



# POLÍTICA DE COMPLIANCE

---

(Aprovada em reunião do Conselho de Administração de 16 de Dezembro de 2021)

## ÍNDICE

HISTÓRICO DE VERSÕES.....	3
1. INTRODUÇÃO .....	4
2. ENQUADRAMENTO LEGAL .....	4
3. OBJECTIVO.....	4
4. APLICABILIDADE .....	4
5. RISCO DE COMPLIANCE .....	4
6. FUNÇÃO DE COMPLIANCE.....	4
7. OBJECTIVOS DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE .....	4
7.1. Características da Função de Compliance .....	5
7.2. Deveres e responsabilidades da Função de compliance .....	5
7.3. Responsabilidades do Conselho de Administração.....	6
8. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS .....	6
9. INCUMPRIMENTO .....	7
10. APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR.....	7
11. DIVULGAÇÃO, REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DA POLÍTICA.....	7



## HISTÓRICO DE VERSÕES

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição das alterações</b>	<b>Aprovação</b>
1.0	16/12/2021	-	Conselho de Administração (CA)

## 1. INTRODUÇÃO

1. O presente documento institui a Política de Compliance do BAI – Banco Angolano de Investimentos, S.A. (doravante “BAI” ou “Banco”).
2. A presente Política define os elementos essenciais para adequada gestão e controlos do risco de compliance no Grupo BAI, assim como define o papel dos responsáveis pela implementação do sistema de compliance, complementada por outras políticas e normativos internos.
3. O Banco estabeleceu uma Função de compliance para gerir os potenciais riscos de compliance.

## 2. ENQUADRAMENTO LEGAL

A presente política foi elaborada com base nos seguintes diplomas:

- a. Lei n.º 14/21, de 19 de Maio (“RGIF”) – Regime Geral das Instituições Financeiras;
- b. Aviso n.º 14/2021, de 22 de Julho – Regras de Prevenção e Combate ao Branqueamento e Capitais e Financiamento do Terrorismo;
- c. Avisos n.º 10/2021, de 18 de Junho – Código do Governo Societário das Instituições Financeiras.

## 3. OBJECTIVO

A Política de Compliance do Banco tem como objectivo estabelecer um conjunto de orientações adequadas à garantia da conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis à actividade do Banco. Na presente Política encontram-se igualmente definidas as responsabilidades e atribuições da Função de Compliance.

## 4. APLICABILIDADE

A observância desta Política aplica-se a todas as entidades do Grupo BAI, no âmbito das suas actividades, que devem ainda dar cumprimento à legislação e regulamentação aplicável no país em que operam, devendo, em qualquer caso, dar sempre cumprimento aos procedimentos previstos na presente Política.

## 5. RISCO DE COMPLIANCE

O Risco de compliance traduz-se no risco de sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação em consequência da falha no cumprimento da aplicação de dispositivos normativos legais e internos, código de conduta e das boas práticas bancárias.

## 6. FUNÇÃO DE COMPLIANCE

1. A missão da Função de Compliance é garantir o cumprimento e a correcta aplicação das disposições legais, regulamentares, estatutárias, éticas, boas práticas internacionais, recomendações e orientações emitidas pelas entidades supervisoras competentes.
2. A Função de compliance é responsável pela detecção, prevenção e a mitigação dos “riscos de compliance”.
3. Constitui parte integrante do processo de monitorização do sistema de controlo interno e, enquanto segunda linha de defesa de controlo interno do Banco, são objecto da sua avaliação as actividades, sistemas e processos relativos à função de compliance, em particular no que diz respeito à prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e a proliferação de armas de destruição em massa (PBCFT/P).

## 7. OBJECTIVOS DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE

1. A Função de Compliance tem como objectivo proceder à identificação de todas as situações, potenciais ou actuais, bem como de todos os sectores de actividade do Banco, que possam apresentar um risco de compliance, devendo classificar e graduar o risco consoante a probabilidade de ocorrência.

2. De igual modo, compete à Função de Compliance promover uma cultura de cumprimento, alinhada com padrões de integridade, ética e legalidade, por todos os seus colaboradores, titulares de funções essenciais e membros dos órgãos de administração e fiscalização.

#### 7.1. Características da Função de Compliance

No âmbito da sua actividade, a Função de compliance:

1. Desempenha as suas funções de forma autónoma e independente das demais funções de controlo interno e órgãos sociais do Banco;
2. É dotada dos meios e recursos humanos e materiais adequados e necessários à prossecução da sua actividade e dos seus objectivos;
3. Tem acesso pleno a todas as actividades, informações, documentos e controlos necessários ao correto exercício da sua actividade.

#### 7.2. Deveres e responsabilidades da Função de compliance

À Função de compliance compete:

1. Prestar informações ao Conselho de Administração, quando solicitadas;
2. Prestar aconselhamento ao Conselho de Administração e o Conselho Fiscal, nomeadamente, relativamente às obrigações legais e regulamentares a que o Banco se encontra sujeito;
3. Implementar procedimentos internos que permitam identificar e avaliar o risco de incumprimento e de compliance, relacionados com as obrigações legais e os deveres a que se encontram sujeitos todos os colaboradores e membros dos órgãos do Banco;
4. Implementar os procedimentos internos adequados à correcção de eventuais deficiências detectadas;
5. Implementar um plano de actividades que delimite os seus objetivos e preconize diferentes tipos de abordagem de acordo com o risco envolvido;
6. Estabelecer e manter um registo permanente e actualizado de todos os normativos do Banco.
7. Estabelecer e manter um registo relativo aos normativos internos e externos a que o Banco se encontra sujeito, devendo identificar quais os colaboradores ou departamentos internos responsáveis pelo seu cumprimento, bem como pelos incumprimentos detectados, quando aplicável;
8. Acompanhar e avaliar os procedimentos de controlo interno;
9. Acompanhar e avaliar os procedimentos de prevenção em matéria de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa (PBCFT/P), devendo assegurar a comunicação às autoridades competentes de qualquer prática irregular ou criminosa que tenha sido detectada;
10. Centralizar a informação relativa aos procedimentos de controlo interno, implementados internamente, devendo proceder à comunicação às autoridades competentes, sempre que aplicável;
11. Monitorizar o cumprimento das políticas internas e de governança corporativa do Banco;
12. Monitorizar o cumprimento da Política de Conflito de Interesses e demais políticas internas;
13. Monitorizar o cumprimento e respeito pelo Código de Conduta do Banco;
14. Manter um registo relativo à sua área de atuação e intervenção;
15. Participar em grupos de trabalho com as demais funções de controlo interno do Banco, nomeadamente a Função de Gestão de Riscos e a Função de Auditoria Interna, de modo a desenvolver e implementar os procedimentos necessários à garantia de conformidade com os normativos aplicáveis;

16. Identificação de todas as situações, potenciais ou atuais, bem como de todos os setores de atividade do Banco, que possam apresentar um risco de compliance, devendo classificar e graduar o risco consoante a probabilidade de ocorrência;
17. Apoiar a direção de topo do Banco no acompanhamento e monitorização da conformidade da atividade de comercialização de produtos bancários (depósitos, crédito) com os procedimentos internamente estabelecidos;
18. A Função de compliance tem como objectivo primordial proceder ao acompanhamento e avaliação dos procedimentos implementados internamente adequados à garantia da conformidade, sendo responsável pela deteção, prevenção e a mitigação dos “riscos de compliance”.
19. De igual modo, compete à Função de Compliance promover uma cultura de cumprimento, alinhada com padrões de integridade, ética e legalidade, bem como o respeito pelos normativos internos do Banco, por todos os seus colaboradores, titulares de funções essenciais e membros dos órgãos de administração e fiscalização.

### 7.3. Responsabilidades do Conselho de Administração

Sem prejuízo do previsto nos Regulamentos, no âmbito das suas atribuições cabe:

1. ao Conselho de Administração (CA):
  - a. aprovar a presente Política e as respectivas revisões;
  - b. nomear o responsável da função de compliance para exercer as funções e com as condições de independência e disponibilidade de meios exigidas pelas normas aplicáveis conforme os previstos no ponto 6.2;
  - c. garantir que a função de compliance não se encontra sujeita a potenciais conflitos funcionais, em especial quando não se verifique a segregação das suas funções.
  - d. promover uma cultura de compliance, baseada num sistema de compliance adequado e eficaz considerando, os riscos a que o Banco se encontra potencialmente exposto;
  - e. promover avaliações periódicas da eficácia do sistema de compliance;
  - f. diligenciar, em última instância, pela verificação da conformidade da presente Política com a legislação em vigor;
2. à Comissão de Controlo Interno (CCI): Supervisionar a actuação da função de compliance;
3. à Comissão Executiva (CE) aprovar os procedimentos, normativos e outros instrumentos internos necessários à aplicação da Política e, quando aplicável, preparar as deliberações do CA.

## 8. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS

1. Atendendo aos objectivos assumidos de assegurar a conformidade com os normativos legais e internos, nomeadamente pela deteção, prevenção e a mitigação dos “riscos de compliance”, a Função de Compliance elabora relatórios periódicos e reporta os mesmos ao Conselho de Administração dos quais devem constar, nomeadamente:
  - a. Questões relacionadas com o âmbito da sua actividade;
  - b. Índícios ou situações de incumprimento das regras de conduta, em especial no relacionamento com os clientes;
  - c. Situações em que o Banco ou os seus colaboradores possam ficar sujeitos a processos de transgressão.
2. Além dos relatórios e reportes periódicos a remeter ao Conselho de Administração, a Função de Conformidade deve ainda elaborar, anualmente, um relatório de actividade, que inclua, pelo menos, os seguintes elementos:



- a. Descrição sumária das actividades desenvolvidas, em cumprimento do disposto nos pontos anteriores;
  - b. Conclusões das análises efectuadas;
  - c. Identificação das deficiências e situações de incumprimento identificados, quando aplicável;
  - d. Identificação das medidas implementadas para gerir e mitigar as deficiências e situações de incumprimento identificadas;
  - e. Quando aplicável, recomendações destinadas a assegurar a melhoria de funcionamento dos serviços, actividades e situações identificadas nos termos dos números anteriores.
3. Este relatório é reportado ao Conselho de Administração com conhecimento do Conselho Fiscal.

## 9. INCUMPRIMENTO

1. O incumprimento das regras descritas na presente Política pelos colaboradores e membros dos órgãos sociais do Banco é considerado violação grave de deveres de conduta, conseqüentemente pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares, sanções contratuais ou eventual responsabilidade criminal.
2. A adequação, eficácia e cumprimento das medidas estabelecidas nesta Política são objecto de acompanhamento e avaliação regular, devendo ser adoptadas as medidas adequadas para corrigir prontamente eventuais deficiências.

## 10. APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração do Banco em 16 de Dezembro de 2021, entrando em vigor a partir da data da sua publicação, podendo ser alterada por deliberação deste órgão.

## 11. DIVULGAÇÃO, REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

1. A presente Política encontra-se disponível para consulta no sítio de Intranet e Internet do Banco.
2. Esta Política deve ser revista anualmente ou sempre que se verifiquem alterações que justifiquem a sua revisão.