

Política de Transparência e Divulgação da Informação

Banco BIR, S.A

Detalhes do documento

Título:	Política de transparência e divulgação de informação
Ficheiro:	DMC-Política de transparência e divulgação de informação

Revisão do documento

Data:	Versão	Responsável	Motivo de intervenção
08-2026	V.5	DMC	Actualização
08-2026	V.5	DOQ	Verificação/Formatação
08-2026	V.5	CI	Validação

Legislação/Regulação de suporte ao documento:

Diploma	Data de entrada em vigor	Assunto
Aviso n.º 03/2026	28 de Janeiro	Código do Governo Societário das Instituições Financeiras
Lei n.º 14 /21	19 de Maio	Regime Geral das Instituições Financeiras

ÍNDICE

1	INTRODUÇÃO	4
1.1.	Objectivos	4
1.2.	Âmbito	4
1.3.	Princípios.....	4
1.4.	Ferramenta de Trabalho	5
2	RESPONSÁVEIS PELA DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO	6
2.1.	Informação obrigatória	6
2.2	Outra informação	7
3.	PERIODICIDADE DA ACTUALIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO OBRIGATÓRIA.....	8
4	FORMAS E CANAIS DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO	9
5.	REVISÃO DO NORMATIVO.....	9
6.	PERIODICIDADE DE ACTUALIZAÇÃO.....	9

1 INTRODUÇÃO

1.1. Objectivos

A Política de Transparência e Divulgação de Informação foi elaborada ao abrigo do Aviso n.º 03/2026 de 22 de Agosto e estabelece os princípios, as regras e procedimentos aplicáveis ao Banco de Investimento Rural S.A. (adiante designado BIR ou Banco), que regem a divulgação de informação pelo Banco, assegurando o cumprimento dos requisitos legais, regulamentares e das melhores práticas de governo societário.

1.2. Âmbito

A presente política abrange a divulgação de informação de publicação obrigatória e qualquer divulgação institucional que seja decidida divulgar sobre a actividade e/ou resultados ao mercado.

Deve ser promovida uma adequada divulgação de informação de modo a impedir a assimetria no seu acesso, garantindo a publicação de informação completa, fiável, actual, tempestiva, consistente e compreensível, tendo por objectivo possibilitar uma visão abrangente da estratégia, do perfil de risco, da situação financeira e do comportamento dos mercados a todas as partes interessadas.

1.3. Princípios

A divulgação de informação deve observar os seguintes princípios:

1. Transparência

A informação divulgada deve reflectir de forma clara a realidade do Banco.

2. Integridade

A informação deve ser exacta, completa e consistente.

3. Tempestividade

A divulgação deve ocorrer dentro dos prazos legais e regulamentares.

4. Materialidade

Devem ser divulgadas todas as informações susceptíveis de influenciar as decisões dos *stakeholders*.

5. Confidencialidade

A divulgação não deve comprometer informação protegida por sigilo bancário, comercial ou legal.

6. Igualdade de Tratamento

Todos os *stakeholders* devem ter acesso equitativo à informação divulgada.

1.4. Ferramenta de Trabalho

- Portal do BIR (www.bir.ao);
- Relatório e Contas;
- Comunicados oficiais;
- Outros meios legalmente previstos.

2 RESPONSÁVEIS PELA DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO

2.1. Informação obrigatória

Cabe à Direção de Marketing e Comunicação (DMC) assegurar a publicação da informação de divulgação obrigatória no Portal do BIR (www.bir.ao) ou outros canais de divulgação, caso existam.

Qualquer informação que deva ser divulgada ao público, previstas no quadro abaixo, deverá ser integralmente publicada no site da Instituição, no prazo máximo de 30 dias após a aprovação pelo órgão competente.

A responsabilidade de assegurar que a informação é actualizada anualmente ou quando existe uma alteração relevante, cabe às seguintes unidades de estrutura:

Tipo de Informação	Responsável pela Divulgação
A estrutura de capital da instituição com identificação dos detentores de participações qualificadas;	DJUR
Os actos societários respeitantes a alterações relevantes nos objectivos globais estratégicos e nas estruturas orgânicas e funcionais das Instituições e empresarial dos grupos financeiros;	DJUR
Estrutura de governação e composição dos comités	DJUR
Relatório de governo societário anual	DAI
A política de sustentabilidade;	DJUR
Informação sobre os membros dos órgãos sociais i. Qualificações e experiência profissional; iii. Identificação de participações na instituição; iv. identificação de cargos em órgãos sociais de outras sociedades, pertencentes ou não ao grupo financeiro; v. Categorização dos membros do órgão de administração como executivos, não executivos ou não executivos independentes.	DJUR
Actos societários respeitantes a alterações relevantes nos objectivos globais estratégicos e nas estruturas orgânicas e funcionais das instituições e empresarial dos grupos financeiros ou económicos	DMC, DCCG

Informação Financeira Individual e Consolidada i. Balanço; ii. Demonstração de resultados; iii. Demonstração de alteração de capitais próprios; iv. Demonstração dos fluxos de caixa; v. Notas às demonstrações financeiras; vi. Relatório de disciplina de mercado; vii. Relatório do Auditor Externo; viii. Outros documentos cuja publicação seja requerida pelo Banco Nacional de Angola.	DCCG, DTM, DGR
Descrição dos riscos materialmente relevantes para a Instituição, dos processos existentes para a gestão dos mesmos e previsão da evolução dos factores de risco associados	DGR
Política de conflitos de interesses.	DCOMP
Política de controlo interno	DAI, DCOMP
Política de Compliance	DCOMP
Política de Participação de Irregularidades e Gestão de Canais de Denúncias	DCOMP
Política de formação	DCH
Política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização	DCH
Política de remuneração dos colaboradores	DCH
Plano de substituição	DCH
Código de conduta	DCH
Política de subcontratação	DPL/DJUR
Política de contratação de serviços distintos de auditoria não Proibidos	DAI
Política de selecção e designação da firma de auditoria	DAI
Política de transparência e divulgação de informação	DMC
Política de Segurança de Informação	DSIC/DSI
Divulgação da informação acima referida respeitante ao âmbito consolidado do Grupo Financeiro	Áreas acima referidas

2.2 Outra informação

Todas as informações ou documentos publicados no site da internet do Banco, devem ser disponibilizadas ao BNA, à data da sua publicação.

Cabe ao Administrador do Pelouro da Direcção de Marketing e Comunicação ou ao Presidente da Comissão Executiva a decisão da divulgação, ao mercado, de outra informação não mencionada no ponto anterior.

A publicação de informação no site deve observar as seguintes condições cumulativas:

- Sem prejuízo do prazo previsto de 30 dias para publicação da informação após aprovação, a informação publicada é a que se encontra em vigor no Banco;
- São adoptadas as medidas necessárias para que os principais motores de busca disponíveis na internet permitam aceder, de forma fácil e imediata, o site onde a informação está publicada.

3. PERIODICIDADE DA ACTUALIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO OBRIGATÓRIA

As informações previstas no presente documento devem ser publicadas numa base anual e sempre que existirem alterações relevantes, e ficar disponíveis por um período de 10 anos, sem prejuízo de serem actualizadas com maior periodicidade sempre que se pretenda garantir que a informação disponível é completa, fiável, actual, tempestiva, consistente e compreensível.

A informação financeira deve ser publicada com as seguintes periodicidades e prazos:

Período de Referência	Perímetro	Tipo de informação a publicar	Prazo de publicação
Anual	Individual e Consolidada Conglomerado financeiro	Relatório de Gestão Demonstrações Financeiras Parecer do Auditor Externo Parecer do Conselho Fiscal	Até 30 de Abril
Trimestral	Individual consolidada Conglomerado financeiro	Balancete	Até 45 dias após o fim do trimestre a que se refere

4 FORMAS E CANAIS DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO

A divulgação da informação obrigatória deve:

- Ser sempre efectuada em moeda nacional;
- Ser sempre efectuada em língua portuguesa podendo, em casos pontuais, também ser divulgada em língua inglesa, cabendo essa decisão ao Administrador do Pelouro da Direcção de Marketing e Comunicação;
- Ser feita no site do Banco, na página "www.bir.ao". Caso não seja possível a divulgação das demonstrações financeiras no site do Banco dentro do prazo legal, estas devem ser publicadas em jornal de grande circulação;
- Ter em consideração todas as disposições legais que estejam em vigor à data da sua publicação.

Cabe ao Conselho de Administração rever e actualizar a Política de Transparência e Divulgação de Informação anualmente ou sempre que necessário, designadamente quando existir uma alteração na lista da informação de divulgação obrigatória.

5. REVISÃO DO NORMATIVO

Nenhuma alteração e/ou revisão a presente política pode ser feita sem a validação da Direcção de Marketing e Comunicação, que deve articular com a Direcção de Organização e Qualidade, as actualizações necessárias e/ou efectuadas ao presente normativo.

6. PERIODICIDADE DE ACTUALIZAÇÃO

O referido manual deve ser actualizado, numa periodicidade de 1 (um) ano. Todavia o referido manual poderá ser actualizado, sempre que existir esta necessidade, desde que devidamente fundamentada e /ou evidenciada