



BDA

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE ANGOLA

Uma visão de futuro.

**POLÍTICA DE
GESTÃO DE
COMUNICAÇÃO DE
IRREGULARIDADES
(CANAL DE DENÚNCIAS)**

| | |
|---|--|
| NORMA DE SERVIÇO N.º 606/23 | Entrada em vigor 07/12/23 |
| Assunto: Política de Gestão de Comunicação de Irregularidades (Canal de Denúncias) | Data da publicação 07/12/23 |

ÍNDICE

- 1. Introdução**
- 2. Acrónimos**
- 3. Âmbito**
- 4. Conceitos**
- 5. Responsabilidades**
- 6. Política de Gestão de Comunicação de Irregularidades**
- 7. Modelo de Governo**
- 8. Reserva da Identidade e Protecção do Denunciante**
- 9. Proibição de Represálias**
- 10. Disposições Finais**
- 11. Revisão da Política**
- 12. Divulgação da Política**
- 13. Entrada em Vigor**

Controlo de Revisões

| Versão | Data | Descrição das Alterações | Aprovação |
|--------|----------|--|-----------|
| 1.0 | 28-12-21 | - | CAD |
| 2.0 | 30-11-23 | <p>Alterações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acrónimos – Inserção de texto; • Conceitos - Inserção de Texto – revisto alguns conceitos; • Responsabilidades - Inserção de Texto – revista algumas responsabilidades. • Formas de denúncias - Inserção de texto – Revisão de alguns pontos; • Competências - inserção de texto e revisão do contexto; • Modelo de Governo - inserção de texto; • Modelo Organizativo - inserção de texto; • Competência para o Tratamento de Comunicações de Irregularidades - inserção de texto e revisão do contexto; e • Estrutura de Responsabilidades - Inserção de texto e foi revisto as competências do Gabinete de Compliance; • Revisão da Política – Ponto novo; e • Entrada em Vigor – Ponto novo. | CAD |

1. Introdução

O Banco, enquanto instituição financeira e parte integrante do Sistema Financeiro Angolano, reconhece a necessidade, em obediência a legislação em vigor, de criar canais específicos, independentes e confidenciais que internamente assegurem, de forma adequada, a recepção, o tratamento e o arquivo das comunicações de irregularidades relacionadas com eventuais violações à legislação sobre a Prevenção e Combate de Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa e/ou relacionadas com a integridade da organização.

A presente Política pretende dar cumprimento e adequar os seguintes diplomas legais e regulamentares, abaixo descritos:

- a) Lei n.º 14/21, de 19 de Maio, que aprova a Lei sobre o Regime Geral das Instituições Financeiras;
- b) Lei n.º 5/20 de 27 de Janeiro, que aprova a Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa;
- c) Aviso n.º 14/20, de 22 de Junho, sobre as Regras de Prevenção e Combate ao Branqueamento e Capitais e Financiamento do Terrorismo;
- d) Aviso n.º 01/22, de 28 de Janeiro, sobre Código de Governo Societário das Instituições Financeiras Bancárias; e
- e) E demais diplomas em vigor aplicáveis a esta matéria.

2. Acrónimos

BDA - Banco de Desenvolvimento de Angola

BNA - Banco Nacional de Angola

CAD - Conselho de Administração

CEX - Comissão Executiva

CFI - Conselho Fiscal

GCO - Gabinete de Compliance

3. Âmbito

O presente documento aplica-se a todos os colaboradores do BDA, incluindo os membros dos órgãos estatutários, bem como aos parceiros, clientes, fornecedores e outras partes interessadas do BDA.

4. Conceitos

Irregularidades – Accões, desvios ou violações das leis, regulamentos, políticas internas padrões éticos ou princípios de integridade praticados pelos colaboradores do BDA no exercício das suas funções.

Canal de Denúncias – Meio pelo qual os clientes, colaboradores, parceiros, fornecedores e outras partes interessadas podem realizar comunicação de irregularidades praticadas dentro da organização, de forma confidencial e anónima.

Gestão da Comunicação de Irregularidades – É o processo de receber, registar, avaliar, investigar e responder as denúncias ou comunicações de irregularidades.

Tecnologias de Informação (TI) – Sistemas tecnológicos de suporte à actividade do Banco.

Comunicação: No âmbito da presente Política, é considerada a participação efectuada de boa-fé, com indicação dos respectivos fundamentos, sobre a prática de uma irregularidade, passada, presente ou que se perspectiva que ocorra no futuro.

Reclamações: Todas as situações não enquadradas como Irregularidades, nomeadamente as relacionadas com o serviço ao Cliente e o atendimento ao Público em geral, sendo que a comunicação das mesmas, na óptica do Cliente, deve ser feita através de canais específicos para o efeito.

5. Responsabilidades

Conselho de Administração - Órgão responsável pela definição, aprovação e implementação das políticas e normas sobre o funcionamento do Canal de Denúncias do BDA, assente nos princípios regulamentares e exigências legais, bem como, pelo fomento e a cultura institucional.

Comissão Executiva (CEX) – Órgão de gestão corrente responsável, no âmbito das suas funções, pela execução e cumprimento das normas e regulamentos que orientam a actividade bancária.

Conselho Fiscal (CFI) – Órgão de fiscalização do Banco, responsável pelo acompanhamento e monitoramento da gestão e tratamento das irregularidades comunicadas no Canal de Denúncias do BDA.

Gabinete de Organização e Sistemas de Informação (GOI) – Unidade de estrutura responsável pela conformação, organização da presente Política e suas actualizações aos modelos utilizados internamente.

Gabinete de Compliance (GCO) – Unidade de estrutura responsável pela gestão, análise e execução do tratamento das irregularidades comunicadas no âmbito desta Política;

Gabinete de Auditoria Interna (GAI) – Gabinete responsável, no âmbito das suas funções, pela execução de auditorias periódicas por forma a avaliar a adequação e eficácia do Canal de Denúncias. O GAI, em função da natureza ou especificidade da ocorrência de situações de irregularidades, pode socorrer-se de entidades externas sobre a sua supervisão.

Direcção de Tecnologias de Informação e Comunicação (DTI) – Unidade de estrutura responsável pelos sistemas de informação que suportam toda a operação do Banco.

6. Política de Gestão da Comunicação de Irregularidades

6.1. Objectivos da Política de Gestão da Comunicação de Irregularidades

A Gestão da Comunicação de Irregularidades, tem como principais objectivos os seguintes:

- a) Assegurar a definição de responsabilidades no âmbito da Comunicação de Irregularidades do Banco;
- b) Definir uma metodologia consistente e homogénea para a Comunicação de Irregularidade, salvaguardando de forma efectiva a imagem e actividade do Banco, alinhando as práticas de gestão com as boas práticas internacionais;
- c) Definir os princípios gerais de actuação do Banco no que diz respeito à denúncia, a avaliação e a mitigação dos riscos decorrente do branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa;
- d) Salvaguardar, de forma efectiva, o negócio, alinhando as práticas de gestão com os *standards* internacionais e preservando os interesses dos diferentes

stakeholders, em particular os valores da Instituição, a qualidade do serviço prestado e a satisfação dos clientes;

- e) Cumprir com as recomendações e/ou obrigações regulatórias, respondendo às directrizes sobre a Comunicação de Irregularidades do BNA enquanto regulador (entidade supervisora) do sistema financeiro Angolano;
- f) Reduzir a exposição do Banco aos efeitos potenciais de uma situação de irregularidades acometidas, a fim de se mitigar os impactos na reputação e actividade do Banco; e
- g) Promover os canais e recursos disponíveis para implementação da Comunicação de Irregularidades (Canal de Denúncias); e
- h) Garantir a confidencialidade no tratamento de todas as comunicações de irregularidades e os princípios de não represálias por parte da instituição.
- i) Definir os princípios gerais de actuação do Banco, no que diz respeito à recepção, registo e tratamento de Comunicação de Irregularidades, em conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis.

6.2. Alinhamento da Gestão de Comunicação de Irregularidades com as Directrizes Regulatórias

a) Recomendações e regulamentação:

A gestão da comunicação de irregularidades do Banco deve garantir, no contexto de mercado em que se insere, o alinhamento com as recomendações e regulamentação do BNA e as leis em vigor da República de Angola.

b) Alinhamento com as melhores práticas:

A Gestão da Comunicação de Irregularidades do Banco deverá ter como prioridade o alinhamento com as orientações e princípios estabelecidos pelos principais *standards* e normas internacionais nesta temática, designadamente:

- i. International Organization for Standardization (ISO): ISO 37002 Whistleblowing Management Systems: Guidelines;*
- ii. International Organization for Standardization (ISO): ISO 37001 Anti-Bribery Management Systems; e*
- iii. International Organization for Standardization (ISO): ISO 37000 Guidance for the Governance of Organizations.*

6.3. Identificação de Vulnerabilidades, Situações de Irregularidade e Estratégia de Comunicação

Na estratégia de Comunicação de Irregularidades são identificados os principais riscos a que o Banco se encontra exposto e as respectivas vulnerabilidades no seu negócio, no modelo organizacional, na estrutura accionista do Banco, entre outros (através da Análise de Risco de Exposição).

Consequentemente, a Gestão da Comunicação de Irregularidades considera procedimentos que respondam as situações de Irregularidades da análise dos riscos e vulnerabilidades a que o Banco se encontra exposto. Estes procedimentos têm por objectivo assegurar a execução e tratamento dos processos identificados como graves para o Banco numa situação de irregularidade e que são apurados através do Sistema de Gestão de Irregularidades.

As situações de irregularidades consideradas devem reflectir a natureza da actividade do Banco, bem como a sua dimensão e complexidade, tendo em conta os seguintes factores:

- a) São consideradas como 'Irregularidades' (existindo ou não prova efectiva da sua ocorrência), mas não se limitando a eles, os factos que violem ou comprometam gravemente:
 - O cumprimento dos princípios legais, regulamentares, éticos e deontológicos a que estão vinculados os Membros dos Órgãos Estatutários e os Colaboradores do Banco, no cumprimento das respectivas funções profissionais;
 - A preservação do património do Estado (Accionista), do próprio Banco e dos Clientes; e
 - A preservação da imagem e reputação institucional do Banco, bem como as situações susceptíveis de configurar abuso de autoridade ou má gestão.
- b) As irregularidades em causa poderão decorrer de acções ou omissões e revestir carácter doloso ou negligente, sendo que, em qualquer circunstância, deverão ser consideradas como produzindo, ou susceptíveis de produzir, consequências graves relativamente aos princípios anteriormente enunciados;
- c) A comunicação realizada no âmbito desta política difere das que são objecto de reclamações, que tem política e regulamentação própria.

6.4. Definição de Normas e Metodologias de Comunicação de Irregularidades

Formalização de normas e metodologias de Gestão da Comunicação de Irregularidades:

- a) Formalização da presente Política;
- b) Regulamento de Comunicação de Irregularidades;
- c) Implementação do Canal de Denúncias; e
- d) Sistema de Gestão de Comunicação de Irregularidades.

6.5. Definição de Mecanismos de Incentivo a Comunicação de Irregularidades

A Gestão da Comunicação de Irregularidades, deve garantir, no âmbito da aplicação do Canal de Denúncias o seguinte:

- a) Todos os relatos recebidos serão imediatamente analisados pelas áreas competentes;
- b) Todos os intervenientes no processo asseguram a confidencialidade, a independência, a imparcialidade e a isenção quanto ao processo. É importante ressaltar que os relatos serão revelados apenas aos Colaboradores que devem conhecer as informações para fins de investigação;
- c) Todos os Colaboradores envolvidos para solução do relato manterão rigoroso sigilo sobre o conteúdo;
- d) Os meios e os recursos necessários para a obtenção de resultados nas investigações relativas as irregularidades comunicadas; e
- e) O BDA tomará as medidas necessárias para proteger seus colaboradores que de boa-fé, fizerem relatos por meio do Canal de Denúncias/irregularidades contra qualquer retaliação por parte de Administradores ou demais partes envolvidas da Instituição.

6.6. Formas de Denúncia

A Comunicação de Irregularidades é feita por escrito e apresentada através dos seguintes canais (à escolha do autor da comunicação):

- a) Endereçada ao Conselho Fiscal e/ou Gabinete de *Compliance*, conforme previsto no último parágrafo do ponto n.º 7.1 (Modelo de Governo);

- b) Endereçada ao Gabinete de *Compliance* (Edifício BDA, Lote 4, Condomínio Dolce Vita, Talatona, Luanda-Angola);
- c) Para o endereço electrónico para comunicação de irregularidades (Canal de Denúncias) *email*: denuncias@bda.ao;
- d) Outro meio eletrónico que venha a ser disponibilizado, designadamente na Intranet do Banco.

Podem ainda ser denunciadas todas as irregularidades por via telefónica, através do terminal +244 925 475 767 (Voz, Sms e WhasApp).

As comunicações que forem endereçadas ao Gabinete de *Compliance*, devem ser partilhadas com Conselho Fiscal, no acto da sua recepção e registo.

6.7. Resultado da Investigação

Concluída a investigação decorrente da denúncia deverá ser produzido um reporte a ser submetido à Comissão Executiva com cópia ao Conselho de Administração para os devidos efeitos.

6.8. Feedback

Para efeito de resposta as comunicações de irregularidades, devem ser garantidas as condições seguintes:

- a) O Denunciante receberá uma resposta sobre o tratamento dado ao seu relato, e será informado se alguma medida correctiva ou melhoria nos procedimentos foi recomendada e se alguma medida adicional será tomada.
- b) Não serão apresentados detalhes relativos a pessoas citadas na denúncia e o *feedback* poderá ser genérico, levando-se em consideração o interesse do Banco em proteger suas informações confidenciais, bem como os direitos de terceiros.
- c) Tendo em atenção a confidencialidade e a segurança da informação, nenhum nome ou elementos que identifiquem os colaboradores que apurarem as denúncias deve ser encaminhado aos participantes, salvo em casos específicos e excepcionais, devidamente justificados.

O BDA incentiva os participantes a fornecerem, pelo menos, uma forma através da qual, possam ser contactados posteriormente (preferencialmente por email, caso tal seja considerado benéfico no âmbito das averiguações).

6.9. Relatório Anual do Canal de Denúncias

Na elaboração dos Relatórios sobre a Comunicação de Irregularidades, devem ser considerados o seguinte:

- a) O Gabinete de *Compliance* (GCO) deverá elaborar os relatórios anuais com referencia a 31 de Dezembro, contendo, no mínimo, (i) os canais disponíveis para denúncia (ii) o número de denúncias recebidas, (iii) as respectivas naturezas, (iv) as áreas envolvidas, (v) o prazo de tratamento de cada situação e (vi) as medidas adoptadas pelo BDA, sendo que o relatório fica à disposição do Banco Nacional de Angola (BNA), sempre que solicitado;
- b) Órgão de Fiscalização do Banco (CFI), deverá emitir o seu parecer no relatório;
- c) Os relatórios deverão ser submetidos ao Conselho de Administração anualmente e, ao BNA sempre que solicitado.

7. Modelo de Governo

A Gestão da Comunicação de Irregularidade faz parte da gestão de risco e, em articulação com as políticas de controlo interno da instituição, eleva o Conselho de Administração do BDA, a responsável máximo pela implementação e desenvolvimento da Política de Gestão de Comunicação de Irregularidades.

Adicionalmente e sem prejuízo das competências reservadas ao Conselho Fiscal, o Conselho de Administração pode delegar competências a uma das suas Comissões de especialidade, para monitoramento e supervisão do sistema de gestão de comunicação de irregularidades, devendo para o efeito, ter acesso a todos os relatórios produzidos pelos órgãos com responsabilidades na gestão do canal de denúncias.

7.1. Competência para o Tratamento de Comunicações de Irregularidades

Compete ao Conselho Fiscal receber as comunicações de irregularidades, dando-lhe o devido tratamento, solicitando o apoio do Gabinete de *Compliance*, das áreas do Banco, ou de outra estrutura interna que seja criado para o efeito de análise e tratamento dos das denúncias.

O Conselho Fiscal (CFI) pode efectuar as diligências de investigação necessárias, solicitando a informação necessária, ou encarregar qualquer área do Banco dessas diligências, com o conhecimento prévio do Conselho de Administração.

Estas áreas deverão, após efectuar as diligências de investigação necessárias, elaborar um relatório final contendo as conclusões e respectiva fundamentação, e enviar uma cópia de todo o processo ao Conselho Fiscal e outra ao Gabinete de *Compliance*.

As decisões sobre o processo são tomadas em reunião do Conselho de Administração e devem constar na respectiva acta. O Conselho Fiscal deve efectuar o arquivo e registo das comunicações recebidas bem como do respectivo processo e das medidas adaptadas.

Nos casos aplicáveis (indisponibilidade do Gabinete de *Compliance* e/ou quando a denúncia envolve um dos seus membros), o Conselho Fiscal, assume a responsabilidade da recepção, registo e tratamento das denúncias, reencaminhando-as a este, com a nota e precauções necessárias para abstenção do membro visado, nas diligências e serem tomadas.

7.2. Registo e Arquivo das participações do Canal de Denúncias

O Gabinete de *Compliance* deve manter um registo de todas as comunicações de Irregularidades abrangidas no âmbito da presente Política.

O registo deve conter:

- a) Número identificativo da comunicação;
- b) Data de recepção;
- c) Canal através do qual a comunicação foi recebida;
- d) Descrição sintética da situação comunicada;
- e) Medidas adoptadas em resultado da comunicação;
- f) Estado do assunto (encerrado ou pendente);
- g) Identificação do autor da comunicação (quando aplicável);
- h) Identificação do denunciado (quando aplicável); e
- i) Data de fecho da medida a implementar.

Nos casos aplicáveis, o Gabinete de *Compliance* efectua o registo das comunicações por si recebidas, nas condições apresentadas no paragrafo anterior.

7.3. Definição do Modelo de Governo da Gestão de Comunicação de Irregularidades

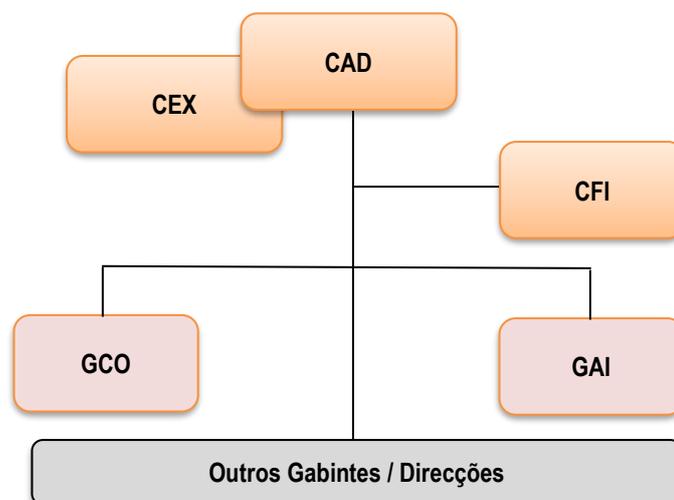
No âmbito do Modelo de Governo, o Conselho de Administração tem a responsabilidade de assegurar o efectivo desenvolvimento do Canal de Denúncias, promovendo a resiliência do Banco face a irregularidades, assim como garantir o contínuo funcionamento operacional, designadamente ao negócio em caso de impacto nas actividades do Banco, com base nos relatórios fornecidos pelo Conselho Fiscal, Gabinete de *Compliance* e/ou áreas envolvidas.

Para o cumprimento efectivo da função de Gestão da Comunicação de Irregularidades deve ser estabelecido um Modelo de Governo ajustado às especificidades, cujos intervenientes e suas responsabilidades estão estabelecidos em normativos próprios, designadamente:

- a) Regulamento de Comunicação de Irregularidades; e
- b) Sistema de Gestão de Comunicação de Irregularidades.

7.4. Modelo Organizativo

A estrutura de gestão e suporte ao Canal de Denúncias apresenta o seguinte modelo organizativo:



7.5. Estrutura de Responsabilidades

Têm responsabilidades na Gestão da Comunicação de Irregularidades os seguintes órgãos:

Conselho de Administração

- a) Assegurar o controlo e monitorização do tratamento das denúncias;
- b) Assegurar o pleno funcionamento do Canal de Denúncias;
- c) Apreciar os relatórios Anuais do Canal de Denúncias.

Comissão Executiva

- a) Assegurar o funcionamento do Canal de Denúncias e execução das medidas para Gestão de Comunicação de Irregularidades;
- b) Manter actualizado os normativos sobre a Comunicação de Irregularidades.

Conselho Fiscal

- a) Proceder a recepção e investigar todas as denúncias comunicadas;
- b) Assegurar o controlo e monitorização do tratamento das denúncias;
- c) Emitir parecer no relatório anual do Canal de Denúncias.
- d) Fornecer feedback ao denunciante sobre a conclusão do processo.
- e) Elaborar o relatório anual do Canal de Denúncias.

Gabinete de *Compliance*

- a) Participar de forma activa no processo de análise e tratamento de comunicação de irregularidades, prestando apoio técnico ao Conselho Fiscal na análise e investigação das comunicações de irregularidades, sempre que solicitado;
- b) Proceder a recepção e investigar todas as denúncias comunicadas, quando aplicável;
- c) Monitorar o cumprimento da presente Política;

- d) Divulgar de forma apropriada o canal de denúncia, o incumprimento regulatório, condutas inapropriadas que atentem contra os principais.

Gabinete de Auditoria Interna

- a) Auditar o funcionamento do Canal de Denúncias e reportar ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal as insuficiências detectadas;
- b) Colaborar nos processos e diligências para apuramento das denúncias sempre que solicitado.

Outros Gabinetes/ Direcções/ Departamentos/ Secções/ Domínios

- a) Colaborar com a investigação sempre que solicitado.

8. Reserva da Identidade e Protecção do Denunciante

Será sempre assegurada a confidencialidade do Denunciante, bem como do conteúdo das denúncias, a qual se deve manter do conhecimento apenas do Gabinete de *Compliance*, dos membros do Conselho Fiscal e das pessoas encarregues da investigação, estando proibida a sua divulgação a terceiros não participantes na gestão das mesmas, e não podendo a denúncia ser revelada, em nenhum caso, ao Denunciado.

Na tramitação, tendo em vista o início dum processo de averiguações, cabe ao Gabinete de *Compliance* assegurar que os documentos enviados a outros órgãos de gestão do Banco não incluem elementos de identificação ou susceptíveis de identificação do Denunciante e/ou do Denunciado, salvo nos casos em que o conhecimento desses elementos seja indispensável para a prossecução das averiguações.

Sempre que o processo de averiguações determine como adequada a comunicação da alegada irregularidade a uma entidade competente externa (entidade de supervisão financeira ou dos mercados, órgão de investigação criminal ou entidade judiciária) a vinculação de confidencialidade referida no número anterior poderá ser afastada, no estrito limite das necessidades inerentes à cabal investigação dos factos, se se considerar não estar disponível outro meio de prova susceptível de suprir a intervenção do Denunciante.

O Denunciante deve ser protegido contra qualquer medida de retaliação ou represália, que venha a ser exercida ou que haja fundadas razões para considerar que possa vir a ser exercida na sequência da comunicação de irregularidades. O Conselho de

Administração, o Conselho Fiscal e o Gabinete de *Compliance*, nos casos aplicáveis, procurarão assegurar o cumprimento deste princípio de salvaguarda.

O dever de protecção referido no número anterior não poderá, contudo, abranger situações em que, no decurso das investigações, se venha a descobrir que o Denunciante:

- a) Estava envolvido nas irregularidades objecto da denúncia;
- b) Agiu de má-fé;
- c) Cometeu, ele próprio, qualquer tipo de irregularidade não relacionada com a irregularidade objecto de denúncia e que não tenha sido anteriormente identificada;
- d) Cometeu a violação de deveres profissionais que implique ou possa implicar a aplicação de medidas disciplinares.

9. Proibição de Represálias

O Banco de Desenvolvimento de Angola assume o compromisso perante qualquer denunciante de não permitir, por via de tal denúncia, a demissão, a suspensão, o assédio ou a suspensão ou a retenção de pagamentos que lhe sejam devidos.

A exclusão referida no parágrafo anterior não será aplicável à eventual participação do denunciante no cometimento de qualquer irregularidade objecto de denúncia ou a comprovação da má-fé do denunciante na emissão de uma denúncia que conhecia não ter fundamento.

10. Disposições Finais

O incumprimento das disposições definidas nesta norma é passível de aplicação de medidas disciplinares. A aplicação de medidas disciplinares não exclui a aplicação, pelas autoridades competentes, das sanções legalmente definidas.

O Gabinete de Auditoria Interna deve auditar as disposições definidas nesta política e apresentar as deficiências observadas à CEX e ao CFI com conhecimento do CAD,

formulando, sempre que necessário, as recomendações que julgar pertinentes neste contexto.

As dúvidas e omissões decorrentes da interpretação e execução desta norma serão resolvidas pelo Presidente do Conselho de Administração.

11. Revisão da Política

É de responsabilidade do Gabinete de *Compliance* (GCO) em colaboração com o Conselho Fiscal a 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 à Comissão de Auditoria e Controlos Internos e a Comissão Executiva as alterações necessárias, sendo competência do Conselho de Administração a sua aprovação.

12. 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.

13. Entrada em Vigor

A presente Política foi aprovada na 8.^a Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada a 30 de Novembro de 2023, actualiza a Norma de Serviço n.º 603/21 de 28 de Dezembro, e entra em vigor na data da sua publicação.

Presidente do Conselho de Administração

João Salvador Quintas