, se legalmente exigível, ser comunicada à autoridade de supervisão competente.

10. REGISTO DE COMUNICAÇÕES.

10.1. Compete ao Conselho Fiscal, com o apoio da Direção de Compliance, manter um registo de todas as comunicações de irregularidades abrangidas pelo âmbito de aplicação da presente Política. O registo deve conter:

- a) Número identificativo da comunicação;
- b) Data de recepção;
- c) Modo de transmissão;
- d) Breve descrição da natureza da comunicação;
- e) Descrição das diligências internas efectuadas de averiguação da factualidade participada;
- f) Descrição dos factos apurados ou estabilizados sobre a participação que foi feita e os meios de prova usados para tal;
- g) Enunciação da qualificação jurídica dos factos e das consequências jurídicas dos mesmos;
- h) Descrição das medidas internas adoptadas ou as razões por que não foram adoptadas quaisquer medidas.

10.2. O Conselho Fiscal, com o apoio da Direção de Compliance, elabora um relatório anual onde constam os procedimentos de comunicação, tratamento e registo de participações, que envia ao Conselho de Administração do Banco. O relatório deve conter:

- a) A descrição dos meios de recepção, tratamento e arquivo das participações de irregularidades implementados pelo Banco;
- b) Indicação, para cada participação recebida no período de referência, dos seguintes elementos:
 - Referência interna atribuída à participação;
 - Data da recepção da participação;

9



- Descrição sumária dos factos participados e análise da participação, incluindo o respectivo enquadramento jurídico;
- Descrição sumária das diligências para averiguação da factualidade participada;
- Se o processo se encontra pendente ou finalizado;
- Resultado da investigação;
- Data de envio de resposta ao denunciante, sempre que a denúncia não seja anónima;
- Descrição das medidas adoptadas ou a adoptar em resultado da participação ou fundamentação para a não adopção de quaisquer medidas;

c) Indicação do número total de participações recebidas no período de referência.

10.3. As participações efectuadas, bem como os relatórios a que elas deêm lugar, são conservadas em papel ou noutro suporte duradouro que permita a reprodução integral e inalterada da informação, pelo prazo de 5 anos. Durante este prazo, o relatório deve ser enviado às autoridades competentes sempre que estas assim o solicitarem.

10.4. O Conselho Fiscal, coadjuvada pelas áreas responsáveis pelas funções de controlo interno, e no âmbito das respectivas competências, é responsável pela monitorização das medidas implementadas em resultado dos procedimentos adoptados.

11. PROTECÇÃO DO DENUNCIANTE.

11.1. É expressamente proibido e não é tolerado qualquer tipo de represália (seja qual for a sua forma), retaliação, discriminação ou outro tipo de tratamento injusto, contra o Denunciante e contra os Colaboradores que tenham tido intervenção na investigação de irregularidades.


11.2. Considerando o disposto no número anterior, as participações de irregularidades efectuadas ao abrigo da presente Política não podem, por si só, servir de fundamento à instauração pelo Banco de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal ou de outras práticas laborais discriminatórias, relativamente ao Denunciante ou aos Colaboradores que tenham tido intervenção na investigação de irregularidades, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

11.3. O dever de protecção referido no número anterior é afastado nas situações em que, no decurso das investigações, se venha a concluir que o Denunciante ou os Colaboradores que tenham tido intervenção na investigação de irregularidades:

- a) estiveram envolvidos nas irregularidades comunicadas;
- b) agiram de má-fé;
- c) cometeu, ele próprio, qualquer tipo de irregularidade não relacionada com a irregularidade objecto de denúncia e que não tenha sido anteriormente identificada;
- d) cometeu a violação de deveres profissionais que implique ou possa implicar a aplicação de medidas disciplinares.

11.4. Nas situações descritas no ponto anterior, uma vez ouvidos o Denunciante e os Colaboradores que tenham tido intervenção na investigação de irregularidades, o Banco deve tratar o assunto de acordo com as disposições legais e/ou disciplinares em vigor para o efeito, sempre que a gravidade do mesmo o justifique.

10



11.5. No âmbito de uma participação de irregularidades, caso o Denunciante e Denunciado exerçam funções no mesmo local de trabalho, o Banco deve avaliar a necessidade de adopção de medidas que possibilitem a eliminação desse facto.

12. DIREITO A PROTECÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

12.1. O Banco garante a confidencialidade sobre a identidade do autor da comunicação, dos visados pela comunicação e de terceiros que possam ser referidos na comunicação, a todo o tempo ou até ao momento em que essa informação seja exigida para salvaguarda dos direitos de defesa dos visados pela denúncia, no âmbito das investigações a que a mesma dê lugar ou de processos judiciais subsequentes.

12.2. É responsabilidade do Comité de Auditoria definir todos os procedimentos internos que considere pertinentes para assegurar a confidencialidade dos dados, nomeadamente:

- a) assegurar o acesso restrito ao endereço eletrónico e ao conteúdo das comunicações postais;
- b) limitar a um mínimo funcional de pessoas a intervenção nos procedimentos de averiguação previstos no presente Regulamento, informando-as sempre da sua obrigação de manter a reserva total sobre os mesmos;
- c) assegurar que as informações que partilhe no âmbito do tratamento das comunicações não incluem elementos de identificação ou suscetíveis de identificar (direta ou indiretamente) quem comunica ou quem é alvo da comunicação, salvo se tal conhecimento for indispensável para a prossecução das averiguações;
- d) assegurar que os dados pessoais que manifestamente não forem relevantes para o tratamento de uma denúncia específica não devem ser recolhidos ou, se inadvertidamente tiverem sido recolhidos, devem ser apagados sem demora indevida;

12.3. O Banco pode transmitir os dados pessoais recolhidos a entidades de supervisão ou entidades judiciárias, nos casos em que os dados pessoais em causa se mostram adequados, relevantes e necessários a cada caso particular para o dever de comunicação ou tratamento das situações comunicadas.

13. REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DA POLÍTICA.

13.1. A proposta de revisão da presente Política é da responsabilidade do Conselho Fiscal, bem como da Direção de Compliance do Banco, e deve ser efectuada no máximo dentro de 2 anos, por forma a garantir que se mantém actual e apropriada ao cumprimento do seu propósito e que se encontra adequada ao contexto interno e externo do Banco.

13.2. Sempre que se afigure necessária, a actualização do documento pode ocorrer de forma intercalar, nomeadamente por força da entrada em vigor de novos requisitos legais.

14. DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA.

14.1. A Política deve ser integralmente comunicada e disponibilizada em permanência a todos os seus destinatários, na intranet do Banco e publicada no sítio da *Internet* do Banco, de acordo com os procedimentos constantes em manual interno.

11



15. INTERPRETAÇÃO.

15.1. A interpretação desta Política deve ser feita de acordo com as normas vigentes no ordenamento angolano, com ênfase para os Avisos do Banco Nacional de Angola sobre esta matéria e normas corporativas desta instituição bancária.

16. ENTRADA EM VIGOR.

16.1. A presente Política entrará em vigor na data da sua aprovação.

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.....

Handwritten signature