



## POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO .....	4
2. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR.....	4
3. OBJECTIVO.....	4
4. APLICABILIDADE .....	4
5. RESPONSABILIDADES .....	4
6. DEFINIÇÕES .....	4
7. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS.....	5
8. AVALIAÇÃO DE RISCO.....	6
9. OBRIGAÇÕES DE DILIGÊNCIA A TERCEIROS.....	6
10. OBRIGAÇÃO DE FORMAÇÃO .....	6
11. OBRIGAÇÃO DE COMUNICAÇÃO .....	7
12. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES ( <i>WHISTLEBLOWING</i> ).....	7
13. OBRIGAÇÃO DE CONSERVAÇÃO.....	7
14. INCUMPRIMENTO .....	7
15. APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR.....	7
16. DIVULGAÇÃO, REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DA POLÍTICA.....	7

## Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição das alterações	Aprovação
1.0	21/11/2019	-	Conselho de Administração (CA)
1.1	16/12/2021	<p><u>Informação adicionada</u></p> <p><b>1. Introdução</b> (actualização do texto)  <b>2. Enquadramento regulamentar</b>  <b>3. Objectivo</b> (actualização do texto)  <b>4. Aplicabilidade</b> (actualização do texto)  <b>5. Definições</b> (actualização do texto)  <b>6. Princípios fundamentais</b> (actualização do texto)  <b>7. Avaliação de risco</b> (actualização do texto)  <b>8. Obrigações de diligência a terceiros</b> (actualização do texto)  <b>9. Obrigação de formação</b> (actualização do texto)  <b>10. Obrigação de comunicação</b> (actualização do texto)  <b>11. Comunicação de irregularidades</b> (informação nova)  <b>12. Obrigação de conservação</b> (actualização do texto)  <b>13. Incumprimento</b> (actualização do texto)  <b>14. Aprovação e entrada em vigor</b> (informação nova)  <b>15. Divulgação, revisão e actualização da política</b> (actualização do texto)</p> <p><u>Informação eliminada</u></p> <p><b>1. Objectivo e âmbito</b>  <b>5. Avaliação de risco de suborno ou corrupção</b>  <b>6. Obrigações de due diligence com terceiros</b>  <b>7. Denúncia</b>  <b>8. Formação e comunicação</b>  <b>9. Conservação de documentos</b>  <b>Anexo -Instrumentos jurídicos de referência</b></p>	CA
1.2	26, 27 e 28 de Maio de 2022	<p><u>Informação adicionada</u></p> <p><b>5. Definições</b> (actualização do texto)  <b>6. Princípios fundamentais</b> (actualização do texto)  2.a. e 2.b.  <b>15. Divulgação, revisão e actualização da política</b> (actualização do texto)</p>	CA
1.3	25, 26 e 27 de Janeiro de 2023	Revisão efectuada, sem alterações identificadas	CA

## 1. INTRODUÇÃO

1. O BAI – Banco Angolano de Investimentos, S.A. | Sociedade Aberta (adiante designado Banco), visando prevenir, e mitigar actos de corrupção e suborno na organização, define e implementa um conjunto de políticas e procedimentos.
2. O Banco actua de acordo aos mais elevados padrões de integridade e honestidade, com uma abordagem inequívoca de tolerância zero à corrupção e ao suborno, desta feita, não tolera actos dessa natureza cometidos por qualquer um dos seus colaboradores, membros dos órgãos sociais e terceiros que ajam em seu nome.
3. O seu compromisso contra a corrupção e suborno assenta na sua responsabilidade corporativa para com os seus clientes, accionistas e a sociedade no geral, de dissuadir, detectar, impedir e responsabilizar aqueles que pretendam usar o Banco para facilitar qualquer forma de crime.

## 2. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR

A presente política foi elaborada com base nos seguintes diplomas:

- a. [Lei n.º 5/2020](#), de 27 de Janeiro, Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa;
- b. Lei n.º 38/20, de 11 de Novembro – Código Penal Angolano;
- c. Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção.

## 3. OBJECTIVO

A presente política tem como objectivo:

- a. Promover e fortalecer as medidas de prevenção e combate eficaz contra a corrupção;
- b. Reforçar as proibições contra o suborno e a corrupção; e
- c. Evidenciar os requisitos de conformidade relacionados às proibições;
- d. Promover a integridade e transparência;
- e. Manter a reputação do BAI ao mais alto nível.

## 4. APLICABILIDADE

Esta política aplica-se a todos os órgãos sociais e colaboradores do Banco, suas filiais e empresas participadas, sem prejuízo do cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis nos países em que operam.

## 5. RESPONSABILIDADES

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

- a. ao Conselho de Administração (CA): definir e aprovar a presente Política, bem como supervisionar a sua eficácia;
- b. 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.

## 6. DEFINIÇÕES

Para efeitos da presente Política, entende-se por:

- a. **Corrupção:**
  - i. Acto de receber ou beneficiar directa ou indirectamente ou por interposta pessoa, de ofertas por parte de entidades singulares ou colectivas, direito angolano ou estrangeiro em troca da prestação de um resultado favorável que de um modo lícito não seria possível e ou;

- ii. Praticar ou deixar de praticar qualquer acto decorrente do exercício de uma função pública com objectivo de obter qualquer pagamento indevido para si ou para terceiros.
- b. **Corrupção activa:** Quando uma pessoa directamente ou através de outrem, com o seu consentimento ou ratificação, faz uma oferta, promessa ou propõe um benefício de qualquer natureza, a um agente público ou à pessoa especialmente obrigada à prestação de serviço público, ou à terceira pessoa com o conhecimento deles, para que este pratique ou se abstenha de praticar um determinado acto para obtenção de um resultado a seu favor.
- c. **Corrupção passiva:** Quando um colaborador solicita, aceita ou recebe, directamente ou através de outrem, com o seu consentimento, oferta, promessa ou benefício de qualquer natureza para praticar ou se abster de praticar um determinado acto inerente aos deveres do seu cargo ou função.
- d. **Suborno:** Incentivo ou recompensa oferecida ou prometida a fim de se obter uma vantagem comercial, contratual, regulamentar ou pessoal, podendo esta ser monetária ou não.
- e. **Lóbi:** Consiste numa actividade lícita e legítima de participação na formulação das políticas e nos processos de tomada de decisões no interesse da colectividade, junto dos poderes políticos.
- f. **Órgãos sociais:** constituem órgão sociais, a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal.
- g. **Agente público:** Pessoa que exerce mandato, cargo, emprego ou função em entidade pública, em virtude de eleição, de nomeação, de contratação ou de qualquer outra forma de investidura ou vínculo, ainda que de modo transitório ou sem remuneração.
- h. **Terceiro:** Qualquer indivíduo, organização, empresa, associação, consórcio, fornecedor, distribuidor, parceiro, consultor e prestador de serviço, potencial ou cliente, com o qual o colaborador e os órgãos de gestão se relacionem durante o exercício da sua função.
- i. **Brindes institucionais:** São considerados brindes institucionais aqueles que exibem logotipos do Banco, ou da entidade com a qual se relaciona.
- j. **Ofertas e hospitalidades:** Inclui refeições, entretenimento, viagens e itens de *marketing*, tais como canetas, chapéus ou camisas aceites pelos colaboradores do Banco ou oferecidas a terceiros.
- k. **Comissões:** São pagamentos feitos em troca de um favor ou de uma vantagem negocial;
- l. **Bem de valor:** Bem cujo valor que possa comprometer o exercício independente das funções de determinada pessoa ou entidade, designadamente:
  - Numerário, em moeda nacional ou estrangeira;
  - Imóveis;
  - Móveis;
  - Viagens, e
  - Outros bens e serviços.
- m. **Pessoas Politicamente Expostas:** São as pessoas, nacionais ou estrangeiras, que desempenham ou desempenharam funções públicas proeminentes em Angola, noutro País, jurisdição ou numa organização Internacional nos termos definidos no n.º 31 do artigo 3.º da [Lei n.º 05/2020](#), de 27 de Janeiro.

## 7. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

1. Os colaboradores e os membros dos órgãos sociais estão proibidos de:
  - a. Oferecer, prometer, fornecer, solicitar, aceitar ou concordar em receber qualquer bem de valor (directa ou indirectamente) de terceiros a fim de obter ou reter indevidamente negócios ou garantia de qualquer tipo, vantagem ou resultado;
  - b. Oferecer, prometer ou transferir indevidamente qualquer bem de valor a um agente público (directa ou indirectamente) para:
    - i. o influenciar no exercício das suas funções públicas;
    - ii. obter ou manter negócios para o Banco; ou

- iii. garantir uma vantagem para o Banco, seus colaboradores ou qualquer outra entidade ou pessoa.
  - c. Fazer pagamento de “facilitação” ou “luvas”;
  - d. Aceitar comissões de qualquer espécie;
  - e. Fornecer ou prometer oportunidade de trabalho em troca de vantagens pessoais em detrimento de outros candidatos;
  - f. Aceitar presentes ou hospitalidade de um terceiro como gratificação de vantagem pessoal, comercial, regulamentar ou contratual obtida ou por obter;
  - g. Dar ou prometer, oferecer um pagamento, presente ou hospitalidade a um agente público, representante ou qualquer outra pessoa para facilitar ou acelerar um procedimento administrativo;
  - h. Fazer quaisquer contribuições em nome do Banco a partidos políticos, indivíduos ou campanhas políticas;
  - i. Retaliar, ameaçar ou vitimizar qualquer pessoa que se tenha recusado a participar em práticas de suborno ou corrupção, que tenha suscitado preocupações ao abrigo desta política ou que efectue uma denúncia.
2. Os colaboradores e os membros dos órgãos sociais têm permissão para:
- a. Receber e entregar brindes institucionais e afins, desde que não sejam usados para influenciar tomadas de decisões, comprometam o exercício independente das suas funções, isto é, não excedam o valor simbólico;
  - b. Participar em acções de lóbi, quando devidamente mandatados desde que seja em benefício da colectividade ou do sector em que actuam.

## 8. AVALIAÇÃO DE RISCO

1. A avaliação do risco de suborno ou corrupção deve ser realizada anualmente. A avaliação de risco pode ser conduzida com recurso a ferramentas e/ou entidades externas idóneas com comprovada experiência e conhecimento na matéria, podendo recorrer a uma entidade externa.
2. Previamente à nomeação de um membro dos órgãos sociais, no âmbito da avaliação de idoneidade, será efectuada uma avaliação de risco, bem como serão tidos em consideração qualquer denúncia, acusação ou condenação pelo crime de corrupção.
3. A avaliação referida no número anterior deverá ocorrer sempre que qualquer uma daquelas situações ocorra durante o mandato em curso, relativamente a qualquer membro dos órgãos sociais ou colaborador do Banco.
4. Sem prejuízo do disposto na presente Política, as medidas serão reforçadas sempre que estiver em causa uma Pessoa Politicamente Exposta (PPE).
5. A avaliação prevista no ponto anterior será efectuada, de igual forma, a todas as pessoas, individuais ou colectivas, que, apesar de terem deixado de ser consideradas como PPE, continuem a representar um risco elevado.

## 9. OBRIGAÇÕES DE DILIGÊNCIA A TERCEIROS

1. O Banco deve informar aos terceiros que actuem em seu nome sobre as expectativas, padrões e políticas em relação ao combate à corrupção e suborno, devendo de igual modo, incluir em todos os contratos celebrados com esses, uma cláusula sobre a matéria.
2. No estabelecimento de qualquer relação com terceiros, o Banco deve realizar a avaliação de risco e *due diligence*, devendo tomar em conta o seu nível de risco.

## 10. OBRIGAÇÃO DE FORMAÇÃO

1. O Banco garante a formação periódica e adequada aos seus colaboradores e membros dos órgãos de gestão, visando o cumprimento das obrigações impostas sobre o combate e prevenção a corrupção e suborno.

2. O Banco deve assegurar que a sua abordagem de tolerância zero ao suborno e à corrupção seja comunicada a todos os clientes, fornecedores, contratados e parceiros de negócios, informando-os da existência da presente política no site.
3. É da responsabilidade de cada colaborador promover, disseminar, conhecer e aplicar as regras e os cuidados expostos nesta política bem como reportar/comunicar, caso tenha conhecimento de qualquer conduta duvidosa.

#### 11. OBRIGAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

1. Sempre que o Banco constate que uma determinada operação evidencia fundada suspeita e seja susceptível de estar relacionada a prática de um crime adopta os procedimentos legais necessários de interacção com a Unidade de Informação Financeira (UIF) para que esta possa verificar as causas da suspeita e instruir o Banco quanto à possibilidade de realização da operação ou sua efectiva suspensão.
2. O Banco dá ainda cumprimento aos deveres de comunicação à UIF de todas as transacções em numerário e de transferências electrónicas efectuadas por não detentores de conta bancária que igualem ou superem os limiares legalmente definidos, apresentados no ponto 2.
3. Os respectivos procedimentos encontram-se descritos em documento próprio.

#### 12. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES (*WHISTLEBLOWING*)

1. Os Colaboradores poderão fazer, de modo confidencial, denúncias referentes a eventuais incumprimentos em matéria BCFT/P e sobre irregularidades relacionadas a integridade da organização, através do canal de denúncias independente, disponível no site do Banco, que assegura de forma adequada, a recepção, o tratamento e o arquivo das comunicações de irregularidades.
2. O Banco abstém-se de quaisquer ameaças ou actos hostis e, em particular, de quaisquer práticas laborais desfavoráveis ou discriminatórias contra quem efectue comunicações, não devendo tais comunicações, servir de fundamento à promoção de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal relativamente ao autor da comunicação, excepto se as mesmas forem deliberadas e manifestamente infundadas.
3. Este compromisso do Banco encontra-se adicionalmente reflectido numa Política própria.

#### 13. OBRIGAÇÃO DE CONSERVAÇÃO

As cópias dos documentos respeitantes aos elementos de identificação, os documentos de suporte às operações efectuadas, bem como toda a documentação respeitante ao cumprimento dos deveres de identificação, diligência, exame, controlo, recusa e abstenção de execução de transacções e de outros legalmente previstos devem ser arquivados por um período mínimo de dez (10) anos conforme obrigação de conservação estabelecida pela lei e nos demais normativos internos aplicáveis.

#### 14. INCUMPRIMENTO

A necessidade do incumprimento dos limites definidos na presente Política requer a aprovação prévia do CA.

#### 15. APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração do Banco em reunião de 25, 26 e 27 de Janeiro de 2023, entrando em vigor a partir da data da sua publicação, podendo ser alterada por deliberação deste órgão.

#### 16. 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 é revista pelo Conselho de Administração, sempre que se justifique, em função das eventuais alterações legislativas ou de outros desenvolvimentos relevantes.