

STANDARD CHARTERED BANK ANGOLA

REGULAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O presente regulamento estabelece, em tudo o que a Lei e os Estatutos da Sociedade forem omissos, as regras operacionais da actividade do Conselho de Administração, sendo sempre subordinado à lei e aos Estatutos da Sociedade (Standard Chartered Bank Angola, S.A. - o Banco).

NOMEADO POR:	<p>O Conselho de Administração é nomeado pela Assembleia Geral de Accionistas.</p> <p>O mandato dos administradores é de 3 (três) anos, podendo os mesmos serem reeleitos uma ou mais vezes. Findo o mandato os administradores mantêm-se em funções até à designação dos seus respectivos substitutos.</p>
AUTORIDADE:	O Conselho de Administração é o órgão social responsável pela gestão do Banco, representando o Banco perante terceiros de acordo com o estabelecido na lei e nos estatutos.
PROPÓSITO:	O Conselho de Administração deve garantir a liderança unificada e assegurar estrutura sólida de governação corporativa, em todos os assuntos relacionados com o Banco. O Conselho de Administração deve promover a colaboração "One Bank" em todas as questões do Banco, conduzir e executar a agenda de negócios e governação, promovendo o alinhamento entre as funções de negócio, suporte e controlo por forma a maximizar e proteger os valores do Banco.
MEMBROS:	O Conselho de Administração é composto por 7 (sete) administradores, eleitos pela Assembleia Geral, sendo 4 (quatro) não executivos e 3 (três) executivos. Dentre os administradores não executivos irá constar um número adequado de administradores independentes, tal como definido pelo Aviso do Banco Nacional de Angola n.º 1/13 de 19 de Abril de 2013.
CONVIDADOS :	Podem participar nas reuniões do Conselho de Administração, como convidados, quaisquer colaboradores, consultores, peritos ou membros de outros órgãos sociais, que tenham sido convocados pelo Presidente do Conselho de Administração ou a pedido do Presidente da Comissão Executiva, de qualquer membro do Conselho Fiscal, accionista ou ainda, a pedido de uma dos Presidentes de quaisquer Comissões criadas pelo Conselho de Administração.
PRESIDENTE:	O Presidente do Conselho de Administração é, igualmente, designado pela Assembleia Geral de Accionistas, de acordo com o Acordo Parassocial.

	<p>Sem prejuízo das demais competências que lhe cabem por força da lei e dos estatutos, compete especialmente ao Presidente do Conselho de Administração:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordenar a actividade do Conselho de Administração; 2. Convocar as reuniões do Conselho de Administração que tenha por conveniente, dirigi-las e decidir sobre todas as questões que respeitem ao seu funcionamento; 3. Zelar pela correcta e eficaz execução das deliberações do Conselho de Administração; 4. Representar o Conselho de Administração e promover a comunicação entre o Banco e os seus accionistas; 5. Acompanhar, consultar e supervisionar o desempenho da Comissão Executiva.
<p>SECRETÁRIO:</p>	<p>O Secretário da Sociedade é nomeado pelo Conselho de Administração, e tem, de entre outras, a função de assessorar o Presidente do Conselho de Administração na organização das reuniões do Conselho de Administração, nomeadamente, coordenar a agenda do Conselho de Administração, convocatórias, verificação de quorum, elaboração das Actas e a circulação das mesmas para a recolha de assinaturas por todos os membros.</p> <p>Cabe, igualmente, ao Secretário levar ao conhecimento do Conselho quaisquer matérias, relevantes, respeitantes à estrutura societária(confirmar termo mais apropriado) do Grupo Standard Chartered ou Grupo Ensa ou, ainda, que sejam impostas por lei em matéria de sociedades comerciais e que mereçam a apreciação do Conselho de Administração.</p>
<p>QUORUM:</p>	<p>O Conselho de Administração delibera em primeira convocação se estiverem presentes ou representados todos os seus membros. Caso tal não suceda, a segunda convocação determinará que a reunião terá lugar num prazo não inferior a 3 (três) dias a contar da data da primeira convocação, podendo o Conselho de Administração deliberar se estiver presente ou representada a maioria dos seus membros.</p> <p>Consideram-se presentes os administradores que participem na reunião por meios telemáticos.</p>
<p>DELIBERAÇÕES:</p>	<p>As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria simples dos votos emitidos à excepção das matérias abaixo referidas que exigem a unanimidade dos votos dos seus membros.</p> <p>A cada administrador cabe 1 (um) voto.</p> <p>As matérias seguintes só podem ser aprovadas por unanimidade dos</p>

	<p>membros do Conselho de Administração:</p> <p>a) despesas de capital superiores a 10% do capital social, por ano;</p> <p>b) aquisição, transmissão, locação ou criação de quaisquer ónus ou encargos sobre activos fixos, cujo valor exceda 10% do capital social, excepto se efectuadas no decurso habitual das actividades bancárias;</p> <p>c) aquisição ou investimento em participações sociais de outra sociedade, excepto se efectuadas no decurso habitual das actividades bancárias, ou constituição de qualquer subsidiária;</p> <p>d) alienação da totalidade ou de parte substancial do negócio da sociedade.</p> <p><u>Impedimentos ao Exercício de Voto</u></p> <p>Os administradores não podem votar sobre assuntos em que tenham, por conta própria ou de terceiros, um interesse em conflito com o da sociedade.</p> <p>Caso algum administrador se considere impedido de votar, em virtude de eventual incompatibilidade ou conflito de interesses, deve informar atempadamente ao Presidente do Conselho sobre o impedimento fazendo-se constar na Acta a sua declaração de impedimento.</p>
<p>REUNIÕES:</p>	<p>O Conselho de Administração reunirá, pelo menos, a cada 3 (três) meses e, sempre que se mostre necessário, o Presidente pode, por sua iniciativa ou a pedido de quaisquer 2 (dois) administradores, convocar uma reunião extraordinária.</p> <p>A agenda anual das reuniões regulares do Conselho é fixada na última reunião do ano civil a que disser respeito ou, na primeira reunião do ano caso não tenha sido definida naquela última.</p> <p>A convocatória é enviada pelo Secretário da Sociedade, em nome e representação do Presidente ou a pedido de (2) dois administradores, por escrito, devendo ser efectuada por e-mail ou por outro meio que se mostre eficaz e apropriado.</p> <p>Os membros do Conselho de Administração podem prescindir da convocação da reunião, desde que todos os administradores estejam presentes ou devidamente representados e concordem em reunir.</p> <p>Qualquer administrador pode fazer-se representar por um outro administrador, mediante carta dirigida ou qualquer outra forma de comunicação escrita, dirigida ao Presidente, que é válida para uma única reunião. Contudo, cada administrador só pode representar um único administrador.</p>

As reuniões podem ser realizadas por meio telemáticos, cabendo ao Banco assegurar a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das intervenções, e o registo do seu conteúdo.

Os administradores que não possam estar presentes numa reunião deverão justificar a respectiva ausência junto do Presidente ou membro que o substitua, preferencialmente com 24 horas de antecedência em relação à data da reunião.

O administrador que, tendo sido convocado e, sem justificação aceite pelo Conselho de Administração, falte a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) interpoladas, virá o seu mandato suspenso, devendo o Presidente do Conselho de Administração ou quem o substitua, solicitar à Assembleia de Accionistas a exoneração de tal Administrador faltoso. A Assembleia de Accionistas irá decidir sobre a exoneração do administrador.

A perda de mandato, decorrente da falta definitiva do administrador ou de qualquer outra causa que dê razão à destituição, ou ainda, a verificação de um impedimento temporário do administrador determina a substituição do administrador pela Assembleia de Accionistas.

A convocatória, a respectiva ordem de trabalhos e os documentos preparatórios da reunião deverão ser enviadas a cada administrador, por e-mail, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias em relação à data da reunião.

Em casos excepcionais, pode o Presidente determinar que a reunião do Conselho de Administração se realize sem observância dos requisitos previstos neste regulamento ou nos estatutos da sociedade.

Quando aprovado por unanimidade dos seus membros, o Conselho de Administração pode deliberar sobre matérias não incluídas na ordem de trabalhos.

A convocatória, os documentos de suporte às reuniões e a respectiva Acta deverão ser lavradas, em língua portuguesa, podendo ser traduzidos em língua inglesa, sempre que, a língua de expressão de algum dos administradores não seja a portuguesa. A condução da reunião e as intervenções dos administradores poderão ser feitas em língua inglesa sempre que se justifique.

O Conselho de Administração pode adoptar deliberações por escrito e sem reunião, desde que, nenhum dos administradores se oponha e que a deliberação seja reduzida a escrito e assinada por todos os Administradores.

O Secretário da Sociedade (ou na sua ausência o secretário designado na reunião) deverá secretariar as reuniões do Conselho

	<p>de Administração, sendo responsável pela elaboração das respectivas Actas.</p> <p>Depois de redigidas, as Actas deverão circular entre os administradores, no máximo duas semanas após a reunião ter ocorrido, para que estes as leiam e sugiram alterações, devendo a Acta ser aprovada no início da reunião do Conselho de Administração seguinte, sem prejuízo de o Presidente do Conselho de Administração poder determinar procedimento diverso em caso de necessidade.</p> <p>As Actas devem ser redigidas e transcritas para o Livro de Actas do Conselho de Administração em língua portuguesa, podendo ser feita tradução para língua inglesa quando algum dos administradores não seja de expressão portuguesa, caso em que cópia da tradução inglesa lhe será remetida, ficando a tradução da Acta a constar dos documentos anexos à Acta da reunião.</p> <p>As Actas devem ser assinadas pelos administradores que estiveram presentes na reunião, sem prejuízo dos que se fizeram presentes por meios telemáticos, os quais darão a sua concordância à minuta da Acta via email ao Secretário da Sociedade que deverá juntar a mesma nos documentos da Acta.</p>
<p>COMPETÊNCIAS</p>	<p>O Conselho de Administração é o principal responsável perante os accionistas pelo bom desempenho dos negócios do Banco.</p> <p>Compete ao Conselho de Administração exercer os mais amplos poderes de gestão do Banco, de acordo com o objecto social da sociedade, devendo delegar a gestão diária numa Comissão Executiva composta por Administradores Executivos. O Conselho de Administração deverá, ainda, delegar certas competências de supervisão num ou mais administradores não executivos.</p> <p>Não obstante qualquer delegação feita pelo Conselho de Administração, os Administradores respondem sempre pelos actos de gestão global do banco, e podendo o Conselho de Administração, a qualquer momento, avocar os poderes delegados em qualquer Administrador, comissão ou comité.</p> <p>O Conselho de Administração reporta à Assembleia Geral de Accionistas e ao Conselho Fiscal sempre que necessário.</p> <p>MATÉRIAS RESERVADAS AO CONSELHO</p> <p>Compete, em especial, ao Conselho de Administração, não sendo passível de delegação, nomeadamente:</p> <p>A. <u>Matérias de Organização</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomear o seu Presidente, na ausência de designação da Assembleia Geral; 2. Cooptar administradores para o preenchimento de vagas que

	<p>venham a ocorrer no Conselho de Administração;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Requerer ao Presidente da Mesa da Assembleia de Accionistas a convocação da Assembleia Geral, sempre que necessário; 4. Aprovar o seu regulamento interno, bem como, o regulamento interno da Comissão Executiva e das demais comissões por ele constituídas ou a constituir; 5. Rever periodicamente o presente Regulamento; 6. Rever a estrutura e composição do Conselho de Administração periodicamente de acordo com a estratégia do Banco e propôr alterações quando necessárias à Assembleia de Accionistas. <p>B. <u>Matérias de Estratégia e Gestão</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir e aprovar a estratégia e objectivos a longo prazo do Banco; 2. Supervisionar a gestão do negócio e assuntos do Banco assegurando: (i) uma gestão competente e prudente, (ii) um planeamento racional, (iii) um sistema adequado de controlo interno, (iv) uma contabilidade e registos adequados e (v) o cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis. 3. Analise do desempenho de Banco, à luz da estratégia, objectivos, planos e orçamentos e garantir que as acções correctivas necessárias são implementadas; 4. Aprovar qualquer extensão das actividades do Banco em novas áreas de negócio ou geográfias; 5. Deliberar sobre a mudança de sede, nos termos previstos na lei e nos Estatutos; 6. Aprovar qualquer decisão de cessar a exploração de toda ou em parte dos negócios do Banco, em conformidade com a orientação da Assembleia de accionistas; 7. Propor a dissolução da sociedade nos termos previstos na lei; 8. Definir as políticas gerais e de estratégia do Banco; 9. Aprovar e implementar as Políticas e Procedimentos que o Standard Chartered Bank Angola como subsidiária do Grupo Standard Chartered que o Banco deva implementar; 10. Aprovar o plano operacional e os orçamentos anuais e plurianuais, acompanhar o respectivo cumprimento e aprovar as suas revisões quando necessário; 11. Assegurar a emissão de parecer sobre as operações de concessão de crédito ou a contratação de serviços a: (i) membros dos órgãos sociais, (ii) sócios detentores de participação qualificada e a (iii) pessoas singulares ou colectivas consideradas partes relacionadas; 12. Aprovar a delegação de poderes para despesas e para a concessão de empréstimos e de outras exposições de risco; 13. Aprovar quaisquer aquisições ou alienações relevantes de negócios, activos e passivos, incluindo, quaisquer compra e venda de acções ou partes sociais de sociedades que estejam
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>fora do âmbito do curso normal dos negócios do Banco e que sejam significativos para o negócio do Banco;</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Delegar em algum ou alguns dos seus membros, nos termos permitidos por lei, poderes de gestão e de representação para actos isolados ou para categoria de actos; 15. Ratificar os actos que, em situação de emergência, o Presidente ou seu substituto executem em nome do Conselho de Administração; 16. Contratar os auditores externos do Banco, sob proposta do administrador ou administradores responsáveis pela supervisão desta actividade; 17. Delegar na Comissão Executiva a gestão corrente do Banco e fixar os termos de referência dessa delegação; 18. Delegar no Comité de Gestão de Risco as funções de elaboração e supervisão da implementação da estratégia de gestão de risco do Banco, bem como, a supervisão da função de gestão do risco, fixando os termos de referência dessa delegação; 19. Estabelecer avaliações e alterações apropriadas à adesão aos termos de referência das Comissões ou Comités criados pelo Conselho de Administração; 20. Analisar as minutas das Actas e/ou relatórios das Comissões ou Comités por si criados; 21. Avaliar, anualmente, o modelo de governação corporativa do Banco, e aprovar o relatório sobre Governação Corporativa a submeter ao Banco Nacional de Angola preparado pelo Secretário da Sociedade e apreciado pelo Presidente da Comissão Executiva em colaboração com os Directores do Banco. 22. Propôr medidas correctivas julgadas convenientes e adequadas face à eventuais desalinhamento da estrutura aos níveis de negócio e riscos assumidos, bem como, reorientar o modelo às boas práticas de governação, sempre em cumprimento da regulamentação vigente na matéria de governação corporativa; 23. Delegar num ou mais administradores não executivos, preferencialmente independentes, as funções de acompanhamento do sistema de controlo interno, designadamente de supervisão das funções de auditoria interna, risco, compliance e da actuação dos auditores externos; 24. Assegurar que o Banco dispõe de sistemas eficazes de controlo interno, de gestão de risco, de compliance e de auditoria interna; 25. Definir e aprovar a política de remuneração dos colaboradores do Banco (incluindo, mas não se limitando a determinar o modo como a mesma deve ser implementada e proceder à sua revisão periódica), assegurar que a política é consistente com a estratégia e perfil de risco do Banco; 26. Aprovar a nomeação e destituição dos colaboradores séniores do Banco e/ou que careçam de registo especial
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>junto ao Banco Nacional de Angola, assim como, deve apreciar o relatório anual da gestão do Banco sobre o desempenho dos colaboradores;</p> <p>27. Estabelecer a necessária articulação com as diferentes funções do grupo Standard Chartered, reflectindo sobre a estratégia global do Grupo Standard Chartered e promovendo a sua implementação no Banco, nos termos previstos na lei.</p> <p>C. <u>Matérias de Capital</u></p> <p>1. Determinar, de forma prudente e tempestivamente, níveis adequados de capital e liquidez, revendo os mesmos sempre que se revele necessário;.</p> <p>2. Analisar e aprovar propostas para a alocação de capital e outros recursos dentro do Banco.</p> <p>3. Deliberar, nos termos da lei e dos estatutos, a emissão de acções e de outros valores mobiliários que impliquem ou possam implicar o aumento de capital do Banco, fixando as condições de emissão e realizar as operações previstas na lei, dentro dos limites que venham as ser definidos pela Assembleia Geral;</p> <p>D. <u>Matérias de Relato Financeiro</u></p> <p>1. Aprovar os relatórios e contas anuais, incluindo a proposta de aplicação de resultados, e, submeter os mesmos à Assembleia Geral e ao Conselho Fiscal;</p> <p>2. Aprovar quaisquer alterações significativas nas políticas, critérios e práticas contabilísticas;</p> <p>3. Assegurar a divulgação da informação financeira trimestral e anual nos termos da regulamentação em vigor;</p> <p>E. <u>Controlo Interno</u></p> <p>Manter um sistema racional de controlo interno e de gestão de riscos, incluindo:</p> <p>a) analisar a eficácia dos processos de controlo interno do Banco para apoiar a sua estratégia de negócio e objectivos;</p> <p>b) aprovar uma declaração apropriada para inclusão no relatório anual de aprovação de contas;</p> <p>c) aprovar o relatório anual sobre governação corporativa e sistema de controlo interno do banco;</p> <p>d) Analisar os relatórios de auditoria interna e externa, assim como, o relatório da área de compliance e tomar medidas correctivas conforme se mostre necessário para as suprir quaisquer lacunas ou falhas e repôr a sua conformidade.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>DEVERES DE CONDUTA:</p>	<p>São aplicáveis as Administradores os Deveres de Conduta seguintes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Os administradores executivos são responsáveis pela gestão diária corrente do Banco, sem prejuízo das demais funções inerentes ao cargo de administrador; 2. Os administradores não executivos são responsáveis pelas decisões relativas à estratégia de negócio, à estrutura orgânica e funcional do Banco, à divulgação da informação legal ou estatutariamente prevista, e às operações consideradas relevantes, em função do seu montante, risco associado ou características especiais, não estando encarregues da gestão diária corrente do Banco; 3. Os administradores devem exercer as suas funções com a diligência de um gestor criterioso e ordenado, observando os deveres de prudência e de lealdade, no interesse do Banco; 4. Os administradores estão vinculados ao dever de sigilo relativamente às matérias discutidas nas reuniões do Conselho de Administração ou de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, obrigação que subsiste após a cessação de funções; 5. Não obstante o previsto no número anterior, pode o Conselho de Administração decidir que as suas deliberações devem ser comunicadas, internamente ou ao público, ou determinar a respectiva divulgação quando esta seja imposta por lei ou por decisão de autoridade administrativa ou judicial competente; 6. Os administradores não podem usar informações e conhecimentos que lhes advenham do exercício das suas funções para fins diversos do interesse do Banco; 7. Os administradores podem obter a informação que julguem necessária ou conveniente ao exercício das suas funções, mediante solicitação ao Presidente do Conselho de Administração; 8. Os administradores têm a obrigação de declarar quaisquer interesses pessoais que tenham noutros negócios ou sociedades e que possam entrar em conflito de interesses com a sua actividade de administrador do Banco; 9. Os administradores observarão, na sua actuação, as regras previstas no Código de Conduta e Política e Procedimentos de Conflito de Interesses do Banco. Os administradores devem, igualmente, aderir inteiramente à Política do SCB Group sobre os Interesses e Negócios Pessoais (<i>Personal Account Dealing Policy</i>) e requerer as devidas aprovações à Sala de Controlo (<i>Control Room</i>).
<p>DELEGAÇÃO DE PODERES:</p>	<p>A delegação de poderes pelo Conselho de Administração não exclui a competência do Conselho de Administração para tomar decisões sobre as mesmas matérias.</p>

	<p>Os administradores são solidariamente responsáveis pelos actos ou omissões dos administradores que hajam actuado no âmbito da delegação de poderes, quer estes actuem individualmente ou como parte integrante de algum Comité especializado ou da Comissão Executiva, quando tiverem tido conhecimento da intenção ou prática de tais actos ou omissões e não tenham tomado medidas adequadas para os evitar.</p> <p>O Conselho de Administração pode constituir comissões especializadas que ficam encarregues, de modo permanente, do acompanhamento de matérias específicas.</p> <p>Sem prejuízo de outras comissões/comités que o Conselho de Administração decida criar, ficam, desde já, constituídos as seguintes comissões/comités:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comissão Executiva (“<i>EXCO - Executive Committee</i>”) e • Comissão de Risco e Controlo Interno (“<i>Board Risk and Internal Control Commitee</i>”) <p>São sub-comités da <i>EXCO</i> os seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité de Gestão (“<i>CMC – Country Managment Commitee</i>”) • Comité Executivo de Risco (“<i>ERC-Executive Risk Committee</i>”); • Comité de Gestão de Activos e Passivos (“<i>ALCO</i>”); <p>As comissões especializadas terão as competências que o Conselho de Administração lhes atribuir e que constarão do regulamento respectivo de cada comissão, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.</p> <p>O Conselho de Administração indicará quais os seus membros que integrarão as comissões especializadas, a proporção de administradores executivos e não executivos, bem como, o número de administradores independentes que se afigure adequado, tendo em conta o previsto na lei e na demais regulamentação aplicável.</p> <p>O Conselho de Administração poderá contratar consultores externos especializados em áreas específicas relacionadas com as matérias de cada comissão ou convidar para participar nas reuniões individualidades cuja competência e contributo sejam relevantes para a actuação da comissão, bem como outros funcionários do Banco cujo contributo se afigure relevante.</p> <p>Cada comissão deve reunir, pelo menos, de 3 (três) em 3 (três) meses, e sempre que for convocada pelo seu Presidente, ou por iniciativa do Presidente do Conselho de Administração ou Presidente da Comissão Executiva ou, ainda, por qualquer um dos administradores que a integrem.</p>
SEGREGAÇÃO DE	O mandato dos membros das comissões especializadas coincide

<p>PELOUROS:</p>	<p>com o mandato do Conselho de Administração.</p> <p>Em cumprimento das recomendações de boa governação corporativa do Banco Nacional de Angola, e de uma gestão sã, prudente e eficaz do Banco, fica determinado que as áreas de negócio, suporte e controlo serão supervisionadas por diferentes administradores, conforme definido abaixo e no Quadro do Governo da Sociedade, anexo a este Regulamento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Áreas de negócio: Presidente da Comissão Executiva 2. Áreas de Suporte: um Administrador Executivo 3. Área Financeira: um Administrador Executivo 4. Áreas de Controlo Interno: <ol style="list-style-type: none"> (i) Risco, Compliance e Auditoria (<i>Outsourcing</i>): um administrador independente, ou um administrador não Executivo <p>A decisão sobre a responsabilidade pelos pelouros de cada administrador é decidida em reunião do Conselho de Administração.</p>
<p>QUADRO DE GOVERNAÇÃO DA SOCIEDADE</p>	<p>O quadro de governação, referido no âmbito da Segregação de Pelouros é resumido no organigrama constante do Anexo 1 a este regulamento.</p>

ANEXO 1

QUADRO DE GOVERNAÇÃO STANDARD CHARTERED BANK ANGOLA, S.A.

