

Política de Selecção e Nomeação dos Órgãos Sociais e Cargos Relevantes

*Policy for the Selection and Appointment of Governing Bodies and
Relevant Positions*



Nome: <i>Name:</i>	Política de Selecção e Nomeação dos Órgãos Sociais e Cargos Relevantes	<i>Policy for the Selection and Appointment of Governing Bodies and Relevant Position</i>
Tipo: <i>Type:</i>	Política	<i>Policy</i>
Responsável: <i>Responsible:</i>	Company Secretary	<i>Company Secretary</i>
Aprovado por: <i>Approved by:</i>	Assembleia Geral dos Accionistas	Shareholders General Assembly
Data de Aprovação: <i>Date of approval:</i>	Bianual, a partir da data de vigência, ou antes, se houver alterações a legislação aplicável ou se surgir uma necessidade comercial	<i>Biannual from the effective date, or earlier, if there are changes to the applicable legislation or a commercial need arises</i>
Data de Revisão: <i>Date of review:</i>		

Este documento é classificado como **CONFIDENCIAL** e para **USO EXCLUSIVAMENTE INTERNO**, tendo sido elaborado unicamente para o African Bank of Oman, S.A. É proibida a divulgação deste documento, por quaisquer meios, fora do African Bank of Oman, S.A., e eventuais entidades legais que este vier a constituir ou integrar, salvo se prévia e expressamente autorizada, por escrito, pelo(a) Presidente da Mesa da Assembleia Geral.

*This document is classified as **CONFIDENTIAL** and for **INTERNAL-USE-ONLY**, also for strictly internal business purposes of the African Bank of Oman, S.A. Dissemination hereby by any means outside the African Bank of Oman, S.A., and/or African Bank of Oman, S.A., is prohibited unless prior written approval is obtained from the Chairperson of the General Assembly.*

1. Âmbito e Finalidade

1. Scope and Purpose

1.1. A Política de Selecção e Nomeação dos Órgãos Sociais e Cargos Relevantes tem como âmbito assegurar a transparência e imparcialidade no processo de selecção e de nomeação dos membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e ainda, dos Titulares de Gestão de Cargos Relevantes.

1.1. The Policy for the Selection and Appointment of Governing Bodies and Key Positions aims to ensure transparency and impartiality in the selection and appointment process for members of the Board of Directors, Supervisory Board, and for those holding key management positions.

1.2. A presente Política visa garantir a conformidade legal, regulamentar e das boas práticas de governança corporativa ao promover a diversidade, competência técnica alinhada a estratégia do African Bank of Oman, S.A., bem como fortalecer a credibilidade perante aos demais *stakeholders* e mitigar riscos relacionados a conflitos de interesses.

1.2. This Policy aims to ensure legal and regulatory compliance and good corporate governance practices by promoting diversity and technical competence in line with the strategy of African Bank of Oman, S.A., as well as strengthening credibility with other stakeholders and mitigating risks related to conflicts of interest.

1.3. A presente Política aplica-se a todos os membros dos Órgãos Sociais e titulares de funções de gestão relevantes e estará sujeita a quaisquer requisitos regulamentares adicionais que sejam aplicáveis.

1.3. This Policy applies to all members of the Governing Bodies and holders of relevant management positions.

1.4. Caso o Banco entenda necessário, poderá estender o âmbito de aplicação desta Política a terceiros com quem tenha estabelecido uma relação de negócio ou profissional.

1.4. If the Bank deems it necessary, it may extend the scope of application of this Policy to third parties with whom it has established a business or professional relationship.

2. Objectivos

2. Purpose

2.1. A presente Política tem como objectivos:

2.1. The objectives of this Policy are:

- a) Possuir procedimentos para a identificação e proposta de nomeação dos Membros dos Órgãos Sociais e Cargos Relevantes rigorosos, formais e transparentes, que devem ser de matéria reservada ao Conselho de Administração, por intermédio do Comité de Nomeações e Remunerações, sujeito a requisitos legais, regulamentares e a aprovação dos Accionistas;
- b) Assegurar a continuidade dos órgãos sociais e assegurar que os mesmos têm na sua composição indivíduos

- a) Have procedures in place for the identification and nomination of members of the Governing Bodies and relevant positions that are rigorous, formal, and transparent, which should be reserved for the Board of Directors, through the Nomination and Remuneration Committee, subject to legal and regulatory requirements and the approval of the Shareholders;
- b) Ensure the continuity of corporate bodies and ensure that they are composed of individuals with the

com competências técnicas, qualidades e experiência necessária para contribuírem colectivamente para uma governação eficaz e para a satisfação das legítimas expectativas das distintas partes interessadas, nomeadamente: clientes, investidores, accionistas e reguladores;

technical skills, qualities, and experience necessary to contribute collectively to effective governance and to the satisfaction of the legitimate expectations of the various stakeholders, namely: customers, investors, shareholders, and regulators;

c) Garantir que o Banco conduz os seus negócios de forma correcta e de acordo aos seus valores, princípios e com base ao Código de Conduta, em conformidade com a legislação em vigor, regras e normas aplicáveis emitidas pelas entidades que supervisionam a actividade do ABO;

c) Ensure that the Bank conducts its business correctly and in accordance with its values, principles, and Code of Conduct, in compliance with applicable laws, rules, and regulations issued by the entities that supervise ABO's activities;

d) Estabelecer os princípios para determinar a aptidão e adequação dos membros do Conselho de Administração, para garantir que os mesmos reúnam os requisitos de idoneidade, independência e disponibilidade necessários; e

d) Establish principles for determining the suitability and adequacy of members of the Board of Directors, to ensure that they meet the necessary requirements of integrity, independence, and availability; and

e) Assegurar que os membros do Conselho de Administração têm a responsabilidade principal de garantir que os negócios do ABO são geridos e dirigidos de forma adequada. Por conseguinte, é de maior importância que tenham as competências, experiência e qualificações necessárias para desempenhar as suas responsabilidades e que actuem com honestidade, integridade e no melhor interesse do African Bank of Oman, S.A., e dos seus vários *stakeholders*.

e) Ensure that members of the Board of Directors have primary responsibility for ensuring that ABO's business is properly managed and directed. It is therefore of utmost importance that they have the necessary skills, experience, and qualifications to perform their responsibilities and that they act with honesty, integrity, and in the best interests of African Bank of Oman, S.A., and its various *stakeholders*

3. Nomeação de Membros do Conselho de Administração

3. Board Members Appointment

3.1. A nomeação de Membros do Conselho de Administração deve obedecer o seguinte:

- a) Cumprimento dos requisitos regulamentares e estatutários referentes a composição do Conselho de Administração;
- b) O Conselho de Administração deve possuir uma composição proporcional e equilibrada de Administradores Não Executivos e

The appointment of Members of the Board of Directors must comply with the following:

- a) Compliance with regulatory and statutory requirements regarding the composition of the Board of Directors;
- b) The Board of Directors should have a proportional and balanced composition of Non-Executive and Executive Directors, whose members have

Executivos, tendo os seus membros conhecimento, competência, experiência, diversidade e independência;

- c) Não haverá a nomeação para o cargo de Presidente do Conselho de Administração nas situações em que o Administrador exerceu o cargo de Presidente da Comissão Executiva, em qualquer momento, durante os últimos 3 anos.
- d) Na avaliação colectiva dos Órgãos de Administração e Fiscalização deve verificar-se se a composição destes órgãos reúne, em termos coletivos, a diversidade de qualificações, competências e experiências profissionais e a suficiente disponibilidade para cumprir as respetivas funções em todas as áreas de desempenho relevantes do Banco.
- e) Deverá procurar alcançar-se a diversidade com maior enfoque para uma combinação proporcional de conhecimento, experiência, competência e género.

3.2. Com vista a assegurar a continuidade da administração e evitar a substituição de um número excessivo de membros em simultâneo, o Comité de Nomeações e Remunerações deverá elaborar um plano de sucessão que considera critérios que incentivem mandatos escalonados de maneira que não expirem todos ao mesmo tempo.

3.3. A independência dos Administradores Não Executivos é determinada tendo em conta os critérios abaixo indicados:

- a) Tem ou teve nos últimos 3 anos um cargo de Administrador Executivo no ABO;
- b) Presta ou prestou, nos últimos 3 anos serviços ao ABO;
- c) Detém ou representa um detentor de participação qualificada no capital do ABO, ou participação superior a 2% e que corresponda a menos 10% do património pessoal do Administrador;
- d) Recebe uma remuneração de componente variável concedida pelo ABO;
- e) Desempenha funções nos órgãos sociais de outra sociedade, sem que tenha existido processo formal de

knowledge, competence, experience, diversity, and independence;

- c) Transactions in which the Company participates, and which involve Related Parties are approved in advance by the Board of Directors by a minimum of two-thirds of its members, after obtaining a prior opinion from the Compliance Department.
- d) The collective assessment of the Management and Supervisory Bodies should verify whether the composition of these bodies collectively brings together a diversity of qualifications, skills, and professional experience, as well as sufficient availability to perform their respective functions in all relevant areas of the Bank's performance.
- e) Diversity should be sought with a greater focus on a proportional mix of knowledge, experience, competence, and gender.

3.2. To ensure continuity of management and avoid the replacement of an excessive number of members at the same time, the Nomination and Remuneration Committee shall draw up a succession plan that considers criteria that encourage staggered terms of office so that they do not all expire at the same time.

3.3. The independence of Non-Executive Directors is determined considering the criteria set out below:

- a) Holds or has held an Executive Director position at ABO in the last 3 years;
- b) Provides or has provided services to ABO in the last 3 years;
- c) Holds or represents a qualified shareholding in ABO's capital, or a shareholding exceeding 2% and corresponding to less than 10% of the Director's personal assets;
- d) Receives variable compensation granted by the ABO;
- e) Performs duties in the governing bodies of another company, without there

- | | |
|--|--|
| <p>averiguação de possíveis conflitos de interesses;</p> <p>f) Tem uma relação de conjugue, descendente ou ascendente, de primeiro e segundo grau, com pessoa abrangida por, pelo menos, uma das situações previstos nas alíneas a) a e) do presente ponto;</p> <p>g) Se encontra abrangido por, pelo menos, uma das situações previstas na alínea a), e) e f) numa sociedade que se encontre em relação de domínio ou grupo com aquela em que é membro do Órgão de Administração.</p> <p>h) O tempo de serviço no Conselho de Administração: se um Administrador Não Executivo foi membro do Conselho de Administração por tempo superior a 3 anos.</p> <p>i) Se o Administrador não tem qualquer relação comercial ou outra que possa ser considerada como interferência a sua capacidade em agir de forma independente.</p> | <p>having been a formal process to investigate possible conflicts of interest;</p> <p>f) Has a relationship as a spouse, descendant, or ascendant, of the first or second degree, with a person covered by at least one of the situations provided for in subparagraphs a) to e) of this point;</p> <p>g) You are covered by at least one of the situations provided for in subparagraphs a), e), and f) in a company that is in a controlling or group relationship with the company in which you are a member of the Management Body.</p> <p>h) Length of service on the Board of Directors: whether a Non-Executive Director has been a member of the Board of Directors for more than 3 years.</p> <p>i) If the Administrator has no commercial or other relationship that could be considered as interfering with their ability to act independently.</p> |
|--|--|

4. Função e Responsabilidade do Comité de Nomeações e Remunerações

4. Function and Responsibility of the Nomination and Compensation Committee

4.1. Estabelecer os critérios de nomeação dos membros dos órgãos sociais, de acordo com os requisitos estatutários e as melhores práticas de governação. O processo de selecção deve procurar assegurar que os candidatos:

4.1. Establish the criteria for the appointment of members of the governing bodies, in accordance with statutory requirements and best governance practices. The selection process should ensure that candidates:

- | | |
|---|--|
| <p>a) Possuem conhecimento, competência e experiência relevante e, particularmente no caso de Administradores não executivos, confirmar a sua capacidade de formular opiniões independentes, dadas as suas responsabilidades no Conselho de Administração e no contexto dos negócios do African Bank of Oman;</p> | <p>a) They possess relevant knowledge, competence, and experience and, particularly in the case of non-executive directors, confirm their ability to formulate independent opinions, given their responsibilities on the Board of Directors and in the context of African Bank of Oman's business;</p> |
|---|--|

- | | |
|--|---|
| b) Sejam capazes de defender os valores, princípios e o Código de Conduta do African Bank of Oman; | b) Be able to uphold the values, principles, and Code of Conduct of African Bank of Oman; |
| c) Têm disponibilidade e tempo suficiente para cumprir plenamente com as suas responsabilidades enquanto membros do Conselho de Administração; | c) They have sufficient availability and time to fully comply with their responsibilities as members of the Board of Directors; |
| d) Interagem eficazmente com outros Membros dos Órgãos Sociais; | d) Interact effectively with other members of the Governing Bodies; |
| e) Promovem a diversidade e a inclusão na composição do órgão a quem integram; e | e) Promote diversity and inclusion in the composition of the body to which they belong; and |
| f) Cumprem a Política de Fit and Proper em vigor no Banco. | f) Comply with the Fit and Proper Policy in force at the Bank. |

4.2. Assegurar que os processos de revisão da composição do Conselho de Administração e o planeamento da sucessão contenham os mecanismos necessários para garantir o cumprimento da política de diversidade e inclusão.

4.2. Ensure that the processes for reviewing the composition of the Board of Directors and succession planning contain the necessary mechanisms to ensure compliance with the diversity and inclusion policy.

4.3. Estabelecer e manter um programa de desenvolvimento de continuidade que inclua:

4.3. Establish and maintain a continuity development program that includes:

- | | |
|---|---|
| i. avaliação anual do Conselho Administração e do Conselho Fiscal e da contribuição de cada Administrador individual; | i. annual evaluation of the Board of Directors and the Fiscal Council and the contribution of each individual Director; |
| ii. planeamento de sucessão de todos os Administradores do Conselho de Administração; | ii. succession planning for all members of the Board of Directors; |
| iii. revisão regular da composição das competências, experiência, perfil, | iii. Regular review of the composition of skills, experience, profile, gender and racial diversity, among other |

diversidade de género e raça, entre outras características necessárias para a eficácia do Conselho de Administração.

characteristics necessary for the effectiveness of the Board of Directors.

4.3. Recomendar a nomeação de candidatos ao Conselho de Administração para aprovação e posterior submissão à aprovação dos accionistas, de acordo com os procedimentos previstos no Procedimento para Nomeação de Membros do Conselho de Administração.

4.3. Recommend the appointment of candidates to the Board of Directors for approval and subsequent submission to the shareholders for approval, in accordance with the procedures set forth in the Procedure for Appointing Members of the Board of Directors.

4.4. Rever anualmente a estrutura, dimensão e composição do Conselho, tendo em conta os requisitos dos Comités do Conselho de Administração para garantir que a dimensão e diversidade o tornem eficaz, e fazer recomendações ao Conselho de Administração relativamente a quaisquer alterações necessárias.

4.4. Review annually the structure, size, and composition of the Board, taking into account the requirements of the Board Committees to ensure that its size and diversity make it effective, and make recommendations to the Board regarding any necessary changes.

4.5. Auxiliar o Conselho de Administração a determinar se os serviços e/ou mandato de qualquer Administrador deverá ser terminado.

4.5. Assist the Board in determining whether the services of any Director should be terminated.

5. Função e Responsabilidade do Conselho de Administração

5. Function and Responsibility of the Board of Directors

5.1 Considerar as recomendações feitas pelo Comité de Nomeações e Remunerações.

5.1 Consider the recommendations made by the Nomination and Compensation Committee.

5.2. Analisar e aprovar a nomeação de Administradores para o Conselho de Administração, sujeito as aprovações regulamentares e aprovação final dos accionistas.

5.2. Review and approve the appointment of Directors to the Board of Directors, subject to regulatory approvals and final approval by shareholders.

5.3. Definir quais os Comités dos Conselho de Administração que serão integrados pelo Administrador, quando se trate de Administradores Não Executivos.

5.3. Define which committees of the Board of Directors will be composed of the Director, in the case of Non-Executive Directors.

5.4. Quando se tratar da nomeação de Administrador Executivo, aprovar a distribuição de pelouros respeitando a regra

5.4. When appointing an Executive Director, approve the distribution of responsibilities in accordance with the rule of segregation of control, support, and business functions.

de segregação de funções de controlo, suporte e negócio.

5.5. Para apoiar os Administradores recém nomeados na sua integração, o Conselho deve assegurar que existe um programa de indução adequado para os novos Administradores, um programa de mentoria quando apropriado, e briefings frequentes sobre novas regulamentação relevante, desenvolvimentos do negócio e alteração de riscos comerciais.

5.5. To support newly appointed Directors in their integration, the Board should ensure that there is an appropriate induction program for new Directors, a mentoring program where appropriate, and frequent briefings on relevant new regulations, business developments, and changes in business risks.

6. Fit and Proper

6.1. O Comité de Nomeações e Remuneração é responsável pela realização de uma avaliação adequada dos membros dos órgãos sociais.

6.2. A avaliação da aptidão e idoneidade dos membros do Conselho de Administração deve ser feita de acordo com a Política de Fit and Proper do Conselho de Administração, que inclui, entre outros, a obrigação de realizar as seguintes verificações antes da nomeação:

- verificação de referências;
- verificação de registos criminais;
- verificação de qualificações;
- verificação de crédito;
- rastreio de sanções contra o branqueamento de capitais;
- rastreio de Pessoas Políticamente Expostas (PEP) e Pessoas Políticamente Influentes (PIP);
- rastreio de meios de comunicação adversos;
- quaisquer outras verificações conforme os requisitos regulamentares locais.

6.3. A monitorização da adequação dos membros do Órgão de Administração deve ser contínua, de modo a identificar qualquer situação que possa impactar na adequação e idoneidade do membro.

6.4. Os pedidos de nomeação dos membros dos órgãos sociais devem ser submetidos à aprovação prévia do BNA, pelo que sua a

6. Fit and Proper

6.1. The Nomination and Compensation Committee is responsible for conducting an appropriate assessment of the members of the governing bodies.

6.2. The assessment of the suitability and fitness of the members of the Board of Directors must be carried out in accordance with the Board of Directors' Fit and Proper Policy, which includes, among other things, the obligation to perform the following checks prior to appointment:

- reference checks;
- criminal record check;
- verification of qualifications;
- credit check;
- screening for sanctions against money laundering;
- screening of Politically Exposed Persons (PEPs) and Politically Influential Persons (PIPs);
- monitoring of adverse media;
- any other checks in accordance with local regulatory requirements.

6.3. The suitability of the members of the Management Body must be monitored on an ongoing basis to identify any situation that may impact the suitability and integrity of the member.

6.4. Applications for the appointment of members of the governing bodies must be submitted to the BNA for prior approval, and

nomeação só produzirá efeitos depois de obtida essa aprovação.

their appointment shall only take effect after such approval has been obtained.

7. Recrutamento e Selecção de Administradores Executivos

7. Recruitment and Selection of Executive Directors

7.1. O processo de recrutamento e selecção de Administradores Executivos deve também:

7.1. The recruitment and selection process for Executive Directors should also:

- a) Assegurar o alinhamento com os objectivos estratégicos de negócios e expectativas de liderança;
- b) Manter uma abordagem justa, objectiva e consistente na aquisição de talentos;
- c) Promover a diversidade e inclusão;
- d) Mitigar os riscos associados as decisões de contratação ao garantir a integridade e a adequada da liderança.

- a) Ensure alignment with strategic business objectives and leadership expectations;
- b) Maintain a fair, objective, and consistent approach to talent acquisition;
- c) Promote diversity and inclusion;
- d) Mitigate the risks associated with hiring decisions by ensuring the integrity and suitability of leadership.

7.2. O objectivo destas regras adicionais é fornecer uma abordagem clara e estruturada para o recrutamento e selecção de Administradores Executivos assegurando:

7.2. The purpose of these additional rules is to provide a clear and structured approach to the recruitment and selection of Executive Directors, ensuring:

- Conformidade com os requisitos regulatórios, legais e de governança;
- Consistência no processo de recrutamento, selecção e integração;
- Um processo de selecção justo e transparente que respeite as melhores práticas de nomeação;
- Avaliação da capacidade do Administrador Executivo de liderar eficazmente no contexto empresarial e regulatório angolano;
- Protecção contra riscos reputacionais e operacionais através de diligências e verificações de antecedentes.

- Compliance with regulatory, legal, and governance requirements;
- Consistency in the recruitment, selection, and integration process;
- A fair and transparent selection process that respects best appointment practices
- Assessment of the Executive Director's ability to lead effectively in the Angolan business and regulatory context;
- Protection against reputational and operational risks through due diligence and background checks.

7.3. Procedimento:

7.3. Procedure:

- O Comité de Nomeações e Remunerações conduz as entrevistas, avalia os candidatos e faz recomendações finais ao Conselho de Administração, conforme mencionado no ponto 4.
- Conselho de Administração: aprova a nomeação do Administrador Executivo, para aprovação final da Assembleia Geral, nos mesmos termos estabelecidos na seção 5 acima.
- Direcção de Capital Humano: facilita avaliações de competências de acordo com o processo interno e supervisiona o processo de integração; participa nas reuniões de

- The Nomination and Compensation Committee conducts interviews, evaluates candidates, and makes final recommendations to the Board of Directors, as mentioned in point 4.
- Board of Directors: approves the appointment of the Chief Executive Officer, for final approval by the General Meeting, under the same terms as set out in section 5 above.
- Human Capital Department: facilitates competency assessments in accordance with the internal process and oversees the onboarding process; participates in interview meetings

entrevista conduzidas pelo Comité de Nomeações e Remunerações.

- Secretária da Sociedade: facilita o processo de recrutamento, incluindo verificação dos requisitos de Fit and Proper, conformidade com os requisitos de governança e autorização regulatória, conforme previsto no Procedimento para a Nomeação de Administradores.
- Consultores Externos (se aplicável): Fornecem insights de mercado, apoio na busca de executivos e avaliações independentes, se necessário.

7.4. Documentação, Administração e Confidencialidade:

- a) O processo de recrutamento será documentado e gerido através de um sistema seguro para garantir conformidade e rastreabilidade;
- b) A confidencialidade das informações dos candidatos será mantida durante todo o processo;
- c) Toda a documentação, incluindo registos de entrevistas, relatórios de avaliação e resultados de verificação, será retida de acordo com as leis de protecção de dados.

7.5. Etapas do processo de recrutamento:

1. Atratividade e Recrutamento de Administradores Executivos:
 - Não é um requisito inerente publicitar a função de Administrador Executivo, uma vez que nomeações estratégicas podem ser feitas quando existir um plano de sucessão documentado e aprovado.
 - O Comité de Nomeações e Remunerações com a aprovação do Conselho de Administração pode optar por fazer uma nomeação estratégica;
2. Fit and Proper é realizado nos termos descritos no ponto 6.
3. Avaliações de Competências (feitas pela Direcção de Capital Humano), de acordo ao procedimento interno de avaliação de competência a garantir que:
 - Sejam justas e específicas de acordo aos requisitos do descritivo de função;

conducted by the Nomination and Remuneration Committee

- Company Secretary: facilitates the recruitment process, including verification of Fit and Proper requirements, compliance with governance requirements, and regulatory authorization, as provided for in the Procedure for the Appointment of Directors.
- External Consultants (if applicable): Provide market insights, support in the search for executives, and independent assessments, if necessary.

7.4. Documentantion, Administration and Confidentiality:

- a) The recruitment process will be documented and managed through a secure system to ensure compliance and traceability;
- b) The confidentiality of candidates' information will be maintained throughout the process;
- c) All documentation, including interview records, assessment reports, and verification results, will be retained in accordance with data protection laws.

7.5. Stages of the recruitment process:

1. Attractiveness and Recruitment of Executive Managers:
 - It is not an inherent requirement to advertise the position of Executive Administrator, as strategic appointments can be made when there is a documented and approved succession plan.
 - The Appointments and Remuneration Committee, with the approval of the Board of Directors, may choose to make a strategic appointment;
2. Fit and Proper is carried out in accordance with the terms described in point 6.
3. Competency Assessments (conducted by the Human Capital Department), in accordance with the internal competency assessment procedure, to ensure that:
 - Be just and specific according to the requirements of the job description;

- As áreas de avaliação incluem pensamento estratégico e tomada de decisão, liderança e envolvimento com os demais stakeholders, aptidão, integridade, idoneidade, adequação ao cargo/capacidade.
4. Padrões mínimos de entrevistas:
- Todos os candidatos pré-seleccionados devem passar por um processo de entrevista estruturado;
 - O Comité de Nomeações e Remunerações supervisionará o mesmo, com o suporte de um representante do Conselho de Administração, Secretária da Sociedade, um representante do Capital Humano, um consultor independente, quando aplicável e qualquer outra parte que se considere interessada e relevante;
 - Perguntas de entrevista consistentes serão usadas para garantir um processo de avaliação justo;
 - O Comité de Nomeações e Remunerações documentará os resultados das entrevistas para revisão.
5. Devem ser acauteladas e verificadas as seguintes competências técnicas:
- Mercados Bancários e Financeiros;
 - Enquadramento regulamentar e requisitos legais;
 - Planeamento estratégico;
 - Gestão de risco (identificar, avaliar, acompanhar, controlar e mitigar os principais tipos de risco do Banco);
 - Contabilidade e auditoria;
 - Avaliação da eficácia dos mecanismos de controlo e Modelo de Governação apropriado;
 - Competências previstas na descrição de trabalho em vigor.
6. A Secretária da Sociedade e a Direcção de Capital Humano devem supervisionar e integração e garantir um programa estruturada de integração executiva que abranja:
- Estratégia e prioridades organizacionais;
 - Estruturas de governança e regulamentação; e
 - Expectativas de liderança e engajamento das partes interessadas
 - Integração nas estruturas do Conselho e dos Comités.
- The areas of assessment include strategic thinking and decision-making, leadership and engagement with other stakeholders, aptitude, integrity, suitability, and fit for the role/capacity.
4. Minimum interview standards:
- All pre-selected candidates must undergo a structured interview process;
 - The Appointments and Remuneration Committee will oversee this, with the support of a representative of the Board of Directors, the Company Secretary, a representative of Human Capital, an independent consultant, where applicable, and any other party deemed interested and relevant;
 - Consistent interview questions will be used to ensure a fair evaluation process;
 - Nominations and Remunerations Committee will document the results of the interviews for review.
5. The following technical skills must be considered and verified:
- Banking and Financial Markets;
 - Regulatory framework and legal requirements;
 - Strategic planning;
 - Risk management (identifying, assessing, monitoring, controlling, and mitigating the Bank's main types of risk);
 - Accounting and auditing;
 - Assessment of the effectiveness of control mechanisms and appropriate governance model;
 - Skills specified in the current job description.
6. The Company Secretary and Human Capital Management should oversee and ensure a structured executive onboarding program that covers:
- Organizational strategy and priorities;
 - Governance and regulatory structures; and
 - Leadership expectations and stakeholder engagement;
 - Integration into Board and Committee structures.

7. Em tudo o que não esteja especificamente detalhado neste ponto serão aplicáveis as regras constantes na presente Política.

7. In all matters not specifically detailed in this section, the rules contained in this Policy shall apply.

8. Prevenção, Comunicação e Gestão de Conflitos de Interesses

8. Prevention, Communication, and Management of Conflicts of Interest

8.1. Os membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização, devem evitar qualquer situação que possa dar origem a conflitos de interesses. Os conflitos de interesses são tratados ao abrigo do regime definido pela regulamentação e normativos internos, nomeadamente o Código de Conduta, a Política de Conflitos de Interesses, a Política de Transacções com Partes Relacionadas e o Regulamento do Conselho de Administração.

8.1. Os membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização, devem evitar qualquer situação que possa dar origem a conflitos de interesses. Os conflitos de interesses são tratados ao abrigo do regime definido pela regulamentação e normativos internos, nomeadamente o Código de Conduta, a Política de Conflitos de Interesses, a Política de Transacções com Partes Relacionadas e o Regulamento do Conselho de Administração.

9. Acumulação de cargos

9. Accumulation of positions

9.1. Nos termos da lei aplicável, é vedado ao membros dos órgãos de administração e fiscalização acumular mais do que um cargo executivo com dois não executivos, ou quatro cargos não executivos.

9.1. Under applicable law, members of management and supervisory bodies are prohibited from holding more than one executive position and two non-executive positions, or four non-executive positions.

9.2. Para efeitos do número anterior, consideram-se um único cargo, os cargos executivos ou não executivos em órgão de administração ou fiscalização de instituições financeiras bancárias, incluídas no mesmo perímetro de supervisão em base consolidada ou nas quais o Banco detenha uma participação qualificada.

9.2. For the purposes of the previous paragraph, executive or non-executive positions in the management or supervisory bodies of banking financial institutions included in the same consolidated supervisory perimeter or in which the Bank holds a qualifying holding shall be considered as a single position.

9.3. Qualquer acumulação de cargos deve ser previamente autorizada pelo Conselho de Administração, garantindo que não haja conflitos de interesse e que a acumulação não comprometa a eficácia e a independência dos membros.

9.3. Any accumulation of positions must be previously authorized by the Board of Directors, ensuring that there are no conflicts of interest and that the accumulation does not compromise the effectiveness and independence of the members.

9.4. A acumulação de cargos fica ainda dependente da autorização prévia do regulador.

9.4. The accumulation of positions is still subject to prior authorization by the regulator.

10. Titulares de Função de Gestão Relevantes

10. Relevant Management Positions

10.1. O Banco deve identificar os cargos cujos titulares, embora não sendo membros dos órgãos de Administração ou de Fiscalização, exerçam funções que influenciem significativamente a sua gestão.

10.1. The Bank shall identify the positions whose holders, although not members of the Management or Supervisory bodies, perform functions that significantly influence its management.

10.2. A selecção dos Titulares de Cargos de Gestão Relevantes recai a Comissão Executiva, bem como a sua indicação.

10.2. The selection of Key Management Personnel is the responsibility of the Executive Committee, as is their appointment.

10.2. Incluem-se aqui os titulares de cada uma das funções de:

- a) controlo interno – nomeadamente, a função de *Compliance*;
- b) gestão de risco;
- c) auditoria interna; e
- d) quaisquer outras funções definidas como tal pelo Conselho de Administração ou pela legislação ou regulamentação aplicáveis.

10.2. This includes the holders of each of the following positions:

- a) internal control – namely, the *Compliance* function;
- b) risk management;
- c) internal audit; and
- d) any other roles defined as such by the Board of Directors or by applicable laws or regulations.

10.3. A avaliação da aptidão dos titulares de funções relevantes baseia-se nos mesmos critérios e requisitos previstos da lei: idoneidade, disponibilidade, competência técnica, experiência, independência.

10.3. The assessment of the suitability of holders of relevant positions is based on the same criteria and requirements provided for by law: integrity, availability, technical competence, experience, and independence.

10.4. Os Titulares de Função de Gestão Relevantes passam pelo mesmo escrutínio referente ao ponto 6 – Fit and Proper - da presente Política.

10.4. Holders of Relevant Management Positions undergo the same scrutiny as described in point 6 – Fit and Proper – of this Policy.

11. Plano de Formação dos Membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e aos Titulares de Cargos Relevantes

11. Training Plan for Members of the Board of Directors, Fiscal Council, and Holders of Relevant Positions

11.1 No processo de avaliação da adequação dos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e Titulares dos Cargos Relevantes serão identificadas as necessidades de formação profissional para manter e melhorar as competências técnicas, tendo em conta as exigências do Banco e as tendências de inovação no mercado financeiro.

11.1 In the process of assessing the suitability of members of the Board of Directors, the Fiscal Council, and Holders of Relevant Positions, professional training needs will be identified to maintain and improve technical skills, considering the Bank's requirements and innovation trends in the financial market.

11.2. Cada membro do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, bem como cada Titular de Cargo Relevante terá objectivos anuais de formação definidos no seu relatório de avaliação ou reavaliação e calendarizados no Plano de Formação bancária. Estes objectivos serão adaptados às necessidades individuais de cada membro.

11.2. Each member of the Board of Directors and the Supervisory Board, as well as each Key Management Personnel, shall have annual training objectives defined in their assessment or reassessment report and scheduled in the Bank's Training Plan. These objectives shall be tailored to the individual needs of each member.

12. Comunicação ao Banco Nacional de Angola

12. Communication to the National Bank of Angola

12.1. Deve ser comunicado ao Banco Nacional de Angola e as demais entidades de supervisão competentes todas e quaisquer situações como a nomeação ou reeleição de membros do Conselho de Administração ou Conselho Fiscal.

12.1. The National Bank of Angola and other competent supervisory authorities must be notified of any situations such as the appointment or re-election of members of the Board of Directors or Supervisory Board.