

RELATÓRIO DE GOVERNO SOCIETÁRIO 2024



| | | |
|-----------------|--|-----------|
| I. | INTRODUÇÃO | 3 |
| II. | MODELO DE GOVERNO | 4 |
| III. | ESTRUTURA ACCIONISTA | 5 |
| III.I. | PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS | 5 |
| IV. | ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES | 6 |
| IV.I. | ASSEMBLEIA GERAL | 7 |
| IV.I.I. | COMPETÊNCIAS | 7 |
| IV.II. | EXERCÍCIO DO DIREITO DE VOTO | 8 |
| IV.III. | CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO | 9 |
| IV.III.I. | DIVERSIDADE DE GÉNERO | 9 |
| IV.III.II. | COMPETÊNCIAS | 9 |
| IV.IV. | COMISSÃO EXECUTIVA | 11 |
| IV.IV.I | COMPOSIÇÃO | 11 |
| IV.V. | OUTRAS COMISSÕES | 13 |
| IV.V.I. | COMISSÃO DE GOVERNO SOCIETÁRIO, ÉTICA E SUSTENTABILIDADE | 13 |
| IV.V.II. | COMPOSIÇÃO | 13 |
| IV.V.III. | REGRAS DE FUNCIONAMENTO | 13 |
| IV.V.IV. | ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES | 13 |
| IV.VI. | SECRETÁRIA LEGAL DA SOCIEDADE | 14 |
| IV.VII. | CONSELHO FISCAL | 16 |
| IV.VII.I | COMPOSIÇÃO | 16 |
| IV.VII.II | COMPETÊNCIAS | 16 |
| IV.VIII. | AUDITOR EXTERNO | 18 |
| V. | ORGANIZAÇÃO INTERNA | 19 |
| V.I. | ESTATUTOS | 19 |
| V.II. | COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES | 19 |
| V.III. | CONTROLO INTERNO E GESTÃO DE RISCOS | 19 |
| V.IX. | COMITÉ DE AUDITORIA | 20 |
| V.IX.I | ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO COMITÉ DE AUDITORIA: | 20 |
| V.X. | POLÍTICA DE COMPLIANCE | 21 |
| VI. | REMUNERAÇÕES | 21 |
| VI.I. | COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO | 21 |
| VI.II. | COMISSÃO DE NOMEAÇÕES E REMUNERAÇÕES | 22 |
| VI.III. | DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES | 22 |
| VII. | PLANOS DE ATRIBUIÇÃO DE ACCÕES OU OPCÕES SOBRE ACCÕES ('STOCK OPTIONS') | 22 |
| VIII. | TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS | 23 |
| VIII.I. | MECANISMOS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO | 23 |
| VIII.II. | ELEMENTOS RELATIVOS AOS NEGÓCIOS | 23 |
| IX. | APOIO AO INVESTIDOR | 23 |
| X. | SÍTIO DE INTERNET | 24 |
| | ANEXO I | 25 |

I. INTRODUÇÃO

A RESULTADOS, Sociedade Corretora de Valores Mobiliários S.A. (doravante designada por “RESULTADOS.” ou “Corretora”), elaborou o presente Relatório de Governo Societário referente ao exercício de 2024, considerando o Regulamento nº 1/15, de 15 de Maio sobre os Agentes de intermediação e Serviços de Investimento, conjugado com a instrução nº 04/CMC/03-23 da Comissão do Mercado de Capitais (CMC).

Além de cumprir com os requisitos legais e regulamentares, este Relatório reflete o compromisso da RESULTADOS SCVM, S.A. com os mais elevados padrões de governança corporativa. As práticas e políticas aqui descritas visam promover a transparência, a responsabilidade e a eficácia na gestão da nossa instituição, reforçando a confiança dos nossos stakeholders, contribuindo para a sustentabilidade e o sucesso a longo prazo da empresa, pois, acreditamos que a prestação de informação sobre governança corporativa permite, com maior eficácia, o cumprimento do princípio *comply or explain*.

Neste contexto, apresentamos a seguir os principais destaques e iniciativas relacionados com o Governo Societário da RESULTADOS ao longo do ano de 2024.

II. MODELO DE GOVERNO

A RESULTADOS é uma Sociedade Anónima Angolana, cujo capital social é atualmente detido por 5 accionistas. O processo decisório na empresa é caracterizado por uma abordagem colegial, onde todas as decisões dos accionistas são tomadas por votação. Esta estrutura promove a participação e o envolvimento de todos os accionistas nas principais deliberações da Corretora.

A RESULTADOS como entidade regulada, está sujeita à supervisão rigorosa da CMC, garantindo a conformidade com os mais altos padrões de governo corporativo e transparência. Essa supervisão contribui para a manutenção da integridade e confiança no mercado de capitais.

A RESULTADOS adotou um modelo de governo interno alinhado com a legislação e regulação aplicável, considerando a natureza, dimensão e complexidade da nossa actividade, bem como os diversos riscos a que estamos expostos. O nosso objetivo é promover uma gestão sã e prudente, garantindo uma prossecução eficaz dos nossos objectivos sociais.

O modelo de governo da RESULTADOS visa:

- Garantir uma estrutura organizacional objectiva, transparente e eficiente, definindo claramente competências e responsabilidades, promovendo a cooperação entre os órgãos sociais.
- Assegurar uma segregação de funções prevenindo a existência de conflitos de interesse.
- Estabelecer linhas claras de reporte e fluxos de informação para uma tomada de decisão informada e um controlo eficaz das operações de riscos.
- Suportar o desenvolvimento da actividade e implementar um sistema de controlo interno eficaz.

A repartição de competências entre os órgãos sociais da RESULTADOS permite uma separação eficaz das funções de fiscalização e administração, promovendo a transparência e o equilíbrio necessários ao nosso adequado funcionamento. Esta abordagem garante uma supervisão contínua da nossa actividade, contribuindo para reforçar os níveis de confiança nas nossas relações com stakeholders, autoridades de supervisão, colaboradores, clientes e parceiros.

A RESULTADOS possui uma Política de Governo Interno atualizada, que atende aos requisitos estabelecidos pela CMC, incluindo os relacionados aos sistemas de governo e controlo interno, cultura organizacional e práticas remuneratórias.

III. ESTRUTURA ACCIONISTA

O capital social da Corretora é de Kz. 15.000.000,00 (Quinze milhões de Kwanzas), totalmente subscrito e realizado em dinheiro. Este capital social está dividido em 10.000 (dez mil) acções ordinárias, nominativas, com valor nominal de Kz. 1.500,00 (Mil e quinhentos Kwanzas) cada uma. Todas as acções representam 100% do capital social, conferindo direitos iguais e sendo fungíveis entre si.

Nos termos dos respetivos estatutos a transmissão de acções está sujeita ao consentimento da sociedade, conforme estabelecido nos estatutos. A assembleia Geral de Acionistas deve se pronunciar sobre o pedido de transmissão no prazo máximo de 60 dias, sendo que a recusa de consentimento exige fundamentação.

A data do relatório o procedimento para Transmissão de Acções determinava que o acionista que deseja transferir suas acções deverá notificar a sociedade por carta registada, incluindo informações detalhadas sobre as condições da transmissão.

Sobre o Direito de Preferência, os acionistas têm direito de preferência na subscrição de novas acções ou na transmissão de acções, devendo exercê-lo no prazo máximo de 15 dias, a contar da data de consentimento da sociedade para a transmissão.

Essas disposições visam garantir a transparência e a equidade nas operações relacionadas ao capital social da empresa, promovendo a participação dos acionistas e a proteção de seus interesses.

III.I. Participações sociais e obrigações detidas

A 31 de Dezembro de 2024, as participações qualificadas no capital social da Corretora, encontram-se espelhadas no quadro abaixo:

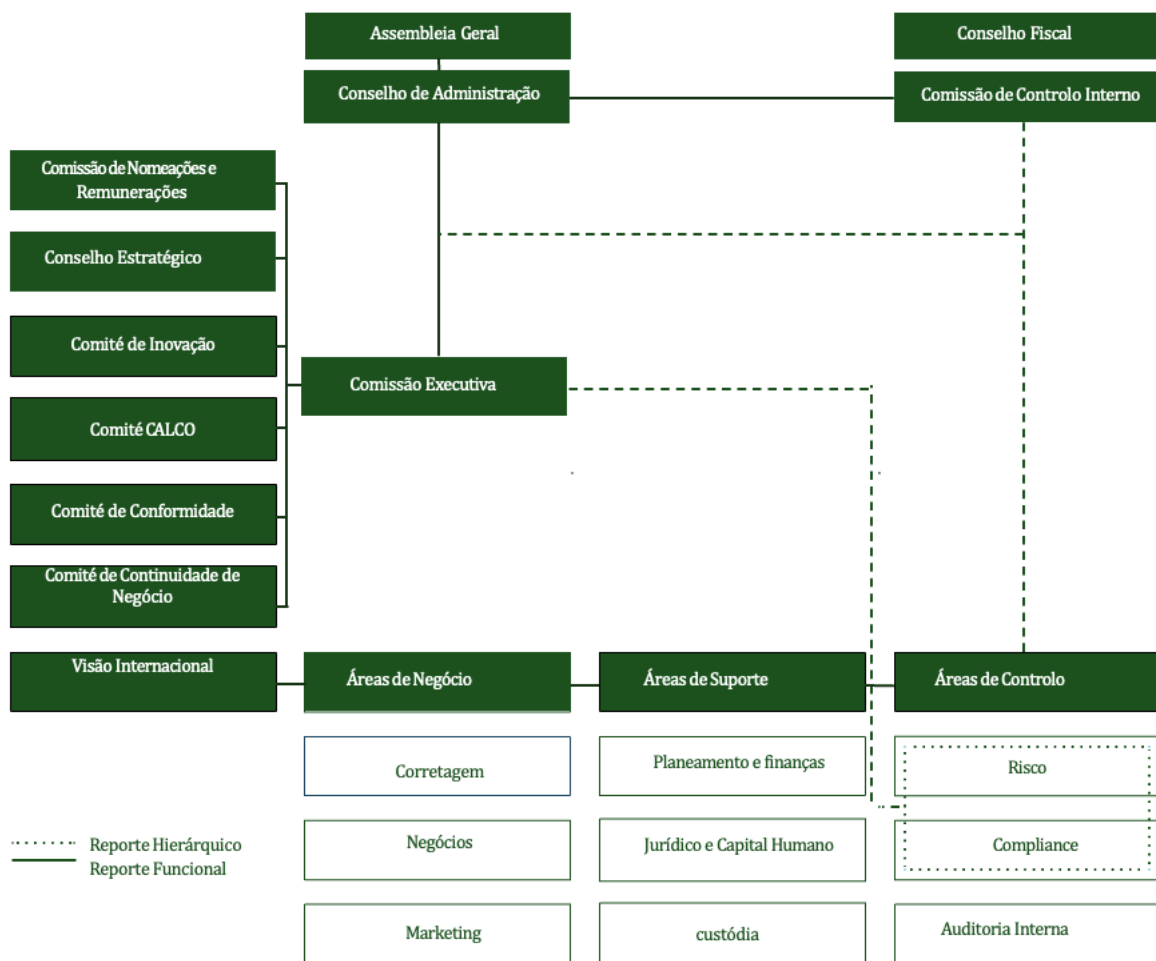
| Nº | Acionista | Participação | Número de acções |
|----|--|--------------|------------------|
| 01 | RESULTADOS CSY CONSULTORIA FINANCEIRA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, LDA | 2% | 200 |
| 02 | JOAQUIM DOMINGOS CAPUTO | 85,5% | 8.550 |
| 03 | FRANCISCO DOMINGOS CAPUTO | 2% | 200 |
| 04 | SOLÂNDIA LUKENY PEDRO TUTALENY CAPUTO | 10% | 1.000 |
| 05 | ANTÓNIA DA GRAÇA DOMINGOS CAPUTO MIGUEL | 0,5% | 50 |

Durante o exercício de 2024 os membros dos órgãos de administração e de fiscalização não transacionaram qualquer título representativo do capital social da RESULTADOS SCVM, S.A.

IV. ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES

Considerando a estrutura de governo da RESULTADOS SCVM, S.A., adotamos um modelo de governo societário monista. Esta estrutura, além da Assembleia Geral, compreende um Conselho de Administração, Comissão Executiva, Conselho Fiscal e Revisor Oficial de Contas.

Aos 31 de dezembro de 2024, o organograma da RESULTADOS SCVM, S.A. configurava a seguinte estrutura:



Essa estrutura visa promover a transparência, a prestação de contas e a eficiência na gestão da RESULTADOS, assegurando a proteção dos interesses dos acionistas, colaboradores e demais interessados. A Organização comporta outros comités e comissões abaixo adscritas que por serem estratégicos não fazem parte da estrutura.

IV.I. Assembleia Geral

Nos termos do disposto no artigo 13.º n.º 1 dos Estatutos da Corretora, a Mesa da Assembleia Geral é composta por um Presidente, e um Secretário, que podem ou não ser acionistas.

O Presidente da Mesa da Assembleia Geral e a Secretária da Corretora, foram eleitos na Assembleia Geral de 24 de Outubro de 2022, para o mandato referente ao quadriénio 2022/2026, que se iniciou na data de eleição e termina em 31 de dezembro do ano indicado.

Embora os membros da Mesa tenham sido eleitos por prazo certo, poderão manter-se em funções até à eleição de novos membros, nos termos da legislação aplicável.

A Mesa da Assembleia Geral tem a seguinte composição:

- Presidente: Joaquim Domingos Caputo (iniciou funções a 24.10.2022)
- Antónia da Graça C. Miguel (iniciou funções a 24.10.2022)

IV.I.I. Competências

A Assembleia Geral da Corretora delibera sobre as matérias que lhes são especialmente atribuídas pela lei ou pelo contrato de sociedade e sobre as que não estejam compreendidas nas atribuições de outros órgãos da Corretora.

Em conformidade com o Artigo 15º dos Estatutos, à Assembleia Geral da RESULTADOS SCVM, S.A. detém uma série de competências especiais e deliberativas, que incluem:

- Aprovar o relatório de gestão, as contas do exercício e o parecer do Conselho Fiscal.
- Decidir sobre a afetação dos lucros.
- Autorizar a aquisição, oneração e alienação de quaisquer bens e direitos, quando considerado conveniente para a sociedade.
- Deliberar sobre a emissão de obrigações ou outros títulos negociáveis.
- Decidir sobre a proposta de aplicação de resultados.
- Avaliar o desempenho da administração e fiscalização da sociedade, incluindo a destituição, quando necessário.
- Realizar eleições relevantes.
- Deliberar sobre quaisquer alterações do pacto social, como aumentos ou diminuições do capital.

Além disso, compete à Assembleia Geral deliberar sobre:

- A fusão ou cisão da sociedade.
- A dissolução ou liquidação da sociedade.
- Avaliação e aprovação dos Key Performance Indicators (KPIs) dos Administradores Executivos.
- Deliberação sobre a atribuição de remunerações variáveis aos Administradores Executivos, de acordo com a Política de Remunerações em vigor.
- Aprovação do Relatório de Sustentabilidade anual e do Relatório de Governo Societário anual.
- Aprovação das políticas de remunerações, seleção e avaliação dos membros dos órgãos de administração e fiscalização, seleção e designação do Revisor Oficial de Contas, participação de irregularidades e sucessão.

IV.II. Exercício do direito de voto

Referente ao exercício do ano de 2024 até 31 de dezembro, é essencial abordar o exercício do direito de voto na Assembleia Geral, conforme previsto nos Estatutos da RESULTADOS SCVM, S.A.

Um dos pilares fundamentais do governo é a participação dos acionistas nas decisões da empresa, e o exercício do direito de voto é uma manifestação concreta desse princípio. A atribuição de votos está diretamente ligada à quantidade de ações detidas por cada acionista. Cada grupo de 600,00 (seiscentas) ações confere direito a 1 (um) voto, garantindo que o peso das decisões seja proporcional ao interesse e envolvimento dos acionistas na sociedade.

Para aqueles que não possuem o número mínimo de ações para votar individualmente, os Estatutos permitem o agrupamento com outros acionistas. Essa medida assegura que os detentores de quantidades menores de ações possam ter sua voz ouvida nas deliberações da Assembleia Geral.

Todas essas disposições, em conformidade com os Estatutos, visam garantir um ambiente de governança transparente, participativo e democrático, onde cada acionista tem a oportunidade de contribuir para o direcionamento e sucesso da RESULTADOS SCVM, S.A.

IV.III. Conselho de administração

O Conselho de Administração é composto por um mínimo de 3 membros eleitos pela Assembleia Geral para um mandato de quatro anos podendo ser reeleitos uma ou mais vezes.

Os membros do Conselho de Administração terminarão o mandato aos 31 de dezembro de 2026, mantendo-se em funções até nomeação de novo Conselho de Administração, nos termos da Lei das Sociedades Comerciais.

Encontra-se identificada no quadro seguinte, a composição do Conselho de Administração, no final do exercício a que este Relatório reporta, bem como a indicação do grau de assiduidade de cada membro nas suas reuniões em 2024 (14 reuniões):

| Membro ⁽¹⁾ | Mandato atual | Termo do mandato | Órgão e cargo 31.12.2023) | Qualificação | N.º de reuniões em 2024 ⁽²⁾ | Horas em reuniões ⁽³⁾ | Grau de assiduidade |
|--|---------------|------------------|---|------------------|--|----------------------------------|---------------------|
| Solândia Lukeny Pedro Tutaleny Caputo | 2022/2026 | 31.12.2026 | Conselho de Administração - Presidente Responsável da área de Negócios | Não Independente | 14 | 84 h | 100% |
| Simão Braulio Pedro Francisco | 2022/2026 | 31.12.2026 | Conselho de Administração – Executivo | Não Independente | 14 | 84h | 100% |
| Francisco Domingos Caputo | 2022/2026 | 13.07.2024 | Conselho de Administração - Executivo | Não Independente | 7 | 42 h | 50% |
| Helena Fernandes | 2023/2024 | 12.11.2024 | Conselho de Administração - Vogal Não Executivo | Independente | 3 | 18h | 100% |

(1) Os curriculum vitae de cada um dos membros referidos são apresentados no Anexo I deste Relatório.

(2) Faltas devidamente justificadas pelo facto de a data de nomeação do administrador suplente

(3) Média de 6 horas por reunião.

IV.III. I. Diversidade de género

No que concerne à diversidade, a RESULTADOS tem como objetivo assegurar a diversidade de género e paridade na sua composição proporcionando igualmente o equilíbrio entre o conhecimento, habilidade, qualificação e experiência profissional.

IV.III. II. Competências

O Conselho de Administração é o órgão social ao qual estão atribuídos os mais amplos poderes de gestão e de representação da Corretora.

No exercício das suas funções, os administradores usam as suas competências, qualificações e experiências profissionais, para assegurar, em permanência, e de forma responsável uma gestão sã, efetiva e prudente da Corretora, respeitando as características desta, a sua dimensão e complexidade da atividade prosseguida.

Os membros do Conselho de Administração respeitam deveres de zelo, de cuidado e de lealdade, refletindo elevados padrões de diligência inerentes a um gestor criterioso e ordenado, analisando de forma crítica, imparcial e no interesse da Corretora, as decisões tomadas, assim como as políticas e os procedimentos implementados.

O Conselho de Administração reporta à Assembleia Geral de Acionistas, cabendo-lhe a responsabilidade pela definição, implementação e contínua atualização da política de governo societário e da orientação estratégica comercial.

As competências e as responsabilidades atribuídas ao Conselho de Administração encontram-se plasmadas no Regimento do Conselho de Administração, que se encontra disponível na pasta de rede da Corretora, e no qual, para além das competências legais e estatutariamente estabelecidas, encontram-se definidas como responsabilidades deste órgão a aprovação e a monitorização da aplicação:

- Da estratégia comercial global e das políticas essenciais da Corretora;
- Da estratégia de risco global da Corretora, incluindo a sua apetência pelo risco e o seu quadro de gestão de riscos;
- De uma estratégia, sustentável a longo prazo, para a atividade da Corretora, para o seu perfil de risco e para o sistema de controlo interno, através de um processo formal de planeamento, *executado* com uma periodicidade *adequada*;
- Da estrutura organizacional da Corretora, assegurando a sua comunicação a todos os colaboradores e que a mesma está definida de forma integrada, objectiva, transparente e perceptível, num manual de estrutura orgânica ou documento interno equivalente;
- De um sistema de governo interno adequado e eficiente;
- Dos montantes, tipos e distribuição dos fundos próprios internos e dos fundos próprios regulamentares adequados para cobrir os riscos da instituição;
- De objectivos para a gestão da liquidez da instituição;
- De uma política de remuneração consentânea com os princípios estabelecidos nas Orientações legais relativas a políticas de remuneração sã;
- De mecanismos destinados a garantir o funcionamento interno de cada comissão do órgão de administração, caso tenha sido constituído;
- De um sistema de controlo interno, traduzido num conjunto de estratégias, políticas, processos, sistemas e procedimentos com o objectivo de garantir a sustentabilidade da instituição no médio e longo prazo e o exercício prudente da sua actividade;

- De uma cultura transversal de prevenção do branqueamento de capitais e combate ao financiamento do terrorismo (PBC/CFT), sustentada na aplicação de políticas, procedimentos e controlos adequados;
- De uma cultura organizacional e de valores que promovam comportamentos éticos e responsáveis, incluindo um código de conduta ou um instrumento semelhante;
- De uma política em matéria de conflitos de interesses a nível institucional;
- De mecanismos que garantam a integridade dos sistemas contabilístico e de informação financeira, incluindo os controlos financeiros e operacionais e o cumprimento da lei e das normas relevantes aplicáveis;
- Do Plano de Impacto Social da Corretora e de cumprimento das melhores práticas de ESG – Ambiente, Social e Governação;
- Da existência de recursos materiais, nomeadamente capital e liquidez, técnicos e humanos adequados para a prossecução sã e prudente da estratégia de longo prazo da Corretora;
- Da existência de processos adequados de obtenção, produção e tratamento de informação que permitem apoiar a tomada de decisões pelo Conselho de Administração e demais membros da direção de topo e o exercício das funções do Conselho Fiscal, que permitem o cumprimento das obrigações da Corretora perante terceiros, incluindo as obrigações de reporte às autoridades de supervisão;
- Da implementação das Determinações Específicas e Recomendações emitidas pelos Supervisores.

IV.IV. Comissão executiva

IV.IV.I Composição

Aos 31 de Dezembro de 2024, a RESULTADOS SCVM, S.A. não dispunha de uma Comissão Executiva em conformidade com os seus Estatutos. A sociedade optou por concentrar as responsabilidades de gestão no Conselho de Administração.

A decisão de não instituir uma Comissão Executiva reflete a estratégia de governo adotada pela RESULTADOS SCVM, S.A., na qual o Conselho de Administração exerce plenamente as suas competências em matéria de gestão e tomada de decisões. Os poderes e funções que, de acordo com os Estatutos, seriam atribuídos à Comissão Executiva são, portanto, assumidos diretamente pelo Conselho de Administração garantindo uma gestão eficiente e transparente da sociedade em benefício de todos os stakeholders.

| Comissão | Atribuições | Presidente | Nº de reuniões em 2024 |
|--|---|-------------------|------------------------|
| Comissão de Nomeações e Remunerações (CNR) | A CNR é encarregue de garantir que o modelo de remunerações, incluindo as remunerações dos Órgãos Sociais, é adequado e consistente com a cultura da Corretora, a estratégia de risco de longo prazo, o desempenho e ambiente de controlo, e conforme com os requisitos legais e regulamentares em vigor. Além disso, tem a missão contínua de avaliar a adequação dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização, bem como dos titulares de funções essenciais. | Joaquim Caputo | 5 |
| Comissão de Controlo Interno (CCI) | <p>A CCI presta apoio ao órgão de administração na análise e decisão de questões relacionadas com o Controlo Interno, incluindo a prevenção do branqueamento de capitais e o combate ao financiamento do terrorismo. Suas responsabilidades incluem a avaliação e promoção da eficácia dos sistemas de governo e controlo interno, bem como da cultura organizacional, gestão de riscos e auditoria interna. A CCI acompanha as actividades das funções de controlo, como Risco, Compliance e Auditoria Interna, e aprecia os relatórios anuais dessas funções.</p> <ul style="list-style-type: none"> — Avaliação e promoção da eficácia dos sistemas de governo e controlo interno e da cultura organizacional, de gestão de riscos e de auditoria interna; — Acompanhamento das actividades das funções de controlo (Risco, Compliance e Auditoria Interna); — Apreciação dos Relatórios Anuais de Controlo Interno e Relatório de Prevenção de Branqueamento de Capitais ("RPB"), assim como os relatórios anuais das funções de controlo. | Francisco Caputo | 8 |
| Comité de Gestão | Atribuições | Presidente | Nº de reuniões em 2024 |
| Comité de Inovação | Comité de Inovação (CI): O CI desencadeia uma cultura proativa de inovação dentro da Corretora, incentivando constantemente a busca por soluções criativas e disruptivas que possam revolucionar os processos e serviços oferecidos. Através da avaliação criteriosa de iniciativas inovadoras, o Comité visa não apenas aprimorar a eficiência operacional, mas também antecipar e satisfazer as necessidades emergentes dos clientes, mantendo assim a Corretora na vanguarda do setor financeiro. | Simão Francisco | 32 |
| Comité CALCO | Comité CALCO: O CC assume um papel crítico na proteção e sustentabilidade financeira da Corretora, concentrando-se na gestão estratégica dos ativos e passivos da organização. Ao identificar e mitigar os riscos financeiros e de liquidez, o Comité assegura não apenas a solidez do balanço patrimonial da Corretora, mas também a sua capacidade de enfrentar desafios económicos e volatilidades do mercado de forma resiliente e eficaz. | Solândia Tutaleny | 7 |
| Comité de Conformidade: | Comité de Conformidade: Como guardião dos padrões éticos e regulamentares, o Comité de Conformidade desempenha um papel crucial na preservação da integridade e reputação da Corretora. Ao garantir o cumprimento rigoroso das normas e regulamentos internos e externos, o Comité promove uma cultura de ética e responsabilidade em todos os níveis da organização, reduzindo significativamente os riscos de infrações legais e danos à imagem corporativa. | Solândia Tutaleny | 7 |
| Comité de Continuidade de Negócio | Comité de Continuidade de Negócio: Diante da imprevisibilidade dos eventos adversos, o Comité de Continuidade de Negócio assume a responsabilidade de salvaguardar a operacionalidade da Corretora em cenários de crise. Através da elaboração e implementação de planos abrangentes de contingência e recuperação de desastres, o Comité garante que a Corretora possa enfrentar interrupções de negócios com resiliência e rapidez, minimizando assim o impacto negativo nas operações e nos clientes. | Francisco Caputo | 1 |
| Visão Internacional: | Visão Internacional: A visão internacional da Corretora reflete seu compromisso estratégico com a expansão e consolidação de suas operações além das fronteiras nacionais. Ao buscar oportunidades em mercados internacionais, a Corretora busca não apenas diversificar suas fontes de receita, mas também aproveitar novas tendências e demandas globais, fortalecendo assim sua posição como um player global no setor financeiro. | Solândia Tutaleny | 1 |

As competências e atribuições destes Comités encontram-se definidos nos respectivos Regimentos que se encontram disponíveis na pasta de rede da Corretora.

IV.V. Outras Comissões

IV.V.I. Comissão de governo societário, ética e sustentabilidade

A Comissão de Governo Societário, Ética e Sustentabilidade da RESULTADOS SCVM, S.A. é responsável por garantir que a instituição opere de forma ética, transparente e sustentável, alinhada aos princípios de Environmental, Social and Governance (ESG). A Comissão trabalha em conjunto com outras áreas da instituição, como Capital Humanos e comunicação, para garantir que os princípios ESG sejam integrados em todas as áreas da instituição e que esta atue de forma responsável em relação à sociedade e ao meio ambiente.

IV.V. II. Composição

A Comissão de Governo Societário, Ética e Sustentabilidade é composta pelo Presidente do Conselho de Administração, Administradores Executivos, pelo Responsável de Capital Humano, Comunicação e um especialista em sustentabilidade ambiental, social e/ou de governança.

IV.V.III. Regras de Funcionamento

1. A Comissão de Governo Societário, Ética e Sustentabilidade reúne-se, em caráter ordinário, semestralmente, e, extraordinariamente, sempre que se justifique, quando convocada pela PCA.
2. As reuniões da Comissão devem ser convocadas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, com menção expressa dos assuntos a tratar, nomeadamente a agenda de trabalhos.
3. Os documentos de suporte da reunião devem ser enviados aos membros do referido comité até 3 (três) dias antes da realização da reunião.

IV.V. IV. Atribuições e responsabilidades

1. Desenvolver políticas e procedimentos para a governança societária da instituição, garantindo a conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis e os princípios ESG.
2. Monitorar e avaliar a conformidade da instituição com os princípios ESG, identificando oportunidades de melhoria e estabelecendo metas e indicadores de desempenho.

3. Promover a comunicação e colaboração entre as áreas da instituição envolvidas na implementação dos princípios ESG, para garantir que as decisões sejam tomadas de forma integrada e alinhada com os objetivos da instituição.
4. Realizar análises de risco e oportunidades relacionadas aos princípios ESG e propor ações mitigadoras ou corretivas quando necessário.
5. Reportar regularmente ao Conselho de Administração sobre o desempenho da Comissão de Governo Societário, Ética e Sustentabilidade, garantindo a transparência e prestação de contas adequadas.
6. Desenvolver e implementar políticas e procedimentos para a promoção da ética e integridade na instituição, incluindo a prevenção de conflitos de interesse e a proteção dos direitos dos colaboradores.
7. Desenvolver e implementar políticas e procedimentos para a gestão de riscos ambientais, sociais e de governança, incluindo a mitigação de impactos negativos e a promoção de práticas sustentáveis.
8. Acompanhar as tendências e melhores práticas relacionadas aos princípios ESG, buscando sempre aprimorar os processos da instituição.

IV.VI. Secretária legal da sociedade

A Secretária Legal da Sociedade foi designada pelo Conselho de Administração. A duração das suas funções coincide com a do mandato dos membros do Conselho de Administração que o designa. Em caso de falta ou impedimento, as suas funções são exercidas pelo(a) Suplente.

No final do exercício a que este Relatório reporta, a Sociedade tinha a seguinte composição: uma secretaria nomeada e uma suplente por nomear, conforme quadro abaixo:

| Membro | Mandato atual | Termo do mandato | Função |
|-------------------|---------------|------------------|---------------------|
| Irineide Ferreira | 2023/2024 | 31.12.2024 | Secretária Efetiva |
| Suplente | N/A | N/A | Secretária Suplente |

Para além das demais competências previstas na Lei, compete à Secretaria legal da Sociedade:

- Secretariar e prestar apoio às reuniões dos órgãos sociais, incluindo órgãos de administração e órgão de fiscalização, assegurando que os respetivos membros obtêm a documentação preparatória em tempo útil;

- Secretariar, se para tal for nomeado, e prestar o apoio necessário às reuniões dos comités e comissões especializados que venham a ser criados no âmbito da estrutura da Corretora, redigindo as respectivas atas;
- Organizar e preparar as agendas das reuniões dos órgãos sociais e, se para tal for designado, dos comités e comissões especializados;
- Preparar e expedir as convocatórias das reuniões dos órgãos sociais e, se para tal for designado, dos comités e Comissões especializados;
- Arquivar, nos termos definidos pelo Conselho de Administração, a documentação relativa da Corretora, designadamente livros de atas, listas de presenças, livro de registo de acções, regulamentos internos, correspondência, contratos com fornecedores, etc.;
- Assinar e expedir as comunicações dirigidas às autoridades de supervisão e a outras entidades públicas ou privadas e, em geral, estabelecer contactos com as mesmas no âmbito das competências do Secretário;
- Lavrar as actas e assiná-las conjuntamente com os membros dos órgãos sociais respetivos e o presidente da mesa da assembleia geral, quando desta se trate;
- Certificar as assinaturas dos membros dos órgãos sociais publicadas nos documentos da Corretora;
- Certificar que todas as cópias ou transcrições extraídas dos livros da Corretora ou dos documentos arquivados são verdadeiras, completas e atuais;
- Satisfazer, no âmbito da sua competência, as solicitações formuladas pelos acionistas no exercício do direito à informação e prestar a informação solicitada aos membros dos órgãos sociais que exercem funções de fiscalização sobre deliberações do conselho de administração ou da comissão executiva;
- Certificar o conteúdo, total ou parcial, do contrato de sociedade em vigor, bem como a identidade dos membros dos diversos órgãos sociais e quais os poderes de que são titulares;
- Certificar as cópias atualizadas dos estatutos, das deliberações dos acionistas e dos órgãos sociais e dos lançamentos em vigor constantes dos livros sociais, bem como assegurar que elas sejam entregues ou enviadas aos titulares de acções que as tenham requerido e que tenham pago o respectivo custo;
- Promover o registo dos atos sociais a ele sujeitos.

IV.VII. Conselho fiscal

IV.VII.I Composição

Nos termos dos Estatutos da Corretora, o Conselho Fiscal é composto por três membros efectivos e um membro suplente

A composição do Conselho Fiscal, no final do exercício a que este Relatório reporta, encontra-se identificada no quadro seguinte, bem como a indicação do grau de assiduidade de cada membro nas reuniões ocorridas em 2024.

| Membro | Mandato atual | Termo do mandato | Cargo | N.º de reuniões em 2023 | Horas em reuniões ⁽¹⁾ | Grau de assiduidade |
|---|---------------|------------------|------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------|
| Filipe Vidal Avelino | 2022/2026 | 31.12.2026 | Presidente | 7 | 21h | 100% |
| Adilson Fernando Pascoal | 2022/2026 | 31.12.2026 | Vogal | 7 | 21h | 100% |
| Adriano Filipe da Costa Teixeira da Silva | 2024/2028 | 31.12.2028 | Vogal | 3 | 9 | 100% |
| N/A | N/A | N/A | Suplente | N/A | N/A | N/A |

⁽¹⁾Média de 3 horas por reunião.

IV.VII.II Competências

As competências e atribuições do Conselho Fiscal foram definidas no regulamento do Conselho Fiscal que se encontra disponível na pasta de rede da Corretora.

Ao Conselho Fiscal cabe a fiscalização da Corretora, nomeadamente por intermédio das seguintes responsabilidades:

- Fiscalizar, dentro da sua competência, a administração da Corretora;
- Vigiar pela observância da lei e dos Estatutos da Corretora;
- Elaborar anualmente relatório sobre a sua acção fiscalizadora e dar parecer sobre o relatório, contas e propostas apresentados pela administração;
- Convocar a Assembleia Geral, quando o presidente da respetiva mesa o não faça, devendo fazê-lo;
- Fiscalizar a eficácia do sistema de gestão de riscos, do sistema de controlo interno e do sistema de auditoria interna, se existentes;
- Receber as comunicações de irregularidades apresentadas, no âmbito das regras vigentes de Whistleblowing;

- Contratar a prestação de serviços de peritos que coadjuva um ou vários dos seus membros no exercício das suas funções, devendo a contratação e a remuneração dos peritos ter em conta a importância dos assuntos a eles cometidos e a situação económica da Corretora;
- Cumprir as demais atribuições constantes da lei ou dos estatutos da Corretora;

- Apreciação prévia de Transações relevantes com Partes Relacionadas, nos termos da Política de Identificação, de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses com Partes Relacionadas em vigor;
- Emitir parecer relativamente a contratos celebrados entre a Corretora e os Administradores, sob pena de nulidade dos mesmos;
- Adicionalmente, decorrente do modelo de estrutura societária implementado, compete, ainda, ao Conselho Fiscal:
 - i. Fiscalizar o processo de preparação e de divulgação de informação financeira;
 - ii. Propor à Assembleia Geral a nomeação do Revisor Oficial de Contas, garantindo as regras estabelecidas quanto à rotatividade;
 - iii. Fiscalizar a revisão de contas aos documentos de prestação de contas da Corretora;
 - iv. Fiscalizar a independência do revisor oficial de contas, designadamente no tocante à prestação de serviços adicionais.

Compete ainda ao Conselho Fiscal, no âmbito da fiscalização da cultura organizacional da Instituição e dos seus sistemas de governo e controlo interno, incluindo as práticas e políticas remuneratórias:

- Assegurar que a cultura organizacional da instituição e os seus sistemas de governo e controlo interno, incluindo as práticas e políticas remuneratórias são adequados e eficazes e promovem uma gestão sã e prudente, efetuando uma avaliação da adequação e eficácia da cultura organizacional em vigor na instituição e os seus sistemas de governo e controlo interno e elaborando um relatório anual, que contenha os resultados dessa avaliação, com referência a 30 de novembro de cada ano.
- Emitir parecer sobre os Relatórios anuais das funções de controlo;
- Emitir parecer sobre os relatórios de independência das funções de controlo;
- Emitir um parecer detalhado sobre o Relatório de prevenção do Branqueamento de Capitais;

- Apreciação prévia de transações relevantes com Partes Relacionadas, nos termos da Política de Identificação, de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses com Partes Relacionadas em vigor;
- Emitir parecer no âmbito da lei, relativamente a contratos celebrados entre a Corretora e os Administradores, sob pena de nulidade dos mesmos;
- Emitir parecer prévio vinculativo sobre todas as matérias respeitantes à sua própria organização;
- Participação no processo de avaliação de desempenho das funções de controlo interno e dos respectivos responsáveis, e emissão de parecer vinculativo em caso de substituição dos responsáveis das referidas áreas;
- Realização de ações de controlo com vista a garantir a adequação e eficácia da cultura organizacional da instituição e dos sistemas de governo e controlo interno, dentro das suas competências legais e regulamentares, mantendo um plano plurianual de atividades aprovado e atualizado, que é disponibilizado, de imediato, à Autoridade de Supervisão competente, sempre que solicitado.

IV.VIII. AUDITOR EXTERNO

O Auditor Externo é nomeado pela Assembleia Geral, sob proposta do Conselho Fiscal, por um período de que poderá ser de 1 ou 4 anos.

O Auditor Externo da Sociedade é a C&S – Assurance and Advisory Auditores e Consultores Inscrita na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola com o nº E20180018 Registada na Comissão do Mercado de Capitais com o nº 001/AE/CMC/02-19 Membro Correspondente da RSM Internacional e cumpre o mandato relativo ao ano de 2024.

Entre outras são competências do Revisor Oficial de Contas:

- Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte;
- Verificar, quando o julgue conveniente e pela forma que entenda adequada, a extensão da caixa e as existências de qualquer espécie dos bens ou valores pertencentes a Corretora ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título;
- Verificar a exatidão dos documentos de prestação de contas;

- Verificar se as políticas contábilísticas e os critérios valorimétricos adoptados pela Corretora conduzem a uma correta avaliação do património e dos resultados;
- Emitir um parecer sobre a adequação e a eficácia da parte do sistema de controlo interno subjacente ao processo de preparação e de divulgação de informação financeira (relato financeiro);
- Cumprir as demais atribuições constantes da lei ou dos Estatutos da Corretora.

Os serviços distintos da auditoria / adicionais (considerando ainda o entendimento expresso pela CMC. Contratos/prestados pela SROC a RESULTADOS SCVM, S.A em 2024 encontram-se descritos na Nota do Relatório e Contas 2024.

V. ORGANIZAÇÃO INTERNA

V.I. Estatutos

Os Estatutos da Corretora consagram no seu artigo 16.º, que as deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria absoluta dos votos emitidos, independentemente do capital representado, não sendo contadas as abstenções para a determinação desta maioria, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos pela legislação aplicável.

V.II. Comunicação de irregularidades

A Corretora mantém uma cultura de responsabilidade e de Compliance, reconhecendo a importância do adequado enquadramento da comunicação e processamento de irregularidades como instrumento de boa prática societária, implementando os meios adequados de receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades, alegadamente cometidas por membros dos órgãos sociais e por colaboradores da Corretora, que se encontram enquadrados e regulamentados na Política de Compliance da RESULTADOS SCCVM, S.A.

V.III. Controlo interno e gestão de riscos

Neste contexto, a Corretora implementou um sistema abrangente de identificação e gestão de riscos, alinhado com as melhores práticas e suas subseqüentes atualizações. Este sistema é concebido para promover um ambiente de controlo robusto e uma gestão eficaz dos riscos.

Foram estabelecidas políticas e procedimentos específicos para lidar com todos os tipos de riscos a que a sociedade esteja exposta.

V.IX. Comité de auditoria

O Comité de Auditoria é um órgão independente de supervisão e controlo interno responsável por garantir a integridade e transparência das actividades contabilísticas e financeiras da RESULTADOS SCVM, S.A. Esse comité é composto por membros independentes com competências técnicas e profissionais adequadas para a realização das suas funções. As atribuições e responsabilidades do Comité de Auditoria visam garantir o cumprimento de normas e boas práticas na gestão financeira e contábil da instituição.

V.IX.I Atribuições e responsabilidades do comité de auditoria:

1. Avaliar o desempenho dos auditores internos e externos e aprovar a sua contratação e remuneração;
2. Verificar e avaliar a adequação das políticas e práticas contabilísticas e financeiras da instituição, bem como a eficácia dos controles internos;
3. Aprovar o plano anual de auditoria interna e a sua execução, bem como os relatórios de auditoria interna e externa;
4. Avaliar a exposição a riscos financeiros e contabilísticas e monitorar a implementação de ações corretivas;
5. Revisar e aprovar as demonstrações financeiras e o relatório anual de contas da instituição antes de serem submetidos à Assembleia Geral;
6. Acompanhar e supervisionar o processo de auditoria externa, garantindo a sua independência e objectividade;
7. Revisar e aprovar o orçamento anual da auditoria interna e externa;
8. Verificar a conformidade da instituição com as leis, normas e regulamentos aplicáveis e avaliar o impacto das mudanças regulatórias;
9. Fornecer aconselhamento ao Conselho de Administração sobre assuntos financeiros, contabilísticas e de auditoria;
10. Manter a confidencialidade e independência na realização das suas funções e comunicar as suas actividades e resultados ao Conselho de Administração.

É importante salientar que o Comitê de Auditoria não substitui a responsabilidade da administração na gestão da instituição, mas trabalha em conjunto com o Conselho de Administração e a equipe de auditoria para garantir a integridade e transparência das atividades contábilísticas e financeiras da RESULTADOS SCVM, S.A.

V.X. Política de compliance

A Política de compliance da RESULTADOS SCVM, S.A estabelece os princípios e procedimentos de gestão de risco de compliance para garantir o cumprimento integral da legislação, regras, códigos e normativos em vigor. A política tem como objectivo liderar a gestão de risco de Compliance, supervisionar e controlar os riscos a que a Corretora está exposta, e promover a homogeneidade de comportamentos e práticas conducentes à concretização do compromisso institucional assumido. A organização define mecanismos e procedimentos que permitem a eficácia e operacionalização efectiva da política de compliance.

O Gabinete de Controlo comporta áreas de Riscos, Compliance e Auditoria Interna operam de forma independente e autônoma dentro da Corretora.

A Corretora promove uma cultura de risco integrada em toda a sua estrutura organizacional, monitorando de forma abrangente os riscos aos quais está sujeita e a maneira como esses riscos são gerenciados, levando em consideração sua tolerância ao risco.

O quadro de gestão de riscos garante um processo de tomada de decisão informado e inclui tanto os riscos tangíveis quanto os intangíveis, abrangendo os riscos financeiros e não financeiros, como os riscos de mercado, de liquidez, operacional, reputacional, de conformidade e estratégico.

No Relatório de Gestão de 2024, são detalhados os principais riscos enfrentados pela Corretora.

VI. REMUNERAÇÕES

VI.I. Competência para a determinação

De acordo com os Estatutos da Corretora, a determinação das remunerações dos membros dos órgãos sociais compete à Assembleia Geral, sendo apoiada no desempenho de tais competências pela Comissão de Nomeações e Remunerações.

VI.II. Comissão de nomeações e remunerações

A Comissão de Nomeações e Remunerações, constituída pela Assembleia Geral, e cujo mandato coincide com os restantes órgãos sociais, tinha em 31 de dezembro de 2024, a seguinte composição:

| Membro | Mandato atual | Termo do mandato ⁽³⁾ | Cargo | N.º de reuniões em 2024 | Horas em reuniões ⁽⁴⁾ | Grau de assiduidade |
|--------------------------------|---------------|---------------------------------|---|-------------------------|----------------------------------|---------------------|
| Solândia Lukeny Pedro Tataleny | 2022/2026 | 31.12.2026 | Comissão de Nomeações e Remunerações – Presidente | 4 | 20h | 100% |
| Filipe Vidal Avelino | 2022/2026 | 31.12.2026 | Comissão de Nomeações e Remunerações – Vogal | 4 | 20h | 100% |
| Helena Fernandes | 2023/2024 | 12.11.2024 | Comissão de Nomeações e Remunerações – Vogal | N/A | N/A | N/A |

A Comissão de Nomeações e Remunerações é composta por um membro Executivo, um não executivo do Conselho de Administração e um membro do Conselho Fiscal.

VI.III. Divulgação das remunerações

Remete-se, neste ponto, para a informação incluída no Relatório e Contas 2024, quanto à:

“Informação Quantitativa sobre Remunerações”

VII. Planos de atribuição de acções ou opções sobre acções (‘stock options’)

No exercício do ano de 2024, a RESULTADOS não implementou um plano de atribuição de acções ou opções sobre acções (stock options). Esta decisão reflete a estratégia de remuneração adotada pela empresa, que se baseia em outros mecanismos de incentivo e recompensa para seus colaboradores e membros dos órgãos sociais. A ausência de um plano de stock options está alinhada com a política de remuneração da empresa, que priorizar outras formas de compensação, como salários ajustados a rentabilidade da empresa, bônus por desempenho, benefícios adicionais e programas de participação nos resultados. Essa abordagem é fundamentada na busca pela simplicidade, transparência e eficácia na gestão de capital humanos, bem como na adaptação às características e necessidades específicas do mercado em que a Corretora atua.

VIII. Transações Com Partes Relacionadas

VIII.I. Mecanismos e procedimentos de controle

No exercício de 2024, a RESULTADOS, implementou mecanismos e procedimentos de controle robustos para lidar com transações envolvendo partes relacionadas. Estes procedimentos foram cuidadosamente desenvolvidos para garantir a conformidade com as regulamentações aplicáveis e promover a transparência e integridade nas operações da empresa.

Os mecanismos de controle incluem a identificação e divulgação adequada de transações com partes relacionadas, bem como a implementação de medidas para mitigar possíveis conflitos de interesse. Essas medidas são fundamentais para preservar a imparcialidade e a equidade nas atividades da Corretora, fortalecendo a confiança dos investidores e a credibilidade do mercado.

VIII.II. Elementos relativos aos negócios

Durante o exercício de 2024, a RESULTADOS manteve registros detalhados de todas as transações com partes relacionadas. Estes registros abrangem informações essenciais sobre as partes envolvidas, a natureza e o valor das transações, bem como os procedimentos adotados para garantir a condução justa e transparente dessas transações.

Adicionalmente, a Corretora realizou avaliações regulares das transações com partes relacionadas, garantindo sua conformidade com as políticas internas e os regulamentos externos em vigor. Essas práticas foram essenciais para proteger os interesses dos acionistas e manter a integridade das operações da Corretora de valores mobiliários ao longo do exercício de 2023.

IX. Apoio ao investidor

A RESULTADOS mantém uma área especializada de apoio ao investidor, dedicada a fornecer suporte personalizado e eficiente a cada cliente e potencial Cliente. Essa área facilita a comunicação, fornece informações precisas, esclarece dúvidas e oferece suporte em todas as questões relacionadas aos investimentos dos clientes.

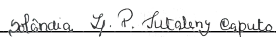
O objetivo é garantir que os clientes tenham acesso às informações necessárias para tomar decisões informadas sobre os possíveis investimentos e, criando um ambiente de confiança e transparência. A área de apoio ao investidor está comprometida em oferecer um serviço de qualidade, alinhado com os mais altos padrões de qualidade, buscando sempre a satisfação e o sucesso financeiro dos clientes.

X. Sítio de internet

No sítio de Internet da Corretora, é disponibilizada toda a informação institucional e financeira de divulgação obrigatória.

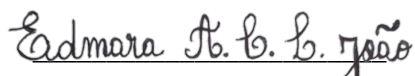
O endereço do website do RESULTADOS SCVM, S.A. é o seguinte: www.resultadossa.com

A Administração



Solândia Lukeny Pedro Tualeny Caputo
(PCA)

Administradora Executiva



Edmara Alice C. Lourenço João

Administrador Executivo



Simão Bráulio Pedro Francisco

ANEXO I

Curriculum's vitae membros órgão de administração e fiscalização

Membros do conselho de administração

Solândia Lukeny Pedro Tutaleny Caputo

Data de Nascimento: 03/12/1990

Nacionalidade(s): Angolana

Cargo(s) que Desempenha na Corretora (mandato 2022-2026 - iniciou funções a 24.10.2022)

Vogal do Conselho de Administração

Presidente do Conselho de Administração

Presidente do Comité Calco

Presidente Para Visão Internacional

Formação Académica e Especializada:

Licenciatura em Economia no Instituto Superior de Ciências Sociais e Relações Internacionais (CIS)

Experiência Profissional nos Últimos Dez Anos Relevante Para a Função:

- 2017- 2022- Gestor Corporate | Banco Millennium Atlantico

- 2016- 2017- Assistente Corporate | Banco Millennium Atlantico

Simão Bráulio Pedro Francisco

Data de Nascimento: 29/04/1986

Nacionalidade(s): Angolana

Cargo(s) que Desempenha na Corretora (mandato 2022-2026 - iniciou funções a 24.10.2022)

Vogal do Conselho de Administração

Presidente do Comité de Inovação

Formação Académica e Especializada:

Licenciatura Em Gestão, Especialidade Em Recursos Humanos

Experiência Profissional nos Últimos Dez Anos Relevante Para a Função:

- 2018-2022- Formação em Contabilidade e Fiscalidade Sénior

- 2016-2018- Formação em Contabilidade Geral e informatizada

- 2012-2016- Formação em Negócios e Empreendedorismo

Francisco Domingos Caputo

Data de Nascimento: 23/06/1988

Nacionalidade(s): Angolana

Cargo(s) que Desempenha na Corretora (mandato 2022-2026 - iniciou funções a 24.10.2022)

Vogal do Conselho de Administração
Presidente do Comité de Continuidade de Negócios
Presidente Comissão do Controlo Interno

Formação Académica e Especializada:
Licenciado Em Gestão Administração Pública- Universidade Agostinho Neto, Luanda (Angola)

Experiência Profissional nos Últimos Dez Anos Relevante Para a Função:
- 2023/2023 - Gestor de Projectos e e Agente (Qatar Air Ways)

Curriculum's vitae membros órgão da fiscalização

Membros do conselho de Fiscal

FILIPE VIDAL AVELINO

Data de Nascimento: 28/12/1985

Nacionalidade(s): angolana

Cargo(s) que Desempenha na Corretora (mandato 2022-2026- iniciou funções a 24.10.2022)

Presidente do Conselho Fiscal

Formação Académica e Especializada:
Licenciado Em Gestão Administração Pública- Universidade Agostinho Neto, Luanda (Angola)

Experiência Profissional nos Últimos Dez Anos Relevante Para a Função:

- 2024 – Consultor de Gestão Rede de Consultores Independentes da EGAF Consultoria
- 2023 - Técnico de Estatísticas Faculdade de Serviço Social da Universidade de Luanda
- 2021-2022 - Chefe de Departamento de Administração e Serviços Gerais Faculdade de Serviço
- 2015-2020 - Chefe de Departamento de Administração e Gestão do Orçamento Instituto

ADILSON FERNANDO PASCOAL

Data de Nascimento: 19/08/1987

Nacionalidade(s): angolana

Cargo(s) que Desempenha na Corretora (mandato 2022-2026- iniciou funções a 01.03.2023)

Vogal do Conselho Fiscal

Formação Académica e Especializada:

Mestrado em finanças: Finanças, Gestão de Risco, Análise de Projectos de Investimentos e Reestruturação empresarial - Universidade Católica Portuguesa (Porto)

Licenciatura em Gestão Financeira – Universidade Católica, Luanda (Angola)

Experiência Profissional nos Últimos Dez Anos Relevante Para a Função:

-2019/21- Coordenador de análise de projectos de investimentos- BFA

-2011-2019 Analista de investimento/ crédito no banco BAI,

- 2011-2019 Analista de investimento/ crédito no banco ATLANTICO,

ADRIANO FILIPE DA COSTA TEIXEIRA DA SILVA

Data de Nascimento: 26/05/1990

Nacionalidade(s): angolana

Cargo(s) que Desempenha na Corretora (mandato 2024-2028- iniciou funções a 19.08.2024)

Vogal do Conselho Fiscal

Formação Académica e Especializada:

Licenciatura em Gestão e Marketing – Universidade Independente de Angola (UNIA)

2012 -2015

Experiência Profissional nos Últimos Dez Anos Relevante Para a Função:

-2019-2023 Gestão de clientes corporate - Banco Millennium Angola

-2017-2019 Assistente de clientes – Direcção corporate - Banco Millennium Angola

-2013-2017 Assistente de Clientes – Direcção de particulares – Banco Millennium Angola