

Assunto: Política de Compliance

Estimados colegas,

Serve a presente Circular para comunicar que foi aprovada em reunião do Conselho de Administração realizada no dia 31 de Agosto 2023, a revisão da **Política de Compliance**.

A Política de Compliance define os princípios estruturais de conduta e melhores práticas nacionais e internacionais visando manter um Sistema de Controlo Interno robusto, eficaz e prudente, de forma a cumprir com as obrigações legais e deveres a que o Banco se encontra sujeito e honrar com os interesses dos accionistas, órgãos sociais, colaboradores, reguladores/supervisores, clientes e público em geral.

A presente Política entrou em vigor na data da sua aprovação pelo que se determina o seu rigoroso cumprimento.

Qualquer dúvida resultante da sua análise ou do seu anexo, deve ser encaminhada a Direcção de Compliance.

É parte integrante desta Circular e considera-se como seu anexo, o documento abaixo:

- **Política de Compliance**

A Direcção de Organização e Qualidade



Política de Compliance

Aprovada em reunião do Conselho de Administração do dia 31 de Agosto de 2023

Sede Social

Av. Nossa Senhora do Monte
Edifício Arco-Íris, Bairro Comercial
Lubango - Huíla - Angola

Serviços Centrais

Complexo Comandante Gika,
Edifício Garden Towers, Torre B, Pisos 15 e 20,
Luanda - Angola - ☎ (+244) 225 300 130



www.bancobcs.ao
info@bancobcs.ao

Contribuinte 541 734 128 2 Matrícula 90/2015
Capital Social 17.000.000.000 AOA

Índice

I. INTRODUÇÃO	3
II. OBJECTIVO E ÂMBITO	3
III. ENQUADRAMENTO LEGAL	4
IV. MISSÃO DO COMPLIANCE	4
V. MISSÃO DO COMPLIANCE	4
VI. ESTRUTURA INSTITUCIONAL DE CONFORMIDADE	6
VI.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	6
VI.2. COMISSÃO EXUTIVA	7
VI.3. COMISSÃO DE CONTROLO INTERNO	7
VII. MODELO DAS TRÊS LINHAS DE DEFESA	8
VII.1. PRIMEIRA LINHA DE DEFESA	8
VII.2. SEGUNDA LINHA DE DEFESA	8
VII.3. TERCEIRA LINHA DE DEFESA	8
VIII. AVALIAÇÃO DE RISCO	8
IX. MITIGAÇÃO DE RISCO DE COMPLIANCE	8
IX.1. Procedimentos de branqueamento de capitais, financiamento ao terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa.	9
IX.2. Análise de Produtos e Serviços	9
IX.3. Conflitos de Interesse	9
IX.4. Alterações Regulamentares e Plano de Implementação	10
X. PLANO DE FORMAÇÃO	10
XI. GESTÃO DOCUMENTAL E ARQUIVO	10
XII. DIVULGAÇÃO, APROVAÇÃO, REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DA POLÍTICA	10

Sede Social

Av. Nossa Senhora do Monte
Edifício Arco-Íris, Bairro Comercial
Lubango - Huíla - Angola

Serviços Centrais

Complexo Comandante Gika,
Edifício Garden Towers, Torre B, Pisos 15 e 20,
Luanda - Angola - ☎ (+244) 225 300 130



www.bancobcs.ao
info@bancobcs.ao

Contribuinte 541 734 128 2 Matrícula 90/2015
Capital Social 17.000.000.000 AOA



I. INTRODUÇÃO

O presente documento vem estabelecer a Política de *Compliance* em uso no Banco de Crédito do Sul, S.A., em observância à obrigação legal e regulamentar emanada na alínea c) do n.º 01 do artigo 7.º do Aviso n.º 01/2022, de 28 de Janeiro (Código do Governo Societário das Instituições Financeiras Bancárias), coadjuvado do artigo 22.º da Lei de Prevenção e do Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa - (Lei n.º 05/20, de 27 de Janeiro), e com os artigos 18.º, 19.º e 20.º todos do Aviso n.º 14/2020, de 22 de Junho, que em conjunto estabelecem que as Instituições Financeiras Bancárias, incluindo as respectivas filiais, sucursais, agências, ou qualquer outra forma de representação comercial, com sede em território angolano devem dotar-se de políticas, processos e procedimentos, nomeadamente em matéria de avaliação e gestão do risco, auditoria e controlo interno adequados para verificar o cumprimento das suas obrigações legais.

Esta Política de *Compliance* abordará aspectos relacionado com os objectivos e âmbito do *Compliance*, pilares do programa de *Compliance*, avaliação de riscos, missão do *Compliance*, estrutura institucional de conformidade, gestão de risco de *Compliance*, dentre outras matérias relevante para sua elaboração.

II. OBJECTIVO E ÂMBITO

O Modelo de Governação Corporativa do Banco de Crédito do Sul, S.A (também designado por BCS ou Banco) orienta-se por princípios estruturais de conduta e melhores práticas nacionais e internacionais visando manter um Sistema de Controlo Interno robusto, eficaz e prudente, de forma a cumprir com as obrigações legais e deveres a que o Banco se encontra sujeito e honrar com os interesses dos accionistas, órgãos sociais, colaboradores, reguladores/supervisores, clientes e público em geral.

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

- (i) Regulamentar o modelo organizacional e de gestão dos riscos de Compliance do Banco;
- (ii) Estabelecer uma cultura de Compliance robusta e eficaz assente no conhecimento e compreensão, por todos os colaboradores do Banco ou qualquer pessoa física e jurídica que aja para ou em nome do Banco, dos riscos de Compliance e das exigências legais que regem a actividade do Banco;
- (iii) Promover, de forma contínua, a consciencialização, capacitação e o comprometimento de todos os seus colaboradores ou qualquer pessoa física e jurídica que aja para ou em nome do Banco, quer para os riscos de Compliance quer para as exigências legais e regulamentares que o Banco está obrigado a cumprir;
- (iv) Assegurar que a actuação dos Colaboradores ou qualquer pessoa física e jurídica que aja para ou em nome do Banco é prudente, e considera e espelha de forma clara e permanente o conhecimento e compreensão dos riscos relevantes associados às suas funções e das normas legais que regem a actividade do Banco bem como os seus princípios orientadores de conduta e de gestão de risco de Compliance.



No âmbito da sua actuação, todos os colaboradores ou qualquer pessoa física e jurídica que aja para ou em nome do Banco, devem adoptar medidas para que o Banco cumpra com a legislação que rege a sua actividade e garantir o alinhamento da actuação com os princípios basilares de gestão de risco. O determinado no presente documento aplica-se a todos os Colaboradores do Banco.

III. ENQUADRAMENTO LEGAL

O BCS para elaboração desta essencial política, guiou-se nos seguintes diplomas:

- ✓ Lei n.º 14/21, de 19 de Maio - Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras;
- ✓ 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;
- ✓ Aviso n.º 1/22, de 28 de Janeiro - Código do Governo Societário das Instituições Financeiras.
- ✓ Aviso n.º 14/20, de 22 de Junho - Regras de Prevenção e Combate ao Branqueamento e Capitais, do Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Arma de Destrução em Massa.

IV. MISSÃO DO COMPLIANCE

O *Compliance* promove a definição, aprovação e implementação de políticas e processos que visam assegurar que os Órgãos de Gestão, as estruturas funcionais e todos os Colaboradores cumprem com a legislação, as regras e normativos (internos e externos), que pautam a actividade do Banco, por forma a efectuar uma gestão adequada do risco de *Compliance*, ao nível estratégico e operacional, bem como evitar o risco de incorrer em sanções de carácter legal ou regulamentar e em prejuízos de ordem financeira ou reputacional, decorrente do incumprimento das leis, códigos de conduta e regras de “boas práticas” negociais e deveres a que se encontra sujeita.

V. MISSÃO DO COMPLIANCE

De forma a implementar uma actuação que permita uma gestão eficiente da actividade do Banco, através da minimização do risco de *Compliance* e da prevenção e detecção tempestiva, a Direcção de *Compliance* adoptou uma estrutura descentralizada sob a dependência de um *Compliance Officer*, que compreende a seguinte estrutura:

Anti Money Laundering - AML: É o núcleo responsável pela gestão do risco de AML/CFT/PADM e Sanções, inclusive as obrigações do regime FATCA e a monitorização de clientes e transacções, designadamente ao nível da análise prévia dos alertas gerados pela Solução de AML (*Filtering & Profiling*) sobre esta matéria, competindo-lhe designadamente:



- Avaliar as relações de correspondência bancária em relação às vertentes de Trocas de Chaves (RMA) e a Abertura de Contas Nostro & Vostro;
- Análise e monitorização dos processos de Abertura de Conta Empresas e Particulares;
- Verificar, analisar e tomar decisões relativamente aos alertas gerados por confronto da base de dados, dos quais resultem pessoas politicamente expostas ou entidades sancionadas;
- Assegurar o reporte de entidades com estatuto FATCA do BCS • Garantir que todos os Clientes são devidamente identificados e classificados, assegurando-se que o banco cumpre com as medidas de KYC;
- Registo das formações de Compliance e AML da Instituição.

Normativos: É o núcleo responsável pelas actividades relacionadas com as metodologias de gestão do risco de *Compliance*, com particular destaque para a monitorização das alterações regulamentares e a implementação dos respectivos planos de acção, tendo como foco a conformidade dos processos e procedimentos, competindo-lhe designadamente:

- Estabelecer processos para detectar e avaliar o risco decorrente do incumprimento das obrigações legais e dos deveres do banco, bem como para correcção das deficiências detectadas;
- Estabelecer um programa de trabalho que delimite as actividades a efectuar e que preconize diferentes tipos de abordagem de acordo com o risco envolvido;
- Manter um repositório de normativo actualizado e aplicável à actividade bancária;
- Identificar e divulgar normas legais que a instituição está sujeita, mantendo um registo desta actividade com a identificação das unidades orgânicas (UO) responsáveis pelo seu cumprimento e apoiando estes órgãos na implementação das obrigações legais;
- Garantir a gestão e controlo do processo relativo às consultas públicas, assegurando os contributos dos órgãos de estrutura envolvidos e promover a resposta com a posição do BCS, sempre que se justifique.

Unidade de Contas e Clientes - UCC: É o núcleo responsável pelas actividades relacionadas com a verificação, controlo e seguimento de protocolo do processo de abertura de contas competindo-lhe designadamente:

- Conferir os documentos enviados no processo assegurando a sua conformidade;
- Verificar se a conta foi aberta correctamente e garantir que todos os campos exigíveis estão devidamente preenchidos;
- Efectuar eventuais correcções a nível do Banka (AS400) caso existam dados mal inseridos.
- Após validação dos campos e da documentação caso o cliente seja residente cambial:



- Remover o Bloqueio da conta

VI. ESTRUTURA INSTITUCIONAL DE CONFORMIDADE

VI.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração do Banco é o responsável máximo pela gestão de risco do Banco, desenvolvendo as suas responsabilidades de acordo com o definido no seu regulamento interno, e neste âmbito, compete em especial ao CA acompanhar a gestão de risco de *Compliance* do Banco, designadamente as seguintes responsabilidades específicas:

- Promover uma cultura de conformidade e gestão de riscos plenamente disseminada, conhecida e adequadamente avaliada através da determinação e divulgação de objectivos, estratégias adequadas e directrizes de actuação que garantam padrões de integridade, conduta, ética e moral alinhado com cultura do Banco, demonstrativos do comprometimento da gestão;
- Definir, formalizar, implementar e rever periodicamente a presente Política;
- Definir e assegurar, na estrutura organizacional do Banco, a existência de uma Função de Compliance de carácter efectivo, permanente e independente das funções operacionais, dotando-a dos recursos materiais, humanos e financeiros adequados à plena prossecução da missão que lhe está confiada e promovendo a autoridade da Função no Banco;
- Aprovar a nomeação, exoneração, mobilidade e sanção do 1.º Responsável da Função de Compliance;
- Aprovar o Plano de Compliance Anual;
- Definir as directrizes que orientam a actividade de Compliance no Banco e assegurar a efectiva adequação e gestão da presente política;
- 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;
- Garantir a existência de um quadro de gestão de risco de Compliance eficaz, podendo delegar essa responsabilidade num outro Órgão do Banco;
- Garantir que a Comissão Executiva (CE) com apoio da Função de Compliance, implemente medidas correctivas para os incumprimentos identificados;



- Garantir que os recursos humanos estão adequadamente capacitados para as responsabilidades e funções de gestão de risco de *Compliance* e, para o efeito, promover a formação adequada ou a integração de recursos com experiência comprovada.

VI.2. COMISSÃO EXUTIVA

- Implementar e divulgar a Política de Compliance, bem como assegurar o seu cumprimento;
- Garantir a definição, aprovação e implementação e divulgação de regulamentação internas no processo de gestão de risco de Compliance;
- Garantir o cumprimento da regulamentação implementada, a tomada de acções correctivas ou disciplinares adequadas no caso de identificação de incumprimentos/violações;
- Implementar uma cultura de Compliance;
- Assegurar a existência de estruturas e meios adequados para identificação, prevenção, gestão controlo e reporte do risco de Compliance;
- Garantir que tem conhecimento adequado do risco de Compliance;
- Reportar tempestivamente o Conselho de Administração sobre a gestão do risco de Compliance e falhas relevantes de Compliance que possam gerar riscos legais, sanções regulatórias, perdas financeiras ou de reputação;
- Avaliar no mínimo anualmente, com suporte da Função de Compliance, os principais riscos de Compliance e respectivos planos de acção, bem como, reportar ao Conselho de Administração sobre a sua efectividade.

VI.3. COMISSÃO DE CONTROLO INTERNO

- 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;
- Supervisionar e garantir que a Função de Compliance exerce as suas responsabilidades de forma efectiva, independente e eficaz;
- Analisar 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.



VII. MODELO DAS TRÊS LINHAS DE DEFESA

A presente Política traduz-se ainda nas seguintes responsabilidades dos intervenientes com obrigações de cumprir com as directrizes de *Compliance* bem como regulamentos e normas emanadas pelos reguladores/supervisores.

VII.1. PRIMEIRA LINHA DE DEFESA

Áreas de negócio e suporte, que são responsáveis por identificar, avaliar e controlar os riscos inerentes à sua actividade. A primeira linha de defesa deve conhecer e aplicar as políticas e procedimentos, e deve possuir recursos suficientes para prossecução dos seus objectivos

VII.2. SEGUNDA LINHA DE DEFESA

Risco e *Compliance*, que actua como segunda linha de defesa e supervisiona a gestão das actividades de risco realizadas pela primeira linha, sendo responsável por acompanhar e supervisionar os riscos de *Compliance*, o impacto do apetite ao risco e o perfil de risco do Banco.

VII.3. TERCEIRA LINHA DE DEFESA

Auditoria interna, tem como missão principal avaliar a eficácia e a eficiência dos processos e procedimentos implementados na gestão e controlo do risco de *Compliance*.

VIII. AVALIAÇÃO DE RISCO

O Programa de *Compliance* é estruturado a partir do resultado da análise dos Riscos de Não Conformidade, que busca a sua identificação e classificação de acordo com o seu grau (probabilidade de ocorrência e impacto), que orientará a estratégia de gestão do risco (aceitar, controlar, mitigar ou transferir o risco).

Avaliação de riscos implica em atualização da sua classificação, na medida em que houver - ou não - evolução da sua gestão. A gestão do risco é de responsabilidade da área proprietária do processo envolvido e será acompanhada diretamente pela Direcção de Compliance e indiretamente pelas Comissões de Controlo Interno e de Riscos e pelo Conselho de Administração, mediante reporte.

IX. MITIGAÇÃO DE RISCO DE COMPLIANCE

A gestão de riscos de *Compliance* encontra-se integrada na gestão interna de riscos do BCS, permitindo a elaboração de procedimentos, processos e sistemas adaptados à realidade operativa do BCS.



A elaboração do Manuais e Procedimentos deve ter como objectivo primordial a avaliação do risco global do BCS e tendo em consideração a sua realidade operativa, o BCS desenvolveu uma matriz de risco com o intuito de evidenciar os riscos a que se encontra exposto (por grau de risco, nomeadamente alto, médio e baixo), bem como a probabilidade da sua materialização e respectivo impacto. Desta forma, os riscos identificados são inerentes à sua realidade, estando relacionados particularmente com:

- Natureza e complexidade da actividade desenvolvida;
- Tipologia de clientes;
- Produtos e serviços disponibilizados;
- Canais de distribuição;
- Países ou territórios de origem dos clientes ou onde desenvolvam a sua actividade;
- Países ou territórios em que o BCS opere;
- Incumprimento da legislação, manuais e procedimentos;
- Outros riscos considerados relevantes.

IX.1. Procedimentos de branqueamento de capitais, financiamento ao terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa.

O Banco tem mecanismos e procedimentos de natureza preventiva e repressiva de situações de branqueamento de capitais, financiamento ao terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa adaptados à realidade do BCS.

O Banco formaliza e concretiza orientações e directrizes de prevenção e combate de branqueamento de capitais, financiamento ao terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa, que garantem a convergência dos procedimentos e políticas do BCS com os requisitos legais e com as boas práticas do sector.

Importa referir que, o Banco assegura uma posição proactiva quanto à temática de prevenção e combate ao branqueamento de capitais, financiamento ao terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa, encontrando-se fortemente comprometido em transparecer um ambiente organizacional de *Compliance*, rigor e ética.

IX.2. Análise de Produtos e Serviços

comercializados e a produzir recomendações legais e regulamentares sobre os mesmos, de forma a mitigar o risco de *Compliance* e por inerência, o risco reputacional.

Durante o processo de *sign-off*, a Direcção de *Compliance* possui competências para sugerir alterações, manifestar desacordo total ou parcial com produtos e serviços a implementar. Deste modo, nenhum produto ou serviço deve ser colocado à disposição dos clientes sem a aprovação da Direcção de *Compliance*.

IX.3. Conflitos de Interesse

As situações (potenciais ou efectivas) de conflitos de interesse são geridas, analisadas pela Direcção de *Compliance*, sendo posteriormente reportadas ao Conselho de Administração.



Os Colaboradores devem agir em conformidade com as normas descritas na Política de Prevenção de Conflitos de Interesse.

IX.4. Alterações Regulamentares e Plano de Implementação

Deve ser identificada e avaliada de forma resumida as mudanças aos requisitos de *Compliance*, bem como a análise aos eventuais impactos associados ao desenvolvimento da actividade bancária e às áreas afectas, assim sendo, o seu enquadramento, nomeadamente:

- Resumo dos principais requisitos de *Compliance*, análise e impactos;
- Potenciais ajustes nas políticas e normas internas e sistemas do Banco em resposta às alterações;
- Calendário de execução.

X. PLANO DE FORMAÇÃO

Em termos de capacitação dos Colaboradores, o plano deve incluir formação para a função chave de gestão de Risco de *Compliance*, novos Colaboradores, posições chaves do negócio e outras identificadas como essenciais. Em termos de conteúdos de formação, deve o plano ser efectivo e enaltecer aspectos mínimos como:

- Gestão de Risco de *Compliance*;
- Temas chaves e de obrigatoriedade regulamentar (gestão de riscos especiais de *Compliance*);
- Produtos e Serviços financeiros;
- Outros temas essenciais, devidamente identificados e na perspectiva especial, considerados como obrigatórios.

XI. GESTÃO DOCUMENTAL E ARQUIVO

Os registos constantes da actuação e controlos dos riscos de *Compliance* e indicadores (não afastando os determinados em políticas independentes) devem ser mantidos e arquivados por um período de 10 (dez) anos ou, por período inferior, desde que estejam garantidas as condições, no Banco, para o arquivo digital em detrimento do arquivo físico de documentos.

XII. DIVULGAÇÃO, APROVAÇÃO, REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

A presente Política deve estar disponível para consulta no sítio de *Intranet* e *Internet* do Banco e ser divulgado via correio electrónico em circular para todos os colaboradores.

Está política é revista e actualizada pela Direcção de *Compliance* e aprovada pelo Conselho de Administração, numa base anual ou sempre que se justifique, em função das eventuais alterações legislativas ou de outros desenvolvimentos relevantes.