

POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO



BancoBNI
Paixão pelo futuro

ÍNDICE

1. Objectivo e Âmbito	3
2. Enquadramento	3
3. Princípios Gerais	3
4. Principais Responsabilidades	3
5. Canais de Divulgação	4
6. Tipologia de Informação a Divulgar	4
7. Período de Divulgação	6
8. Disposições Finais	6
7.1. Monitorização	6
7.2. Incumprimento	6
7.3. Revisão e Actualização	6
7.4. Divulgação e Acesso	6

1. Objectivo e Âmbito

A presente Política tem como propósito estabelecer as práticas de transparência e divulgação de informação desenvolvidas pelo Banco de Negócios Internacional (BNI), de forma a garantir a sua credibilidade, acessibilidade, fácil compreensão, completude, fiabilidade, actualidade e consistência a todas as partes interessadas, nomeadamente Entidades de Supervisão e Reguladoras, accionistas, colaboradores, clientes, demais credores e ao público em geral.

Esta política aplica-se a todos os colaboradores e membros dos Órgãos Sociais do Banco.

2. Enquadramento

A política foi elaborada em respeito às regras aprovadas pelas Entidades de Supervisão e de Reguladoras, sem prejuízo da adopção das melhores práticas internacionais.

3. Princípios Gerais

A política visa garantir a transparência, equidade, confiabilidade e credibilidade no domínio da organização societária e governança corporativa, bem como a clareza no processo de prestação de contas, permitindo uma visão abrangente da estratégia, do perfil de risco e da situação financeira a todas as partes interessadas.

Esta política norteia-se pelos seguintes princípios:

- a) **Transparência e Divulgação:** disponibilidade tempestiva da informação do Banco de carácter financeiro e não financeiro, de forma concisa, de fácil acesso e compreensão a todas as partes interessadas;
- b) **Equidade e Credibilidade:** tratamento justo e leal dos accionistas e das partes interessadas, respeitando os direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas, velando pela credibilidade e reputação do Banco;
- c) **Prestação de Contas e Responsabilidade:** prestação de contas da actuação do Conselho de Administração de modo claro, conciso, compreensível e tempestivo, assumindo integralmente as consequências dos seus actos e actuando com diligência e responsabilidade.

4. Principais Responsabilidades

Sem prejuízo do previsto nos regulamentos dos órgãos e normativos afins, cabe:

- a) **Ao Conselho Fiscal (CF):**
Fiscalizar o processo de preparação e divulgação de informação financeira.
- b) **Ao Conselho de Administração (CA):**
 - i) Aprovar e rever a presente política;
 - ii) Supervisionar o processo de divulgação de informação contabilística, de gestão e a sua eficácia;
 - iii) Promover uma cultura de transparência, de acesso à informação tempestiva e prestação de contas.
- c) **À Comissão Executiva (CE):**
 - i) Garantir a implementação de procedimentos e processos robustos por forma a assegurar a eficiência desta política;
 - ii) Aprovar a informação a ser divulgada e garantir a sua adequabilidade;

- iii) Implementar acções correctivas para mitigação de eventuais incumprimentos das matérias a serem divulgadas.
- d) À Direcção de Governança Corporativa e Sustentabilidade (DGS):
 - i) Avaliar e coordenar a inserção, alteração, substituição de informação dos conteúdos institucionais no sítio de *internet* do Banco, em alinhamento com a Direcção de Comunicação e Marketing (DCM);
 - ii) Controlar de forma contínua a informação disponibilizada e divulgada no sítio de *internet*;
 - iii) Notificar a DCM para cumprimento dos prazos legais de divulgação;
- e) À Direcção de Comunicação e *Marketing*:
 - i) Publicar, editar ou remover quaisquer informações nos canais de comunicação do Banco;
 - ii) Garantir a qualidade da informação e da sua apresentação em linha com os requisitos associados à marca BNI e Imagem;
 - iii) Notificar as Unidades de Estrutura (UE) das divulgações realizadas no sítio de *internet* do Banco;
 - iv) Realizar o controlo das informações divulgadas, garantindo o número da versão e a retenção histórica da informação pelo período de 5 (cinco) anos.
- f) À Direcção de *Compliance* (DCP):

Monitorizar o cumprimento da política, bem como o ambiente regulatório e divulgação de normativos aplicáveis em matéria de transparência e divulgação de informação.

5. Canais de Divulgação

O Banco divulga toda a sua informação oficial através dos seguintes canais:

- a) Sítio de Intranet: canal interno de comunicação oficial e de acesso exclusivo a colaboradores do BNI;
- b) Sítio de *Internet*: canal público, www.bni.ao, para divulgação de produtos, serviços, políticas, governo societário, informação financeira e não financeira, e outras de carácter relevante;
- c) Diário da República: canal público da Imprensa Nacional para divulgação de actos societários;
- d) Jornais de Grande Circulação: para divulgação de actos societários;
- e) Radiofusão e/ou Redes Sociais: actos publicitários associados a campanhas, produtos e serviços.

6. Tipologia de Informação a Divulgar

O Banco, de forma tempestiva, divulga no seu sítio de *internet*, www.bni.ao, a seguinte informação mínima:

- a) Estrutura de capital do Banco com a identificação dos detentores de participações qualificadas;
- b) Políticas e Normas de Governo Societário:
 - i) Estatutos da Sociedade;
 - ii) Modelo de Governo Societário;



- iii) Código de Conduta;
- iv) Política de Controlo Interno;
- v) Política de *Compliance*;
- vi) Política de Comunicação de Irregularidades;
- vii) Política de Transacções com Partes Relacionadas;
- viii) Política de Identificação e Gestão de Conflito de Interesses;
- ix) Política de Cibersegurança;
- x) Política de Protecção de Dados;
- xi) Política de Prevenção ao Branqueamento de Capitais, Financiamento ao Terrorismo e Proliferação de Armas de Destruição em Massa;
- xii) Política de Gestão de Reclamações;
- xiii) Política de Formação.
- c) Actos societários e alterações relevantes nos objectivos globais estratégicos e na estrutura orgânica e funcional;
- d) Informação financeira do Banco, nomeadamente:
 - i) Balanço;
 - ii) Demonstrações de resultados;
 - iii) Demonstrações de alterações de capitais próprios;
 - iv) Demonstrações dos fluxos de caixa;
 - v) Notas às demonstrações financeiras;
 - vi) Relatório do auditor externo.
- e) Informação sobre os membros dos órgãos sociais, incluindo:
 - i) Política de Remuneração descrevendo os valores globais pagos pelo Banco à totalidade de cada órgão, bem como o processo pelo qual a política é implementada e aprovada;
 - ii) Qualificação e experiência profissional;
 - iii) Identificação de participações no Banco;
 - iv) Identificação de cargos em órgãos sociais de outras sociedades pertencentes ou não ao grupo financeiro;
 - v) Categorização dos membros do órgão de administração como executivos ou não executivos ou independentes.
- f) Descrição dos riscos materialmente relevantes para a instituição e dos seus respectivos processos de gestão, bem como a previsão da sua evolução;
- g) Disciplina de Mercado;
- h) Relatório de sustentabilidade;
- i) Identificação dos auditores externos;
- j) Informação sobre produtos e serviços;
- k) Comunicados de Imprensa/Sala de Imprensa;
- l) Legislação para conhecimento do cliente.

Toda a informação divulgada no sítio de internet do Banco deve ser disponibilizada ao Banco Nacional de Angola à data da sua divulgação.

7. Período de Divulgação

O Banco divulga a informação numa base periódica, ficando a informação disponível por um período mínimo de 5 (cinco) anos, contados a partir da sua divulgação, sendo garantido o controlo das divulgações através de registo histórico.

8. Disposições Finais

7.1. Monitorização

Compete à Direcção de Auditoria Interna (DAI) avaliar o cumprimento desta política no âmbito das suas avaliações periódicas, em função do plano anual de auditoria aprovado, reportando ao CA, ao CF e à Comissão de Auditoria e Controlo Interno (CACI) os resultados dessa avaliação e eventuais medidas para melhoria e adequação dos processos.

7.2. Incumprimento

O incumprimento do estabelecido nesta política constitui violação grave dos deveres de conduta e, em consequência, é susceptível de aplicação de medidas disciplinares, sanções contratuais ou eventual responsabilidade criminal.

7.3. Revisão e Actualização

Esta política deve ser revista sempre que necessário ou sempre que se verifiquem alterações relevantes no mercado, na orientação estratégica do Banco e/ou na regulamentação emitida pelos órgãos de supervisão de forma a garantir a sua actualização.

Compete à DGS elaborar e manter actualizada esta política, ficando esta responsável pela submissão desta e das suas propostas de revisão à aprovação do CA.

7.4. Divulgação e Acesso

Esta política deve ser divulgada por todos os colaboradores através dos órgãos de comunicação interna definidos e encontra-se disponível, para consulta, no sítio de Internet do Banco.

Conselho de Administração
BNI – Banco de Negócios Internacional