

# POLÍTICA DE COMPLIANCE



**BancoBNI**

Banco de Negócios Internacional



## ÍNDICE

1. Objectivo e Âmbito .....	3
2. Modelo de Gestão do Risco de <i>Compliance</i> .....	3
2.1. Modelo Organizacional .....	3
2.2. Principais Responsabilidades .....	3
3. Abordagem ao Programa de <i>Compliance</i> .....	6
4. Gestão do Risco de <i>Compliance</i> .....	7
5. Linhas Orientadoras de Actuação da Função de <i>Compliance</i> na Gestão de Risco .....	7
6. Programa de Formação e Sensibilização .....	8
7. Disposições Finais .....	8
7.1. Conflitos de Interesses .....	8
7.2. Avaliação .....	8
7.3. Incumprimento .....	8
7.4. Revisão e Actualização .....	8
7.5. Divulgação e Acesso .....	9
Anexo I - Conceitos e Definições .....	10
Anexo II - Enquadramento Legal e Regulamentar .....	11

## 1. Objectivo e Âmbito

A Política de *Compliance* visa estabelecer os princípios estruturais e responsabilidades do Banco de Negócios Internacional (BNI) para a compreensão clara e transparente do seu modelo de governo e do Sistema de Controlo Interno (SCI) associado à gestão do risco de *compliance* em estrito respeito às normas exaradas pelas Entidades Reguladoras nacionais e internacionais. Visa, de igual modo, estabelecer orientações de base para:

- a) O desenvolvimento de uma cultura de gestão de risco;
- b) Um sistema de controlo interno robusto;
- c) A promoção da identificação, avaliação, monitorização, controlo e reporte do risco de *compliance* a que o Banco está ou venha a estar exposto.

Esta política aplica-se ao Banco, aos membros dos órgãos sociais e aos colaboradores.

## 2. Modelo de Gestão do Risco de *Compliance*

### 2.1. Modelo Organizacional

O sistema de gestão do risco de *compliance* do Banco obedece ao princípio da segregação de funções, assegurando a plena separação funcional entre as responsabilidades das Unidades de Estrutura (UE) tomadoras de risco de *compliance* e as dedicadas à sua gestão e controlo.

Neste contexto, o Banco operacionaliza o modelo de gestão do risco de *compliance* através do estabelecimento das 3 (três) linhas de defesa, garantindo através da presente Política a definição das suas respectivas competências e responsabilidades.

O modelo de governo implementado assegura a cooperação e garante a estrita distinção entre as áreas de negócio e de suporte, órgãos da administração, áreas de controlo e os órgãos de avaliação ou revisão independentes.

### 2.2. Principais Responsabilidades

No âmbito da Gestão do Risco de *Compliance*, compete:

- a) Ao Conselho Fiscal (CF):
  - i) Avaliar a eficácia do Sistema de Controlo Interno;
  - ii) Apreciar o Relatório Global da Função de *Compliance*;
  - iii) Outras responsabilidades determinadas nas políticas e regulamentos internos.
- b) Ao Conselho de Administração (CA):
  - i) Definir, formalizar, implementar e rever periodicamente esta política, bem como as políticas gerais no âmbito de actuação da Função de *Compliance*;
  - ii) Aprovar o plano anual de actividades da Função de *Compliance*;
  - iii) Garantir o cumprimento integral das obrigações legais e regulamentares do Banco, bem como estabelecer e promover a implementação de políticas, normas e procedimentos, sistemas e controlos que visam mitigar o risco de *compliance* a que o Banco está exposto;
  - iv) Assegurar que a Função de *Compliance* dispõe de autoridade suficiente para desempenhar as respectivas competências de forma objectiva, autónoma e independente, que possui os recursos humanos, materiais e técnicos adequados para o desempenho eficaz das respectivas responsabilidades e dispõe de acesso total, livre e incondicional à toda a informação necessária e relevante para o exercício das suas funções;

- v) Garantir que a distribuição de pelouros pelos membros do CA não comprometa a independência da Função de *Compliance*;
  - vi) Avaliar os relatórios periódicos elaborados pela Direcção de *Compliance* (DCP) sobre a adequação e a eficácia da cultura organizacional e do Sistema de Gestão do Risco de *Compliance*, nomeadamente as deficiências detectadas e as recomendações para a adopção de medidas correctivas que visem corrigir as mesmas;
  - vii) Garantir a existência de um quadro de gestão do risco de *compliance* eficaz, podendo delegar essa responsabilidade noutro órgão colegial, sempre em respeito à independência, evitando potenciais conflitos de interesses funcionais.
- c) À Comissão de Gestão de Capital Humano (CGCH):
- i) Emitir pareceres sobre o processo de adequação, avaliação, nomeação, exoneração, desvinculação ou sanção dos responsáveis das funções-chave do SCI, nomeadamente, gestão de risco, *compliance* e auditoria interna e submetê-los à apreciação do CA;
  - ii) Garantir o alinhamento da remuneração e incentivos das funções-chave do SCI, designadamente, gestão de risco, *compliance* e auditoria interna.
- d) À Comissão de Auditoria e Controlo Interno (CACI):
- i) Supervisionar e garantir que a Função de *Compliance* exerce as suas responsabilidades de forma efectiva, autónoma e independente;
  - ii) Analisar relatórios emitidos pela Função de *Compliance* e avaliar a eficácia da gestão do risco de *compliance*;
  - iii) Avaliar o Plano e Estratégia da Função de *Compliance* e emitir recomendações.
- e) À Comissão de Risco (CRC):
- i) Apoiar o CA na gestão do risco de *compliance*;
  - ii) Pronunciar-se sobre as avaliações institucionais gerais e especiais do risco de *compliance* e emitir recomendações;
  - iii) Acompanhar os indicadores e/ou métricas definidas para a gestão do risco de *compliance*.
- f) À Comissão Executiva (CE):
- i) Implementar uma cultura de *compliance* transversal ao Banco;
  - ii) Garantir que tem conhecimento adequado do risco de *compliance* e reportar ao CA sobre:
    - a gestão do risco de *compliance* e os incumprimentos relevantes e/ou materiais que possam gerar sanções regulamentares, impacto reputacional ou financeiro;
    - a avaliação periódica, com suporte da Função de *Compliance*, dos principais riscos de *compliance* e respectivos planos de acção para a sua mitigação.
  - iii) Definir e aprovar os normativos de gestão do risco de *compliance* e assegurar a sua implementação;

iv) Assegurar a existência de estruturas e meios adequados para a identificação, prevenção, gestão, controlo e reporte do risco de *compliance*.

g) À terceira linha de defesa:

Direcção de Auditoria Interna (DAI):

- Avaliar periodicamente a qualidade, adequação e eficácia da cultura organizacional e do SCI em matéria de *compliance*;
- Emitir recomendações com base nos resultados das avaliações realizadas e desenvolver o acompanhamento contínuo das deficiências identificadas no âmbito da cultura organizacional e do SCI, com periodicidade apropriada ao risco associado, no sentido de garantir que as medidas correctivas necessárias são adequadas e tempestivamente aplicadas.

h) À segunda linha de defesa:

i) Direcção de *Compliance* (DCP):

- Estabelecer procedimentos para detectar e avaliar o risco decorrente do incumprimento das obrigações legais e dos deveres da Instituição, bem como para a correcção das deficiências detectadas;
- Avaliar os processos de prevenção e detecção de actividades criminosas, incluindo o Branqueamento de Capitais, o Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa (BC/FTP), assim como assegurar as devidas comunicações neste âmbito com as autoridades competentes, designadamente a Unidade de Informação Financeira (UIF);
- Manter o registo permanente e actualizado dos normativos internos e externos a que a Banco está sujeito, devendo acompanhar a sua efectiva implementação;
- Promover uma cultura de conformidade, ética, integridade e demais temas relativos ao *compliance*;
- Definir o programa de trabalho que delimite as actividades a efectuar e recomendar diferentes tipos de abordagem de acordo com o risco envolvido;
- Propor à CE a adopção de procedimentos de gestão do risco de *compliance*;
- Estabelecer indicadores e métricas de gestão do risco de *compliance*, bem como acompanhar a evolução do seu cumprimento e propor medidas e acções de mitigação;
- Efectuar avaliações periódicas através de uma abordagem baseada no risco;
- Apresentar relatórios da sua actuação e eventos do risco de *compliance*:
  - Ao Administrador do Pelouro: a informação relativa ao desempenho das suas funções;
  - À Comissão Executiva: informações relevantes que careçam da sua apreciação e acompanhamento;
  - À Comissão de Auditoria e Controlo Interno: o relatório de actuação, o grau de execução do plano anual, deficiências identificadas e respectivos planos de acção, bem como a sua evolução;
  - À Comissão de Risco: informação geral sobre o modelo de gestão de risco de *compliance* e seus indicadores/avaliações;

- Ao Conselho de Administração: o relatório global sobre o desempenho da sua função, com periodicidade mínima anual.
  - Outras responsabilidades constantes no Manual de Estrutura e políticas internas do Banco.
- ii) Direcção de Gestão de Risco (DGR):
- Participar na definição da metodologia de gestão do risco de *compliance*, apresentando uma visão abrangente de todos os riscos a que o Banco está exposto;
  - Acompanhar de forma tempestiva, e em articulação com a DCP, as actividades geradoras de risco de *compliance* e as inerentes exposições ao mesmo;
  - Assegurar que as perdas operacionais sejam devidamente identificadas e classificadas de acordo com os diferentes tipos de eventos de risco operacional reportados, inclusive de *compliance*;
  - Colaborar na implementação das medidas a adoptar pelos diferentes órgãos de estrutura do Banco e monitorizar a sua aplicação, de modo a assegurar que os processos e mecanismos implementados são adequados e eficazes no âmbito da gestão dos riscos globais do Banco;
  - Outras responsabilidades constantes no Manual de Estrutura e políticas internas do Banco.

i) À primeira linha de defesa:

Unidades de Estrutura (UE) de negócio e de suporte operacional:

- Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares associadas às suas áreas de actuação e demonstrar conhecimento e controlo efectivo na adesão e adequação das mesmas;
- Disponibilizar de forma total, livre e incondicional a informação relevante para identificação e gestão do risco de *compliance*;
- Desenvolver acções de controlo, no âmbito da sua esfera de actuação, de modo a assegurar que os colaboradores desempenham adequadamente as suas funções, analisando eventuais desvios face aos objectivos estabelecidos, mantendo um ambiente de controlo e canais de comunicação apropriados e suficientes, assegurando que os riscos de *compliance* se encontram devidamente identificados;
- Implementar adequadamente canais de comunicação e reporte atempado à Função de *Compliance*, no que diz respeito aos incumprimentos detectados;
- Definir e garantir a efectiva implementação de medidas correctivas destinadas a suprir quaisquer deficiências detectadas, através da criação de planos de acção e respectiva prestação de informação.

### 3. Abordagem ao Programa de *Compliance*

O Banco implementou um Programa de *Compliance* para assegurar a identificação, monitorização e mitigação dos riscos sancionatórios e reputacionais, bem como os prejuízos financeiros originados pelo não cumprimento das obrigações legais e regulamentares.

Este programa assenta numa Abordagem Baseada no Risco (ABR), ou seja, o Banco deve identificar e avaliar os riscos de *compliance*, bem como definir os controlos a serem estabelecidos para os diferentes riscos identificados, destacando-se 6 (seis) componentes essenciais:

- a) Modelo orgânico e funcional;
- b) Políticas, processos e procedimentos;
- c) Identificação e avaliação de riscos;
- d) Monitorização regulamentar e definição de controlos;
- e) Programa de formação e sensibilização;
- f) Canais de denúncia, investigação e gestão de consequências.

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

A gestão do risco de *compliance* do Banco compreende 5 (cinco) etapas distintas, de acordo com o seguinte ciclo:

- a) Identificação: consiste na identificação e sistematização dos factores de risco de *compliance* que afectam ou podem afectar a actividade do Banco e, para o efeito, são elaborados cenários prospectivos em estrito respeito à estratégia de negócio do Banco;
- b) Avaliação: consiste na apreciação qualitativa e quantitativa dos riscos de *compliance* identificados, quanto à probabilidade de ocorrência e ao impacto em caso de materialização;
- c) Monitorização: consiste na definição de indicadores relevantes para o acompanhamento da exposição do Banco aos riscos de *compliance*, bem como, na determinação da frequência de acompanhamento para cada indicador;
- d) Controlo: consiste na definição de medidas e planos de acção para mitigar eventuais riscos de *compliance* identificados, garantindo o alinhamento da exposição aos limites e estratégia aprovada pelo CA, incluindo a operacionalização de controlos nos processos associados;
- e) Reporte: consiste na prestação de informação sobre os riscos de *compliance* identificados ao órgão de gestão, garantindo a inclusão de informação quantitativa e qualitativa para auxiliar na tomada de decisão.

#### 5. Linhas Orientadoras de Actuação da Função de *Compliance* na Gestão de Risco

A actuação da Função de *Compliance* na gestão de risco engloba o que se segue:

- a) Prevenção do branqueamento de capitais, do financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa;
- b) Prevenção à corrupção;
- c) Adequação e controlo regulamentar;
- d) Cultura organizacional, formação e sensibilização;
- e) Prevenção de conflito de interesses e identificação de transacções com partes relacionadas;
- f) Comunicação de irregularidades;
- g) Protecção de dados pessoais.

## 6. Programa de Formação e Sensibilização

O Banco dispõe de um Plano Anual de Formação adequado às funções concretamente exercidas pelos colaboradores. Este visa assegurar o cumprimento das obrigações impostas pela lei e respectiva regulamentação em matéria de *compliance* e, em particular, de PBC/FTP, pelo que permite um conhecimento pleno, permanente e actualizado sobre:

- a) O enquadramento jurídico vigente e aplicável;
- b) As políticas e procedimentos definidos e implementados no Banco quanto à gestão do risco de *compliance* e, em particular, de BC/FTP;
- c) As orientações, recomendações e informações emanadas pelas autoridades judiciais, autoridades policiais, autoridades de supervisão ou pelas associações representativas do sector;
- d) As vulnerabilidades dos produtos e serviços disponibilizados pelo Banco e os riscos específicos emergentes;
- e) Os riscos reputacionais e as consequências de natureza contra-ordenacional decorrentes da inobservância dos deveres a que o Banco está exposto.

A intervenção junto da primeira linha de defesa é uma matriz estratégica de acção relativamente à gestão do risco de *compliance*. Neste âmbito, estão estabelecidos ciclos de formações anuais para os colaboradores em geral, promovendo-se a actualização de conhecimento e formações específicas para os membros dos órgãos sociais e titulares de funções relevantes.

O Banco mantém um registo permanentemente actualizado das participações dos colaboradores e membros dos órgãos sociais nas acções de formação, bem como conserva a cópia dos documentos e elementos de suporte destas por um período de cinco (5) anos.

## 7. Disposições Finais

### 7.1. Conflitos de Interesses

À prevenção e gestão de situações que configurem reais ou potenciais conflitos de interesses é aplicável a Política de Prevenção, Identificação e Gestão de Conflitos de Interesses em vigor no Banco.

### 7.2. Avaliação

Compete à Direcção de Auditoria Interna (DAI) avaliar o cumprimento das regras desta política e demais normativos internos complementares a esta em termos de matérias éticas, deontológicas e prudenciais.

### 7.3. Incumprimento

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

### 7.4. Revisão e Actualização

Esta política deve ser revista sempre que necessário ou sempre que se verifiquem alterações relevantes no mercado, na orientação estratégica do Banco e/ou na regulamentação emitida pelos órgãos de supervisão.

Compete à DCP elaborar e manter actualizada a presente política, ficando esta responsável pela submissão desta e das propostas de revisão à aprovação do CA.

### **7.5. Divulgação e Acesso**

Esta política deve ser divulgada a todos os colaboradores através dos órgãos de comunicação interna definidos e está disponível para consulta no sítio de Internet do Banco.

Todos os exemplares impressos são considerados cópias não controladas.

A presente Política entra em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação.

***Conselho de Administração***  
***BNI – Banco de Negócios Internacional***

## Anexo I - Conceitos e Definições

- a) **Apetite ao Risco:** nível agregado e tipos de risco que uma instituição está disposta a assumir, definido antecipadamente e dentro da capacidade de risco de cada instituição de forma a alcançar os seus objectivos estratégicos e o seu plano de negócios;
- b) **Conflito de interesses:** situação em que os accionistas, os membros dos órgãos sociais ou os colaboradores têm interesses próprios numa relação da instituição com terceiros, da qual esperam obter benefícios;
- c) **Deficiência de Controlo:** erro na concepção ou utilização das políticas ou processos do sistema de controlo interno com impacto negativo nos seus objectivos e princípios;
- d) **Factor de Risco:** aspecto ou característica, designadamente dos produtos e mercados financeiros, dos intervenientes na relação de negócio e dos processos em vigor nas instituições, com influência no risco;
- e) **Governança Corporativa:** conjunto de relações, políticas e processos, envolvendo os accionistas, os órgãos sociais e os colaboradores da instituição financeira em articulação com os organismos de supervisão, os auditores externos e os restantes agentes dos mercados financeiros, tendo em vista o alcance de objectivos estratégicos, bem como promover a transparência organizacional e efectuar o controlo e fiscalização das instituições, especificando, para o efeito, as funções acometidas às diversas unidades orgânicas e as competências, responsabilidades e nível de autoridade dos diversos intervenientes nas instituições;
- f) **Risco de *Compliance*:** possibilidade de ocorrer um acontecimento futuro com impacto negativo na situação líquida das instituições, em resultado de violações ou incumprimento de leis, regras, regulações, contractos, práticas prescritas, standards ou padrões éticos;
- g) **Risco de Reputação:** possibilidade de ocorrer um acontecimento futuro com impacto negativo na situação líquida das instituições, em resultado da percepção adversa da imagem das Instituições por parte dos clientes, contrapartes, accionistas, investidores, supervisores e opinião pública em geral;
- h) **Segregação de Funções:** consiste no conjunto de regras e directrizes de controlo interno que visam descentralizar a gestão, estabelecendo independência entre as funções de controlo, negócio e suporte;
- i) **Sistema de Controlo Interno:** conjunto integrado de políticas e processos, com carácter permanente e transversal a toda instituição, realizados pelo órgão de administração e demais colaboradores, no sentido de se alcançarem os objectivos de eficiência na execução das operações, controlo dos riscos, fiabilidade da informação contabilística, de suporte à gestão e cumprimento dos normativos legais e das directrizes internas.

## Anexo II - Enquadramento Legal e Regulamentar

Esta política está alinhada com as disposições legais e regulamentares aplicáveis em Angola, nomeadamente:

- a) Lei n.º 12/24, de 4 de Julho – altera a Lei n.º 38/20, de 11 de Novembro (Lei que aprova o Código Penal Angolano);
- b) Lei n.º 11/24, de 4 de Julho – altera a Lei n.º 05/20, de 7 de Janeiro (Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa);
- c) Lei n.º 10/24, de 3 de Julho – altera a Lei n.º 13/15, de 19 de Junho (Lei da Cooperação Judiciária Internacional em Matéria Penal);
- d) Lei n.º 9/24, de 3 de Julho – altera a Lei n.º 19/17, de 25 de Agosto (Lei sobre a Prevenção e o Combate ao Terrorismo);
- e) Lei n.º 14/21, de 19 de Maio – Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras;
- f) Lei n.º 38/20, de 11 de Novembro – Código Penal Angolano;
- g) Lei n.º 05/20, de 27 de Janeiro – Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento ao Terrorismo, e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa;
- h) Lei n.º 19/17, de 25 de Agosto – Lei sobre a Prevenção e o Combate ao Terrorismo;
- i) Lei n.º 13/15, de 19 Junho - Lei de Cooperação Judiciária Internacional em Matéria Penal;
- j) Lei n.º 01/12 de 12 de Janeiro – Lei sobre a Designação e Execução de Actos Jurídicos Internacionais;
- k) Lei n.º 22/11, de 17 de Junho – Lei da Protecção de Dados Pessoais;
- l) Aviso n.º 02/2024, de 22 de Junho - Regras de Prevenção e Combate do Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo;
- m) Aviso n.º 01/2022, de 28 de Janeiro – Código do Governo Societário das Instituições Financeiras Bancárias;
- n) Aviso n.º 12/2016, de 05 de Setembro – Protecção dos Consumidores de Produtos e Serviços Financeiros; e,
- o) Regulamento n.º 5/2021, de 8 de Novembro – Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa.

## 8. Controlo do documento

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO	
<b>Nome</b>	Política de Compliance
<b>Data de Aprovação</b>	01/08/2025
<b>Data de Entrada em Vigor</b>	29/08/2025
<b>Disponibilização</b>	Este documento encontra-se disponível e actualizado através do site público do Banco BNI.