



# POLÍTICA DE CONTROLO INTERNO

---

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

## ÍNDICE

HISTÓRICO DE VERSÕES .....	3
1. INTRODUÇÃO .....	4
2. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR E DO NORMATIVO INTERNO .....	4
3. OBJECTIVO .....	4
4. APLICABILIDADE .....	4
5. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO .....	5
5.1 ENQUADRAMENTO .....	5
5.2 OBJECTIVOS .....	6
5.3 COMPONENTES .....	7
6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	7
6.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....	7
6.2. COMISSÃO DE CONTROLO INTERNO .....	8
6.3. COMISSÃO DE AUDITORIA .....	8
6.4. COMISSÃO DE GESTÃO DO RISCO .....	8
6.5. COMISSÃO EXECUTIVA .....	9
6.6. FUNÇÃO DE COMPLIANCE .....	9
6.7. FUNÇÃO DE GESTÃO DO RISCO .....	9
6.8. FUNÇÃO DE CONTROLO CAMBIAL .....	10
6.9. FUNÇÃO DE INSPECÇÃO .....	10
6.10. FUNÇÃO DE AUDITORIA INTERNA .....	10
7. MEDIDAS ORGANIZACIONAIS .....	11
8. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO .....	11
9. MONITORIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO .....	13
10. GESTÃO DE DEFICIÊNCIAS DE CONTROLO INTERNO .....	14
11. GRUPO FINANCEIRO .....	14
12. INCUMPRIMENTO .....	14
13. APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR .....	14
14. DIVULGAÇÃO, REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DA POLÍTICA .....	14



## 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

O presente documento define a Política de Controlo Interno adoptada pelo Banco Angolano de Investimentos, S.A. (doravante também designado “BAI” ou “Banco”).

## 2. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR E DO NORMATIVO INTERNO

A presente política foi elaborada com base nos seguintes diplomas:

- a. Lei n.º 14/21, de 19 de Maio – Regime Geral das Instituições Financeiras;
- b. Aviso n.º 10/2021 de 18 de Junho;
- c. Aviso n.º 8/2021 de 18 de Junho.

## 3. OBJECTIVO

1. O sistema de controlo interno eficaz constitui uma componente crítica da gestão e uma base para a actividade sólida e segura do Banco. O estabelecimento de um sistema de controlo interno robusto permite assegurar que as finalidades e objectivos do Banco será alcançado, incluindo os de solvabilidade de longo prazo, através de um processo de reporte financeiro e de gestão fiável. Este sistema assenta numa estrutura que assegura o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, acautela a regularidade dos procedimentos adoptados e bem como acompanha as políticas, planos e regras internas que reduzam o risco de perdas inesperadas ou danos reputacionais.
2. O sistema de controlo interno abrange toda a instituição, incluindo as responsabilidades e as tarefas do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, todos os seus segmentos de actividade, unidades de estrutura, incluindo as funções de controlo interno, as actividades subcontratadas e os canais de distribuição de produtos.
3. De modo a responder aos requisitos de organização interna relacionados com os sistemas de governo e controlo interno, a presente Política define os princípios orientadores de gestão e de implementação de um sistema de controlo interno aplicáveis ao Banco, em linha com as directrizes regulamentares do BNA.
4. A presente Política visa:
  - a. Estabelecer e consolidar os princípios e as regras de gestão do sistema de controlo interno do Banco;
  - b. Garantir, através da sua aplicação, a sustentabilidade do Banco no médio e longo prazo, a estabilidade do próprio sistema financeiro e o exercício prudente da sua actividade;
  - c. Garantir o cumprimento efectivo das disposições legais e regulamentares aplicáveis à actividade do Banco em matéria de controlo interno.

## 4. APLICABILIDADE

1. O presente normativo define a política institucional relativa aos princípios gerais aplicáveis ao sistema de controlo interno do Banco, respeitando o princípio da proporcionalidade, ou seja, considerando nomeadamente a dimensão, natureza, complexidade, estrutura e modelo de negócio, perfil de risco, tolerância ao risco, apetite ao risco, grau de centralização e delegação de competências, e implantação geográfica da actividade do Banco.
2. A presente Política é de aplicação geral, vinculando todas as áreas do Banco, e tem carácter obrigatório e vinculativo a todos os colaboradores do Banco, os quais devem aplicá-la no âmbito das suas funções e competências inerentes, promovendo, desta forma, a melhoria contínua do sistema de controlo interno.
3. Os deveres aqui contemplados devem ser cumpridos, independentemente de, no seio da organização, os mesmos recaírem especialmente sobre determinado órgão ou agente.

4. Os procedimentos aqui referidos são adoptados prévia, contínua e posteriormente a todos e quaisquer actos praticados na prossecução da actividade do Banco, incluindo os serviços prestados por terceiros que actuem por conta e/ou em nome do BAI, designadamente as entidades subcontratadas.
5. A observância desta Política não dispensa o Conselho de Administração, nem a Comissão Executiva, as funções de controlo interno ou os demais colaboradores do Banco do conhecimento e do cumprimento de outras normas internas e das disposições legais e regulamentares aplicáveis, no seu âmbito de responsabilidade, bem como dos princípios éticos observados.
6. 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.
7. Adicionalmente, o detalhe relativo às regras e princípios em matéria de conduta e cultura organizacional, sistemas de governação corporativa e responsabilidades dos órgãos colegiais e das funções de controlo interno encontra-se reflectido em normativos internos específicos, cuja aplicação contribui para o funcionamento eficiente e harmonioso do sistema de controlo interno.

## 5. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

### 5.1 Enquadramento

1. Os referenciais em matéria de conduta e cultura organizacional, sistemas de governo, de controlo interno e de gestão do risco prevêem a implementação de um sistema de controlo interno (SCI), isto é, a implementação de um conjunto de estratégias, políticas, processos, procedimentos e sistemas definidos e aprovados pelo Conselho de Administração, e de acções conduzidas por este órgão e demais colaboradores, tendo por base o modelo das três linhas de defesa.
2. O modelo das três linhas de defesa assenta na repartição de responsabilidades distintas em matéria de governo e gestão do risco pelas diferentes funções que integram cada uma das linhas de defesa, caracterizadas da seguinte forma:
  - a. **1.ª Linha:** A primeira linha de defesa compreende as unidades de negócio geradoras do risco para o Banco, responsáveis pela gestão dos riscos e controlos através:
    - i. Conduz e orienta acções e a implementação de recursos para atingir os objectivos da organização;
    - ii. Mantém um diálogo contínuo com o Conselho de administração e reporta resultados planeados, reais e esperados relacionados aos objectivos e riscos do Banco;
    - iii. Estabelece e mantém estruturas e processos adequados para operações e gestão dos riscos (incluindo controle interno);
    - iv. Garante o cumprimento dos requisitos legais, regulatórios e éticos.
  - b. **2.ª Linha:** A segunda linha de defesa é constituída pelas funções de controlo interno que incluem as funções de gestão do risco, *compliance*, controlo cambial, e inspecção e investigação e as quais interagem com as funções de primeira linha, com vista a:
    - i. Adicionar expertise, suporte, monitorar e incentivar a gestão dos riscos, incluindo:
      - o desenvolvimento, implementação e melhoria contínua nas práticas de gestão dos riscos ao nível de processos e sistemas.

- A consecução dos objectivos de gestão dos riscos como: cumprimento de leis, regulamentos e comportamentos eticamente aceitáveis; controle interno; segurança da informação e tecnologia; sustentabilidade; garantia de qualidade.
- ii. Fornecer análises e relatórios sobre a adequação e eficácia da gestão dos riscos.
- c. **3.ª Linha:** A terceira linha de defesa é assegurada pela função de auditoria interna, responsável pela realização de análises independentes e orientadas para o risco:
  - i. Mantém a responsabilidade principal perante o Conselho de Administração e independência das responsabilidades da gestão;
  - ii. Transmite garantia de fiabilidade independente e objectiva e aconselha o Conselho de Administração sobre a adequação e eficácia do governo e da gestão do risco no apoio à prossecução dos objectivos do Banco, promovendo e favorecendo a melhoria contínua;
  - iii. Reporta as deficiências ao Conselho de Administração.
- 3. Para efeitos da presente Política, as funções de controlo interno do Banco são corporizadas nas seguintes unidades de estrutura:
  - a. Direcção de Compliance (DCL);
  - b. Direcção de Gestão do Risco (DGR);
  - c. Gabinete de Controlo Cambial (GCC);
  - d. Gabinete de Inspeção e Investigação (GII);
  - e. Direcção de Auditoria Interna (DAI).

## 5.2 Objectivos

O sistema de controlo interno tem como objectivo último assegurar a gestão e controlo efectivo dos riscos inerentes à actividade do Banco, assente num ambiente de controlo adequado que envolva todos os colaboradores, cientes do seu papel no sistema em questão. Além deste, destacam-se ainda os seguintes objectivos:

- a. A continuidade do negócio e a sobrevivência da instituição através da eficiente afectação dos recursos e execução das operações, do controlo dos riscos, da prudente e contínua avaliação de activos, da definição e segregação de responsabilidades, da segurança e controlo de acessos nos sistemas de informação e comunicação e da mitigação de conflitos de interesse;
- b. A existência de informação, contabilística e de gestão, de natureza financeira e não financeira, completa, fiável e tempestiva, que suporte a tomada de decisão e os processos de controlo;
- c. O cumprimento das disposições legais, das directrizes internas e das regras deontológicas e de conduta, no relacionamento com os clientes, as contrapartes das operações, os accionistas e os supervisores;
- d. A existência de políticas, processos ou outras medidas preventivas para cada risco, bem como um controlo e acompanhamento sistemático para assegurar a sua aplicação e funcionamento conforme estabelecido, visando a imediata rectificação de todos os desvios;
- e. A integridade, a concordância e a eficácia do processo fornecendo uma garantia razoável de que as informações financeiras e administrativas são confiáveis, oportunas e completas e que o Banco está em conformidade com políticas e directrizes, internas e externas, bem como as leis e regulamentos aplicáveis ao seu funcionamento, quer internos quer externos.

### 5.3 Componentes

Em linha com as exigências regulamentares e as melhores práticas internacionais, o Banco dispõe de um sistema de controlo interno assente em cinco componentes:

- a. **Ambiente de controlo:** conjunto de normas, processos e procedimentos que providenciam a base para o desenvolvimento do controlo interno;
- b. **Avaliação dos riscos:** os riscos são analisados, considerando a probabilidade e o impacto como base para determinar o modo pelo qual deverão ser geridos;
- c. **Actividades de controlo:** acções definidas por políticas e procedimentos que ajudam a que as orientações da gestão para a mitigação dos riscos sejam efectuadas. As actividades de controlo são executadas a todos os níveis do Banco e nos vários estágios dos processos incluindo ao nível do ambiente tecnológico de suporte.
- d. **Informação e Comunicação:** eficiente, instituído para garantir a captação, tratamento e troca de dados relevantes, abrangentes e consistentes, num prazo e de forma que permita o desempenho eficaz e tempestivo da gestão e controlo da actividade e dos riscos aos quais o Banco está exposto;
- e. **Monitorização:** Avaliações contínuas e avaliações autónomas dos sistemas de governo e controlo interno, executada com vista à garantia da adequação e eficácia destes ao longo do tempo e à identificação e correcção tempestiva de eventuais deficiências.

## 6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Apresentam-se, de seguida, as principais atribuições do Conselho de Administração, da Comissão Executiva, da Comissão de Controlo Interno, da Comissão de Gestão do Risco e da Comissão de Auditoria em matéria de controlo interno, bem como das funções integrantes do controlo interno, que são complementadas com os respectivos estatutos orgânicos consubstanciados nos regulamentos internos do Banco.

### 6.1. Conselho de Administração

O Conselho de Administração é responsável por definir, formalizar e implementar um sistema de controlo interno adequado e eficaz, competindo-lhe, nesta matéria, para além das demais incumbências previstas no regulamento interno que rege a sua actividade, a responsabilidade de garantir:

- a. Uma estratégia focalizada na solvabilidade a longo prazo, bem como a supervisão da estrutura de governança corporativa e uma revisão periódica da mesma, de modo a assegurar que esta estrutura se mantém alinhada com a dimensão, natureza, complexidade, estratégia de negócio, actividade efectivamente exercida, implantação geográfica e requisitos regulamentares do mercado;
- b. A definição do apetite ao risco do Banco, tendo em consideração o panorama competitivo e regulatório e os interesses a longo prazo do Banco, a exposição ao risco e capacidade de gestão eficiente do risco;
- c. A promoção de uma cultura organizacional assente em elevados padrões de exigência ética e profissional;
- d. A existência de uma estrutura organizacional adequada e transparente;
- e. O alinhamento da Política de remuneração com a estratégia e perfil de risco do Banco, para, entre outros objectivos, inibir a tomada excessiva de risco;
- f. A independência, estatuto e efectividade das funções de controlo, as quais devem ser dotadas de meios humanos e materiais suficientes para o cumprimento da sua missão;
- g. A identificação, avaliação, acompanhamento, controlo e prestação de informação das diversas categorias de riscos, tendo em vista obter uma compreensão fundamentada da sua natureza e magnitude;
- h. A preparação das demonstrações financeiras de acordo com políticas e processos que assegurem a sua fiabilidade, oportunidade, consistência e compreensibilidade;

- i. A existência de processos de identificação e avaliação de transacções com partes relacionadas, de forma a garantir que estas se processem em condições idênticas às praticadas com partes não relacionadas;
- j. A existência de recursos humanos, materiais e técnicos suficientes para se atingirem os objectivos do Banco e de políticas consistentes de recrutamento, avaliação, promoção, compensação e formação dos colaboradores;
- k. A oportuna execução das suas orientações, nomeadamente, as que visem introduzir correcções e melhorias no sistema de controlo interno;
- l. A aprovação das políticas e directrizes de compliance à semelhança das políticas e directrizes do sistema de controlo interno;
- m. A supervisão da integridade, independência e eficiência da política de comunicação de irregularidades e procedimentos dos canais de denúncias do Banco;
- n. A comunicação ao BNA da existência de operações suspeitas de actividades criminosas ou situações de fraude materiais à segurança, conduta sã e prudente e reputação do Banco;
- o. O livre acesso a todas as funções, actividades, instalações e colaboradores da instituição, para as funções de controlo interno;
- p. O acesso directo aos membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal e as Comissões de apoio àqueles órgãos, pelas funções de controlo; e,
- q. A existência de processos que detectem e mitiguem a ocorrência de conflitos de interesses.

## 6.2. Comissão de Controlo Interno

Compete à Comissão de Controlo Interno, nos termos previstos no regulamento que rege a sua actividade:

- a. Assegurar a formalização e operacionalização de um sistema de prestação de informação eficaz e devidamente documentado, incluindo o processo de preparação e divulgação das demonstrações financeiras;
- b. Supervisionar a formalização e operacionalização das políticas e práticas contabilísticas da instituição;
- c. Rever todas as informações de cariz financeiro para publicação ou divulgação interna;
- d. Fiscalizar a independência e a eficácia da auditoria interna, aprovar e rever o âmbito e a frequência das suas acções e supervisionar a implementação das medidas correctivas propostas;
- e. Supervisionar a actuação da função de compliance; e
- f. Avaliar e promover a eficácia e eficiência da função de auditoria interna, assegurando o reporte directo desta função.

## 6.3. Comissão de Auditoria

Compete à Comissão de Auditoria, nos termos previstos no regulamento que rege a sua actividade: (i) supervisionar a actividade e a independência dos auditores externos; (ii) acompanhar o processo de preparação e divulgação da informação financeira; (iii) avaliar os relatórios emitidos pelos auditores externos; (iv) exigir do auditor externo o reporte de todas as matérias relevantes para melhor supervisão do seu desempenho.

## 6.4. COMISSÃO DE GESTÃO DO RISCO

Compete à Comissão de Gestão do Risco, nos termos previstos no regulamento que rege a sua actividade:

- a. aconselhar o Conselho de Administração no que respeita à estratégia do risco tomando em consideração:
  - i. a situação financeira;
  - ii. a natureza, dimensão e complexidade da sua actividade;
  - iii. a sua capacidade para identificar, avaliar, monitorizar e controlar os riscos;



- iv. o trabalho realizado pela auditoria externa e pela delegação de competência de acompanhamento do sistema de controlo interno; e
- v. todas as categorias de riscos relevantes na instituição, designadamente os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, de estratégia e de reputação;
- b. Supervisionar a implementação da estratégia de gestão do risco;
- c. Analisar se as condições dos produtos e serviços oferecidos aos clientes do Banco têm em consideração o modelo de negócio e a estratégia de risco da instituição;
- d. Examinar se os incentivos estabelecidos na Política de Remuneração têm em consideração o risco, o capital, a liquidez e as expectativas quanto aos resultados, incluindo as datas das receitas; e
- e. Supervisionar a actuação da função de gestão do risco como prevista no Aviso 8/2021, de 18 de Junho.

#### 6.5. COMISSÃO EXECUTIVA

O Conselho de Administração delega na Comissão Executiva um conjunto de competências não reservadas imperativamente por Lei ou pelos Estatutos da sociedades ao Conselho de Administração, consideradas de gestão corrente, que incluem a gestão da actividade diária do Banco, assegurando o cumprimento de toda a legislação e regulamentação aplicável, a preparação dos planos e orçamentos anuais e plurianuais, bem como as suas eventuais alterações, para aprovação pelo Conselho de Administração, a preparação dos documentos de prestação de contas para aprovação pelo Conselho de Administração, e a aprovação das normas de funcionamento interno.

Em especial, compete à Comissão Executiva assegurar que o sistema de controlo interno tem previstos os procedimentos que assegurem que cada unidade de estrutura, incluindo os órgãos colegiais e as funções de controlo interno, cumpre atempada e adequadamente com os deveres de actuação estipuladas pelo quadro regulamentar aplicável em vigor.

#### 6.6. FUNÇÃO DE COMPLIANCE

A função de *compliance* do Banco encontra-se corporizada na Direcção de *Compliance* (DCL), regendo-se por esta Política e pelas respectivas políticas e o estatuto orgânico consubstanciados nos regulamentos internos do Banco, nomeadamente a Política de *Compliance*.

A função de *compliance* constitui parte integrante do processo de monitorização do SCI e, enquanto segunda linha de defesa:

- a. é responsável pela detecção, prevenção e a mitigação dos “riscos de *compliance*”, que se traduzem no risco de sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação em consequência da falha no cumprimento da aplicação de leis, regulamentos, código de conduta e das boas práticas bancárias.
- b. promove a cultura de cumprimento do Banco e o respeito do Grupo BAI e dos seus colaboradores por todo o normativo aplicável através de uma intervenção independente, em conjunto com todas as unidades orgânicas do Banco.

#### 6.7. FUNÇÃO DE GESTÃO DO RISCO

A função de gestão do risco do Banco encontra-se corporizada na Direcção de Gestão do Risco (DGR), regendo-se por esta Política e pelas respectivas políticas e estatutos orgânicos consubstanciados na Política de Gestão de Risco.

A função de gestão do risco constitui parte integrante do processo de monitorização do SCI e, enquanto segunda linha de defesa:

- a. é responsável por definir, acompanhar e avaliar riscos e medidas de mitigação de riscos, mantendo o alinhamento com as políticas e estratégias aprovadas tendo em conta a natureza, dimensão e complexidade da actividade do Banco em cada momento.
- b. garante a consistência dos princípios, dos conceitos, das metodologias e das ferramentas de avaliação e gestão de risco de todas as unidades de negócio e avalia se os riscos identificados pelas unidades de negócio estão dentro dos níveis de tolerância definidos pelo Banco, classificando-os de acordo com a sua prioridade, probabilidade e impacto.
- c. reporta os riscos ao Conselho de Administração e promove a implementação eficaz do sistema de gestão de risco e uma cultura de risco em estreita colaboração com os Conselho de Administração e Conselho Fiscal do Banco, as suas unidades de negócio e demais entidades do Grupo.

#### 6.8. FUNÇÃO DE CONTROLO CAMBIAL

A função de controlo do Banco encontra-se corporizada no Gabinete de Controlo Cambial (GCC), regendo-se por esta Política e pelo respectivo estatuto orgânico.

A função controlo cambial assegura, de forma independente e com autonomia, o cumprimento da legislação e regulamentação cambial em vigor, o rigor no registo e reporte das operações cambiais ao BNA, uma actuação justa, ética, profissional e transparente nas relações entre o Banco, os seus clientes e outros participantes do mercado, e a comunicação eficaz e eficiente com o BNA para assuntos cambiais, através do responsável da função.

#### 6.9. FUNÇÃO DE INSPECÇÃO

A função de inspecção do Banco encontra-se corporizada no Gabinete de Investigação e Inspeção (GII), regendo-se por esta Política e pelas respectivas políticas e estatutos orgânicos consubstanciados nos regulamentos internos do Banco.

A função de inspecção assegura, de forma independente e com autonomia, a inspecção e investigação de irregularidades e fraude, para em conjunto, avaliar e concluir sobre a eficácia dos processos de governação e gestão do risco, a eficácia e eficiência das operações, a salvaguarda dos activos, a fiabilidade do reporte financeiro e a conformidade com a lei e regulamentação.

#### 6.10. FUNÇÃO DE AUDITORIA INTERNA

A função de auditoria interna do Banco encontra-se corporizada na Direcção de Auditoria Interna (DAI), regendo-se por esta Política, e pelas respectivas políticas e estatutos orgânicos consubstanciados nos regulamentos internos do Banco, nomeadamente a Carta de Auditoria Interna.

A função de auditoria interna constitui parte integrante do processo de monitorização do SCI e, enquanto terceira linha de defesa:

- a. assegura, de forma independente e com autonomia, as funções de auditoria aos processos de negócio, suporte e controlo, para, em conjunto, avaliar e concluir sobre a eficácia dos processos de governação e gestão do risco, e eficácia e eficiência do sistema de controlo interno, na resposta aos riscos que poderão colocar em causa o alcance dos objectivos do Banco, a eficácia e eficiência das operações, a salvaguarda dos activos, a fiabilidade do reporte financeiro, e a conformidade com a lei e regulamentação.
- b. avalia, de forma independente e sistemática, o funcionamento adequado dos sistemas de controlo interno e gestão de risco do Banco, bem como a eficiência e eficácia da implementação dos controlos e ações de mitigação e reporta ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal.

## 7. MEDIDAS ORGANIZACIONAIS

1. Para garantir a adequação e a independência das funções de controlo interno, o Conselho de Administração deve:
  - a. Dotá-las de suficiente autonomia e responsabilidade e conferir-lhe os poderes necessários ao desempenho das suas funções de modo independente, designadamente quanto ao acesso pleno a todas as actividades, documentos, informações e controlos relevantes para o exercício das suas funções;
  - b. Assegurar que as pessoas que desempenhem as funções de controlo interno não têm ligação directa às áreas funcionais objecto de monitorização e controlo, no sentido de evitar conflitos de interesses;
  - c. Dotá-la dos recursos materiais e humanos suficientes para a prossecução dos seus objectivos.
2. Os responsáveis pelas funções de controlo interno pertencem à Direcção de topo do Banco, dispõem dos poderes necessários ao desempenho das suas funções, e exercem as suas funções em regime de exclusividade e de forma independente, prestando informação directa e aconselhamento regular ao Conselho de Administração.
3. O âmbito do trabalho das funções de controlo interno inclui todos os processos do Banco, desde processos operacionais, de controlo interno e de governação, envolvendo testes periódicos a transações, revisão de boas práticas, investigações especiais, controlo interno com os requisitos regulamentares e medidas para ajudar na prevenção e detecção de fraudes, podendo estas materializar-se na emissão de recomendações, formação ou averiguação de cumprimentos das normas internas ou externas aplicáveis.
4. Para cumprir adequadamente a sua missão, as funções de controlo interno deverão assegurar as suas tarefas de acordo com os seus objectivos estratégicos:
  - a. Gerir a relação com as entidades de supervisão e com outras entidades externas no âmbito de controlo interno caminhando para uma relação de parceria e cooperação;
  - b. Incorporar a resposta às necessidades de controlo interno nas actividades correntes de negócio do Banco, evitando perturbações ao normal funcionamento deste;
  - c. Actuar como assessores junto do Conselho de Administração e da Comissão Executiva e restantes órgãos, emitindo pareceres e recomendações;
  - d. Contribuir para a melhoria continua das políticas, procedimentos e atitudes, através da monitorização de actividades e emissão de recomendações;
  - e. Garantir um elevado nível de controlo interno através da análise e controlo dos riscos de *compliance*.
5. Os processos respeitantes à nomeação, remuneração, substituição ou sanção dos responsáveis pelas funções de controlo interno dependem de decisão fundamentada do Conselho de Administração, mediante parecer prévio vinculativo da Comissão de Controlo Interno ou Comissão de Gestão do Risco, conforme aplicável. Em caso de substituição de responsável por uma função de controlo interno, é elaborado relatório de avaliação da adequação do substituto, nos termos do artigo 68.º do Regime Geral das Instituições Financeiras. A nomeação e exoneração do responsável da função de Auditoria Interna tem de ser comunicada ao BNA.
6. O método de determinação da remuneração do pessoal responsável pela realização das tarefas associadas às funções de controlo interno não pode comprometer a necessária objectividade e independência no exercício das suas funções.

## 8. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

1. O sistema de gestão de informação e comunicação deve assegurar que os controlos são devidamente compreendidos e executados pelo Banco. A estrutura organizacional do Banco deve promover o fluxo vertical e horizontal da

informação e clarificar quais os deveres e responsabilidades de cada colaborador nos processos de informação e Comunicação, assegurando:

- a. A realização de reportes oportunos e regulares às funções de gestão e/ou controlo interno, e ao Conselho de Administração;
- b. A partilha e prestação de informação completa, fiável, tempestiva, consistente, objectiva e compreensível, tendo por objectivo obter uma visão abrangente do cumprimento da estratégia, do perfil de risco, da situação financeira e do comportamento dos mercados;
- c. A implementação de processos para a recolha, tratamento e divulgação da informação relevante.

2. Os processos do sistema de informação e comunicação têm como objectivos:

- a. Garantir a existência de informação de gestão substantiva, actual, compreensível, consistente, tempestiva e fiável, essencial para a tomada de decisões institucionais, que permita uma visão global e abrangente sobre a situação financeira, o desenvolvimento da actividade, o cumprimento da estratégia e dos objectivos definidos e o perfil de risco do Banco;
- b. Desenvolver, implementar e manter processos formais de captação e tratamento da informação, apropriados à dimensão, natureza e complexidade da actividade desenvolvida que suportem a tomada de decisões pelo Conselho de Administração e pelos órgãos de gestão e permitam o cumprimento das obrigações perante terceiros, nomeadamente as de reporte às autoridades de supervisão, devendo ter por base um sistema contabilístico e estatístico que registre, classifique, associe e archive, de forma sistematizada e completa, todas as operações realizadas pelo Banco;
- c. Desenvolver, implementar e manter processos de comunicação formais, relevantes, transparentes e ajustados ao Banco, e linhas de reporte que garantam uma comunicação eficaz no Banco, sejam abrangentes e compreensíveis e assegurem a transmissão adequada e tempestiva da informação para os intervenientes e destinatários respectivos, tanto internos como externos;
- d. Certificar a recolha, tratamento, arquivo e troca de dados relevantes, abrangentes e consistentes, num determinado prazo;
- e. Assegurar o desempenho eficaz e tempestivo da gestão e o controlo da actividade e dos riscos aos quais o Banco está ou pode vir a estar exposto;
- f. Assegurar a existência de uma arquitectura de dados e infraestrutura de sistemas de informação adequadas que registem, classifiquem, associem e arquivem, de forma tempestiva, fiável, completa e sistematizada, todas as operações realizadas pelo Banco, de modo a modo a permitir a validação de informação mediante o cruzamento entre bases de dados relacionadas;
- g. Evitar a criação de barreiras organizacionais que impossibilitem, prejudiquem ou dificultem a partilha atempada e efectiva de informações dentro da instituição e que possam originar tomadas de decisões isoladas e desprovidas de todos os factos e informações necessárias.

3. Os sistemas de informação e comunicação são suportados por processos formais e transparentes, e aplicações que asseguram a actualidade e globalidade da situação financeira, segurança, privacidade e continuidade em cenários de contingência ou de sinistro e que fornecem meios de prova suficientes em caso de dúvidas sobre as operações realizadas.

4. Na gestão e partilha da informação, devem ser assegurados processos de cópia de segurança da informação (backup) e de gravação das comunicações quando estas constituam meios de prova de orientações ou decisões recebidas de clientes ou de contrapartes nas operações.

## 9. MONITORIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

1. O processo de monitorização compreende todas as acções e avaliações de controlo desenvolvidas pelo BAI, com vista a garantir a efectividade, continuidade e eficácia do seu sistema de controlo interno, nomeadamente através da detecção tempestiva das deficiências provenientes da sua concepção ou utilização, a qual, incide sobre as estratégias, políticas, processos e todas as categorias de risco, bem como sobre os valores éticos e profissionais.
2. O processo de monitorização desenrola-se em três níveis:
  - a. O Conselho de Administração actua sobre a estratégia, os objectivos globais e a superintendência das diversas unidades de estrutura;
  - b. Os colaboradores com funções de direcção actuam sobre a análise dos desvios face aos objectivos estabelecidos e a coordenação das respectivas áreas; e,
  - c. A generalidade dos colaboradores actua sobre as actividades de controlo e revisão das tarefas diárias.
3. A monitorização materializa-se em seis vertentes:
  - a. As acções de controlo devem ser executadas numa base contínua como parte integrante das tarefas periódicas da segunda linha de defesa do Banco;
  - b. As avaliações autónomas, periódicas e/ou extraordinárias devem ser executadas pela função de auditoria interna com uma frequência dependente da natureza e magnitude dos riscos inerentes à actividade desenvolvida e da eficácia dos controlos específicos associados;
  - c. As acções de controlo devem ser executadas pela Comissão de Controlo Interno, dentro das suas competências legais e regulamentares, previstas no plano das suas actividades;
  - d. As acções de controlo executadas pelo auditor externo quanto à adequação e eficácia do sistema de controlo interno e o conseqüente levantamento de deficiências;
  - e. As acções de inspecção realizadas pelos supervisores ao sistema de controlo interno do Banco, bem como a emissão das recomendações, determinações ou outras medidas específicas;
  - f. As avaliações periódicas e independentes, realizadas por entidade externa ao Banco, relativamente a temas de conduta e valores do Banco, dos órgãos colegiais e das suas comissões, à adequação dos processos de obtenção, produção e tratamento de informação implementados assim como dos mecanismos de controlo, à conformidade dos fluxos de informação instituídos.
4. Importa ainda destacar que:
  - a. Os colaboradores do Banco devem participar nas acções de controlo, nomeadamente através da execução de procedimentos de controlo e revisão das tarefas executadas, previamente à sua formalização ou transmissão a terceiros, e da comunicação de todas as deficiências de que tomem conhecimento;
  - b. As estruturas de gestão intermédia devem desenvolver acções de controlo sobre as áreas da sua responsabilidade, verificando se estão a ser asseguradas as responsabilidades inerentes aos colaboradores por si geridos, analisando eventuais desvios face aos objectivos estabelecidos, mantendo um ambiente de controlo e canais de comunicação apropriados e suficientes e assegurando que os riscos se encontram devidamente identificados;

- c. O Conselho de Administração e demais membros da direcção de topo realizam também acções de controlo, ainda que focalizadas na cultura organizacional, na estrutura de governação corporativa, nas principais áreas de negócio e de suporte e na evolução dos objectivos globais do Banco, bem como nas alterações internas e externas com potencial de comprometimento da estratégia e dos objectivos definidos;
- d. A Comissão de Controlo Interno realiza acções de supervisão dentro das suas competências regulamentares;
- e. As deficiências com impacto material, quando consideradas individualmente ou agregadas ou por via da sua previsível ocorrência continuada, que sejam detectadas, devem ser devidamente registadas, documentadas e reportadas aos níveis de gestão apropriados, de modo a possibilitar a adopção tempestiva de medidas correctivas;
- f. Caso entidades terceiras detectem e comuniquem ao Banco deficiências ao nível do sistema de controlo interno, devem ser tomadas as medidas correctivas adequadas e consideradas necessárias, pelos níveis de gestão apropriados e, quando adequado, pelo Conselho de Administração, as quais devem ficar devidamente registadas e documentadas e, uma vez implementadas, deve ser testada a sua eficácia e adequação para ultrapassar a deficiência existente;
- g. O processo de monitorização do sistema de controlo interno deve ser adequadamente documentado, nomeadamente através da identificação clara das alterações introduzidas ao longo do tempo.

#### 10. GESTÃO DE DEFICIÊNCIAS DE CONTROLO INTERNO

1. O conceito de deficiência é entendido como o erro na concepção ou utilização das políticas ou dos processos do sistema de controlo interno com impacto negativo nos seus objectivos e princípios.
2. Os processos para a gestão das deficiências de controlo interno são apresentados em documento próprio.

#### 11. GRUPO FINANCEIRO

O Banco deve dispor de um sistema de controlo que, nomeadamente assegure eficazmente o controlo e a gestão das filiais, i.e., que garanta que os objectivos de desempenho, de informação e de “compliance” são alcançados em termos globais, considerando toda a actividade do grupo. Para o efeito, o Banco deve:

1. Assegurar a existência de políticas e processos de controlo interno consistentes;
2. Supervisionar a adequação e eficácia dos sistemas de controlo interno das suas filiais e obter, com uma periodicidade adequada, informação sobre as deficiências detectadas nesses sistemas e informação sobre a natureza e magnitude dos riscos decorrentes das actividades das suas filiais, de modo a avaliar eventuais concentrações ou efeitos de correlação que possam existir, quando considerados globalmente.

#### 12. INCUMPRIMENTO

O incumprimento do estabelecido na presente política constitui violação grave dos deveres de conduta e, em consequência, susceptível de aplicação de medidas disciplinares, sanções contratuais ou eventual responsabilidade criminal.

#### 13. 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.

#### 14. 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.