

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE DO BANCO VTB ÁFRICA S.A.

1. PREAMBULO.

A Política de Transações com Partes Relacionadas e de Prevenção de Conflitos de Interesse (adiante – “Política”) foi elaborado de acordo com a legislação em vigor na República de Angola (Lei nº 14/21 de 19 de Maio, Aviso n.º 01/2022 de 17 de Janeiro), o Estatuto do Banco VTB-África, S.A (adiante - "Estatuto"), a Política de Linha Directa de Denúncias, que estabelece as regras de transmissão da informação por funcionários do Banco sobre possíveis infracções, a Política de Anti-Corrupção, a Política de Compliance, o Código de Conduta e Ética e outros regulamentos internos do Banco VTB-África, S.A.

Esta política visa definir regras e princípios que regulam as transações com partes relacionadas e visa prevenir potenciais conflitos de interesse de carácter corporativo, conflitos entre membros do Conselho de Administração e membros da Comissão Executiva do Banco tendo sempre presente a dimensão, natureza e características próprias do Banco VTB África, em conformidade com a legislação vigente a actividade financeira bancária.

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 transações com partes relacionadas e de prevenção de conflitos de interesse do BANCO VTB ÁFRICA S.A.

2. OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO.

A Política tem por objecto regular as actividades do Banco VTB-África, S.A (adiante - "Banco") no que concerne a prevenção e resolução de conflitos de interesses do Banco, seus funcionários, accionistas, clientes, credores, que podem resultar em prejuízo para o Banco e/ou seus funcionários, e/ou seus clientes, e/ou as suas contrapartes do Banco. Além disso, a presente Política visa estabelecer regras a fim de assegurar que todas as decisões, especialmente aquelas que envolvem partes relacionadas e outras situações com potencial conflito de interesses, sejam tomadas tendo em vista os interesses do Banco VTB África e de seus accionistas. 1.3 A Política define ainda o procedimento para a organização do processo de prevenção e resolução de conflitos de interesses no Banco, incluindo o controlo sobre áreas de potencial conflito de interesses.

A prevenção e resolução de conflitos de interesses em áreas como actividades profissionais no mercado de valores mobiliários, assessor de investimento, conflitos corporativos, conflitos entre membros do Conselho de Administração e membros da Comissão Executiva do Banco são regulados por outros regulamentos e/ou documentos organizacionais e administrativos no banco.



Esta política aplica-se a todos os colaboradores e membros de Órgãos Sociais. Todos os funcionários do Banco são obrigados a cumprir com os requisitos da presente Política no âmbito da sua competência. Pelo não cumprimento dos requisitos desta Política, o funcionário do Banco é responsabilizado de acordo com a legislação da República de Angola.

3. DEFINIÇÕES.

Para os efeitos da presente Política são usadas as seguintes definições:

Partes do Conflito	São pessoas jurídicas e particulares, envolvidas no conflito de interesses.
Conflito de Interesses	Situação em que os accionistas, os membros dos órgãos sociais ou os colaboradores têm interesses próprios numa relação do Banco com terceiros, da qual esperam obter benefícios.
Informações Confidenciais	Informações que tenham valor comercial real ou potencial devido a terceiros desconhecidos, o acesso a essas informações é restrito em uma base legal e o titular da informação toma medidas para proteger sua confidencialidade. A lista de confidencialidade das informações é determinada pela legislação vigente da República de Angola, documentos regulamentares do Banco e acordos entre o Banco e clientes/contrapartes.
Divulgação da Informação	Prestação de informações autorizadas pelo Banco a terceiros em conformidade com os requisitos da legislação da República de Angola e com as leis de outros sistemas jurídicos que não contradizem a legislação da República de Angola e que estejam relacionados com o Banco devido à adesão do Banco ao Grupo VTB.
Benefícios pessoais	Um benefício económico em dinheiro ou em espécie que pode ser medido e definido como lucro (benefício material), ou um benefício que se expressa na realização de objectivos pessoais óbvios de uma pessoa, mesmo que tal benefício não resulte em ganho material.
Partes relacionadas	Titulares de participações qualificadas ou não, entidades que se encontrem, directa ou indirectamente, em relação de domínio ou grupo, membros dos órgãos de administração e fiscalização do Banco e seus cônjuges, descendentes ou ascendentes até ao 2.º grau da linha recta, consideramos beneficiários últimos das transações ou dos activos. Para fins desta Política, considera-se pessoal chave da administração do Banco cada um dos membros da Administração, Directores das mais diversas áreas e Direcção de Recursos Humanos. Considera-se membro próximo da família como aqueles que se espera que influenciem, ou sejam influenciados, por essa pessoa nos seus negócios com a entidade, podendo incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Seu conjuge ou companheiro/a; • Filhos; • Filhos de cônjuge ou companheiro/a • Os ascendentes, pai mãe, avos, irmão/irmã.
Transações com partes relacionadas	Transferência de recursos, serviços ou obrigações entre o Banco e uma entidade relacionada. Independentemente de haver ou não um débito de preço.

3. OBJECTIVOS E PRINCÍPIOS DA PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES.

3.1. A presente Política reflecte o compromisso do Banco e da sua gestão relativamente aos elevados princípios éticos na condução de uma actividade aberta e honesta.

3.2. O objectivo da prevenção e resolução de conflitos de interesses é manter a reputação comercial impecável do Banco, alto nível de cultura corporativa, seguindo as melhores práticas de gestão corporativa.

3.3. Princípios de prevenção e regulação de conflitos de interesses no Banco:

3.3.1. Prevenção contínua e abrangente de conflitos de interesses;

3.3.2. Resolução objectiva e imparcial dos conflitos de interesses identificados.

3.3.3. Os negócios e actos jurídicos estabelecidos entre o Banco VTB África (ou qualquer entidade em que detenha participação ou direitos de voto ou em que possa designar membros do órgão de Administração) e qualquer Parte Relacionada devem ser realizados em condições normais de mercado.

3.3.4. A realização pelo Banco VTB África (ou qualquer entidade em que detenha participação ou direitos de voto ou em que possa designar membros do órgão de administração) de Transacções de Relevância Significativa depende de parecer prévio do Conselho Fiscal.

3.3.5. As Transacções com Partes Relacionadas que não estejam sujeitas a parecer prévio do Conselho Fiscal é comunicado subsequentemente a este órgão para apreciação do cumprimento do estabelecido na presente política.

4. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADOS.

O relacionamento existente entre partes relacionadas é uma característica comum em um grupo de sociedades para realização dos negócios sociais e para a estratégia bancária. O principal propósito do estudo das operações entre partes relacionadas é definir os limites de actuação destas partes de modo a que não haja conflito de interesses e consequentemente prejuízo aos accionistas e à própria instituição financeira.

Vale ressaltar que por meio das transacções com partes relacionadas as políticas financeiras e operacionais do Banco envolvidas podem ser afectadas, razão pela qual as transacções com partes relacionadas devem ser divulgadas para melhor transparência e entendimento dos clientes. Desta forma, os conceitos de partes relacionadas e de transacções com partes relacionadas deverão ser tratados pela área de governança corporativa.

Tendo em atenção o potencial conflito de interesses nestas situações, a presente política visa assegurar que todas as decisões que possam conferir um benefício privado a qualquer um de seus administradores, familiares, entidades ou pessoas a eles relacionados sejam tomadas com total imparcialidade respeitando o interesse da Instituição Financeira Bancária.

4.1. Critérios/Regras para Transacções com Partes Relacionadas.

4.1.1. Para celebração de transacções com partes relacionadas.

3

Nas transacções envolvendo Partes Relacionadas, nos termos definidos nesta Política, devem ser observadas as seguintes condições:

a) as transacções devem estar em Condições de Mercado e de acordo com o estabelecido nesta Política e, ainda, em consonância com as demais práticas utilizadas pela Administração do Banco, tais como as directrizes dispostas no Código de Ética do Banco.

Entende-se por Condições de Mercado, aquelas para as quais foram observadas, durante a negociação, os princípios de:

(i) Competitividade – que consiste nos preços e condições dos serviços compatíveis com os praticados no mercado;

(ii) Conformidade – que consiste na aderência aos serviços prestados nos termos e responsabilidades contratuais praticados em geral pela companhia, bem como os controles adequados de segurança das informações;

(iii) Transparência – que consiste no reporte adequado das condições acordadas com a sua devida aplicação, bem como no reflexo exacto nas demonstrações financeiras do Banco;

(iiii) Equidade – que consiste no estabelecimento de mecanismos que impeçam a discriminação ou privilégios e de práticas que assegurem a não utilização de informações privilegiadas ou oportunidades de negócio em benefício individual ou de terceiros.

Importa ainda informar que na negociação entre partes relacionadas devem ser observados os mesmos princípios e procedimentos que norteiam negociações feitas pelo Banco com partes independentes.

b) As transacções devem ser registadas por escrito, com todos os suportes documentais especificando-se suas principais características e condições, tais como: Indicação da transacção, os termos e detalhes bem como a finalidade do negócio;

c) As transacções devem estar claramente divulgadas nas demonstrações financeiras do Banco, conforme os critérios de materialidade trazidos pelas normas contabilísticas, ficando assim demonstrado o impacto para o Banco bem como para a parte relacionada.

4.1.2. Para Transacções com Montante Relevante e Montante Significativo.

Montante Relevante: considerar-se-á Montante Relevante, as transacções que atinjam, em um único contrato ou em contratos sucessivos ou com o mesmo fim, no período de um (01) ano, valor igual ou superior a 1% (um por cento) do património líquido do Banco.

Montante Significativo: considerar-se-á Montante Significativo, as transacções que atinjam, em um único contrato ou em contratos sucessivos ou com o mesmo fim, no período de 01 (um) ano, valor igual ou superior a AKZ1% (por cento) do activo total do banco.

Caberá a Direcção de Risco e o Departamento de Compliance, no escopo de suas atribuições, analisar previamente os contratos que serão submetidos a Administração do Banco devendo para o efeito emitir parecer acerca da operação a ser contratada.

A aprovação do Conselho de Administração deverá ocorrer por meio de voto favorável da maioria absoluta de seus membros e excluídas as eventuais partes relacionadas envolvidas.

4.1.3. Para todas as transacções.

Todas as transacções com partes relacionadas devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração num comité ou outro órgão especificado conforme a tipologia da transacção, de forma unânime.

Trimestralmente o Conselho de Administração, por intermédio do Comité de Controlo Interno, deverá reportar todas as transacções com partes relacionadas efectuadas naquele período.

4.1.4. Para Transacções Vedadas.

São vedadas todas as transacções com partes relacionadas nas seguintes hipóteses, excepto em caso de deliberação em contrário dos órgãos competentes, com a abstenção de eventuais partes relacionadas envolvidas:

- a) Realizadas em condições que não sejam as Condições de Mercado;
- b) Concessão de empréstimo para pessoal com influência relevante.

4.2. Excepções a Transacções com Partes Relacionadas.

Representam excepções as Transacções entre Partes Relacionadas as seguintes hipóteses:

- a) Concessão de empréstimos ou adiantamentos, nos termos fixados pelos Normativos do BNA sobre esta matéria e Regulamentos e procedimentos internos da instituição para seus colaboradores e membros dos órgãos sociais;
- b) Contratos de prestação de serviços pelo Banco com Partes Relacionadas que:
 - Não sejam serviços habitualmente oferecidos aos clientes do Banco, ou
 - Envolvam remuneração não justificável ou desproporcional em termos de geração de valor para o Banco.

Entende-se, porém, por geração de valor, o lucro gerado pelo banco, associado a redução de custos e cortes. Entretanto, existem diversas formas de elevar o lucro sem que envolvam remuneração não justificável ou desproporcional, sendo estas:

- A exploração de oportunidades de mercado e as necessidades dos clientes;
- Investimento em projectos de retorno elevado, a utilização do capital deverá ser criteriosa, de modos que apenas se busque investir em projectos de alto retorno;
- Uso de menos capital nas operações: neste caso, o Banco deverá centrar acções na revisão dos processos e das despesas e custos a eles atrelados;

Entretanto a geração de valores deve estar ligada à criação de valor para o accionista e aplicar-se a toda organização, deverão ser utilizados como metas e medidas financeiras e operacionais e devem abranger o crescimento de longo prazo e o desempenho operacional.

4.3 Responsabilidades.

4.3.1 Direcção de Recursos Humanos.

A Direcção de Recursos Humanos deverá actualizar e disponibilizar uma base de dados dos membros com influência relevante da administração e respectivos membros próximos de suas famílias para a identificação de eventuais fornecedores com partes relacionadas em seus quadros.

5

4.3.2. Direcção Financeira.

A Direcção Financeira cabe informar detalhadamente as transacções entre o Banco e partes relacionadas para o público externo.

4.3.3. Áreas Gestoras.

As áreas de gestão do Banco deverão assegurar que se tratando de casos que estejam sob o escopo de sua gestão e onde haja transacções entre as partes relacionadas, estas devem ser tratadas dentro do âmbito dessa política.

4.3.4 Responsabilidades de Todos os Colaboradores.

Todos os colaboradores deverão observar esta Política, seu conjunto de documentos derivados e relatar a Administração do Banco sobre qualquer comportamento, que seja contrário às políticas estabelecidas.

A observância desta norma não isenta o colaborador de analisar e atender às determinações das demais normas e políticas do banco e aos princípios gerais constantes do código de ética e de conduta.

4.3.5. Pessoas com influência relevante.

O Banco deve manter actualizada a base de dados relativa a pessoas com influência relevante e suas informações, junto a Direcção de Recursos Humanos, declarando espontaneamente qualquer alteração nos membros próximos de sua família ou empresas nas quais possua participação.

5. PARTES POTENCIAIS EM CONFLITOS DE INTERESSES.

- Banco;
- Funcionários/accionistas do Banco;
- Clientes do Banco;
- Contrapartes do Banco.

6. TIPOS DE CONFLITOS DE INTERESSES.

6.1. Conflitos de interesses entre o Banco e os seus funcionários

Estes conflitos são caracterizados por existência de contradições entre os interesses do Banco e seus funcionários/accionistas no caso de:

- Combinar funções executivas e de controlo por parte do funcionário, o que pode permitir que o funcionário/accionista utilize as suas funções para ganho pessoal;
- Falta de diferenciação dos direitos de acesso do funcionário/accionista às informações, incluindo informações confidenciais, e/ou controle de tal diferenciação de direitos de acesso, o que pode permitir que o funcionário/accionista a use para fins de ganho pessoal;

6

- Realização de próprias transacções do funcionário/accionista (operações) com instrumentos financeiros, moeda, bens, usando informações confidenciais obtidas durante o desempenho de funções oficiais, com o objectivo de ganho pessoal;

- Combinação de funções do trabalhador no exercício das suas tarefas oficiais no Banco e no cliente (ao fornecer ao Banco os seus produtos/serviços) e/ou na contraparte do Banco (na celebração de contractos/acordos com o Banco, execução pelo Banco de compras de bens, obras, serviços).

6.2. Conflitos de interesses entre funcionários do Banco.

Esses conflitos são caracterizados por existência de contradições entre os interesses dos funcionários do Banco nos seguintes casos:

- Impedimento pelo funcionário¹ o pontual/correto desempenho das funções oficiais por outro funcionário² com o objectivo de obter ganho pessoal.

Além disso, a legislação da República de Angola prevê as seguintes restrições, cuja violação pode conduzir a um conflito de interesses:

- O Banco não pode conceder crédito sob qualquer forma, incluindo a prestação de garantias, directa ou indirectamente, aos membros dos órgãos de administração ou de fiscalização, bem como às sociedades ou outras organizações colectivas, directa ou indirectamente envolvidas na gestão³. A aquisição de acções em empresas ou outras organizações colectivas é igual à concessão de um crédito.

- Considera-se que o crédito indirecto é concedido se o beneficiário for o cônjuge ou parente do primeiro grau de um membro do órgão da administração ou de fiscalização, ou de uma empresa gerida directa ou indirectamente por pessoas designadas. Esta presunção pode ser refutada antes da concessão de crédito ao Conselho de Administração do Banco, sob reserva de notificação prévia ao Banco Nacional de Angola.

- O que precede não se aplica aos Administradores não executivos do Banco, bem como às sociedades ou outras organizações colectivas que controlam, e não se aplica às operações de crédito, em que são beneficiários de instituições de crédito, sociedades financeiras ou sociedades sujeitas a supervisão de uma base consolidada a que o Banco se aplica, ou as sociedades de fundos de pensões dos gestores, companhias de seguros, empresas de corretagem e outros intermediários de seguros que gerem uma entidade incluída no mesmo perímetro de supervisão.

- Também estão excluídas:

- As transacções com finalidade social ou política de recursos humanos, bem como os empréstimos concedidos como resultado do uso de cartões de crédito associados à conta de depósito em condições semelhantes às aplicadas a outros clientes com o mesmo perfil e risco;

¹ Incluindo o chefe/supervisor

² Por exemplo, o funcionário executa acções para impedir que outro funcionário execute actividades de controlo

³ De acordo com as leis da República de Angola, o disposto neste artigo não se aplica às operações de emissão de crédito em que os beneficiários sejam instituições financeiras ou empresas que administram a comunidade de participantes e que estejam sob o mesmo controle que a instituição financeira. O Banco pode conceder empréstimos de qualquer forma, inclusive fornecendo garantias a pessoas que tenham uma participação directa ou indirecta qualificada, bem como a empresas que essas pessoas directa ou indirectamente administrem ou tenham relações de grupo com eles, de acordo com as condições determinadas pelo Aviso do Banco Nacional de Angola.

7

- operações de crédito a membros dos órgãos sociais e colaboradores que revistam carácter social, nomeadamente, crédito para compra de habitação própria permanente e para pagamento de despesas de saúde.

É proibido dos membros dos órgãos sociais e dos colaboradores ocuparem cargos potencialmente conflitantes noutras sociedades. Todos os membros do órgão de administração revelarem tempestivamente qualquer assunto que possa originar ou tenha originado conflitos de interesses, abstendo-se de participar nos processos de tomada de decisão associados.

6.3. Conflitos de interesses entre funcionários e clientes do Banco.

Estes conflitos são caracterizados por existência de contradições entre os interesses do Banco e/ou seus funcionários e clientes do Banco em casos de:

- Preferência pelo funcionário do Banco de interesses de um cliente em detrimento dos interesses de outro cliente o cliente para fins de obtenção de ganho pessoal;

- Preferência pelo funcionário do Banco dos seus interesses em detrimento dos interesses do cliente para fins de obtenção de ganho pessoal;

- Implementação das próprias transacções (operações) do funcionário com instrumentos financeiros, moeda, bens usando informações confidenciais sobre o cliente recebido durante a execução de deveres oficiais, com a finalidade de obter ganhos pessoais;

- Atracção pelo funcionário do Banco de um cliente em violação dos actuais documentos normativos e/ou organizacionais e administrativos do Banco e/ou decisões de órgãos colegiais e/ou funcionários do Banco⁴, regulando o processo de atrair clientes, com a finalidade de obter ganho pessoal.

6.4. Conflito de interesses entre funcionários e contrapartes do Banco.

Estes conflitos são caracterizados por existência de contradições entre os interesses do Banco e/ou seus funcionários e contrapartes do Banco nos seguintes casos:

- Envolvimento pelo funcionário do Banco de uma contraparte em violação dos actuais documentos regulamentares e/ou organizacionais e administrativos do Banco e/ou decisões de órgãos colegiais e/ou funcionários do Banco⁵, regulando o processo de conclusão pelo Banco de contractos/acordos, compra pelo Banco de bens/obras/serviços para fins de obtenção de ganhos pessoais;

- Promoção pelo funcionário do Banco do fornecimento de bens/ obras/ serviços economicamente desvantajosos/ competitivamente pouco atraentes para o Banco, a fim de obter ganhos pessoais;

- Implementação das próprias transacções (operações) do funcionário com instrumentos financeiros, moeda, bens usando informações confidenciais sobre o cliente recebido durante a execução de deveres oficiais, com a finalidade de obter ganhos pessoais;

- Preferência de interesses do Banco em detrimento dos interesses da (s) contraparte (s).

⁴ Aceite dentro dos seus poderes

⁵ Aceite dentro dos seus poderes

8

Os tipos de conflitos de interesses especificados nesta política não esgotam todas as situações possíveis de conflito de interesses decorrentes no exercício das actividades do Banco.

A fim de obter aconselhamento sobre a classificação da situação como conflito de interesses, os funcionários do Banco podem consultar a Direcção de Compliance e CBC/FT.

7. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES.

Para prevenir e resolver conflitos de interesses, o Banco desenvolveu e opera documentos normativos, organizacionais e administrativos que preveem:

- Diferenciação dos direitos de acesso dos funcionários à informação, incluindo informações confidenciais;
- Distribuição dos deveres de trabalho dos funcionários de forma a evitar o surgimento de conflitos de interesses;
- Estabelecer a responsabilidade pela organização e aplicação de medidas de prevenção e resolução de conflitos de interesses;
- Restrições e/ou proibições de execução por funcionários de transacções (operações) em que haja conflito de interesses;
- Restrição e (ou) proibição de participação dos funcionários na celebração de contractos/acordos, aquisição de bens, obras, serviços em que haja conflito de interesses, etc.

Não é permitido conceder à mesma subdivisão estrutural do Banco ou do funcionário, o direito de:

- Realizar operações bancárias e outras transacções e realizar o seu registo e/ou reflexão contabilística;
- Autorizar o pagamento de fundos e realizar o seu pagamento real;
- Realizar operações em contas de clientes do Banco e contas que refletem as próprias actividades financeiras e económicas do Banco;
- Prestar serviços de consultoria e informação aos clientes do Banco e realizar transacções com os mesmos clientes;
- Avaliar a confiabilidade e integridade dos documentos fornecidos durante a emissão de crédito e monitorar a condição financeira do mutuário;
- Agir em qualquer outra área em que possa surgir um conflito de interesses.

7.1. Medidas de prevenção e resolução de conflitos de interesses entre o Banco e os seus funcionários.

- Impedir que os funcionários combinem funções de execução e de controlo;
- Informar os funcionários sobre os requisitos e restrições à utilização de informações confidenciais estabelecidas por documentos regulamentares e/ou organizacionais e administrativos do Banco;
- Conceder aos funcionários o direito de acesso apenas às informações, incluindo informações confidenciais, necessárias para o exercício das suas funções;

- Assegurar o controlo sobre a relevância e a validade dos direitos de acesso dos funcionários à informação, incluindo informações confidenciais, bem como a correcta utilização pelos funcionários dos seus direitos de acesso⁶;

- Restrição e/ou proibição do uso pelos funcionários de informações confidenciais obtidas durante o exercício das suas funções, no decorrer de suas próprias transacções (operações) com instrumentos financeiros, moeda, bens;

- Impedir que os funcionários combinem outras funções no exercício das suas funções no Banco e com o cliente (quando o Banco fornece produtos/serviços) e/ou na contraparte (aquando da celebração de contractos/acordos com o Banco, a aquisição de bens, obras e serviços pelo Banco);

- Garantir que os gestores de todos os níveis da estrutura organizacional do Banco cumpram os requisitos de documentos regulamentares e/ou organizacionais e administrativos do Banco e/ou decisões por funcionários subordinados, órgãos colegiais e/ou funcionários do Banco⁷, bem como a descrição do contrato de trabalho e os deveres do trabalhador;

- A existência no Banco de um acto normativo que regula a direcção e consideração de relatórios de funcionários do Banco sobre factos que se tornaram conhecidos por eles ou suspeitas razoáveis sobre a existência por outros funcionários do Banco de violação da legislação da República de Angola e/ou regulamentares e/ou documentos organizacionais e administrativos do Banco e/ou decisões de órgãos colegiais e/ou funcionários do Banco⁸.

7.2. Medidas para prevenir e resolver conflitos de interesses entre os funcionários do Banco.

- Delimitação das funções das divisões estruturais do Banco e dos seus funcionários, operadas por documentos normativos e organizacionais e administrativos do Banco:

a) contendo as metas, objectivos e funções das unidades estruturais;

b) estabelecer o procedimento para a implementação dos processos e procedimentos internos do Banco, bem como os contratos de trabalho e as descrições de funções dos funcionários do Banco;

- Conceder aos funcionários o direito de acesso à informação, incluindo informações confidenciais, bem como a colocação territorial dos funcionários do Banco em estrita conformidade com as suas funções e poderes;

- Garantir o controle sobre a relevância e a validade dos direitos de acesso dos funcionários às informações, inclusive confidenciais, bem como para o uso adequado dos funcionários de seus direitos de acesso⁹;

- Garantir que os gestores de todos os níveis da estrutura organizacional do Banco cumpram os requisitos de documentos regulamentares e/ou organizacionais e administrativos do Banco e/ou

⁶ De acordo com os poderes oficiais definidos pelo contrato de trabalho, instruções de trabalho, documentos regulamentares e organizacionais e administrativos do Banco

⁷ Aceite dentro dos seus poderes

⁸ Aceite dentro dos seus poderes

⁹ De acordo com os poderes oficiais definidos no contracto de trabalho, descrição do cargo, actos regulamentares e organizacionais e administrativos do Banco

decisões por funcionários subordinados, órgãos colegiais e/ou funcionários do Banco¹⁰, bem como a descrição do contrato de trabalho e os deveres do trabalhador;

- A existência no Banco de um acto normativo que regula a direção e consideração de relatórios de funcionários do Banco sobre factos que se tornaram conhecidos por eles ou suspeitas razoáveis sobre a existência por outros funcionários do Banco de violação da legislação da República de Angola e/ou regulamentares e/ ou documentos organizacionais e administrativos do Banco e/ou decisões de órgãos colegiais e/ou funcionários do Banco¹¹.

7.3. Medidas para prevenir e resolver conflitos de interesses entre os funcionários e clientes do Banco.

- Conceder aos funcionários o direito de acesso apenas a informações, incluindo informações confidenciais, necessárias para o exercício das suas funções;

- Informar os funcionários sobre os requisitos e restrições à utilização de informações confidenciais estabelecidas por documentos regulamentares e/ou organizacionais e administrativos do Banco;

- Assegurar a prestação de serviços aos clientes em condições equitativas;

- Prevenção da preferência de interesses de um cliente em detrimento de interesses de outro cliente com a finalidade de obter ganhos pessoais pelo funcionário do Banco;

- Prevenção da preferência dos interesses do funcionário em detrimento dos interesses do cliente, a fim de obter benefício pessoal pelo funcionário do Banco;

- Suspensão do funcionário¹² do trabalho com o cliente, em relação ao qual esse funcionário tenha identificado um conflito de interesses, incluindo potencial;

- Conformidade de presentes, despesas de representação e outros benefícios materiais e incorpóreos que os funcionários em nome do Banco possam fornecer aos clientes, ou que os funcionários, em conexão com a execução das suas funções possam obter dos clientes em conformidade com os requisitos e restrições existentes impostas pela legislação do República de Angola, com os requisitos regulamentares e organizacionais e administrativos documentos bancários;

- Garantir que os gestores de todos os níveis da estrutura organizacional do Banco cumpram os requisitos de documentos regulamentares e/ou organizacionais e administrativos do Banco e/ou decisões por funcionários subordinados, órgãos colegiais e/ou funcionários do Banco¹³, bem como a descrição do contrato de trabalho e os deveres do trabalhador;

- A existência no Banco de um acto normativo que regula a direção e consideração de relatórios de funcionários do Banco sobre factos que se tornaram conhecidos por eles ou suspeitas razoáveis sobre a existência por outros funcionários do Banco de violação da legislação da República de Angola e/ou regulamentares e/ ou documentos organizacionais e administrativos do Banco e/ou decisões de órgãos colegiais e/ou funcionários do Banco¹⁴.

¹⁰ Aceite dentro dos seus poderes

¹¹ Aceite dentro dos seus poderes

¹² Incluindo seus subordinados, se a parte em conflito for um funcionário sénior do Banco

¹³ Aceite dentro dos seus poderes

¹⁴ Aceite dentro dos seus poderes

11

7.4. Medidas para prevenir e resolver conflitos de interesses entre os funcionários e contrapartes do Banco.

- Conceder aos funcionários o direito de acesso apenas a informações, incluindo informações confidenciais, necessárias para o exercício das suas funções;
- Informar os funcionários sobre os requisitos e restrições à utilização de informações confidenciais estabelecidas por documentos regulamentares e/ou organizacionais e administrativos do Banco;
- Selecção de contrapartes, incluindo para efeitos de compra/recepção de bens, obras, serviços em estrita conformidade com o procedimento estabelecido no Banco;
- Suspensão do funcionário¹⁵ do trabalho com a contraparte, em relação a qual esse funcionário tenha sido identificado em um conflito de interesses, incluindo potencial conflito de interesses;
- Conformidade de presentes, despesas de representação e outros benefícios materiais e incorpóreos que os funcionários em nome do Banco possam fornecer aos clientes, ou que os funcionários, em conexão com a execução das suas funções possam obter dos clientes em conformidade com os requisitos e restrições existentes impostas pela legislação do República de Angola, com os requisitos regulamentares e organizacionais e administrativos documentos bancários;
- Garantir que os gestores de todos os níveis da estrutura organizacional do Banco cumpram os requisitos de documentos regulamentares e/ou organizacionais e administrativos do Banco e/ou decisões por funcionários subordinados, órgãos colegiais e/ou funcionários do Banco¹⁶, bem como a descrição do contrato de trabalho e os deveres do trabalhador;
- A existência no Banco de um acto normativo que regula a direção e consideração de relatórios de funcionários do Banco sobre factos que se tornaram conhecidos por eles ou suspeitas razoáveis sobre a existência por outros funcionários do Banco de violação da legislação da República de Angola e/ou regulamentares e/ ou documentos organizacionais e administrativos do Banco e/ou decisões de órgãos colegiais e/ou funcionários do Banco¹⁷.

Se necessário, o Banco pode aplicar outras medidas para prevenir e resolver conflitos de interesses em função das especificidades da situação e do grau de cumprimento das medidas adoptadas para prevenir e resolver conflitos de interesses.

8. PROCEDIMENTO DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES.

Os chefes de todos os níveis da estrutura organizacional do Banco¹⁸ são obrigados a acompanhar de forma contínua as áreas de potencial conflito de interesses em todas as áreas do seu pelouro que lhes são confiadas.

8.1. Em caso de detecção de algum conflito de interesses, incluindo potencial, o Chefe é obrigado a tomar prontamente¹⁹ medidas para prevenir ou resolver esse conflito de interesses, em conformidade com o disposto na presente Política:

¹⁵ Incluindo seus subordinados, se a parte em conflito for um funcionário sénior do Banco

¹⁶ Aceite dentro dos seus poderes

¹⁷ Aceite dentro dos seus poderes

¹⁸ Adiante-Chefe

¹⁹ No prazo máximo de um dia útil a contar da data em que tomou conhecimento sobre o conflito de interesses

12

- Solicitar informações ao funcionário subordinado para análise do conflito de interesses identificado;
- Analisar as informações fornecidas e determinar as medidas necessárias para prevenir ou resolver conflitos de interesses;
- Organizar as actividades necessárias para a prevenção ou resolução do conflito;
- Efectuar um controlo posterior da execução das medidas destinadas a prevenir ou resolver conflitos de interesses;
- Documentar todas as actividades implementadas.

8.2. Se a questão da organização e das medidas necessárias para prevenir ou resolver conflitos de interesses excederem os poderes oficiais do Chefe, o Chefe é obrigado a:

- Num prazo máximo de 1 dia útil a contar da data em que tomou conhecimento da impossibilidade de organizar e tomar medidas ao seu nível, informar o seu superior sobre a situação;
- O supervisor é obrigado a prontamente²⁰ exercer as actividades especificadas no p. 7.1 da presente Política.

8.3. Os funcionários do Banco são obrigados a avaliar de forma independente a possibilidade de potenciais conflitos de interesses com sua participação.

8.4. O funcionário do Banco, que potencialmente pode se tornar parte (participante directo) de um conflito de interesses, é obrigado a informar imediatamente²¹ o Banco, na pessoa de seu Chefe directo, sobre a possibilidade da ocorrência de tais eventos, a fim de tomar medidas para prevenir ou resolver tal conflito de interesses, bem como fornecer ao Chefe Directo todas as informações disponíveis.

8.5. Caso o Chefe tenha dificuldades em determinar a lista de medidas para prevenir ou resolver um conflito de interesses e/ou a ordem de sua implementação, ele pode solicitar uma consulta²² da Direcção de Compliance e AML.

A Direcção de Compliance e AML fornece recomendações sobre a resolução de conflito de interesses no prazo de três dias úteis a partir da recepção da solicitação.

8.6. Em caso de identificação de conflitos de interesses, incluindo potenciais conflitos de interesses nas actividades das subdivisões estruturais do Banco, informações sobre tais conflitos de interesses devem ser enviadas pelas subdivisões estruturais do Banco para a Direcção de Compliance e AML o mais tardar no 5º dia do mês seguinte ao trimestre em que esses conflitos de interesses foram identificados por meio do correio electrónico utilizando a forma do Anexo 1 da presente Política.

8.7. Se na sequência dos resultados da análise pela Direcção de Compliance e CBC/FT fornecidos em conformidade com o ponto numero 7.6 da presente Política, será estabelecido que as medidas tomadas para prevenir ou resolver o conflito de interesses são insuficientes, a Direcção de Compliance e CBC/FT pode preparar e enviar por e-mail para às divisões estruturais do Banco, nas

²⁰ No prazo máximo de um dia útil a contar da data em que tomou conhecimento sobre o conflito de interesses

²¹ Assim que ele tomou conhecimento de que ele é pode potencialmente se tornar uma parte (participante directo) de um conflito de interesses

²² Com o anexo de todas as informações e / ou materiais disponíveis sobre os méritos do conflito de interesses identificado

quais foram identificados conflitos de interesses de actividades, recomendações²³ correspondentes, que estão sujeitas a execução obrigatória.

8.8. Chefes de divisões estruturais do Banco, que receberam recomendações de acordo com o ponto numero 7.5 e 7.7 da presente Política, devem assegurar a sua aplicação e informar a Direcção de Compliance e CBC/FT por e-mail no prazo previsto²⁴, bem como tê-los em consideração para a prevenção do surgimento de conflitos de interesses semelhantes no futuro.

9. PENALIDADES.

As violações dos termos da presente Política serão examinadas pelo Comité Controlo Interno, com a consequente reporte ao Conselho de Administração que adoptará as medidas cabíveis de acordo com os procedimentos interno do banco e o parecer das áreas competentes indicadas no ponto 4.1, alertando, ainda, que certas condutas poderão constituir crime, sujeitando os responsáveis às penas previstas na legislação vigente.

10. REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

10.1. A presente Política foi submetida a aprovação do Conselho de Administração, podendo ser alterado por deliberação deste órgão.

10.2. para efeitos de revisão e actualização da presente política deve-se ter em linha de conta, a consideração de objectivos de transparência e adequação relativamente aos requisitos de avaliação e monitorização estabelecidos pelo BNA.

10.3. A presente política deve ser divulgada a todos os membros dos órgãos sociais e do Banco através da sua disponibilização na rede interna (Intranet), ou seja, pelo site http://vtb_app/intranet/

10.4. Anualmente, rever-se-á:

- O conteúdo da Política e a sua adequação às exigências normativas;
- A eficácia das medidas adoptadas no programa de gestão dos Conflitos de interesses que se identifiquem.

11. ENTRADA EM VIGOR

A presente Política entra em vigor na data da sua publicação.

As assinaturas:

Dr.^a Arlene de Sousa/ Presidente da Comissão Executiva

Dr.^a Olga Ivanova / Administradora Executiva

Dr. Hamilton Soares/ Administrador Executivo

²³ Incluindo com um prazo fixo para a implementação de tais recomendações

²⁴ Em caso de prazos específicos para a execução das recomendações, a Direcção de Compliance e AML supervisiona a execução das recomendações dentro desses prazos e, se necessário, envia as advertências relevantes às unidades do Banco responsáveis pela sua execução

**Informações sobre
conflitos de interesses
identificados, incluindo
potenciais conflitos de
interesses**

Nome da divisão	Nome do funcionário/cliente/contraparte que é parte do conflito de interesses (participante directo)	Data de identificação do conflito de interesses	Breve descrição do conflito de interesses	Lista das medidas tomadas para prevenir ou resolver conflitos de interesses ²⁵

²⁵ Com nível de detalhe suficiente para análise e avaliação. A Direcção de Compliance e CBC/FT pode solicitar informações e/ou materiais adicionais.


