



POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Agosto | 2025
Versão 06

ÍNDICE

ÍNDICE	1
1. HISTÓRICO	2
2. INTRODUÇÃO	4
2.1. SUMÁRIO	4
2.2. OBJECTIVO	4
2.3. ÂMBITO	4
2.4. ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR	4
3. CONCEITOS	6
4. ENTIDADES RELACIONADAS COM O BANCO YETU	7
6. PRINCÍPIOS GERAIS	8
7. PRINCÍPIOS ESPECÍFICOS	9
7.1. DEVER DE ABSTENÇÃO	9
7.2. INDEPENDÊNCIA	9
7.2. COMUNICAÇÃO	9
7.3. TRANSPARÊNCIA	9
8. SITUAÇÕES POTENCIADORA DE CONFLITO DE INTERESSES	10
9. SITUAÇÕES ESPECIFICAS POTENCIADORA DE CONFLITOS DE INTERESSES	11
10. ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES	12
10.1 ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES PELOS COLABORADORES.	12
11. LIBERALIDADES	12
11.1 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO.	12
11.2 OFERTA A TERCEIROS	13
12. PREVENÇÃO DE POTENCIAIS SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES	13
13. IDENTIFICAÇÃO E GESTÃO DE SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSES	14
13.1 PROCEDIMENTOS E MECANISMOS DE CONTROLO	14
13.2 BARREIRAS DE INFORMAÇÃO – CHINESE WALLS	15
14. DISPOSIÇÕES FINAIS	15
15. APROVAÇÃO E REVISÃO	15

1. | HISTÓRICO

Política Revogada	Versão
Política de Gestão de Conflitos de Interesses	05

Versão	Título	Alterações desde a última versão	Data	Aprovado
01	MNP036_Manual de Normas e Procedimentos Sobre a Gestão de Conflito de Interesses e Partes Relacionadas	N/A	18.12.2017	Conselho de Administração
02	Política de Gestão de Conflito de Interesses e Transações com Partes Relacionadas	<ul style="list-style-type: none"> - Actualização em função da nova regulamentação; - Adaptação da Política ao novo Modelo de template de Políticas em vigor. 	24.07.2020	Conselho de Administração
03	Política de Gestão de Conflito de Interesses e Transações com Partes Relacionadas	<ul style="list-style-type: none"> - Actualização do ponto 3.4 – Enquadramento legal e Regulamentar; - Actualização do de conceitos no ponto 4.; - Inclusão do ponto 9. Medidas de prevenção, identificação e gestão de situações de conflito de interesses 	30.12.2021	Conselho de Administração
04	Política de Gestão de Conflito de Interesses e Transações com Partes Relacionadas	<ul style="list-style-type: none"> - Inclusão das alterações resultantes das exigências do Aviso N.º 01/22 – Código Societário das Instituições Financeiras Bancárias, nomeadamente as remissões ao Aviso 10/21. 	17.03.22	Conselho de Administração
05	Política de Gestão de Conflito de Interesses e Transações com Partes Relacionadas	Revisão geral da Política sem alterações ao conteúdo.	17.03.23	Conselho de Administração
06	Política de Gestão de Conflito de Interesses	<ul style="list-style-type: none"> - Desagregação da Política; - Alteração do nome da Política para “Política de Gestão de Conflito de Interesses”; - Passagem da segunda alínea no ponto 3.1 para a Política de Transações com Partes Relacionadas; - Actualização da primeira alínea no ponto 3.2; - Exclusão da segunda alínea no ponto 3.2; - Passagem da segunda alínea no ponto 3.2 para a Política de Transações com Partes Relacionadas; - Melhorias na primeira e segunda alínea no ponto 3.3; 	29.08.25	Conselho de Administração

- Atualização da Lei n.º 14/2021 de 19 de Maio - Regime Geral das Instituições Financeiras no ponto 3.4;
- Atualização do Aviso n.º 02/2024 de 22 de Março - Regras de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo 3.4;
- Passagem das três primeiras alíneas no ponto 4 para a Política de Transações com Partes Relacionadas;
- Ajustes na terceira alínea no ponto 4;
- Transferência da sexta e sétima alínea no ponto 4 para o ponto 8;
- Passagem do 9º parágrafo do ponto 4 para a Política de Transações com Partes Relacionadas;
- Passagem dos últimos quatro parágrafos do ponto 4 para a Política de Transações com Partes Relacionadas;
- Passagem do ponto 5 para a Política de Transações com Partes Relacionadas;
- Efectuada melhorias no ponto 6 com a exclusão da terceira alínea;
- Inclusão do ponto 7,8,9,10 e 11 na presente política;
- Exclusão do ponto 12;
- Efectuada melhorias no ponto 13;
- Passagem dos pontos 13.3,13.4,13.5 para a Política de Transações com Partes Relacionadas;
- Efectuada melhorias no ponto 14.

2. | INTRODUÇÃO

2.1. | SUMÁRIO

O Banco YETU, S.A, reconhece que enquanto instituição financeira bancária, enfrenta no exercício da sua actividade comercial várias situações susceptíveis de gerar conflito de interesses. É assim que a implementação da presente Política surge com o intuito de sistematizar toda a informação necessária por formas a prevenir, identificar e efectuar uma adequada gestão de tais conflitos, de modo a evitar que os interesses dos seus Clientes sejam prejudicados, caso se verifique a ocorrência de uma situação de conflito de interesses.

A presente política é parte integrante do pacote de normativos do Banco YETU, não devendo por este motivo ser considerado separadamente sobretudo no que se refere ao Código de Conduta e Ética ou outros documentos internos em matéria de Governança Corporativa e de Controlo Interno.

2.2. | OBJECTIVO

A presente política tem como objectivo principal definir os princípios de actuação, as medidas a adoptar e os mecanismos a implementar para identificar, prevenir, gerir e corrigir situações de Conflito de Interesses reais ou potenciais entre o Banco e os seus Clientes, entre os colaboradores, os membros dos órgãos sociais e os Clientes, ou entre o Banco e os seus fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros.

Adicionalmente, a presente política também tem como objectivo fornecer um quadro no que diz respeito à prevenção e gestão de conflito de interesses, a fim de:

- Garantir o cumprimento dos requisitos regulamentares;
- Evitar o risco legal e reputacional resultantes de conflito de interesses;
- Proteger a confidencialidade das informações do Cliente e, com isso a confiança da manutenção nos mercados financeiros.

2.3. | ÂMBITO

Esta Política aplica-se a todos os Colaboradores do Banco YETU, incluindo os membros dos órgãos sociais do Banco, constitui ainda uma referência para as relações de negócios que se estabelecem com Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros do Banco, nos termos em que sejam em cada caso contratualizados.

Cabe a Direcção de Organização e Qualidade (DOQ) garantir a publicação e divulgação desta Política no sítio de intranet e internet do Banco.

Sendo a iniciativa para actualização e revisão do responsável da Política, sem prejuízo de haver iniciava por parte do Gabinete de Compliance (GCO), da Comissão Executiva (CE) e/ou do Conselho de Administração (CA).

2.4. | ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Política está alinhada com as disposições legais e regulamentares a que o Banco YETU está obrigado, nomeadamente:

- Lei n.º 14/2021 de 19 de Maio – Regime Geral das Instituições Financeiras.
- Lei n.º 05/2020 de 27 de Maio – Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do

Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

- Aviso n.º 02/2024 de 22 de Março - Regras de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo.
- Aviso n.º 01/2022 de 28 de Janeiro – Código do Governo Societário das Instituições Financeiras Bancárias.
- Aviso n.º 01/2025 de 20 de Abril – Concessão de Crédito às Partes Relacionadas.

3. | CONCEITOS

Sem prejuízo da definição atribuída em outras políticas e normativos internos entende-se por:

Colaboradores: incluem-se todos os trabalhadores do Banco YETU com vínculo estabelecidos ao abrigo de contratos de trabalho, os membros dos órgãos sociais, estagiários, prestadores de serviços e mandatários permanentes ou eventuais, e a outras pessoas singulares ou colectivas que lhes prestem serviço a título permanente ou ocasional, directa ou indirectamente, independentemente da natureza do vínculo subjacente.

Conflito de interesse: situação em que os sócios, os membros dos órgãos sociais e da administração, os colaboradores têm interesses próprios numa relação da instituição com terceiros, da qual esperam obter benefícios.

Governança Corporativa: conjunto de relações, políticas e processos, envolvendo os accionistas, os órgãos sociais e os colaboradores da instituição financeira em articulação com os organismos de supervisão, os auditores externos e os restantes agentes do mercado financeiro, tendo em vista o alcance de objectivos estratégicos, bem como promover a transparência organizacional e efectuar o controlo e fiscalização das instituições, especificando, para o efeito, as funções acometidas às diversas unidades orgânicas e as competências, responsabilidades e nível de autoridade dos diversos intervenientes nas instituições.

Grupo: todas as filiais, sucursais e sociedades que se encontrem no domínio do Banco YETU ou no perímetro de consolidação do mesmo.

Independência: não intervenção na apreciação e decisão de operações em que sejam directa ou indirectamente interessados os colaboradores, seus cônjuges, parentes ou afins em 1.º grau, ou sociedades ou outros entes colectivos que uns ou outros directa ou indirectamente dominem.

4. | ENTIDADES RELACIONADAS COM O BANCO YETU

Para efeitos da presente Política, consideram-se entidades relacionadas com o Banco YETU:

1. Todas as entidades (Pessoas singulares e colectivas) que detenham, directa e indirectamente, até 2.º grau de relação, uma percentagem no capital social ou direitos de voto no Banco YETU, igual ou superior a 10%;
2. Todas as entidades (pessoas colectivas) que o Banco YETU detenha, directa ou indirectamente, pelo menos 10% do capital ou dos direitos de voto de outra entidade;
3. Todas as entidades que sejam participadas ou detidas de forma directa ou indirecta em mais de 10% do capital social ou dos direitos, pelos accionistas, administradores e membros dos Órgãos Sociais do Banco YETU.

6. | PRINCÍPIOS GERAIS

No exercício da sua actividade, o Banco YETU reconhece a primazia aos interesses dos seus Clientes, constituindo o dever de lealdade a estes interesses e adopta os princípios de gestão de conflitos de interesses, que deverão ser integralmente cumpridos e respeitados por todos os destinatários da Política, designadamente:

1. Assegurar um tratamento transparente e equitativo, dando prevalência aos interesses dos Clientes, tanto em relação a interesses do Banco Yetu ou de empresas com as quais se encontra em relação de domínio ou de grupo, como em relação aos interesses dos membros dos órgãos sociais titulares de funções essenciais, Colaboradores, bem como Partes Relacionadas, prestando sempre uma informação correta e completa sobre os produtos, e serviços;
2. Reportar tempestivamente qualquer assunto que possa originar ou tenha originado conflito de interesses, abstendo-se de participar nos processos de tomada de decisão associados;
3. Prevenir o risco da influência indevida de outras pessoas ou entidades, promovendo condições que permitam o exercício das suas funções com isenção, imparcialidade e objectividade;
4. Assegurar a separação funcional e física entre as áreas de negócio e as de suporte bem como entre as áreas operacionais e as de controlo, por forma a garantir autonomia e independência entre as diferentes unidades de negócio, e não indução a uma exposição excessiva ao risco;
5. Adoptar uma postura sempre cooperante e construtiva no relacionamento com as autoridades de supervisão e regulação no que diz respeito à adopção de medidas e procedimentos considerados adequados para a prevenção e gestão de situações de conflito de interesses.

7. | PRINCÍPIOS ESPECÍFICOS

Adicionalmente, o Banco YETU assume como princípios específicos de actuação os seguintes:

7.1 | DEVER DE ABSTENÇÃO

Os Colaboradores que, em virtude das suas funções, tiverem a responsabilidade de autorizar operações ou tenham poderes para a tomada de decisão ou contratação de bens e serviços, devem abster-se de aprovar, estabelecer condições, elaborar propostas, preparar relatórios ou intervir de outro modo que influencie os procedimentos relativos àquelas operações ou contratação de bens ou serviços nas quais os próprios constem como beneficiários ou tenham interesses directos.

7.2 | INDEPENDÊNCIA

Os Colaboradores devem agir sempre com imparcialidade, liberdade de julgamento, actuando de boa-fé e com lealdade para com o Cliente, com o Banco YETU, entre outros entes, independentemente, dos seus interesses próprios, dos interesses de pessoas consigo relacionadas.

7.2 | COMUNICAÇÃO

Os Colaboradores devem comunicar todas as situações de potenciais conflitos de interesses em resultado das suas actividades fora do Banco YETU, dos seus relacionamentos familiares, património pessoal ou por qualquer outro motivo. Os potenciais conflitos de interesses devem ser comunicados através dos canais de comunicação estabelecidos pelo Banco, devendo essa comunicação ser efectuada no mais curto espaço de tempo possível, sem atraso justificado e, em qualquer caso, antes de ser tomada qualquer decisão/acção que possa vir a ser afectada pelo possível conflito de interesses.

7.3 | TRANSPARÊNCIA

Os Colaboradores devem fornecer informações precisas, verdadeiras e compreensíveis em relação ao conflito de interesses identificado, de modo que a Pessoa Sujeita e/ou o Cliente possam tomar uma decisão informada e com conhecimento de causa sobre a continuidade, ou não, da actividade ou serviço em questão.

8. | SITUAÇÕES POTENCIADORA DE CONFLITO DE INTERESSES

Consideram-se conflito de interesses abrangidos pela presente Política as situações em que a tomada de uma decisão ou a realização de uma transacção, visa a obtenção de fins ou as vantagens, patrimoniais ou não patrimoniais, próprias ou alheias, susceptível de interferir com o cumprimento dos deveres, a imparcialidade, a objectividade e a observância do Código de Conduta a que os Colaboradores do Banco YETU estão obrigados no exercício das suas funções, ou com os interesses que o Banco deve prosseguir, designadamente:

1. Conflito de interesses institucionais: resultantes das diversas actividades e funções do Banco enquanto instituição, ou por diferentes unidades de negócio ou segmentos de actividade no seu seio, ou quando concretizadas por partes interessadas externas (stakeholders). De igual modo, os que resultam das entidades indicadas, com o(s) titular(es) de participação qualificada no capital social do Banco e com as entidades por este(s) detida(s).
2. Conflito de interesses relativos aos Colaboradores: aqueles que podem dar origem a conflito entre os interesses do Banco YETU, os interesses dos seus Clientes e os interesses próprios dos seus Colaboradores, influenciando as actividades, funções e responsabilidades destes últimos.
3. Conflito de interesses permanentes: se a situação geradora de conflito de interesses perdurar no tempo e deva ser permanentemente gerida, mitigada e monitorizada.
4. Conflito de interesses de evento único/pontual: se a situação geradora de conflitos de interesses disser respeito a um caso isolado, com origem num único evento, que pode ser gerido, mitigado e monitorizado por uma única medida, sem necessidade de acompanhamento posterior.

Consideram-se Interesses Próprios dos Colaboradores quaisquer vantagens ou benefícios para o Colaborador, cônjuge ou unido de facto, parentes e afins, até ao 2.º grau, pessoa com quem tenha estreita relação bem como para sociedades ou outros entes colectivos em que aqueles detenham directa ou indirectamente interesse financeiro, económico, profissional, passado ou presente, que possam interferir com os deveres de lealdade, diligência e independência a que se encontram sujeitos no âmbito da actividade desenvolvida, designadamente os seguintes:

- Conflito de interesses financeiros ou económicos: situação geradora de conflito de interesses relacionada, directa ou indirectamente, com um interesse/obrigação financeira ou económica, designadamente decorrente da detecção, directa ou indirecta, de participação qualificada igual ou superior a 10% do capital ou direitos de voto em sociedades ou outros entes colectivos;
- Conflito de interesses profissionais: situações geradoras de conflitos de interesses que resultam, directa ou indirectamente, do exercício de cargos ou profissões, desempenhados nos últimos 2 (dois) anos;
- Conflito de interesses pessoais: situações geradoras de conflitos de interesses que resultam, directa ou indirectamente, de relações pessoais e familiares directos dos Colaboradores.

9. | SITUAÇÕES ESPECÍFICAS POTENCIADORA DE CONFLITOS DE INTERESSES

Para efeitos da presente Política deve ser considerado que existem potenciais situações de conflito de interesses pelo menos nas seguintes relações:

- Entre o Banco YETU e um ou mais Clientes;
- Entre um Colaborador e um ou mais Clientes;
- Entre um representante de terceiros e um Cliente;
- Entre o Banco YETU e outros Bancos com reflexos, directos ou indirectos nos interesses dos Clientes do Banco;
- Entre os titulares de participação qualificada no seu capital social;
- Entre as entidades com as quais esteja vinculada em relação de grupo;
- Entre os seus fornecedores ou parceiros comerciais do Banco YETU.

10. | ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

10.1 ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES PELOS COLABORADORES.

Os Colaboradores do Banco YETU não podem exercer funções em entidades externas, se a acumulação for susceptível de gerar conflito de interesses, colidir com as regras de conduta e deontológicas que norteiam a actividade do Banco ou comprometer o cumprimento dos seus deveres profissionais.

O Colaborador deverá solicitar autorização prévia para o exercício cumulativo de funções em entidades externas ao Departamento de Desenvolvimento de Pessoas, o qual verifica a existência de conflito de interesses ou de eventuais incompatibilidades, articulando-se, para efeito, com o Gabinete de Compliance e comunicando ao visado as respectivas conclusões e eventuais recomendações.

O exposto acima não se aplica ao exercício de actividades a título pessoal que resultem da liberdade de associação a todos os níveis (nomeadamente nos domínios político, sindical ou cívico) ou do exercício de actividades em instituições académicas, científicas ou outras de idêntica natureza.

11. | LIBERALIDADES

11.1 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO.

Tendo por objectivo garantir a inexistência de situações geradoras de conflito de interesses, no âmbito do exercício das actividades desenvolvidas pelo Banco YETU e sem prejuízo do disposto na legislação especialmente aplicáveis e nos demais normativos internos do Banco, o recebimento pelos membros dos órgãos sociais e colaboradores de ofertas de valor não simbólico, considera-se como sendo situação de Conflito de Interesses.

No âmbito da presente política são considerados “valores não simbólicos” os que sejam susceptíveis de comprometer o exercício independente das suas funções, designadamente:

- i. Numerário, em moeda nacional ou estrangeira no valor igual ou superior a equivalente a 100 000,00 (cem mil kwanzas);
- ii. Bens Imóveis;
- iii. Bens Móveis;
- iv. Viagens; e
- v. Outros bens e serviços.

Com efeito, o Banco YETU estabelece as seguintes regras relativamente ao recebimento e aceitação, por parte dos seus Colaboradores, de liberalidades:

É vedada a aceitação pelos Colaboradores, em benefício próprio ou de terceiro, de quaisquer presentes em numerário ou através de qualquer outro meio de pagamento, incluindo empréstimos, independentemente do respectivo valor;

É vedada a aceitação pelos Colaboradores de ofertas, prémios e outros benefícios ou recompensas, em benefício próprio ou de terceiros, que de algum modo possam condicionar o modo como as funções são exercidas ou visem influenciar uma decisão, independentemente do respectivo valor;

As proibições referidas nos pontos acima abrangem as ofertas de valores não simbólico aos membros do agregado familiar do colaborador que esteja, ainda que indirectamente, relacionadas a qualquer título com as funções desempenhadas no Banco YETU ou sempre que sejam consideradas como uma tentativa de influência indevida;

Sempre que não for possível a recusa imediata de quaisquer presentes, ofertas, prémios, benefícios

ou recompensas referidas anteriormente, as mesmas devem ser devolvidas com a maior brevidade possível;

Se for inviável ou desaconselhável a sua não-aceitação ou devolução, a oferta deve ser encaminhada para o Gabinete de Compliance que encaminhará a consideração do Conselho Fiscal.

Admite-se como excepção a aceitação de ofertas simbólicas de mera hospitalidade conforme aos usos sociais, desde que a imparcialidade e independência do Colaborador não seja afectada.

As proibições anteriores não se aplicam às ofertas dirigidas ao Banco YETU ou ao Colaborador relacionadas com o exercício do seu cargo e no âmbito das suas funções de representação e no interesse do Banco.

Sempre que um destinatário da presente Política receber, recusar ou devolver qualquer benefício, oferta ou recompensa, deve comunicá-lo ao Gabinete de *Compliance* (GCO), sem atraso injustificado, através de correio electrónico conformidade.regulatoria@bancoyetu.ao.

Exceptuam-se do ponto acima os presentes ou ofertas de carácter simbólico e baixo valor, designadamente brindes promocionais ou ofertas análogas, cuja sua aceitação não possa comprometer o exercício independente das suas funções do Colaborador relacionado.

11.2 OFERTA A TERCEIROS.

A oferta de presentes, prémios, benefícios ou recompensas a qualquer entidade externa (Cliente, Fornecedor, Parceiro, etc.), realizada por um Colaborador, só é admissível desde que, cumulativamente, seja efectuada em nome do Banco YETU, esteja relacionada com a sua actividade e corresponda aos usos sociais, devendo ser previamente aprovada pelo respectivo superior hierárquico e comunicada ao Gabinete de *Compliance*, sem atraso injustificado, através de correio electrónico conformidade.regulatoria@bancoyetu.ao.

Exceptuam-se do referido anteriormente os presentes ou ofertas de carácter simbólico e baixo valor, designadamente brindes promocionais ou ofertas análogas.

12. PREVENÇÃO DE POTENCIAIS SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES

As normas e procedimentos de gestão e prevenção de conflito de interesses decorrem do estrito cumprimento dos deveres como o de detectar conflito de interesses, de adoptar as medidas necessárias para evitar que estes prejudiquem os interesses dos Clientes do Banco e de, quando não for possível eliminar o referido conflito, divulgarem a ocorrência do mesmo.

Os Colaboradores podem manter com as diversas entidades do Banco YETU relações de negócio, desde que sejam relacionadas com o objecto social da respectiva entidade e em condições de mercado ou em condições estabelecidas em carácter geral para os colaboradores.

Os Colaboradores devem, igualmente, abster-se de participar em transacções de qualquer tipo realizadas por uma entidade do Banco YETU nas quais houver interesse próprio ou de alguma pessoa vinculada a si, consequentemente:

- Não participar nem influenciar nos procedimentos destinados à contratação de produtos, serviços ou pessoas com os quais os Colaboradores tenham algum vínculo familiar;
- Não dar tratamento nem estabelecer condições especiais de trabalho baseadas em relações pessoais ou familiares.

13. IDENTIFICAÇÃO E GESTÃO DE SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSES

O Banco YETU tem implementado procedimentos para evitar situações geradoras de conflito de interesses, que possam suscitar dúvidas sobre a isenção e rigor no exercício de funções, nomeadamente:

- A existência de um Código de Ética e de Conduta que definem e formalizam um conjunto de regras e práticas a adoptar pelos Colaboradores, relativamente a esta e outras matérias;
- A existência de unidades orgânicas e funcionais que actuam de forma independente e autónoma, com a estrita segregação da informação confidencial;
- A existência de um ambiente de controlo a nível orgânico, que garante que a gestão das situações de conflito de interesses, é feita por estruturas distintas daquela onde se verifica o conflito de interesses.

Nos casos em que ocorram situações identificadas como Conflito de Interesses que não puderam ser evitados ou mitigados, o referido registo histórico deverá contemplar os seguintes elementos:

- a. Relativamente à fase de identificação e recenseamento, serão objecto de registo pelo Gabinete de *Compliance*:
 - i. a situação de Conflito de Interesse identificada;
 - ii. a Unidade de Negócio no qual surgiu a situação de Conflito de Interesses;
 - iii. a data da ocorrência da situação de Conflito de Interesses; e
 - iv. os Colaboradores e os Clientes (se envolvidos).
- b. Relativamente à fase de análise, gestão e resolução, o Gabinete de *Compliance* deverá proceder aos seguintes registos:
 - i. causas do Conflito de Interesses ou as circunstâncias que o originaram;
 - ii. consequências expectáveis;
 - iii. pessoas implicadas;
 - iv. inter-relação com outras situações de Conflito de Interesses;
 - v. Identificação do momento em que a referida circunstância é conhecida.

13.1 PROCEDIMENTOS E MECANISMOS DE CONTROLO

Os procedimentos e mecanismos de controlo, visam garantir a prevenção e monitorização de potenciais conflitos de interesse e uma adequada e eficaz gestão do mesmo, após a sua identificação, estabelecendo as medidas a adoptar para prevenir ou gerir tais conflitos.

Os procedimentos e medidas assentam nos seguintes pressupostos:

- Efectiva segregação de funções: separação adequada de funções. Corresponde ao envolvimento de pessoas diferentes (operacionais, fiscalização ou informação) nas actividades potencialmente geradoras de conflitos de interesse;
- Efectiva segregação de informações: o estabelecimento de barreiras à informação, como separação física de certas unidades de estrutura (chinese walls) e acessos restritos a sistemas e aplicações.

13.2 BARREIRAS DE INFORMAÇÃO – CHINESE WALLS

O Banco YETU respeita a confidencialidade da informação que recebe sobre os seus Clientes em conformidade com todas as leis e regulamentos que lhe são aplicáveis e estrutura os seus negócios por forma a gerir situações de conflito de interesses através da manutenção de barreiras de informação (“*chinese walls*”) entre as diversas áreas, restringindo os fluxos de informação de acordo com as suas políticas.

O acesso a informação confidencial está restringido àqueles que reúnam os requisitos apropriados para tratar aquela informação e que sejam consistentes com os interesses legítimos do Cliente ou do Banco YETU.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Gabinete de *Compliance* é a unidade de estrutura responsável por assegurar a adequabilidade dos procedimentos e controlos para a identificação e gestão de conflito de interesses reais e potenciais.

A inobservância do disposto nesta Política constitui omissão do dever funcional e será punida na forma prevista na Lei, aplicável a cada caso.

Todas situações e casos omissos ou duvidosos na interpretação desta Política face à conduta dos Colaboradores serão analisadas em simultâneo com as disposições do Código de Conduta e Ética e pelos demais normativos internos em vigor.

As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação e da aplicação da presente Política, são resolvidas pelo Conselho de Administração.

15. APROVAÇÃO E REVISÃO

A presente Política será revista anualmente ou sempre que se identificarem factos que que justifiquem a sua revisão ou alteração e será aprovada pelo Conselho de Administração.

--/--

Esta Política entra em vigor na data da sua publicação.

Luanda, 18 de Setembro de 2025.