



**BDA**

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE ANGOLA

Uma visão de futuro.

**POLÍTICA DE  
COMPLIANCE**

<b>NORMA DE SERVIÇO N.º 602/23</b>	<b>Entrada em vigor 07/12/23</b>
<b>ASSUNTO: Política de <i>Compliance</i></b>	<b>Data da publicação 07/12/23</b>
<p style="text-align: center;"><b>ÍNDICE</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Introdução</li><li>2. Acrónimos</li><li>3. Objectivos</li><li>4. Âmbito</li><li>5. Conceitos</li><li>6. Princípios Fundamentais de Actuação</li><li>7. Responsabilidades</li><li>8. A Função de <i>Compliance</i></li><li>9. O Risco de <i>Compliance</i></li><li>10. Relatórios</li><li>11. Auditoria Interna</li><li>12. Disposições Finais</li><li>13. Revisão</li><li>14. Divulgação</li><li>15. Entrada em Vigor</li></ol>	

## Controlo de Revisões

Versão	Data	Descrição das Alterações	Aprovação
1.0	28-01-19	-	CAD
2.0	30-11-23	<b>1 - Enquadramento Legal:</b> Em conformidade com o artigo n.º 33.º do Aviso n.º 01/2022, de 28 de Janeiro do BNA – Código de Governo Societário das Instituições Financeiras, relativo ao exercício da Função de <i>Compliance</i> <b>2- Melhoria da Redacção nos seguintes pontos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acrónimo</li><li>• Objectivo</li><li>• Conceitos</li><li>• Princípios da Política</li><li>• Disposições Finais</li><li>• Revisão da Política</li><li>• Entrada em Vigor</li></ul> <b>3- Melhorias na estrutura para uniformizar com as outras Políticas.</b>	CAD

## 1. Introdução

O BDA deve estar em *Compliance* com todas as exigências que lhe são aplicáveis, cumprindo com leis, decretos presidenciais, avisos, directivas, instrutivos, e demais legislação em vigor aplicáveis à actividade bancária.

A Política de *Compliance* ("Política") do BDA tem como principal linha orientadora o asseguramento dos princípios de base a realização da gestão do risco de *Compliance*, tendo em consideração as boas práticas nacionais e internacionais do sector.

Nesta conformidade, o BDA procede à actualização da Política de *Compliance* em conformidade com o artigo n.º 33.º do Aviso n.º 01/2022, de 28 de Janeiro do BNA – Código de Governo Societário das Instituições Financeiras, relativo ao exercício da Função de *Compliance*.

## 2. Acrónimos

**BNA** - Banco Nacional de Angola

**CAD** - Conselho de Administração

**CEX** - Comissão Executiva

**GCO** - Gabinete de *Compliance*

**GJU** - Gabinete Jurídico

**GAI** - Gabinete de Auditoria Interna

## 3. Objectivos

A presente Política foi desenvolvida não só para dar cumprimento ao enquadramento regulamentar mencionado, mas também fixar as responsabilidades e atribuições para reforçar a importância da Função de *Compliance* no BDA e fomentar uma cultura de *Compliance*, ética e integridade transversal ao Banco, bem como garantir que o Banco efectue uma correcta gestão do risco de *Compliance*, delineando procedimentos internos e mecanismos de mitigação, tais como:

A adopção desta política visa garantir o alcance dos objectivos seguintes:

1. Assegurar que qualquer trabalhador do Banco tenha conhecimento e respeito, no exercício das suas funções, as Políticas, os Manuais e Normativos em vigor em matéria de *Compliance*;
2. Assegurar os recursos, meios técnicos e humanos adequados, que permitam que todos os trabalhadores tenham conhecimento da importância do Banco cumprir todas as obrigações a que está sujeito, da cultura de *Compliance* e transparência que deve ser transversal em todo o Banco;
3. Assegurar que o Banco se encontre em cumprimento com as exigências legais e regulamentares em vigor; e
4. Com a máxima celeridade, comunicar e resolver as irregularidades que se tenham identificado, não só a nível legal ou regulamentar, mas também a nível de conduta, ética e conflitos de interesses.

#### 4. Âmbito

A presente Política é aplicável a todos os trabalhadores do BDA, independentemente da natureza do vínculo contratual, incluindo todos os membros dos órgãos de administração e fiscalização e quadros directivos/gestão de topo.

Adicionalmente, qualquer serviço prestado por entidade terceira que actue em nome do BDA, fica também abrangido pelas regras e procedimentos estabelecidos nesta Política.

#### 5. Conceitos

**Compliance:** É um conjunto de acções e processos implementados por uma organização para garantir que suas operações estejam em conformidade com leis e regulamentos, políticas Internas e padrões éticos relevantes.

**Política:** É um conjunto formalizado de directrizes, regras, princípios e procedimentos estabelecidos por instituição ou governo para orientar e regular o comportamento, as decisões e as actividades dos seus colaboradores.

**Risco de *Compliance*:** risco de uma Instituição de incumprir com exigências legais e regulamentares vigentes, podendo resultar não só em multas avultadas para o equilíbrio financeiro da Instituição, mas também na perda de reputação e confiança dos clientes, do mercado, dos parceiros do Banco e do regulador sobre a mesma.

## 6. Princípios Fundamentais de Actuação do *Compliance* do BDA

O BDA considera sempre a seguinte premissa chave: "*Fazer bem, de forma correcta, tendo sempre em mente os valores de transparência e integridade e os princípios éticos de respeito com os seus clientes, trabalhadores, parceiros e sociedade*".

Deste modo, o Banco rege-se pelas seguintes linhas orientadoras:

1. Conduta - todos os trabalhadores do Banco devem reger-se pelo exemplo da conformidade, apresentando uma conduta orientada para o cumprimento dos princípios espelhados no Código de Deontologia e Ética Profissional e nos normativos internos;
2. Responsabilidade - independentemente da função exercida no Banco, cada trabalhador tem responsabilidade em matéria de *Compliance*, na medida em que deve reger-se por uma correcta conduta diária, devendo garantir a manutenção e reputação do bom nome do Banco junto dos seus clientes, parceiros de negócios e público em geral, abstendo-se de realizar qualquer operação ou ter qualquer comportamento que coloque em causa o cumprimento de obrigações legais ou regulamentares aplicáveis ao BDA;
3. Confiança e transparência - os trabalhadores do BDA devem trabalhar todos os dias para que a imagem do Banco perante os seus clientes, parceiros, reguladores e público em geral seja de confiança e transparência, não sendo admitidos comportamentos por parte dos trabalhadores que coloquem em causa os valores delineados no Código de Deontologias e Ética Profissional ou a boa imagem e reputação do BDA;
4. Independência e autonomia - no âmbito do Artigo 33 ° do Aviso n.º 01/2022, a função de *Compliance* deve desempenhar as suas actividades de forma autónoma. Adicionalmente, as actividades e funções objecto de

controlo são desenvolvidas com total independência das restantes unidades orgânicas do Banco.

## 7. Responsabilidades

Para além da Função de *Compliance*, importa referir que também a restante estrutura do Banco tem responsabilidades definidas em matérias de *Compliance*, de forma que a Instituição apresente uma gestão eficaz, robusta e integrada do risco de *Compliance*.

Estas responsabilidades delineiam-se do seguinte modo:

Ao Conselho de Administração:

1. Garantir a definição, formalização, implementação e revisão periódica da presente Política;
2. Assegura e promove de forma transversal por toda a Instituição uma cultura de *Compliance*, integridade e ética;
3. Assegurar a gestão permanente das actividades desenvolvida pelo Gabinete de *Compliance* através da supervisão dos controlos implementados, garantindo o seu funcionamento eficaz e eficiente, sem nunca comprometer a independência da actuação da função;
4. Analisar os indicadores de *Compliance*, relatórios e comunicações que o GCO lhe remete;
5. Garantir em permanência, a existência do Gabinete de *Compliance*, concedendo-lhe total autonomia, independência e responsabilidade no desempenho das suas funções, garantindo os recursos técnicos, materiais e humanos para o exercício eficaz das suas tarefas e actividades;
6. Assegurar permanentemente a monitorização do negócio do Banco, e que este seja desenvolvido de forma robusta e em *Compliance* com as exigências legais e regulamentares e as boas práticas nacionais e internacionais do sector.
7. Aprovar a indicação, nomeação, exoneração e a remuneração do responsável pela função de *Compliance*; e

8. Garantir que a distribuição de pelouros pelos membros do Conselho de Administração não resulte na acumulação de responsabilidades que possam comprometer a independência da Função de *Compliance*;

#### À Comissão Executiva

- 1) Implementar e divulgar a Política de *Compliance*, bem como a assegurar o seu cumprimento;
- 2) Garantir o cumprimento da regulamentação implementada, a tomada de acções correctivas ou disciplinares adequadas no caso de identificação de incumprimentos /violações; e
- 3) Assegurar a existência de estruturas e meios adequados para identificação, Prevenção, gestão, controlo e reporte do risco de *Compliance*.

#### À Comissão de Auditoria e Controlos Internos

1. Apoiar e aconselhar o Conselho de Administração na implementação da presente Política e propor recomendações que visem a melhoria da gestão dos controlos internos associados ao risco de *Compliance*;
2. Supervisionar e garantir que a função de *Compliance* exerce as suas responsabilidades de forma efectiva, independente e eficaz;
3. Apreciar os relatórios emitidos pela Função de *Compliance* e avaliar a eficácia da gestão de risco de *Compliance*, assegurando que os riscos de *Compliance* sejam controlados;
4. O GGR, deve legitimar os modelos e metodologias de avaliação de risco que são utilizadas pelo GCO, garantindo que o Banco se encontre salvaguardado dos eventuais riscos a que se encontra exposto;
5. Ao Gabinete de Auditoria Interna ("GAI"), compete avaliar e examinar a efectividade e robustez dos procedimentos instituídos na gestão de risco de *Compliance*, assegurando que a avaliação efectuada seja reportada ao Conselho de Administração. Deve ser dada particular ênfase aos

procedimentos de prevenção de branqueamento de capitais e combate ao financiamento do terrorismo, avaliando não só se existem recursos e meios técnicos e humanos, mas também se o Banco se encontra a cumprir com as exigências legais e regulamentares em vigor; e

6. Os restantes órgãos e unidades funcionais têm igualmente a responsabilidade de reportar eventuais eventos de risco de *Compliance* a que o Banco possa estar exposto, articulando com o GCO as respectivas medidas de solução (preventivas e correctivas).

## 8. Função de *Compliance* do BDA

A Função de *Compliance* do BDA (representada pelo Gabinete de *Compliance*), actua de forma autónoma, permanente e independente, com o objectivo de controlar adequadamente o correcto cumprimento da legislação, disposição, estatutárias, ética e boas praticas internacionais em vigor, e deve:

- 1) ser exercida com autoridade e independência;
- 2) ser dotada de recursos materiais e humanos suficientes para a prossecução dos seus objectivos;
- 3) ter acesso pleno a todas as actividades, documentos, informações e controlos relevantes para o exercício das suas funções; e
- 4) Implementar os procedimentos internos adequados à correcção de eventuais deficiências detectadas.

Serão realizados reportes por parte do Gabinete de *Compliance* às autoridades competentes de forma independente, designadamente a comunicação de operações suspeitas da prática de crimes de branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa, assim como outras previstas nos termos da lei e regulamentação em vigor.

### 8.1. Competência e Autoridade de Função

Não afastando as responsabilidades atribuídas nos termos dos normativos internos e das normas emitidas pelas entidades Reguladoras/Supervisoras, cabe em especial à Função de *Compliance*:

- 1) Coordenar a gestão de risco de *Compliance* e velar pelos mecanismos necessários para sua eficácia e operacionalização efectiva;
- 2) Informar, directamente à Comissão de Auditoria e Controlos Internos sobre quaisquer indícios de incumprimento legal e/ou regulamentar, situações suscetíveis de afectar, entre outras, a estabilidade financeira do Banco, risco de branqueamento de capitais e conflitos de interesse, bem como outros temas identificados e considerados matérias;
- 3) Monitorar e prevenir o envolvimento do Banco em actividades criminosas e o relacionamento com pessoas, grupos e entidades designadas pelo Comité de Sanções das Nações Unidas, mediante a lista actualizada pelo referido Comité; assessorar a Comissão Executiva no cumprimento das normas legais e por último elaborar relatórios trimestrais e um relatório anual (global) para apresentar ao Conselho de Administração;
- 4) Interagir com a 1.ª Linha de Defesa por forma a haver a adequada identificação, avaliação, monitoramento, controlo e reporte do risco de *Compliance*;
- 5) Acompanhar às evoluções do ambiente regulatório, centralizando o processo de tratamento e controlo de leis e normas advindas de entidades de Supervisão/Reguladora; e
- 6) Apresentar relatórios da função de *Compliance* ao Conselho de Administração, e reportar eventos de risco periodicamente.

## 8.2. Relatórios da Função de *Compliance*

Em conformidade com a legislação vigente (Alínea f) do Art. 33.º do Aviso n.º 1/2022, de 28 de Janeiro) a função *Compliance* elabora relatórios periódicos para o órgão de administração em matéria de *Compliance*, designadamente, indícios ou situações de concretas de incumprimento das regras de conduta, incluindo no relacionamento com os clientes, bem como situações em que a instituição e seus colaboradores estejam ou possam estar sujeitos á processos de transgressão apresentação a Comissão de Controlos Internos.

Sem prejuízo dos relatórios previstos no ponto anterior, a função de *Compliance* deve elaborar um relatório global sobre o desempenho da função, com periodicidade mínima anual, destinado ao órgão de administração e com conhecimento ao órgão

de fiscalização, contendo, designadamente: A descrição sumária das actividades da Função no período de análise;

- a) A descrição sumária das actividades da função;
- b) As conclusões das análises efectuadas, identificando os incumprimentos observados e as acções adoptadas para sua correcção; e
- c) As recomendações para melhoria do exercício da Função de *Compliance*.

## 9. O Risco de *Compliance*

O risco de *Compliance* pode ser definido pelo risco de uma Instituição de incumprir com exigências legais e regulamentares vigentes, podendo resultar não só em multas avultadas para o equilíbrio financeiro da Instituição, mas também na perda de reputação e confiança dos clientes, do mercado, dos parceiros do Banco e do regulador sobre a mesma.

A gestão do risco de *Compliance* deverá ser realizada pelo Gabinete de *Compliance*, sempre em estreita colaboração com Gabinete de Gestão de Risco ("GGR").

De forma a realizar uma gestão rigorosa deste risco, o BDA categoriza o risco de *Compliance* em quatro categorias:

1. Risco regulatório - as autoridades de supervisão, em resultado de incumprimento legislativo podem aplicar ao Banco sanções legais;
2. Risco de conduta - encontra-se directamente ligado à imagem e reputação que o Banco tem perante o regulador e o mercado, que pode ser degradado por adopção de condutas que eticamente exponham o Banco e enfraqueçam ou destruam a presença deste no mercado, perdendo assim a confiança dos seus clientes, parceiros e reguladores;
3. Risco da governação - relacionado com a falta de transparência na gestão do Banco, falta de estrutura organizativa, actuação do Gabinete de *Compliance* de forma não independente, insuficiente segregação de funções, estruturas organizativas inadequadas, entre outras;

4. Risco de crime financeiro - apresenta forte ênfase na temática do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo devido às actividades desenvolvidas pelo Banco ou pelos clientes do Banco contemplando ainda o risco de fraude, corrupção e manipulação e abuso de mercado.

### 9.1. Gestão do Risco de *Compliance*

O BDA adopta os seguintes procedimentos para mitigar o risco de *Compliance* decorrente da sua actividade:

1. Assegura os recursos humanos e técnicos, bem como as ferramentas informáticas adequadas para que o Gabinete de *Compliance* cumpra com todos as imposições legais e regulamentares que lhe são aplicáveis;
2. Efectuar uma avaliação do impacto e, em conjunto com a área em causa, elaborar um plano de actuação para que a inconformidade seja resolvida; e
3. Acompanhar continuamente as deficiências encontradas para garantir a resolução das mesmas, sendo que este acompanhamento deve ser de conhecimento do Conselho de Administração.

Adicionalmente, o BDA dispõe de uma matriz de risco de *Compliance*, onde evidencia os riscos a que está exposto (por grau de risco, nomeadamente baixo, médio e alto), a probabilidade de se materializarem e o impacto dos mesmos. Os riscos identificados são inerentes à realidade específica do BDA e às diferentes áreas do Banco.

O modelo de gestão de risco assenta na sua identificação, análise, tratamento, controlos, monitoramento e comunicação e reporte.

O Gabinete de *Compliance* é responsável pela elaboração e/ou actualização da matriz de risco numa base anual, dando conhecimento da mesma ao GGR e posteriormente ao Conselho de Administração.

## 10. Relatórios

Sem prejuízo dos relatórios da função de *Compliance* previstos no ponto 7.2, a função de *Compliance* deve promover a elaboração dos seguintes relatórios:

1. Relatório de Governança Corporativa e Sistemas de Controlo Interno; e

2. Relatório de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

## 11. Auditoria Interna

A análise dos procedimentos relativos à função de *Compliance* será realizada pelo GAI, constando no âmbito do Plano de Auditoria existente. Os resultados da auditoria serão reportados ao Conselho de Administração e ao órgão de fiscalização, assim como as medidas de correcção das deficiências encontradas.

## 12. Disposições Finais

O BDA procura estar alinhado com as boas práticas nacionais e internacionais relativas às matérias de *Compliance*, exigindo a todos os trabalhadores a adoção de comportamentos baseados nos valores da transparência, integridade e respeito. Assim, a presente Política pretende demonstrar o compromisso do BDA em cumprir com as exigências legais e regulamentares vigentes e pretende incentivar uma cultura de *Compliance* transversal a toda a instituição.

## 13. Revisão e Actualização da Política

É responsabilidade da área de *Compliance* assegurar a revisão da presente Política na periodicidade mínima anual, ou sempre que se verifique alguma alteração legislativa e/ou regulamentar, por forma a garantir que se mantém actualizada com a legislação e a regulamentação vigente, e que esteja enquadrada com a envolvente interna e externa a que o Banco está exposto, em conjunto com as boas práticas nacionais e internacionais, propondo a Comissão de Auditoria e Controlos Internos e a Comissão Executiva as alterações necessárias, sendo competência do Conselho de Administração a sua aprovação.

## 14. Divulgação da Política

A presente Política deve ser divulgada a todos os colaboradores do BDA sem excepção, incluindo os órgãos de Administração e Fiscalização, estando

integralmente acessível em local próprio (na pasta partilhada do BDA) e, sendo divulgada através de e-mail ou outro tipo de comunicação interna.

A ignorância ou má interpretação da Política não justifica o seu incumprimento.

## **15. Entrada em Vigor**

A presente Política foi aprovada na 8.<sup>a</sup> Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada a 30 de Novembro de 2023, actualiza a Norma de Serviço n. 600/19, de 28 de Janeiro, e entra em vigor na data da sua publicação.

**Presidente do Conselho de Administração**

---

**João Salvador Quintas**