



**POLÍTICA DE SISTEMA DE GESTÃO
AMBIENTAL E SOCIAL**

INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO

| Política de Sistema de Gestão Ambiental e Social | |
|---|--|
| Documento atribuído à: | Gabinete de Sustentabilidade e Impacto (GSI) |
| Referência: | PL-ATL-016 |
| Versão: | 04 |
| Elaborado por: | Gabinete de Sustentabilidade e Impacto (GSI) |
| Validado por: | Compliance Office (COF) |
| Aprovado por: | Comissão Executiva (CE) e Conselho de Administração (CA) |
| Data de Aprovação: | 08/12/2025 |
| Data de Publicação: | 17/12/2025 |
| Data da Última Revisão: | 08/12/2025 |
| Data da Próxima Revisão | 08/09/2026 |
| Classificação (Nível de confidencialidade) | Público |
| Sítio de Publicação: | Intranet (netPHI) e site Institucional |

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

| Versão | Data de Aprovação | Data de Publicação | Descrição das Alterações |
|--------|-------------------|--------------------|--|
| 01 | 01/03/2019 | 09/02/2021 | Versão Inicial |
| 02 | 11/01/2024 | 24/01/2024 | <p>A revisão consistiu no seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alteração do <i>owner</i> da política que passou da DMK para o GSI; • Título VI - Tarefas e Responsabilidades dos órgãos com maior impacto <ul style="list-style-type: none"> ◦ Neste capítulo, substituiu-se a DMK pelo GSI e foram actualizadas as responsabilidades. • Título XI - Disposições Finais <ul style="list-style-type: none"> ◦ Neste capítulo, actualizou-se o texto em alinhamento com a adesão aos 10 Princípios do Pacto Global da ONU |

| | | | |
|----|------------|------------|--|
| | | | <p>Inclusão dos Títulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Aprovação e Revisão da Política; e ○ Entrada em Vigor |
| 03 | 22/08/2024 | 13/09/2024 | <p>Título XI - Análise e Categorização:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No ponto sobre “processo de categorização de risco ambiental” actualizamos o texto da “Categoria A” com a seguinte nota: <ul style="list-style-type: none"> ○ “São isentos de contratação de um auditor/consultor independente os projectos da Categoria A, que apresentem os seguintes documentos com validade dentro dos prazos previstos na lei: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Licença Ambiental; ▪ Estudo de Impacte Ambiental; ▪ Plano de Gestão de Resíduos certificado pelo órgão de tutela; ○ Nestes casos, a devida diligência será realizada pela equipa técnica interna do Banco responsável pela temática do SGAS”. |
| 04 | 08/12/2025 | 17/12/2025 | Revisão efectuada, sem alterações de conteúdo. |

Índice

| | |
|---|----|
| INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO | 1 |
| HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES..... | 1 |
| PREÂMBULO | 4 |
| TÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS..... | 5 |
| Título II – ABRANGÊNCIA..... | 5 |
| Título III – IMPLEMENTAÇÃO | 5 |
| TÍTULO IV – CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS INTERNOS | 6 |
| Título V – FLUXO DO PROCESSO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL | 7 |
| Título VI – TAREFAS E RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS COM MAIOR IMPACTO | 8 |
| Título VII – MODELO DE CATEGORIZAÇÃO DOS RISCOS E DILIGÊNCIAS | 13 |
| TÍTULO VIII - PROCEDIMENTOS DE IMPLEMENTAÇÃO | 15 |
| TÍTULO IX – MODELO DE MONITORIZAÇÃO | 16 |
| Título X – ANEXOS | 17 |
| Título XI - ANÁLISE E CATEGORIZAÇÃO..... | 18 |
| Título XII- LISTA DE EXCLUSÃO | 20 |
| Título XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS | 21 |
| Título XIV – APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA | 22 |
| Título XVI – ENTRADA EM VIGOR | 22 |

PREÂMBULO

O ATLANTICO acredita que um desempenho ambiental de excelência representa um factor de distinção e condição fundamental para o desenvolvimento sustentável.

Assim sendo, o ATLANTICO assume o compromisso de ser uma instituição que cria valores de sustentabilidade, pela excelência no serviço aos seus clientes, promove o compromisso dos seus fornecedores, desenvolvendo acções para e com os seus accionistas, pela atitude perante a vida e carreira dos seus colaboradores com base no destacado sentido de responsabilidade social e ambiental, que impacta directamente no desenvolvimento social de Angola.

O ATLANTICO está consciente de que todas as actividades humanas são indutoras de impacto no meio ambiente e reconhece o desempenho ambiental de sua actividade (directa e indirecta). Também procura optimizar os recursos disponíveis como a energia (eficiência/energias renováveis), a inclusão financeira, bem como a melhoria contínua da incorporação de preocupações éticas e ambientais, com vista a mitigar de forma gradual e sustentável os impactos negativos ao meio ambiente.

O ATLANTICO assenta seus compromissos nos seguintes pilares:

- **Compromisso com a Sociedade:** rejeita todas as formas de preconceito de género/assédio e discriminação, reprova toda força de trabalho infantil, influencia positivamente na gestão correcta da realocação de pessoas em projectos de desenvolvimento, a fim de restaurar e melhorar a vida (económica, impactos sociais físicos, educacionais, saúde) da comunidade, desenvolve uma cultura de segurança e saúde e segurança ocupacional entre funcionários, fornecedores, clientes e a sociedade em geral;
- **Sustentabilidade:** desencoraja actividades que descharacterizam a cobertura vegetal existente e que prejudiquem a função ambiental da área. Estimula o recurso a energias renováveis. Em circunstância alguma financia projectos que levam à degradação de florestas. Assegura que a estratégia de transformação social dos projectos apoiados pelo ATLANTICO garante a sua autonomia e continuidade nas comunidades, assim como o foco na protecção da biodiversidade;
- **Integridade:** actua sobre fortes critérios de rigor, transparência e ética em todos os estágios dos projectos, construindo uma relação de respeito e confiança e de promoção de princípios de reciprocidade nas comunidades, e boas práticas ambientais;

- **Inovação:** desafia a criatividade, apostando no desenvolvimento de projectos com abordagens e soluções diferenciadas.

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

O ATLANTICO estabelece directrizes, princípios e procedimentos que orientam as práticas e acções socioambientais em todos os negócios e na relação com as partes interessadas (ATLANTICO, colaboradores, clientes, fornecedores, e outros *stakeholders*), visando a optimização da pegada ecológica e humana, incluindo estrutura de governação, políticas e acções de prevenção, gestão e mitigação dos riscos, identificando os impactos e oportunidades socioambientais no limite de influência do ATLANTICO, considerando os princípios de relevância e proporcionalidade para concretizar os pilares do compromisso do ATLANTICO e deixando marca na sociedade com desenvolvimento sustentável.

TÍTULO II – ABRANGÊNCIA

Esta Política abrange os riscos associados a cada entidade individualmente. Assim sendo, estende-se:

- Aos colaboradores (todos os trabalhadores e outras pessoas com vínculo de subordinação ao ATLANTICO, independentemente da sua função hierárquica e/ou da natureza ou duração do vínculo);
- Aos clientes e utilizadores dos produtos e serviços oferecidos pelo ATLANTICO (Banco Millennium Atlântico, S.A.);
- Aos fornecedores e prestadores de serviços.

TÍTULO III – IMPLEMENTAÇÃO

A presente Política entra em vigor na data da sua publicação e será actualizada sempre que necessário.

O conteúdo da Política do Sistema de Gestão Ambiental e Social (PSGAS) deverá ser revisto e aprovado pela Comissão Executiva no mínimo a cada 2 (dois) anos ou sempre que necessário. Novas versões da política devem ser partilhadas com as instituições financiadoras do ATLANTICO.

TÍTULO IV – CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS INTERNOS

O ATLANTICO obriga-se sempre com o cumprimento da legislação angolana, aplicável às suas actividades e operações financeiras, bem como o respeito de outros compromissos assumidos pelo Banco, para isso:

- a. Busca a constante actualização sobre a legislação e regulamentos socioambientais aplicáveis e de interesse para os seus negócios;
- b. Enquadramento Legal:
 - Constituição da República de Angola;
 - Lei n.º 5/98 de 19 de Junho de 1998 - Lei de Bases do Ambiente;
 - Decreto n.º 117/20 de 22 de Abril – Regulamento Geral de Avaliação de Impacte Ambiental e Licenciamento Ambiental;
 - Decreto n.º 1/10, de 13 de Janeiro, sobre auditorias ambientais, combinado com o Decreto Executivo n.º 249/17 de 25 de Abril (Regulamento da Auditória Ambiental para Certificação);
 - Decreto Executivo Conjunto n.º 470/15 de 14 de Julho (Regras de Concessão de Espaços destinados ao Fomento do Ecoturismo nas Áreas Protegidas de Angola);
 - Lei n.º 15/03, de 22 de Julho - Lei de Defesa do Consumidor;
 - Aviso n.º 12/2016 sobre protecção dos consumidores de produtos e serviços financeiros;
 - Decreto n.º 31/94 de 5 de Agosto - Sistema de Higiene e Segurança no Trabalho;
 - Lei Geral do Trabalho – Lei n.º 12/23 de 27 de Dezembro;
 - Decreto - executivo n.º 6/96 de 2 de Fevereiro - Sistema de Higiene e Segurança no Trabalho e Decreto n.º 53/05 de 15 de Agosto – Regime Jurídico dos Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais;
 - Decreto Presidencial n.º 194/11, de 7 de Julho – Responsabilidade de Protecção Ambiental;
 - Lei n.º 07/04 - Lei de Bases da Protecção Social;

- Lei n.º 25/12 - Lei sobre a Proteção e Desenvolvimento Integral da Criança;
 - Decreto Presidencial n.º 195-11 - Segurança Contra Incêndios em Edifícios;
 - Lei n.º 32/20 de 12 de Agosto (Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino);
 - Lei n.º 21-B/92 – Lei de Base do Sistema Nacional de Saúde.
- c. Segue as directrizes estabelecidas no seu Código de Conduta e Ética, sua Política de Prevenção, Identificação e Gestão de Conflitos de Interesses e sua Política de Segurança, Saúde e Higiene do Trabalho.

O ATLANTICO reconhece a existência dos riscos socioambientais, entendidos como a possibilidade de ocorrência de perdas decorrentes de danos de natureza social e/ou ambiental, os quais são considerados como uma componente das diversas modalidades de risco a que as organizações estão expostas.

No âmbito da presente política, não estão previstas quaisquer actividades e operações cujas características inviabilizem a avaliação e a monitorização dos aspectos socioambientais, por exemplo, a capacidade de identificar previamente a exacta finalidade da utilização dos recursos daquela operação.

Neste contexto, além das directrizes descritas nesta Política, o Gabinete de Sustentabilidade e Impacto (GSI), sob aprovação do seu Administrador de Pelouro, pode adoptar medidas adicionais voluntárias, que contribuam para a estratégia e para satisfação dos compromissos adoptados pelo ATLANTICO em relação ao desenvolvimento sustentável, conforme sua missão e responsabilidade.

TÍTULO V – FLUXO DO PROCESSO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

Resultado:

- Relatório de monitorização social e ambiental

Instrumentos:

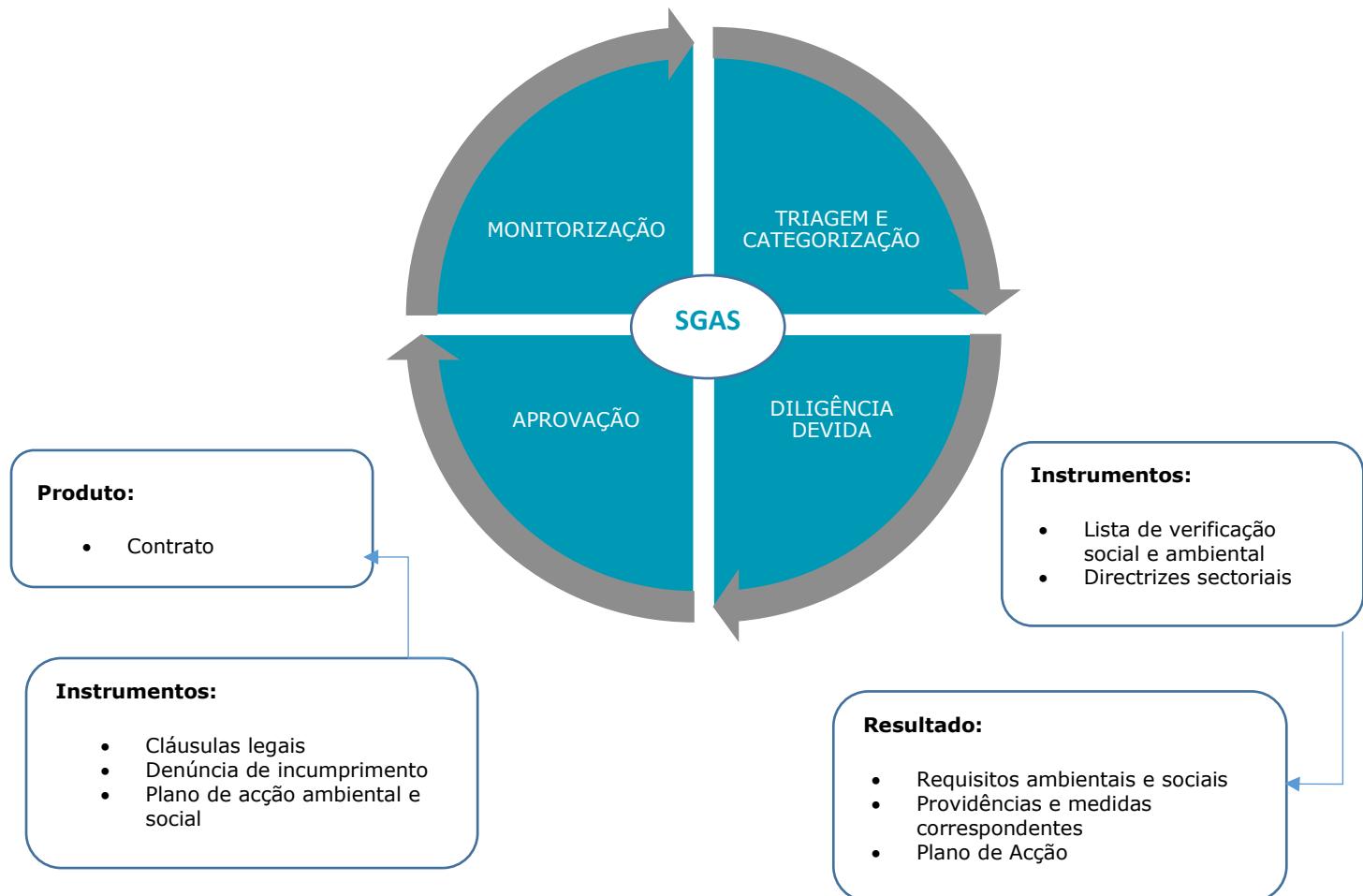
- Lista de Exclusão / Lista Negativa
- Lei nacional aplicável
- Tabela de categorização por sector
- Matriz de categorização do risco ambiental e social (se necessário)

Instrumentos:

- Contrato de empréstimo / Contrato de Fornecedor (ou outro equivalente)
- Plano de acção social e ambiental
- Nível de risco ambiental e social
- Excluindo interessados Este documento constitui cópia não controlada.
(Instituição Financeira)

Resultado:

- Classificação sectorizada do nível de risco ambiental e social (A, B, C)
- Determinação do nível de Due Diligence



TÍTULO VI – TAREFAS E RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS COM MAIOR IMPACTO

| | |
|--|--|
| Comissão Executiva (CE) | <p>Composta por 7 (sete) Administradores Executivos. Estes deverão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaliar, rever e aprovar a Política de Sistema de Gestão Ambiental e Social; • Aprovar o plano de implementação, assegurar a adequada integração com as demais políticas vigentes no ATLANTICO. |
| Gabinete de Sustentabilidade & Impacto (GSI) | <p>Responsável pela dinamização do SGAS no Banco, que terá as seguintes responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assessorar a Comissão Executiva no desempenho das suas atribuições relacionadas com a adopção de |

| | |
|--|---|
| | <p>estratégias, políticas e medidas voltadas aos princípios de sustentabilidade, apoiados nos pilares: Social, Ambiental e Económico;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar a gestão do risco socioambiental na execução de seus procedimentos, bem como na disseminação do conhecimento junto de todos os colaboradores, visando a aderência e comprometimento com a regulamentação vigente em colaboração com a DGT e parceiros especializados na matéria; • Assessorar no desempenho das atribuições relacionadas com a adopção de estratégias, políticas e medidas voltadas à disseminação da cultura, mitigação de riscos e da conformidade com as normas aplicáveis, perante os clientes; • Assegurar a categorização dos riscos socioambientais dos projectos desenvolvidos pelos clientes, em função do respectivo sector de actividade e de outras variáveis consideradas como agravantes ou mitigantes do risco associado ao sector; • Recomendar acções adicionais, necessárias para a adequada avaliação e mitigação dos riscos socioambientais, nomeadamente a necessidade de solicitar avaliação especializada (<i>due diligence</i>), a ser realizada por entidades certificadas nos projectos categorizados com risco alto; • Incluir informações socioambientais no processo de crédito e sua documentação para que o Comité aprove o plano de implementação e eventuais acções adicionais (exemplo: desembolso em linha com o cumprimento de acções previstas) para garantir o bom desempenho socioambiental de seus clientes; • Assegurar a conformidade com a legislação ambiental e demais padrões internacionais subscritos pelo ATLATICO em todas instalações e operações do Banco; • Periodicamente, solicitar relatórios de atribuição de riscos socioambientais ao <i>Risk Office</i>; |
|--|---|

| | |
|--------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Registar os dados referentes às perdas efectivas em função dos danos socioambientais; • Colaborar com as Direcções intervenientes na definição das metas relativas aos aspectos chave do desempenho socioambiental do ATLANTICO; • Assegurar junto da DPS, os termos do protocolo firmado com empresas especializadas para efeito de estudo de impacto socioambiental; • Aplicar acções necessárias para controlar, reportar, monitorar o risco socioambiental; • Assegurar que as rotinas e procedimentos sejam executados em conformidade com as diretrizes da política; • Disponibilizar relatórios periódicos de risco socioambiental à Comissão Executiva; • Responder às solicitações dos Órgãos Reguladores, no que se refere aos aspectos sociais e ambientais; • Auxiliar no desenvolvimento de mecanismos que visam minimizar eventuais perdas diante de indícios de exposição ao riscos socioambientais; • Garantir que as auditorias a serem efectuadas numa base anual pela DAU (Direcção de Auditoria), decorram com o sucesso e com a integridade devida. |
| <i>Risk Office (ROF)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Garantir a avaliação dos requisitos socioambientais na análise de risco do Cliente realizada pela Unidade de <i>Rating</i>; • Desenvolver e aplicar a metodologia para identificar, avaliar e classificar os riscos socioambientais presentes na actividade do Banco, inclusive na relação com os clientes, respeitando os princípios de relevância e proporcionalidade; |

| | |
|--------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Apoiar o GSI na devida categorização dos riscos socioambientais dos projectos desenvolvidos pelos clientes, em função do respectivo sector de actividade e de outras variáveis consideradas como agravantes ou mitigantes do risco associado ao sector; • Responder ao GSI nas solicitações de relatórios de atribuição de riscos socioambientais. |
| Direcção de Gestão de Talentos (DGT) | <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver procedimentos de boas práticas para impulsionar o alinhamento comportamental dos colaboradores com a estratégia de sustentabilidade, visando a consciencialização sobre a importância do tema, promovendo: <ul style="list-style-type: none"> ◦ O bem-estar do Colaborador; ◦ A saúde e a segurança; ◦ O equilíbrio entre a vida profissional e pessoal; ◦ A diversidade e a inclusão; ◦ A promoção de desenvolvimento; ◦ O diálogo aberto e o envolvimento com a comunidade. <p>Completando assim as práticas de responsabilidade social e ambiental.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disseminar o conhecimento com o auxílio de parceiros com domínio na matéria e subsidiar as demais áreas para adesão e comprometimento das regulamentações que visam a boa gestão dos riscos socioambientais. |
| Direcção de Auditoria (DAU) | <ul style="list-style-type: none"> • Garantir a existência de um canal de comunicação anónimo para que os colaboradores possam expressar de forma segura, quaisquer aspectos e ou factos relevantes, tais como: assédio (racial, sexual, género, religioso, comportamentos anti-éticos, etc). O canal, deve ter um circuito fiável com um gestor responsável por acompanhar/encaminhar as áreas correspondentes para a resolução dos temas. Deverá igualmente existir uma |

| | |
|---|--|
| | <p>plataforma de controlo e registo estatístico, resolução e eventuais planos de acção para resolução;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaliar o cumprimento da presente Política no âmbito das suas avaliações periódicas, reportando aos Órgãos de Administração os resultados dessa avaliação e eventuais medidas para melhoria da adequação e eficácia da mesma. |
| Direcção de Crédito (DCR) | <ul style="list-style-type: none"> • Assegurar que a avaliação de riscos e impactos socioambientais dos projectos/clientes seja incorporada na análise da operação. |
| Direcções de Negócio e outras com responsabilidade no acompanhamento de projectos de investimento | <ul style="list-style-type: none"> • Nas visitas realizadas ao Cliente, analisar os aspectos relacionados ao risco socioambiental identificados no projecto e a implementação das medidas de mitigação recomendadas pelo Banco e entidades certificadas que tenham tomado parte da avaliação de risco inicial; • Identificar possíveis impactos socioambientais adicionais (positivos ou negativos) decorrentes da implementação do projecto. • Comunicar à equipa GSI todos os desvios relevantes às recomendações iniciais ou impactos negativos adicionais, identificados na visita. |
| Direcção Jurídica e Recuperação de Crédito (DJR) | <ul style="list-style-type: none"> • Garantir a existência de cláusulas relativa a pré-requisitos e compromissos socioambientais de fornecedores nos contratos; • Garantir que todos os contratos de operações de crédito tenham cláusulas específicas quanto ao compromisso e obrigatoriedade do devedor em observar e cumprir rigorosamente a legislação socioambiental, do trabalho, especialmente as normas relativas à saúde e segurança ocupacional e à inexistência de trabalho análogo ao escravo ou infantil. |
| Direcção de Património e Serviços (DPS) | <ul style="list-style-type: none"> • Garantir no seu processo de <i>procurement</i> a avaliação de risco socioambiental dos fornecedores; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Assegurar os termos do protocolo firmado com empresas especializadas para efeito de estudo de impacto socioambiental com apoio do GSI, sempre que aplicável. |
|--|--|

TÍTULO VII – MODELO DE CATEGORIZAÇÃO DOS RISCOS E DILIGÊNCIAS

Todos os projectos/clientes devem ser categorizados de acordo a magnitude de seus riscos e impactos socioambientais (vide tabela abaixo):

| Categoría | Impacto/ Risco | Principais características | Diligências |
|-----------|-------------------|--|---|
| A | Alto | <p>Projectos com potencial de risco e/ou impactos socioambientais adversos significativos e que sejam múltiplos, irreversíveis ou sem precedentes.</p> <p>Projectos que o País, Instituição Financiadora e/ou o Banco considera como sector sensível;</p> <p>Exemplo: Exploração mineira (carvão, granito, mármore, diamante, ouro, etc). Extração de Petróleo bruto (crude), gás, trufa, sal, etc. Colecta, tratamento e distribuição de água, indústria de químicos, construção rodoviária, etc.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Deve estar em conformidade com a legislação local para o desempenho das suas actividades; Solicitar a contratação de um perito independente e certificado para elaboração de <i>due diligence</i>. Esta avaliação poderá ser dispensada pelo Banco, caso o Cliente já a tenha realizado antes e caso os elementos disponibilizados sejam suficientes para a análise de risco; Deve apresentar um plano de acção de controlo e mitigação dos riscos relevantes identificados; No âmbito da monitorização, o Banco decidirá (mediante os impactos estimados e especificidade técnica) a necessidade de a mesma |

| | | | |
|---|-------|--|---|
| | | | ser realizada por um perito independente e certificado. |
| B | Médio | <p>Projectos com potencial de risco e/ou impactos socioambientais adversos limitados, em número reduzido, geralmente locais, amplamente reversíveis e prontamente controláveis por meio de medidas de mitigação.</p> <p>Exemplo (médio, médio/alto): Fabrico de cimento, actividades agro-pecuária, produção e manuseamento alimentar, indústria textil.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Deve estar em conformidade com a legislação local para o desempenho das suas actividades; • Preenchimento do questionário socioambiental; • Deve apresentar um plano de acção de controlo e mitigação dos riscos relevantes identificados; • As iniciativas do plano de acção deverão ser monitoradas; • Mediante avaliação do Banco (impactos estimados e especificidade técnica), poderá ser necessária a contratação de um perito independente e certificado para elaboração de <i>due diligence</i> e monitorização da implementação. |
| C | Baixo | <p>Projectos com potencial de risco e/ou impactos socioambientais reversíveis, com riscos mínimos que não afectam directamente o meio ambiente e de fácil mitigação /compensação.</p> <p>Exemplo: actividades de manutenção de infra-estruturas</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Deve estar em conformidade com a legislação local aplicável para desempenho das suas actividades; • Preenchimento do questionário socioambiental; |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>(electricidade, canalização, pintura, etc), projectos/clientes de <i>manpower</i>/acessória (recrutamento, contabilidade e finanças, legal), aluguer, <i>leasing</i> automóvel e maquinaria, segurança física pessoal e patrimonial, veterinária, hotelaria, restauração, etc).</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Não requer avaliação socioambiental para além da categorização. |
|--|--|---|

Todos os requerentes de crédito terão de responder ao questionário socioambiental, que servirá de suporte à análise de categorização do Cliente. Contudo, o questionário socioambiental pode ser substituído pelo relatório de sustentabilidade, quando divulgado pela empresa.

TÍTULO VIII - PROCEDIMENTOS DE IMPLEMENTAÇÃO

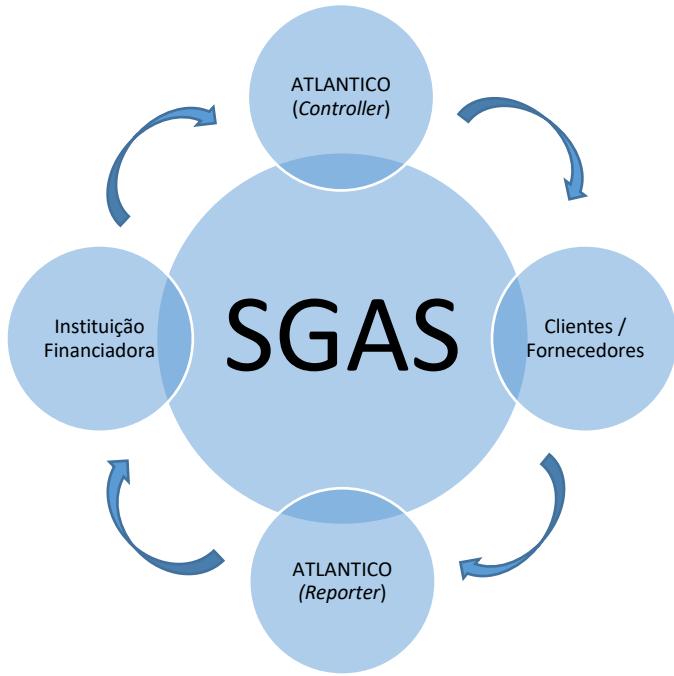
Um Sistema de Gestão Ambiental e Social (SGAS) eficaz é um processo dinâmico e contínuo que requer o engajamento do ATLANTICO, dos seus colaboradores, dos fornecedores, dos clientes e das comunidades locais directamente afectadas pelo projecto e, quando apropriado, de outras partes interessadas.

O padrão de desempenho é aplicável a todos os projectos, apresentando a estrutura necessária para que o empreendedor consiga identificar, avaliar, mitigar e monitorizar os riscos e impactos socioambientais do projecto. Estabelece a importância da avaliação integrada para identificar os impactos e riscos socioambientais e as oportunidades dos projectos, do engajamento efectivo da comunidade por meio da divulgação de informações relacionadas ao projecto e da consulta às comunidades locais sobre assuntos que as afectam directamente, bem como da gestão, por parte do Cliente, do desempenho socioambiental durante todo o ciclo de vida do projecto.

O SGAS do ATLANTICO incorpora os seguintes elementos:

- Política;
- Identificação de riscos e impactos;
- Programas de gestão;
- Capacidade e competência organizacional;
- Preparação e resposta a emergência;
- Engajamento das partes interessadas.

TÍTULO IX – MODELO DE MONITORIZAÇÃO



O ATLANTICO, enquanto entidade financeira responsável, tem o dever de periodicamente, monitorizar o impacto socioambiental dos clientes com créditos e fornecedores contratados, por via de visitas de acompanhamento, que resultam na elaboração de relatórios com as devidas recomendações de melhoria onde aplicável.

O Banco tem igualmente a obrigação de elaborar e reportar um conjunto de informações (relatórios), às entidades financiadoras, com a periodicidade acordada entre as instituições.

O acompanhamento do projecto, após aprovação do crédito, deve assegurar a obtenção e análise de toda e qualquer informação sobre o Cliente, capaz de pôr em risco a reputação a nível dos aspectos sociais e ambientais. Este acompanhamento deverá acontecer, pelo menos, numa base anual.

| | |
|-------------------------------|---|
| Quando? | <ul style="list-style-type: none"> Após desembolso Banco – Cliente |
| Quem? | <ul style="list-style-type: none"> Equipa e parceiros SGAS |
| Documentos a serem produzidos | <ul style="list-style-type: none"> Preenchimento do questionário SGAS; Elaboração de relatório de visita. |
| Periodicidade | <ul style="list-style-type: none"> Depende da natureza da actividade do Cliente. Contudo, deve acontecer numa base anual, salvo se identificada alguma situação que exija alteração; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• A monitorização do Cliente acontece durante o período de duração do crédito, no mínimo anualmente. |
|--|--|

Fornecedores

O ATLANTICO procura trabalhar com fornecedores que tenham boa conduta social, ambiental, ética e que incentivem a adopção de boas práticas dentro das suas empresas, reprovando quaisquer práticas que não estejam em conformidade legal. Para isso:

- Abrange critérios socioambientais relativos à responsabilidade corporativa no processo de registo, homologação e qualificação de fornecedores;
- Abarca em todos os contratos com os fornecedores cláusulas que estimulem obrigações socioambientais e adoptem práticas em conformidade com a regulamentação existente e as boas práticas do mercado, incorporando o tema na sua própria gestão;
- Inclui monitorizar todos os seus fornecedores / prestadores de serviços, por via do preenchimento do questionário (ver anexo) socioambiental e reforço da cláusula de compromisso de responsabilidade socioambiental.

TÍTULO X – ANEXOS

Lista dos documentos complementares, disponíveis na presente política e na netPHI:

- Lista de exclusão;
- *Check-list* (documentos para *dossier* de crédito - netPHI);
- Formulário de relatório de visita (netPHI);
- Guia de categorização;
- Questionários socioambiental (clientes / fornecedores) (netPHI);
- Plano de implementação (netPHI);
- Processo do SGAS;
- Modelo de Triagem e Categorização;
- Modelo do Parecer GSI na Proposta de Crédito;
- Modelo de Relatório de Monitorização.

TÍTULO XI - ANÁLISE E CATEGORIZAÇÃO

Após o recebimento de um pedido de financiamento do projecto, a instituição financeira guiada pelos princípios do Equador (EPFIs), como parte de seu processo interno de análise e *due diligence*, irá categorizar o pedido com base na magnitude de seus riscos e potenciais impactos socioambientais. Essa análise será baseada no sistema de categorização socioambiental desenvolvido com base nos Padrões de Desempenho da *International Finance Corporation* (IFC).

Com base na categorização, o ATLANTICO efectuará a *due diligence* socioambiental à natureza, escala e estágio do projecto, e ao nível de seus riscos e impactos socioambientais.

Na fase de análise do projecto, os impactos no ambiente físico, biótico e socioeconómico são avaliados através da análise da documentação do Cliente exigida pelo Ministério/agência ambiental competente, como estudos de impacto ambiental, planos ambientais, autorizações emitidas. Cabe ao órgão ambiental definir, de acordo com o grau de impacto do projecto, quais documentos e requisitos serão necessários. Cabe ao ATLANTICO monitorar o cumprimento das condições das licenças emitidas, do plano de acção e/ou do plano de controlo ambiental e dos requisitos dos princípios do Equador. Se os impactos e/ou acções que podem ser adoptadas pelo empreendedor forem identificadas pelo Banco e o órgão ambiental não tiver exigido a adopção de determinadas medidas, é estabelecido um plano de acção de mitigação e ou correctivo.

Uma vez celebrado o contracto, o projecto prossegue para acompanhamento periódico, no qual o plano de acção é reavaliado e os impactos/riscos são remedidos. No caso de o Cliente cumprir integralmente as suas obrigações sociais ou ambientais, ou se forem identificados novos impactos associados ao projecto, novos itens são incorporados ao plano de acção, visitas técnicas, auditorias e reuniões de alinhamento são realizadas para garantir a conformidade socioambiental do Cliente e o compromisso do ATLANTICO com os princípios do Equador.

Importa realçar que o processo de contratação do projecto só é finalizado quando todo o processo de identificação, classificação e mitigação do risco socioambiental é avaliado e incorporado na análise do Cliente/Projecto. Isso implica que a análise da *due diligence*, com base no sistema de gestão socioambiental (SGAS) do Cliente e o plano de acção proposto impacta na avaliação do Cliente/Projecto e é levado em consideração para a contratação.

Processo de categorização de risco ambiental

Todos os projectos são categorizados com base na magnitude de seus riscos e impactos socioambientais, com base no sistema de categorização desenvolvido.

Vários factores influenciam a caracterização de um projecto, incluindo escala, localização, sensibilidade e magnitude de seus impactos, podendo variar de acordo com suas características específicas.

A análise socioambiental é realizada de acordo com os princípios do Equador, os padrões de desempenho da IFC e as directivas de meio ambiente, saúde e segurança dos reguladores estaduais.

Ao identificar a necessidade de *due diligence* para confirmar a caracterização do projecto e/ou para remediar quaisquer dúvidas sobre certos impactos, o ATLANTICO solicita ao Cliente que contrate uma empresa de auditoria independente. O processo de contratação da auditoria é aprovado pelo Banco.

- **Categoria A**

Projectos com risco potencial e/ou impactos socioambientais adversos significativos que são múltiplos, irreversíveis ou inéditos são categorizados como "alto risco". Nesses projectos é necessário que o Cliente contrate um auditor socioambiental independente para elaborar a devida diligência e o monitoramento socioambiental periódico.

São isentos de contratação de um auditor/consultor independente os projectos da Categoria A, que apresentem os seguintes documentos com validade dentro dos prazos previstos na lei:

- Licença Ambiental;
- Estudo de Impacte Ambiental;
- Plano de Gestão de Resíduos certificado pelo órgão de tutela;

Nestes casos, a devida diligência será realizada pela equipa técnica interna do Banco responsável pela temática do SGAS.

Após avaliação da *due diligence* e a partir da análise técnica da área socioambiental, define-se a periodicidade do monitoramento socioambiental. O acompanhamento deve abranger, pelo menos, todo o período de construção. Após a conclusão das obras, o projecto é reavaliado e se os impactos na fase de operação permanecerem altos, o monitoramento continua e a sua periodicidade é reavaliada.

- **Categoria B**

Projectos com um potencial de risco limitado e/ou impactos sociais e ambientais limitados, geralmente locais, possivelmente reversíveis e controláveis por meio de medidas de mitigação são classificados como "risco médio ". Para esses projectos, quando se

identifica que alguns impactos/riscos merecem mais atenção pode ser solicitada a contratação de uma empresa de auditoria para preparar a devida diligência.

Após a validação da devida diligência, identifica-se se o pré-projecto precisa de acompanhamento periódico por auditores independentes e, nesses casos, segue o mesmo circuito de projectos de alto impacto.

Se o projecto não exigir a monitorização por auditores independentes, cabe ao empreendedor/Cliente/projecto fornecer relatórios de acompanhamento sobre as obras/operações, em intervalos definidos pelo Banco, em que pode ser identificada qualquer inconformidade e/ou risco socioambiental. Neste caso, deverá solicitar a contratação de um auditor independente para acompanhar o projecto.

- **Categoria C**

Projectos categorizados como "C" baixo risco/impacto têm impactos socioambientais reversíveis, com riscos mínimos ou fácil mitigação/compensação. Nesses casos, além da documentação socioambiental do Cliente, apresentada como evidência de regularidade com o Órgão ambiental, é necessário comprovar que o Cliente possui um sistema de gestão de risco socioambiental e apresenta um plano de acção para respeitar as condições de licenciamento e planos ambientais exigidos pelo Órgão ambiental e/ou outros organismos envolvidos.

TÍTULO XII- LISTA DE EXCLUSÃO

Todos os intermediários financeiros (FIs) devem aplicar as seguintes exclusões:

- Produção ou comércio de qualquer produto ou actividade considerada ilegal ao abrigo das leis ou regulamentações do País de acolhimento ou convenções e acordos internacionais, ou sujeitas a proibições internacionais, como medicamentos, pesticidas/herbicidas, substâncias que destroem o ozónio, PCB's, animais selvagens ou produtos regulamentados pela CITES;
- Produção ou comércio de armas e munições;
- Produção ou comércio de bebidas alcoólicas (excluindo cerveja e vinho) ¹;
- Produção ou comércio de tabaco ¹, jogos de azar, casinos e empresas equivalentes ¹;
- Produção ou comércio de materiais radioactivos. Isso não se aplica à compra de equipamentos médicos, equipamentos de controlo de qualidade (medição) e

qualquer equipamento onde a IFC considere a fonte radioativa trivial e/ou adequadamente protegida;

- Produção ou comércio de fibras de amianto não ligadas. Isto não se aplica à compra e utilização de folhas de cimento de amianto ligadas, onde o teor de amianto é inferior a 20%;
- Pesca líquida e por arrasto, no ambiente marinho utilizando redes superiores a 2,5 km de comprimento;
- Produção ou actividades envolvendo formas nocivas ou exploradoras de trabalho forçado/trabalho infantil prejudicial;
- Operações comerciais de exploração de madeireira em qualquer floresta tropical húmida;
- Produção ou comércio de madeira ou outros produtos florestais que não sejam de florestas geridas de forma sustentável.

Isso não se aplica aos patrocinadores / financiadores do projeto que não estão substancialmente envolvidos nessas actividades. "Não substancialmente envolvidos" significa que a actividade em causa é auxiliar para as operações primárias de um patrocinador / financiador do projeto.

Trabalho forçado significa todo o trabalho ou serviço, não realizado voluntariamente, que é extraído de um indivíduo ameaça de força ou penalidade.

O trabalho infantil prejudicial significa o emprego de crianças economicamente explorativas ou susceptíveis de serem perigosas ou de interferir com a educação da criança ou de serem prejudiciais para a saúde da criança ou para o desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social.

TÍTULO XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

O ATLANTICO promove a criação e oferta de produtos que favorecem a inclusão financeira e que agregam princípios sociais, bem como o apoio a instituições e iniciativas que viabilizem uma melhoria na qualidade de vida nos segmentos das sociedades mais carenciadas.

O ATLANTICO reconhece igualmente a importância dos desafios lançados pelo Pacto Global da Organização das Nações Unidas (ONU) em 10 (dez) Princípios, nomeadamente:

- **Direitos Humanos**

1. As empresas devem apoiar e respeitar a protecção de direitos humanos reconhecidos internacionalmente; e
2. Garantir a sua não participação em violações dos direitos humanos.

- **Práticas Laborais**

1. As empresas devem apoiar a liberdade de associação e o reconhecimento efectivo do direito à negociação colectiva;
2. A abolição de todas as formas de trabalho forçado e obrigatório;
3. Abolição efectiva do trabalho infantil; e
4. Eliminação da discriminação no emprego.

- **Protecção Ambiental**

1. As empresas devem apoiar uma abordagem preventiva aos desafios ambientais;
2. Realizar iniciativas para promover a responsabilidade ambiental; e
3. Encorajar o desenvolvimento e a difusão de tecnologias amigas do ambiente.

- **Combate à Corrupção**

1. As empresas devem combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e suborno.

Em linha com estes pressupostos e com base na política descrita neste documento, o ATLANTICO assume o compromisso de desenvolver as suas actividades, tendo em conta os aspectos de responsabilidade socioambiental e as melhores práticas na sua gestão.

TÍTULO XIV – APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA

A Política de Sistema de Gestão Ambiental e Social é aprovada pela Comissão Executiva (CE) e será objecto de revisão ou actualização com a periodicidade mínima anual ou sempre que se considere necessário, sob proposta do Órgão Responsável pela GSI, responsável pela sua aplicação.

TÍTULO XVI – ENTRADA EM VIGOR

A presente Política entra em vigor a partir data da sua publicação sendo válida por tempo indeterminado, sem prejuízo da sua actualização, revisão e avaliação anual.

Banco Millennium Atlântico

