

**STANDARD CHARTERED BANK ANGOLA, S.A (“A SOCIEDADE”)**

**TERMOS DE REFERÊNCIA DA**

**COMISSÃO EXECUTIVA**

- NOMEADO POR:** Conselho de Administração da Sociedade (“Conselho”)
- AUTORIDADE:** A autoridade da Comissão Executiva (“ExCo”) é atribuída pelo Conselho.
- FINALIDADE:** A Comissão Executiva é responsável pela gestão diária do Banco, no âmbito dos limites das competências atribuídas pelo Conselho de Administração.
- O ExCo providenciará uma liderança unificada e assegurará uma boa governação de ponta-a-ponta em todos os assuntos relacionados com o Banco, de acordo com as competências atribuídas pelo Conselho de Administração.
- O ExCo promoverá a colaboração em todas as matérias e dirigirá e executará a agenda de negócios e de governação a nível nacional, providenciando o alinhamento do negócio e das funções de forma a maximizar e proteger o valor do Banco.
- RESPONSABILIDADES:** O ExCo exerce todos os poderes e desempenha as funções do Banco relacionadas com a gestão, realização e controlo dos negócios dia-a-dia, em conformidade com os manuais, políticas, procedimentos e autoridades do Grupo Standard Chartered (“Grupo”), conforme adoptados pela Sociedade. Tal inclui poderes para:
- Negócios:**
- Dirigir a agenda de negócios do Banco e assegurar o alinhamento dos negócios e funções;
  - Dirigir e analisar o desempenho financeiro da sociedade em relação ao orçamento e previsões e identificar planos de acção para apoiar segmentos de negócios e/ou produtos específicos, com vista a alcançar as metas gerais a nível nacional;
  - Dirigir e providenciar:
    - a) a agenda relativa à experiência do cliente para todos os

- segmentos de cliente;
- b) a agenda relativa à conduta para segmentos de clientes e grupos de produtos;
- c) a sinergia e a padronização de processos de acordo com as normas do Grupo.
- Avaliar o desempenho da concorrência e a experiência do cliente para identificar oportunidades de melhoria;
- Rever e subscrever, antes da aprovação do Conselho:
  - a) o orçamento anual do Banco;
  - b) as previsões e demonstrações financeiras do Banco;
  - c) alterações no capital do Banco;
  - d) aquisições e alienações relevantes do Banco;
  - e) a entrada do Banco em novas áreas de negócio.

**Estratégia:**

- Desenvolver uma estratégia consolidada, assegurando a coerência a nível Regional e do Grupo, cuja deverá ser subscrita pela Equipa de Gestão Regional (“RMT”) e pelo Director Executivo Regional. No desenvolvimento da estratégia, o ExCo deve ter em conta todos os riscos relevantes relativos à conduta, de forma a garantir que todos os planos estratégicos permanecem dentro do limite da tolerância ao risco do Grupo e em linha com as aspirações de conduta do Grupo e a sua promessa de marca, “Here for Good”;
- Implementar a estratégia acordada, analisar o posicionamento competitivo, assegurar a capacidade adequada para executar a estratégia e minimizar os riscos;
- Rever e subscrever documentos relativos à estratégia, antes da sua apresentação ao Conselho para aprovação;
- Desenvolver e implementar um plano nacional eficaz que apoie a resiliência operacional e a implementação da estratégia, e que tenha em consideração todas as questões relacionadas com pessoas, instalações, tecnologia e comportamentos. Assegurar que o plano nacional se encontra alinhado com as aspirações da Sociedade a curto, médio e longo prazo;
- Identificar oportunidades de desenvolvimento de negócios que permitam o fortalecimento da rede do Grupo;
- Avaliar as tendências competitivas do país;

- Adotar as melhores práticas e maximizar as oportunidades de vendas cruzadas entre segmentos de negócios e produtos.

### **Governança Corporativa:**

- Implementar as decisões do Conselho;
- Aprovar alterações à Lista de Signatários da Sociedade, na medida em que tal afecte a Sociedade;
- Estabelecer e manter uma boa governança corporativa, alinhada com o Manual de Governança do Grupo e as Directrizes de Governança, bem como um quadro de conformidade para o Banco que assegure, entre outros, a conformidade com todos os requisitos legais e regulamentares em vigor à data;
- Implementar as Políticas e Procedimentos (P&P) aprovados pelo Banco, bem como as P&P do Grupo SCB ratificados pelo Conselho e aplicáveis ao Banco;
- Assegurar a manutenção de relações eficientes e proactivas com o Governo e os Reguladores, definidas no Plano Nacional de Relações com o Governo e Reguladores, e a sua monitorização com vista a garantir que os interesses do Banco são representados;
- Gerir a implementação das políticas do Grupo, assegurando a conformidade com os requisitos regulamentares locais, bem como a sua prévia revisão e subscrição nos casos em que é exigida a aprovação do Conselho;
- Assegurar que a função de Conformidade do Banco realiza as suas funções de forma independente, com vista a garantir que o Banco e os seus funcionários cumpram as obrigações legais, políticas e directrizes internas do Banco na gestão diária do mesmo;
- Apresentar, em cada reunião do Conselho do Banco, as actas das reuniões anteriores do ExCo, ou sumários das mesmas.
- Rever, periodicamente, os termos de referência do ExCo e propor qualquer alteração considerada necessária ao Conselho;
- Estabelecer, rever e acordar alterações, conforme necessário, no que respeita aos membros e termos de referência de qualquer subcomité do ExCo;
- Delegar qualquer parte da sua autoridade a pessoa(s) adequada(s) ou a comité(s) ou subcomité(s) devidamente

constituído(s);

**Gestão de Risco:**

- Assegurar que todos os riscos relevantes, incluindo qualquer tipo de risco que afecte o Banco, são devidamente identificados, monitorizados e geridos e, se necessário, sujeitos à apreciação do Conselho, pessoas e comités relevantes do Grupo, em conformidade com o quadro de gestão de risco;
- Manter o perfil de risco do Banco dentro do limite da tolerância ao risco e em linha com a estratégia aprovada;
- Analisar a eficácia dos padrões de saúde e segurança (S&S) e rever e subscrever o Plano de Acção de S&S Nacional.

**Pessoas e Talentos:**

- Aprovar benefícios para os funcionários de acordo com as políticas estabelecidas pelo Conselho;
- Providenciar liderança na incorporação de uma cultura de alto desempenho;
- Melhorar e promover o envolvimento dos funcionários em todo o Banco;
- Assegurar uma abordagem coerente no que respeita à gestão de pessoas e talentos em todos os negócios e funções;
- Promover e reforçar comportamentos, condutas e valores adequados entre todos os funcionários.

**Outros:**

- Incorporar o princípio “Here for Good” e a marca e valores do Grupo a nível nacional;
- Dirigir e apoiar a agenda de Gestão de Riscos Ambientais e Sociais do Grupo;
- Rever e subscrever o Plano de Acção de Eco-eficiência e analisar os dados ambientais e os progressos em relação aos objectivos de cada país.

**RESTRIÇÕES ÀS  
RESPONSABILIDADES  
DA COMISSÃO  
EXECUTIVA:**

O Conselho de Administração não pode delegar qualquer um dos poderes definidos no n.º 2 do Artigo 425º da Lei das Sociedades Comerciais. Adicionalmente, o Conselho de Administração não pode delegar, em particular, as seguintes funções à Comissão Executiva:

- Definição e monitorização da estratégia de negócio e dos riscos associados a tal estratégia;
- Definição da estrutura orgânica e funcional das instituições individuais e da estrutura societária do Grupo Financeiro;
- Concepção e avaliação e revisão periódicas do sistema de controlo interno;
- Divulgação da informação legal; e
- Aprovação das operações relevantes.

**PRESIDENTE:**

Administrador Executivo (CEO) (ou outra pessoa conforme designada pelo Conselho de Administração como seu substituto)

Ao Presidente da Comissão Executiva compete:

- Representar a Comissão Executiva;
- Convocar e dirigir as reuniões da Comissão Executiva;
- Coordenar as actividades da Comissão Executiva, confiando aos seus membros a tarefa de preparar e supervisionar uma determinada questão, a ser avaliada ou decidida pela Comissão Executiva;
- Assegurar que as resoluções da Comissão Executiva são devidamente implementadas;
- Assegurar que todas as informações relevantes são fornecidas aos membros do Conselho de Administração, no que respeita às actividades e resoluções tomadas pela Comissão Executiva;
- Assegurar a observância dos limites das competências delegadas, da estratégia do Banco, do Código de Conduta do Grupo e do quadro do Banco no âmbito do Grupo Standard Chartered, cumprindo os deveres de colaboração com o Conselho de Administração.

**MEMBROS:**

Administrador Executivo (CEO)

Administrador Executivo (COO)

Administrador Executivo (CFO)

**CONVIDADOS:**

Quadros superiores do Banco, especialistas e membros de outros órgãos sociais da empresa podem assistir às reuniões do ExCo, como convidados, mediante convite do Presidente ou solicitação do presidente de qualquer comité especializado ou do Comissão Executiva.

Outras pessoas convidadas pelo Presidente para temas específicos

da agenda.

**SECRETÁRIO:** Secretário da Sociedade ou qualquer outra pessoa nomeada pelo Presidente.

**QUÓRUM:** O quórum será constituído por dois membros, devendo incluir o Presidente ou, na sua ausência, o seu substituto.

**REUNIÕES:** No mínimo, deverão ser realizadas 12 reuniões por ano.

A notificação para a reunião será enviada por correio electrónico.

Qualquer administrador pode ser representado por outro administrador, mediante carta endereçada ao presidente da Comissão Executiva e no que respeita a uma reunião em particular.

Cada administrador pode representar apenas um outro administrador.

As reuniões podem ser realizadas por teleconferência ou videoconferência.

O Banco será responsável por assegurar a segurança e confidencialidade das contribuições efectuadas e pelo registo do seu conteúdo.

**ACTAS:** As actas devem ser enviadas aos membros da Comissão Executiva por correio electrónico e no prazo de duas (2) semana após a reunião, com vista à sua aprovação na reunião seguinte.

As actas serão mantidas em língua portuguesa, contudo, poderão ser traduzidas para a língua inglesa, devendo constar como tal em anexo às actas da reunião.

As actas serão assinadas pelos administradores que participam na reunião, independentemente de alguns administradores poderem participar na reunião por teleconferência ou videoconferência.

**COMUNICAÇÃO  
DE INFORMAÇÃO:** As questões relevantes serão encaminhadas para o Conselho, conforme considerado adequado pelo Presidente.