

Yeto Africa

Corporate Advisory & Management Consulting

Código de Ética, Conduta Profissional & Manual de Políticas e Procedimentos

Integridade, profissionalismo e responsabilidade em todas as nossas actuações

LCP Capital – Consultoria de Negócios, Lda.

Nome comercial: Yeto Africa

Documento Interno e Confidencial

Versão 2.0

Agosto 2026



Yeto Africa

Corporate Advisory & Management Consulting

Documento institucional que estabelece os valores, princípios éticos, padrões de conduta profissional, responsabilidades e procedimentos que orientam a actuação dos órgãos sociais, colaboradores, consultores, formadores, analistas, parceiros e demais representantes da Yeto Africa.

Preparado para promover decisões responsáveis, proteger os interesses dos clientes e da sociedade, prevenir práticas inadequadas e assegurar o cumprimento consistente das obrigações legais, regulamentares, contratuais e internas aplicáveis.



HIERARQUIA E INTERPRETAÇÃO

Este Código deve ser lido em conjunto com a legislação angolana aplicável, licenças e registos da Sociedade, deliberações societárias, contratos e demais normas internas. Em caso de conflito, prevalecem a lei e as determinações da autoridade competente, seguindo-se os instrumentos societários e as normas internas aprovadas.

- **REQUISITO LEGAL/REGULATÓRIO (R):** obrigação suportada por diploma legal, regulamento ou instrução aplicável.
- **ORIENTAÇÃO OFICIAL (G):** guia, circular, checklist ou expectativa comunicada por autoridade competente.
- **POLÍTICA INTERNA (P):** regra adoptada pela Sociedade após aprovação formal, podendo ser mais restritiva do que o mínimo legal.
- **BOA PRÁTICA INTERNACIONAL (BP):** padrão de referência não automaticamente vinculativo em Angola, salvo incorporação pela lei, regulação, contrato ou política interna.

As disposições novas identificadas como P ou BP apenas se tornam política vinculativa da Sociedade após aprovação formal pelo Órgão de Gestão. Quando houver dúvida sobre a natureza jurídica de uma obrigação, o assunto deve ser escalado a Compliance e, se necessário, a assessor jurídico angolano.

REGRA DE PERÍMETRO REGULATÓRIO

As actividades reguladas — incluindo consultoria para investimento, análise financeira, intermediação, gestão de activos, gestão de OIC, execução de ordens, custódia, recepção de fundos de clientes ou outras actividades reservadas — só podem ser exercidas na exacta medida das autorizações e registos válidos. Formação, educação financeira, research e conteúdos institucionais devem ser claramente distinguidos de aconselhamento personalizado ou actividade regulada.

FONTES DE REFERÊNCIA E VERIFICAÇÃO DE ACTUALIDADE

Fonte	Natureza	Estado nesta revisão	Aplicação
Lei n.º 22/15, de 31 de Agosto — Código dos Valores Mobiliários	R	CONFIRMADO no Portal CMC; Lei n.º 9/20 alterou o art. 415.º	Conduta e integridade do mercado; serviços e actividades de investimento
Regulamento CMC n.º 1/16, de 5 de Janeiro — Consultoria para Investimento e Análise Financeira	R	CONFIRMADO como regulamento vigente listado pela CMC	Registo, normas de conduta e formas de exercício de consultoria/análise
Instrução n.º 01/CMC/04-22, de 25 de Abril	R/G	CONFIRMADO no Portal CMC	Qualificação e aptidão profissional de consultores e analistas
Checklists CMC de Consultor para Investimento e Analista Financeiro	G	CONFIRMADO no Portal CMC	Elementos de registo; código/manual de políticas e procedimentos
Lei n.º 5/20, de 27 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 11/24, de 4 de Julho	R	CONFIRMADO no Portal CMC	BC/FT/PADM, na medida aplicável à Sociedade
Lei n.º 22/11, de 17 de Junho — Protecção de Dados Pessoais	R	CONFIRMADO e activamente aplicado pela APD em 2026	Tratamento, segurança e confidencialidade de dados pessoais
Circular n.º 02/APD/2024 e guias de segurança da APD	G	CONFIRMADO no portal APD	Gestão e notificação de incidentes, conforme aplicabilidade
IOSCO — Objectives and Principles; Analyst Conflicts; Financial Benchmarks	BP	Referência internacional	Integridade do mercado, research e administração de índices
CFA Institute — Code of Ethics and Standards of Professional Conduct	BP	Referência profissional actual	Profissionalismo, MNPI, fair dealing, suitability, conflitos, performance
FATF/GAFI — 40 Recomendações, actualizadas em Junho de 2026	BP	Referência internacional; não substitui lei angolana	Abordagem baseada no risco, CDD, beneficiário efectivo, PF
ISO 37301:2021; ISO 37001:2025; ISO 37002:2021; ISO/TS 37008:2023	BP	Referências internacionais	Compliance, anti-suborno, denúncia e investigações internas

ESTRUTURA DO CÓDIGO

CAPÍTULO I	Disposições Gerais e Responsabilidades
CAPÍTULO II	Valores, Ética e Conduta Profissional
CAPÍTULO III	Conflitos de Interesses, Independência e Actividades Externas
CAPÍTULO IV	Presentes, Hospitalidade, Anti-Suborno e Integridade Financeira
CAPÍTULO V	Operações Pessoais, Informação Privilegiada e Integridade do Mercado
CAPÍTULO VI	Clientes, Suitability, Fair Dealing e Consultoria para Investimento
CAPÍTULO VII	Análise Financeira, Research e Recomendações
CAPÍTULO VIII	Yeto Africa Research: Índices e Benchmarks
CAPÍTULO IX	Africa Wall Street Academy e Educação Financeira
CAPÍTULO X	Comunicações, Marketing, Redes Sociais e Uso de IA
CAPÍTULO XI	Confidencialidade, Dados Pessoais e Segurança da Informação
CAPÍTULO XII	BC/FT/PADM, Sanções e Integridade de Contrapartes
CAPÍTULO XIII	Terceiros, Outsourcing e Relações Comerciais
CAPÍTULO XIV	Ambiente de Trabalho, Recursos e Propriedade Intelectual
CAPÍTULO XV	Registos, Contabilidade, Retenção e Audit Trail
CAPÍTULO XVI	Compliance, Formação, Monitorização e Supervisão
CAPÍTULO XVII	Reclamações, Denúncias e Investigações Internas
CAPÍTULO XVIII	Incumprimentos, Medidas Disciplinares e Revisão
ANEXOS	Declarações, registos, templates, matriz de evidências e fontes

CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES GERAIS E RESPONSABILIDADES

Artigo 1.º — Objecto

O presente Código estabelece os valores, deveres, padrões mínimos de comportamento profissional e controlos internos aplicáveis à LCP Capital – Consultoria de Negócios, LDA, que opera sob a marca Yeto Africa, incluindo as unidades Africa Wall Street Academy e Yeto Africa Research.

O Código procura proteger clientes, investidores, colaboradores, a reputação da Sociedade e a integridade do mercado, sem ampliar o perímetro de actividades para além das autorizações e registos efectivamente obtidos.

Artigo 2.º — Âmbito de aplicação

Vincula sócios, órgãos sociais, gerentes, colaboradores, consultores, analistas, formadores, estagiários, representantes, prestadores de serviços e terceiros que actuem em nome da Sociedade ou tenham acesso a informação sensível.

As obrigações aplicam-se independentemente da forma do vínculo e continuam, quando a sua natureza o exija, após a cessação da relação com a Sociedade.

Artigo 3.º — Responsabilidades de governação

O Órgão de Gestão aprova o Código, disponibiliza recursos, define responsabilidades, promove cultura ética e supervisiona a implementação.

- Compliance mantém o inventário de obrigações, políticas, registos, formação, monitorização, reporte de incidentes e propostas de revisão.
- Os responsáveis de unidade asseguram implementação no processo sob sua responsabilidade e preservam evidência suficiente, íntegra e recuperável.
- Cada pessoa abrangida deve conhecer e cumprir o Código, declarar conflitos, proteger informação e escalar dúvidas ou incidentes sem demora.

Artigo 4.º — Dever de escalada e prudência

- Quando uma pessoa não tenha certeza de que uma actuação é legal, autorizada, ética ou compatível com este Código, deve suspender a decisão na medida do possível, preservar os factos relevantes e consultar Compliance ou o responsável competente.
- Questões que exijam interpretação jurídica, comunicação regulatória, reporte de suspeita, decisão de sanções ou conclusão vinculativa devem ser submetidas à instância humana competente.

CAPÍTULO II — VALORES, ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

Artigo 5.º — Princípios fundamentais

Integridade e honestidade: actuar de boa-fé e não obter vantagem por engano, omissão material ou abuso de confiança.

- **Independência e objectividade:** resistir a pressões comerciais, pessoais, políticas ou institucionais que distorçam o julgamento profissional.
- **Competência, diligência e prudência:** aceitar apenas trabalhos para os quais existam conhecimento, supervisão, tempo e recursos adequados.
- **Lealdade e fair dealing:** tratar clientes e destinatários de forma justa, sem favorecer indevidamente uns em detrimento de outros.
- **Transparência:** distinguir factos, pressupostos, estimativas, opiniões, cenários e limitações.
- **Confidencialidade e minimização:** aceder, usar e divulgar informação apenas na medida necessária e autorizada.
- **Responsabilização:** documentar decisões materiais e aceitar revisão, supervisão e correcção.

Artigo 6.º — Conhecimento e cumprimento da lei

Nenhuma pessoa pode alegar instrução comercial, meta financeira, urgência ou prática de mercado para justificar violação da lei, de determinação regulatória ou deste Código.

Quando existirem regras potencialmente divergentes entre jurisdições, contratos ou políticas, o caso deve ser escalado a Compliance antes da actuação.

Artigo 7.º — Proibição de falsidade e deturpação

- É proibido falsificar, manipular, ocultar ou destruir indevidamente registos, facturas, dados, relatórios, metodologias, resultados, presenças, certificados, contratos, aprovações ou evidências de controlo.
- É proibido apresentar qualificações, autorizações, clientes, resultados, performance, experiência, alianças, certificações ou capacidades de forma falsa ou susceptível de induzir em erro.
- Erros materiais devem ser corrigidos com prontidão, preservando-se a versão anterior e a evidência da correcção.

Artigo 8.º — Guia de decisão ética

- É legal e está dentro da autorização/registo da Sociedade?
- É compatível com os interesses legítimos do cliente e com a integridade do mercado?
- Existe conflito real, potencial ou aparente?
- A decisão pode ser explicada ao cliente, ao regulador e ao público sem omissões materiais?
- A decisão foi documentada e revista pela pessoa certa?
- Se persistir dúvida material: parar, preservar a informação e escalar.

CAPÍTULO III — CONFLITOS DE INTERESSES, INDEPENDÊNCIA E ACTIVIDADES EXTERNAS

Artigo 9.º — Identificação de conflitos

A Sociedade deve identificar, documentar e gerir conflitos reais, potenciais ou aparentes que possam afectar a independência, objectividade, lealdade ao cliente ou credibilidade da Sociedade.

- Interesses financeiros pessoais ou da Sociedade em emitentes, instrumentos ou transacções abrangidos por research ou consultoria.
- Relações comerciais, familiares, societárias, profissionais, políticas ou financeiras relevantes.
- Remuneração condicionada a captação, transacção, recomendação, valorização, colocação ou resultado específico.
- Prestação simultânea de advisory, M&A, avaliação, investor readiness, formação patrocinada ou research sobre a mesma entidade.
- Acesso a informação confidencial ou privilegiada; participação em órgãos sociais; cobertura patrocinada; pressões de clientes ou sócios.

Artigo 10.º — Declaração e registo de conflitos

Pessoas relevantes devem efectuar declaração inicial, actualização sempre que ocorra alteração material e confirmação periódica definida por Compliance.

Compliance manterá Registo de Conflitos contendo data, pessoas, entidade/instrumento afectado, natureza, medidas de mitigação, decisão, aprovador e data de revisão.

Artigo 11.º — Gestão de conflitos

- Eliminar o conflito quando possível.
- Segregar funções, equipas, informação e linhas de reporte.
- Substituir o profissional envolvido ou submeter o trabalho a revisão independente.
- Restringir operações pessoais, cobertura, acesso a dados ou participação numa decisão.
- Divulgar o conflito de forma clara quando a divulgação for uma medida adequada e legalmente suficiente.
- Recusar, suspender ou terminar o mandato quando o conflito não possa ser gerido de forma adequada.

Artigo 12.º — Actividades externas e cargos

Cargos sociais, consultorias externas, participações empresariais, actividades políticas relevantes, docência remunerada, produção de conteúdo patrocinado e outras actividades susceptíveis de criar conflito devem ser declaradas previamente a Compliance.

A aprovação não deve ser concedida quando a actividade comprometa independência, tempo, confidencialidade, reputação ou obrigações regulatórias.

Artigo 13.º — Remuneração e incentivos

A estrutura remuneratória não deve incentivar aconselhamento inadequado, research enviesado, ocultação de risco ou comportamento contrário ao interesse do cliente.

Honorários, comissões, success fees, patrocínios e incentivos de terceiros devem ser transparentes, documentados e avaliados quanto a conflitos antes da prestação do serviço.

CAPÍTULO IV — PRESENTES, HOSPITALIDADE, ANTI-SUBORNO E INTEGRIDADE FINANCEIRA

Artigo 14.º — Tolerância zero a suborno e corrupção

- É proibido oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou aceitar vantagem indevida para influenciar decisão comercial, regulatória, pública ou privada.
- São proibidos pagamentos de facilitação, comissões secretas, kickbacks, falsas facturas, reembolsos fictícios e uso de terceiros para realizar acto proibido.
- Doações, patrocínios e contribuições não podem ser utilizados para contornar estas proibições.

Artigo 15.º — Presentes e hospitalidade

Pessoas relevantes devem efectuar declaração inicial, actualização sempre que ocorra alteração material e confirmação periódica definida por Compliance.

Compliance manterá Registo de Conflitos contendo data, pessoas, entidade/instrumento afectado, natureza, medidas de mitigação, decisão, aprovador e data de revisão.

Artigo 15.º (a) — Limite de Presentes e Hospitalidade

É proibido solicitar presentes, hospitalidade, favores, benefícios ou outras vantagens de clientes, fornecedores, emitentes, intermediários, parceiros ou outras contrapartes.

Um presente ou benefício de natureza institucional e de valor modesto pode ser aceite sem aprovação prévia desde que:

- o seu valor individual não exceda Kz 30.000,00;
- o valor agregado de todos os presentes ou benefícios recebidos da mesma pessoa, entidade ou grupo relacionado não exceda Kz 90.000,00 em qualquer período móvel de 12 meses;
- seja ocasional, legítimo, transparente e compatível com uma relação profissional normal;
- não esteja relacionado com decisão, recomendação de investimento, research, avaliação, contratação, negociação, aprovação, financiamento ou outra decisão específica;

- não possa razoavelmente ser interpretado como destinado a influenciar a independência, objectividade ou julgamento profissional do destinatário; e
- não seja dinheiro, equivalente a dinheiro, cartão presente, empréstimo, desconto pessoal, activo financeiro ou benefício convertível em numerário.

Qualquer presente ou hospitalidade de valor superior a Kz 30.000,00, ainda que permaneça abaixo do limite agregado de Kz 90.000,00, deve ser previamente declarado e aprovado por Compliance.

Qualquer presente ou benefício que faça ultrapassar o limite agregado de Kz 90.000,00 por contraparte em 12 meses deve ser recusado ou devolvido. Quando a recusa imediata possa causar constrangimento institucional relevante, o presente deve ser entregue à Sociedade para decisão de Compliance quanto à sua devolução, doação, utilização institucional ou outra forma de disposição adequada.

Independentemente do valor, é proibido oferecer ou aceitar presentes, vantagens ou hospitalidade:

- destinados ou susceptíveis de influenciar indevidamente uma decisão;
- durante processo de concurso, procurement, contratação, negociação material, due diligence, selecção de fornecedor ou aprovação de operação;
- quando solicitados pelo beneficiário;
- quando sejam frequentes ou possam criar expectativa de reciprocidade;
- quando sejam proibidos pela lei, pelas regras da entidade do destinatário ou por contrato.

Reguladores, funcionários públicos e autoridades: como política interna, não devem ser oferecidos presentes ou vantagens pessoais a membros ou colaboradores da CMC, BNA, UIF, AGT, APD ou qualquer outra autoridade pública, independentemente do valor, salvo material institucional de valor meramente nominal ou hospitalidade estritamente necessária a evento oficial, previamente aprovada por Compliance e legalmente permitida.

Todos os presentes, hospitalidade ou benefícios sujeitos a aprovação devem constar do Registo de Presentes e Hospitalidade, contendo pelo menos: data, ofertante/destinatário, entidade, descrição, valor estimado, finalidade, decisão de Compliance e eventual medida adoptada.

Os limites monetários devem ser revistos anualmente por Compliance e aprovados pelo Órgão de Gestão, tendo em consideração inflação, taxa de câmbio, alterações regulatórias e evolução das melhores práticas.

Artigo 16.º — Integridade financeira e despesas

- Despesas, reembolsos, pagamentos, comissões e honorários devem ter suporte documental verdadeiro e propósito comercial legítimo.
- É proibido criar fundos paralelos, contas não registadas ou descrições falsas para ocultar a natureza de pagamentos.
- Pagamentos a terceiros devem seguir due diligence, segregação de funções e níveis de aprovação aplicáveis.

CAPÍTULO V — OPERAÇÕES PESSOAIS, INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA E INTEGRIDADE DO MERCADO

Artigo 17.º — Declaração de instrumentos financeiros

Pessoas relevantes devem declarar instrumentos financeiros e interesses económicos relevantes, directos ou indirectos, na medida necessária para identificar conflitos e cumprir a regulamentação aplicável.

A declaração deve abranger estruturas controladas, contas conjuntas e relações estreitas quando juridicamente permitido e proporcional.

Artigo 18.º — Operações pessoais

- É proibido negociar com base em informação privilegiada ou confidencial.
- É proibido *front-running*, *scalping*, antecipação de research ainda não divulgado ou exploração de ordens/recomendações de clientes.
- Operações em instrumentos de lista restrita, cobertura activa ou mandato relevante carecem de pré-aprovação de Compliance.
- Compliance pode impor períodos de bloqueio, lista restrita, lista de observação e obrigação de apresentação de comprovativos.

Artigo 19.º — Informação privilegiada e barreiras de informação

Informação potencialmente privilegiada deve ser imediatamente protegida e comunicada a Compliance, sem divulgação a pessoas que não tenham necessidade legítima de conhecer.

Quando a posse dessa informação comprometa research, consultoria ou negociação, Compliance pode restringir cobertura, impor barreira de informação, suspender publicação ou recusar mandato.

Artigo 20.º — Manipulação e integridade do mercado

É proibida qualquer conduta destinada a criar preço, volume, procura, oferta, performance ou percepção artificial ou enganosa, incluindo divulgação consciente de informação falsa, rumores fabricados ou transacções artificiais.

A Sociedade não deve apoiar práticas que contornem regras de mercado, oferta pública ou divulgação.

CAPÍTULO VI — CLIENTES, SUITABILITY, FAIR DEALING E CONSULTORIA PARA INVESTIMENTO

Artigo 21.º — Conhecimento do cliente e adequação

Antes de uma recomendação personalizada, a Sociedade deve obter e documentar informação suficiente e actual sobre objectivos, situação financeira, capacidade de suportar perdas, conhecimento e experiência, horizonte temporal, tolerância ao risco, liquidez e restrições relevantes.

Artigo 22.º — Informação insuficiente ou desactualizada

Quando a informação disponível não seja suficiente para formar opinião razoável sobre adequação, a Sociedade deve solicitar esclarecimentos e, se necessário, abster-se de emitir recomendação personalizada.

A falta de informação não deve ser convertida em pressuposto favorável ao cliente ou à conclusão comercialmente desejada.

Artigo 23.º — Fair dealing e prioridade do cliente

- Recomendações, actualizações e correcções materiais devem ser distribuídas de forma justa ao universo de destinatários definido.
- A Sociedade não deve favorecer um cliente por razões indevidas nem usar informação de um cliente em benefício de outro.
- Quando houver conflito entre interesse comercial da Sociedade e interesse legítimo do cliente, o conflito deve ser eliminado, mitigado, divulgado ou o mandato recusado.

Artigo 24.º — Comunicação da recomendação

A recomendação deve indicar escopo, horizonte, pressupostos, principais riscos, custos conhecidos, limitações, conflitos relevantes e ausência de garantia de retorno.

Nenhum colaborador pode afirmar que uma recomendação foi aprovada pela CMC ou que a autorização/registo da Sociedade equivale a validação do mérito do investimento.

Artigo 25.º — Registo da consultoria

A Sociedade manterá registo de consultas e recomendações com data, destinatário, finalidade, informação do cliente, análise, recomendação, instrumentos abrangidos, conflitos, revisões e documentação entregue.

Sempre que a Sociedade receba informação formal sobre uma operação realizada em consequência da consultoria, deve conservar os elementos relevantes que estejam legitimamente disponíveis.

CAPÍTULO VII — ANÁLISE FINANCEIRA, RESEARCH E RECOMENDAÇÕES

Artigo 26.º — Independência de research

Research deve ser elaborado com independência intelectual, consistência metodológica e separação entre factos, estimativas, hipóteses e opinião.

Vendas, advisory, relações com emitentes, patrocínios, metas de receita ou interesses pessoais não podem determinar a conclusão analítica.

Artigo 27.º — Conteúdo mínimo de research

- Identificação da Sociedade e do analista/responsável.
- Data de corte, conclusão, aprovação e divulgação, quando relevante.
- Emitente, instrumento, sector, mercado e horizonte temporal.
- Fontes e avaliação da sua fiabilidade; metodologia e pressupostos materiais.
- Preço-alvo, intervalo de valor ou conclusão analítica, quando aplicável.
- Significado das classificações utilizadas e principais riscos.
- Limitações, sensibilidades, dependência de dados de terceiros e conflitos relevantes.
- Mudanças materiais face a recomendação anterior, quando aplicável.

Artigo 28.º — Fontes, modelos e verificabilidade

Dados devem ser obtidos de fontes identificáveis e adequadas ao propósito. O analista deve testar coerência e documentar limitações de dados.

Modelos e cálculos relevantes devem permitir revisão independente, com controlo de versão e rastreabilidade dos pressupostos.

Artigo 29.º — Revisão e aprovação

Relatórios formais devem, sempre que proporcional e praticável, ser revistos por profissional qualificado distinto do autor ou por responsável técnico antes da divulgação.

A revisão deve abranger cálculos, fontes, linguagem, conflitos, riscos, consistência metodológica e aderência ao perímetro regulatório.

Artigo 30.º — Erros, actualizações e suspensão de cobertura

Erros materiais devem ser corrigidos de forma clara, registando-se causa, impacto, data e destinatários da correcção.

A cobertura pode ser suspensa quando exista conflito não mitigado, informação privilegiada, falta de dados ou outra limitação que impeça opinião razoável.

Artigo 31.º — Research de terceiros

Research de terceiros deve ser identificado como tal, preservando-se a autoria, o sentido e divulgações relevantes.

Quando utilizado como insumo, devem ser registados fonte, data, limitações conhecidas e contribuição para a conclusão própria.

CAPÍTULO VIII — YETO AFRICA RESEARCH: ÍNDICES E BENCHMARKS

Artigo 32.º — Princípios de administração de índices

Quando a Yeto Africa Research desenvolva, calcule ou administre índices, deve adoptar governação proporcional ao risco, independência metodológica, documentação, transparência e mecanismos de responsabilização.

Esta secção constitui BOA PRÁTICA INTERNACIONAL inspirada nos Princípios IOSCO para Benchmarks e não presume que a actividade seja regulada ou autorizada em Angola.

Artigo 33.º — Metodologia, dados e alterações

- Cada índice deve possuir metodologia documentada, universo elegível, critérios de inclusão/exclusão, ponderação, rebalanceamento, tratamento de eventos corporativos e fontes de dados.
- Alterações materiais de metodologia devem ser aprovadas, documentadas, justificadas e comunicadas aos utilizadores relevantes com antecedência razoável quando praticável.
- Excepções metodológicas devem ser raras, justificadas e rastreáveis.

Artigo 34.º — Conflitos e governação de índices

- Identificar conflitos de quem selecciona componentes, fornece dados, comercializa produtos ligados ao índice ou é objecto do índice.
- Segregar, quando necessário, decisões metodológicas de interesses comerciais.
- Manter registo de decisões materiais e processo de reclamação sobre cálculo/metodologia.
- Prever contingência para indisponibilidade de dados e, quando pertinente, cessação ou transição do índice.

CAPÍTULO IX — AFRICA WALL STREET ACADEMY E EDUCAÇÃO FINANCEIRA

Artigo 35.º — Separação entre educação e aconselhamento

Formação e educação financeira devem ser apresentadas como conteúdo geral, salvo quando a Sociedade esteja autorizada e tenha contratado formalmente serviço de consultoria personalizado.

Casos, exercícios e exemplos não devem ser utilizados para induzir compra, venda ou contratação específica de forma dissimulada.

Artigo 36.º — Integridade académica e materiais

- Formadores devem ter qualificação adequada e declarar conflitos relevantes.
- Materiais devem indicar data, fontes e limitações quando utilizem dados de mercado.
- Dados e trabalhos de clientes não podem ser usados sem autorização e, quando possível, anonimização.
- Registos de presença, avaliação e certificação devem ser verdadeiros, íntegros e recuperáveis.

Artigo 37.º — Patrocínio de formação

Patrocínios devem ser transparentes e não podem comprar conclusão, recomendação, nota, certificação ou tratamento preferencial.

O público deve ser informado quando o patrocínio puder razoavelmente afectar a percepção de independência.

CAPÍTULO X — COMUNICAÇÕES, MARKETING, REDES SOCIAIS E USO DE IA

Artigo 38.º — Comunicações verdadeiras e equilibradas

Comunicações públicas e privadas devem ser claras, verdadeiras, equilibradas e não enganosas. Riscos e limitações relevantes não podem ser escondidos em linguagem vaga ou apresentação desproporcionada.

Conteúdo educativo, publicidade, research, opinião pessoal e recomendação personalizada devem ser claramente distinguidos.

Artigo 39.º — Publicidade, performance e testemunhos

- Não seleccionar períodos, métricas ou casos para criar impressão materialmente enganosa de desempenho.
- Desempenho passado deve ser acompanhado de advertência adequada e não apresentado como promessa.
- Testemunhos, rankings, prémios e comparações devem ser verificáveis e utilizados no contexto correcto.
- Comunicações que possam constituir oferta, solicitação ou actividade regulada devem ser revistas por Compliance/Responsável Técnico antes da divulgação.

Artigo 40.º — Redes sociais e porta-vozes

Apenas porta-vozes autorizados representam a Sociedade perante imprensa, reguladores e público.

Colaboradores devem evitar que opiniões pessoais sejam confundidas com posição da Sociedade e não podem divulgar informação confidencial, privilegiada ou material interno em redes sociais.

Artigo 41.º — Uso responsável de inteligência artificial

Ferramentas de IA generativa ou analítica podem apoiar tarefas apenas quando aprovadas para o caso de uso, com supervisão humana e respeito por confidencialidade, propriedade intelectual, protecção de dados e restrições contratuais.

É proibido introduzir em ferramentas não aprovadas dados pessoais, segredos de clientes, informação privilegiada, documentos confidenciais ou credenciais.

Resultados de IA devem ser verificados quanto a exactidão, fontes, enviesamento, cálculos, actualidade e adequação antes de qualquer uso profissional.

Nenhuma recomendação de investimento, conclusão de research, avaliação de conflito, decisão de sanções, classificação AML ou comunicação regulatória pode ser delegada integralmente a sistema automatizado sem revisão e aprovação humana competente.

CAPÍTULO XI — CONFIDENCIALIDADE, DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Artigo 42.º — Confidencialidade

Informação de clientes, colaboradores, emitentes, parceiros, transacções, estratégias, preços, modelos, credenciais e documentos internos só pode ser utilizada para fins profissionais legítimos e por pessoas autorizadas.

O dever de confidencialidade subsiste após a cessação de funções, sem prejuízo de dever legal de reporte ou cooperação com autoridade competente.

Artigo 43.º — Protecção de dados pessoais

- Recolher apenas dados adequados, pertinentes e necessários à finalidade legítima.
- Informar os titulares e respeitar direitos aplicáveis na medida exigida pela Lei n.º 22/11.
- Restringir acesso com base na necessidade de conhecer e função.
- Evitar cópias locais, partilhas informais ou conservação indefinida sem finalidade.
- Avaliar transferências e partilhas com terceiros, incluindo fornecedores tecnológicos e armazenamento em nuvem.

Artigo 44.º — Segurança da informação

- Autenticação multifactor sempre que disponível e adequada ao risco.
- Palavras-passe fortes e proibição de partilha de credenciais.
- Perfis de acesso, segregação de pastas, backups protegidos e actualizados.
- Protecção de dispositivos, software suportado, controlo de acesso remoto e gestão de incidentes.
- Classificação de informação e envio seguro de documentos sensíveis.

Artigo 45.º — Incidentes de segurança e dados

Qualquer perda, acesso indevido, envio para destinatário errado, ransomware, phishing, comprometimento de credenciais ou suspeita de violação de dados deve ser comunicada imediatamente ao responsável interno designado.

Compliance/DPO ou função equivalente deve avaliar impacto, preservação de evidências e necessidade de notificação à APD ou outra autoridade, de acordo com a lei e orientações vigentes.

CAPÍTULO XII — BC/FT/PADM, SANÇÕES E INTEGRIDADE DE CONTRAPARTES

Artigo 46.º — Aplicação proporcional e baseada no risco

Na medida em que a Sociedade seja entidade sujeita ou realize actividade abrangida pela legislação angolana de prevenção do BC/FT/PADM, deve aplicar os controlos legalmente exigidos, de forma proporcional ao risco e ao serviço prestado.

As Recomendações FATF/GAFI são referência internacional e não substituem a Lei n.º 5/20, na redacção dada pela Lei n.º 11/24, nem determinações da CMC/UIF.

Artigo 47.º — Conhecimento da contraparte e beneficiário efectivo

- Identificar e verificar clientes/contrapartes e, quando exigido, beneficiários efectivos por meios adequados e independentes.
- Compreender finalidade e natureza da relação e avaliar factores de risco relevantes.
- Aplicar diligência reforçada quando exigida pelo risco ou pela lei.
- Manter informação actualizada e registos suficientes para demonstrar o processo.

Artigo 48.º — PEP, sanções e origem de fundos

Quando aplicável, a Sociedade deve efectuar verificações de PEP, sanções e outras listas legalmente relevantes e obter informação sobre origem de fundos/património nos casos exigidos pelo risco e pela lei.

Decisões de aceitação/rejeição, congelamento, reporte ou tratamento de verdadeiro possível match devem ser tomadas pela função humana competente e documentadas.

Artigo 49.º — Sinais de alerta e confidencialidade

Colaboradores devem comunicar a Compliance/MLRO designado indícios ou comportamentos atípicos que possam exigir análise, sem acusar a pessoa de crime.

É proibido informar cliente ou pessoa não autorizada de que uma análise de actividade suspeita ou reporte regulatório está a ser considerado, quando tal divulgação seja proibida.

CAPÍTULO XIII — TERCEIROS, OUTSOURCING E RELAÇÕES COMERCIAIS

Artigo 50.º — Due diligence de terceiros

Antes de contratar terceiro material, a Sociedade deve avaliar, conforme o risco, reputação, competência, conflitos, protecção de dados, segurança, capacidade operacional, subcontratação e integridade financeira.

O nível de diligência deve ser proporcional ao risco e criticidade do serviço.

Artigo 51.º — Cláusulas e supervisão

- Contratos relevantes devem prever escopo, confidencialidade, propriedade de dados, segurança, incidentes, auditoria/acesso quando apropriado, subcontratação e cessação.
- Outsourcing não transfere a responsabilidade da Sociedade perante clientes e autoridades.
- Desempenho e incidentes de terceiros críticos devem ser monitorizados e documentados.

Artigo 52.º — Introduções e referral fees

Comissões de referência, introduções comerciais e pagamentos por leads devem ser transparentes, legalmente permitidos, documentados e avaliados quanto a conflitos, publicidade, AML e perímetro regulatório.

Nenhum terceiro pode apresentar-se como agente, consultor autorizado ou representante da Sociedade sem mandato formal e controles apropriados.

CAPÍTULO XIV — AMBIENTE DE TRABALHO, RECURSOS E PROPRIEDADE INTELECTUAL

Artigo 53.º — Respeito e dignidade

- É proibido assédio, intimidação, discriminação, violência, retaliação e abuso de autoridade.
- Decisões de recrutamento, remuneração, avaliação e progressão devem assentar em critérios profissionais e documentáveis.
- Divergência técnica de boa-fé não pode ser tratada como deslealdade.

Artigo 54.º — Recursos da Sociedade

Sistemas, e-mail, domínios, redes sociais, equipamentos, bases de dados e assinaturas devem ser usados para fins autorizados, com cuidado razoável e respeito pelas regras de segurança.

É proibido instalar software não autorizado, partilhar acessos, contornar controlos ou utilizar recursos da Sociedade para actividade ilícita ou concorrente não autorizada.

Artigo 55.º — Propriedade intelectual

Modelos, relatórios, metodologias, cursos, bases de dados, índices, marcas e materiais produzidos no âmbito das funções devem respeitar direitos de autor, licenças e contratos.

Conteúdo de terceiros só pode ser reproduzido quando exista base legal ou autorização e com atribuição adequada.

Artigo 56.º — Cessação de funções

- Devolução de equipamentos, documentos e acessos.
- Revogação imediata de credenciais e permissões.
- Transferência ordenada de ficheiros e responsabilidades.
- Manutenção dos deveres de confidencialidade, propriedade intelectual e cooperação previstos na lei e contrato.

CAPÍTULO XV — REGISTOS, CONTABILIDADE, RETENÇÃO E AUDIT TRAIL

Artigo 57.º — Registos íntegros e recuperáveis

A Sociedade deve manter registos suficientes para demonstrar a fundamentação das decisões, a execução dos controlos e a prestação dos serviços.

Registos materiais devem ser pesquisáveis, protegidos contra alteração não autorizada e ligados, quando possível, a autor, data, versão e aprovador.

Artigo 58.º — Retenção e eliminação

Os prazos de conservação devem observar requisitos legais, regulatórios e contratuais. Compliance manterá uma tabela de retenção por categoria de registo.

Na ausência de prazo obrigatório, a Gestão deve aprovar período proporcional à finalidade, risco, necessidade probatória e princípios de minimização de dados. A eliminação deve ser segura e, quando relevante, documentada.

Artigo 59.º — Contabilidade e comissões

Honorários, comissões, incentivos, reembolsos e pagamentos associados à actividade devem ser registados de forma completa, exacta e com suporte documental adequado.

Nenhuma transacção pode ser deliberadamente estruturada para ocultar beneficiário, finalidade, contraparte ou natureza contabilística.

Artigo 60.º — Audit trail de research e consultoria

- Versão final e, quando material, versões anteriores.
- Fontes, dados, modelos, pressupostos e cálculos críticos.
- Declarações e gestão de conflitos.
- Revisões, aprovações e data/hora de divulgação.
- Comunicações materiais com cliente/emitente e correcções posteriores.

CAPÍTULO XVI — COMPLIANCE, FORMAÇÃO, MONITORIZAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 61.º — Função de Compliance

- Manter inventário de obrigações e políticas.
- Gerir registos de conflitos, presentes, operações pessoais, denúncias, reclamações e incidentes relevantes.
- Rever comunicações e actividades de maior risco conforme procedimento.
- Apoiar respostas a pedidos da CMC e outras autoridades.
- Reportar à Gestão violações materiais, tendências e planos de remediação.
- Preservar independência suficiente e acesso directo ao Órgão de Gestão.

Artigo 62.º — Formação e competência

Pessoas que exerçam actividades reguladas devem manter qualificações, aptidão profissional e formação exigidas pela CMC.

A Sociedade manterá plano anual de formação que cubra ética, conflitos, abuso de mercado, suitability, research, AML, dados pessoais, segurança, denúncias e alterações regulatórias relevantes.

Artigo 63.º — Monitorização

Compliance deve adoptar programa de monitorização proporcional ao risco, incluindo amostras de research, consultoria, comunicações, conflitos, operações pessoais, presentes, registos e segurança.

Deficiências devem gerar acção correctiva com responsável, prazo e evidência de encerramento.

Artigo 64.º — Cooperação com autoridades

- A Sociedade deve prestar informação verdadeira, completa e tempestiva às autoridades competentes dentro dos prazos aplicáveis.
- Nenhum colaborador pode destruir, ocultar, alterar ou dificultar acesso a informação relevante para supervisão, inspecção ou investigação legítima.

CAPÍTULO XVII — RECLAMAÇÕES, DENÚNCIAS E INVESTIGAÇÕES INTERNAS

Artigo 65.º — Reclamações

Reclamações devem ser recebidas, registadas, analisadas e respondidas com imparcialidade, diligência e confidencialidade.

O registo deve incluir data, assunto, documentos, pessoa responsável, análise, decisão, resposta e medida correctiva.

Artigo 66.º — Canal de denúncia e não retaliação

Suspeitas de irregularidade podem ser comunicadas a Compliance; quando a denúncia envolva Compliance, deve existir via directa ao Órgão de Gestão ou pessoa independente designada.

Retaliação contra pessoa que reporte de boa-fé preocupação real ou razoavelmente suspeita é proibida.

Artigo 67.º — Tratamento de denúncias

As denúncias devem ser recebidas, triadas, avaliadas, investigadas e encerradas com base em confiança, imparcialidade, protecção, proporcionalidade e necessidade de conhecer.

A identidade do denunciante e do denunciado deve ser protegida na medida legalmente possível.

Artigo 68.º — Investigações internas

- Definir mandato, escopo e independência do investigador.
- Preservar documentos e evidências; registar cadeia de custódia quando relevante.
- Respeitar confidencialidade, dados pessoais e direito aplicável.
- Evitar conclusões prematuras e distinguir factos, inferências e alegações.
- Documentar conclusão, medidas correctivas e escaladas necessárias.
- Reportes regulatórios, comunicações formais com a CMC/APD/UIF, medidas disciplinares, conclusões jurídicas, decisões de sanções e aceitação/rejeição de cliente por risco de compliance exigem aprovação humana competente.

CAPÍTULO XVIII — INCUMPRIMENTOS, MEDIDAS DISCIPLINARES E REVISÃO

Artigo 69.º — Classificação de incumprimentos

Incumprimentos devem ser avaliados segundo gravidade, intencionalidade, impacto, risco regulatório, benefício obtido, reincidência, cooperação e eficácia dos controlos.

A avaliação deve ser consistente e documentada.

Artigo 70.º — Medidas correctivas e disciplinares

Medidas podem incluir orientação, formação, reforço de supervisão, restrição de acesso, substituição em mandato, advertência, suspensão de actividade, rescisão contratual e outras medidas legalmente admissíveis.

Quando exigido, a Sociedade deve considerar reporte à autoridade competente. A decisão final cabe à função/órgão humano com competência.

Artigo 71.º — Revisão do Código

Este Código deve ser revisto pelo menos anualmente e sempre que ocorram alterações materiais na lei, regulamentação, actividade, estrutura, produtos, tecnologia, risco ou orientação regulatória.

As revisões devem ser aprovadas pelo Órgão de Gestão e registadas no controlo de versões.

Artigo 72.º — Entrada em vigor

- O Código entra em vigor na data da sua aprovação formal e comunicação aos abrangidos.
- Cada pessoa abrangida deve confirmar recepção, leitura e compromisso de cumprimento.

Yeto Africa

Corporate Advisory & Management Consulting

Anexos

LCP Capital – Consultoria de Negócios, Lda.

Nome comercial: Yeto Africa



TERMO DE ADESÃO E DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Declaro que recebi, li e compreendi esta norma; comprometo-me a cumpri-la, a solicitar esclarecimento em caso de dúvida e a comunicar de imediato qualquer violação real, potencial ou suspeita.

- Cumprirei a lei, o perímetro de autorização e as políticas internas aplicáveis.
- Declararei conflitos, interesses financeiros e actividades externas relevantes.
- Protegerei informação confidencial, privilegiada e dados pessoais.
- Não utilizarei informação privilegiada nem participarei em manipulação de mercado.
- Cumprirei os procedimentos de aprovação, registo, retenção e segurança.
- Comunicarei violações, suspeitas e incidentes sem demora e não praticarei retaliação.

Nome: _____

Função: _____

Assinatura: _____

Data: _____

DECLARAÇÃO DE CONFLITOS, INTERESSES E ACTIVIDADES EXTERNAS

1. Possui directa ou indirectamente instrumentos financeiros ou interesses em entidades que possam ser objecto de research, recomendação, consultoria ou relação comercial da Sociedade?

2. Possui relação familiar, societária, profissional, política, comercial ou financeira relevante com emitentes, intermediários, clientes, investidores ou fornecedores?

3. Recebe ou espera receber remuneração, comissão, benefício, presente ou vantagem de terceiro relacionado com trabalho efectuado pela Sociedade?

4. Exerce cargo social, consultoria, actividade externa, docência, produção patrocinada de conteúdo ou outra função susceptível de criar conflito?

5. Existe outro facto que possa afectar ou aparentar afectar a sua independência, objectividade ou disponibilidade?

Declaro que a informação prestada é verdadeira e completa.

Data: _____ Assinatura: _____

[illegible]

PRÉ-APROVAÇÃO DE OPERAÇÃO PESSOAL

Campo	Informação
Pessoa relevante	
Instrumento / emitente	
Tipo de operação	
Conta / titularidade indirecta relevante	
Existe cobertura, mandato, lista restrita ou informação não pública?	
Declaração do requerente	Não possuo informação privilegiada/confidencial relevante e a operação não antecipa recomendação ou ordem de cliente.
Decisão Compliance	Aprovado / Recusado / Condicionado
Data / assinatura	

TEMPLATE DE DIVULGAÇÃO EM RESEARCH E RECOMENDAÇÕES

Campo	Conteúdo mínimo
Identificação	Sociedade, analista/responsável, data de corte, data/hora de conclusão e divulgação quando relevante.
Objecto	Emitente, instrumento, sector, mercado e horizonte.
Recomendação	Comprar / Manter / Vender / Sem recomendação ou outra classificação definida, com significado.
Metodologia	Fontes, método, pressupostos, sensibilidades, preço-alvo/intervalo quando aplicável.
Riscos	Riscos materiais de mercado, liquidez, crédito, câmbio, governação, execução, dados e macroeconomia.
Conflitos	Interesses financeiros, relações comerciais, patrocínio, mandato, participação em transacção ou outro conflito.
Advertências	Risco de perda; desempenho passado não garante resultados; estimativas podem não se concretizar; perímetro de serviços.
Actualização	Data da recomendação anterior, alterações materiais e circunstâncias que podem justificar revisão.

REGISTOS E EVIDÊNCIAS MÍNIMAS

Tema	Evidência mínima	Responsável primário
Código e formação	Versão aprovada; termos de adesão; presenças; avaliações	Compliance / RH
Conflitos	Declarações; registo; mitigação; aprovações	Compliance
Operações pessoais	Declarações; pedidos; pré-aprovações; restrições	Compliance
Presentes/hospitalidade	Registo; aprovação; suporte	Compliance / Finance
Consultoria	Perfil do cliente; análise; recomendação; comunicações	Responsável Técnico
Research	Fontes; modelos; versões; revisão; conflitos; divulgação	Yeto Africa Research
Índices	Metodologia; alterações; decisões; reclamações; contingência	Yeto Africa Research
Academy	Qualificações; materiais; presenças; certificações	Africa Wall Street Academy
Marketing	Versões aprovadas; evidência de revisão	Marketing / Compliance
Dados e ciber	Acessos; incidentes; backups; avaliação de fornecedores	IT / Compliance
AML/PF	CDD e screening quando aplicável; análise e escaladas	Compliance / MLRO
Terceiros	Due diligence; contrato; monitorização	Owner do fornecedor
Reclamações	Registo; análise; resposta; remediação	Compliance / Negócio
Denúncias/investigações	Registo protegido; mandato; evidência; conclusão	Compliance / Gestão

MATRIZ DE ADERÊNCIA: FONTES INTERNAS + BOAS PRÁTICAS

Tema	Documento longo Jun/2026	MEC-001 Ago/2026	Reforço v2
Perímetro regulatório	Parcial	Forte	Consolidado e destacado
Princípios profissionais	Forte	Forte	Alinhado CFA/IOSCO
Conflitos e remuneração	Muito forte	Parcial	Consolidado + actividades externas
Operações pessoais/MNPI	Muito forte	Forte	Listas e pré-aprovação reforçadas
Suitability/consultoria	Muito forte	Limitado	Mantido e estruturado
Research	Muito forte	Forte	Fontes, erros, fair dealing
Índices/benchmarks	Não desenvolvido	Mencionado	Novo capítulo IOSCO
Academy/educação	Parcial	Forte	Novo capítulo dedicado
Anti-suborno	Parcial	Forte	Reforço ISO 37001
Dados/ciber	Forte	Parcial	APD + incidentes + minimização
AML/PF/sanções	Limitado	Mencionado	Novo capítulo baseado em risco
Terceiros/outsourcing	Não desenvolvido	Não desenvolvido	Novo capítulo
Ambiente de trabalho	Limitado	Forte	Consolidado
IA e redes sociais	Não desenvolvido	Parcial	Novo capítulo
Denúncia/investigações	Forte	Forte	ISO 37002 / 37008
Registos/evidência	Muito forte	Forte	Matriz operacional nova

MATRIZ DE NATUREZA NORMATIVA

Tema	Classificação	Observação
Registo e normas de conduta de consultoria/análise	R	Regulamento CMC n.º 1/16 e demais regras aplicáveis.
Qualificação profissional	R/G	Regulamento n.º 1/16 + Instrução n.º 01/CMC/04-22.
Manual/código de políticas quando aplicável ao registo	G/R	Checklist CMC e base regulamentar indicada pela própria checklist.
Abuso de mercado / integridade do mercado	R	Código dos Valores Mobiliários e regulamentação aplicável.
Dados pessoais	R	Lei n.º 22/11 e actos da APD aplicáveis.
BC/FT/PADM	R, quando aplicável	Lei n.º 5/20 alterada pela Lei n.º 11/24; regras CMC/UIF aplicáveis.
Independência de research, fair dealing e suitability reforçados	P/BP	CFA/IOSCO como referência; aplicar sem contrariar lei angolana.
Índices/benchmarks	P/BP	Princípios IOSCO para Financial Benchmarks.
Anti-suborno, denúncia e investigação interna	P/BP	ISO 37001, ISO 37002 e ISO/TS 37008.
IA, terceiros e outsourcing	P/BP	Controlos internos recomendados; sujeitos a aprovação da Gestão.

FONTES OFICIAIS E INTERNACIONAIS CONSULTADAS

- CMC — Regulamento n.º 1/16, de 5 de Janeiro
- CMC — Requisitos para o Registo
- CMC — Instruções (inclui Instrução n.º 01/CMC/04-22).
- CMC — Diplomas legais
- APD — Lei n.º 22/11 e Direitos do Cidadão
- IOSCO — Principles for Financial Benchmarks
- IOSCO — Analyst Conflicts of Interest Principles
- CFA Institute — Code of Ethics and Standards of Professional Conduct
- FATF/GAFI — The FATF Recommendations
- ISO — ISO 37301:2021 Compliance management systems
- ISO — ISO 37002:2021 Whistleblowing management systems
- ISO — ISO/TS 37008:2023 Internal investigations

DECLARAÇÃO DE APROVAÇÃO

O Órgão de Gestão da LCP Capital – Consultoria de Negócios, LDA aprova o presente Código como norma interna vinculativa a partir da data abaixo indicada, sem prejuízo das alterações que venham a ser requeridas pela CMC ou por outra autoridade competente.

Versão 2.0

Pelo Órgão de Gestão

Luntadila Paulo, CPA, MBA

23 de Agosto de 2026



welcome@yetoafrica.com | www.yetoafrica.com | +244 956 77 04 93

Yeto Africa

Corporate Advisory & Management Consulting

LCP Capital – Consultoria de Negócios, Lda.

Nome comercial: **Yeto Africa**

Documento de uso público

Versão 2.0

Agosto 2026

