

# POLÍTICA DE CONTROLO INTERNO

## Informação sobre o documento

<b>Data do documento</b>	2022/05	<b>Responsável pela política</b>	GAI
<b>Data de revisão</b>		<b>Aprovado por</b>	C.A
<b>Número de páginas</b>	16	<b>Número da versão</b>	1.0

## Índice

<b>1. OBJECTIVOS</b> .....	3
<b>2. ENQUADRAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO</b> .....	4
<b>3. AMBITO DE APLICAÇÃO</b> .....	4
<b>4. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO</b> .....	5
<b>5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b> .....	7
<b>6. MEDIDAS ORGANIZACIONAIS</b> .....	11
<b>7. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO</b> .....	12
<b>8. MONITORIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO</b> .....	13
<b>9. GESTÃO DE DEFICIÊNCIAS DE CONTROLO INTERNO</b> .....	15
<b>10. INCUMPRIMENTO</b> .....	15
<b>11. APROVAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ALTERAÇÃO DA POLÍTICA</b> .....	15

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

O Sistema de Controlo Interno do BANCO COMERCIAL ANGOLANO assenta em bases sólidas e elevados padrões de controlo interno, relativos à autorização, execução, registo, contabilização e controlo das operações, através da observância de elevados princípios éticos e de integridade e da actuação de forma segregada das funções de Gestão de Risco, Compliance e de Auditoria Interna através de um modelo funcional de controlo transversal robusto e complementado pelo Código de Conduta, pela política de identificação, prevenção e gestão das situações de conflitos de interesses, pelos manuais de procedimentos das diversas Direcções assentes na segregação entre as funções de autorização, execução, registo, contabilização e de controlo e pela implementação de processos e procedimentos alinhados com os princípios e as práticas de controlo interno;

Ao abrigo das exigências legais e regulamentares o Banco Comercial Angolano, S.A deve adoptar e documentar formalmente uma política sobre o controlo interno do Banco assente das melhores praticas internacionais e em procedimentos eficazes e sólidos adequados à sua dimensão, aos seus riscos globais e à realidade do presente documento define a Política de Controlo Interno do Banco Comercial Angolano, S.A.

A presente política estabelece as regras e os procedimentos mínimos que deverão ser observados pelo Banco Comercial Angolano, S.A, adiante designado abreviadamente "BCA" ou "Banco", em matéria de Controlo Interno.

### **1. OBJECTIVOS**

Um sistema de controlo interno eficaz constitui uma componente crítica da gestão e uma base para a actividade sólida e segura do Banco. O estabelecimento de um sistema de controlo interno robusto permite assegurar que as finalidades e objectivos do Banco serão alcançados, incluindo os de solvabilidade de médio e longo prazo, através de um processo de reporte financeiro e de gestão fiável. Este sistema assenta numa estrutura que assegura o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, acautela a regularidade dos procedimentos adoptados e bem como acompanha as políticas, planos e regras internas que reduzam o risco de perdas inesperadas ou danos reputacionais.

O sistema de controlo interno abrange toda a instituição, incluindo as responsabilidades e as tarefas do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, todos os seus segmentos de actividade, unidades de estrutura, incluindo as funções de controlo interno, as actividades subcontratadas e os canais de distribuição de produtos.

De modo a responder aos requisitos de organização interna relacionados com os sistemas de governo e controlo interno, a presente Política define os princípios orientadores de gestão e de implementação de um sistema de controlo interno aplicáveis ao Banco, em conformidade com as disposições regulamentares emanadas do BNA e com as melhores práticas internacionais.

A presente Política visa:

Estabelecer e consolidar os princípios e as regras de gestão do sistema de controlo interno do Banco;

- ✓ Garantir, através da sua aplicação, a sustentabilidade do Banco no médio e longo prazo, a estabilidade do próprio sistema financeiro e o exercício prudente da sua actividade;
- ✓ Garantir o cumprimento efectivo das disposições legais e regulamentares aplicáveis à actividade do Banco em matéria de controlo interno.

## **2. ENQUADRAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO**

A presente Política foi elaborada em conformidade com a legislação aplicável a sistema de controlo interno do Banco Comercial Angolano, designadamente:

- ✓ Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras (Lei n.º 14/2021, de 19 de Maio);
- ✓ Lei que aprova o Código de Valores Mobiliários (Lei n.º 22/15 de 31 de Agosto);
- ✓ Lei das Sociedades Comerciais (Lei n.º 1/04 de 13 de Fevereiro)
- ✓ Código do Governo Societário das Instituições Financeiras (Aviso do Banco Nacional de Angola n.º 01/2022 de 28 de Janeiro);
- ✓ Aviso n.º 8/2021 de 18 de Junho – Requisitos Prudenciais e de Fundos Próprios;
- ✓ Código de Conduta do BCA
- ✓ Regulamento de funcionamento do Conselho de Administração e do Comité de Controlo Interno e Auditoria,
- ✓ Manuais de Procedimento das Direcções e Departamentos do Banco;

## **3. AMBITO DE APLICAÇÃO**

O presente normativo define a política institucional relativa aos princípios gerais aplicáveis ao sistema de controlo interno do Banco Comercial Angolano, considerando nomeadamente, a dimensão, natureza, complexidade, estrutura e modelo de negócio, perfil de risco, tolerância ao risco, apetite ao risco, grau de centralização e delegação de competências, e implantação geográfica da actividade do Banco.

A presente Política é de aplicação geral, vinculando todas as áreas do Banco, e tem carácter obrigatório e vinculativo a todos os colaboradores do Banco, os quais devem aplicá-la no âmbito das suas funções e competências, promovendo a melhoria contínua do sistema de controlo interno.

Os deveres aqui contemplados devem ser cumpridos, independentemente de, no seio da organização, os mesmos recaírem especialmente sobre determinado órgão ou agente.

Os procedimentos aqui referidos são adoptados prévia, contínua e posteriormente a todos e quaisquer actos praticados na prossecução da actividade do Banco, incluindo os serviços prestados por terceiros que actuem por conta e/ou em nome do BCA, designadamente as entidades subcontratadas.

A observância desta Política não dispensa o Conselho de Administração, nem a Comissão Executiva, as funções de controlo interno ou os demais colaboradores do Banco do conhecimento e do cumprimento de outras normas internas e das disposições legais e

regulamentares aplicáveis, no seu âmbito de responsabilidade, bem como dos princípios éticos observados.

Adicionalmente, o detalhe relativo às regras e princípios em matéria de conduta e cultura organizacional, sistemas de governação corporativa e responsabilidades dos órgãos colegiais e das funções de controlo interno encontra-se reflectido em normativos internos específicos, cuja aplicação contribui para o funcionamento eficiente e harmonioso do sistema de controlo interno.

#### 4. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

O sistema de controlo interno do BCA assenta, na repartição de responsabilidades distintas em matéria de governo e gestão do risco pelas diferentes funções que integram as três linhas de defesa, caracterizadas da seguinte forma:

A primeira linha de defesa compreende as unidades de negócio geradoras do risco para o Banco, responsáveis pela gestão do riscos e controlos por intermédio da (i) Condução e orientação de acções e a implementação de recursos para atingir os objectivos da organização; (ii) Estabelecimento de um diálogo contínuo com o Conselho de administração e reporta constante dos resultados planeados, reais e esperados relacionados aos objectivos e riscos do Banco; (iii) manutenção de estruturas e processos adequados para realização de operações e gestão dos riscos (incluindo controle interno); (iv) garantia o cumprimento dos requisitos legais, regulatórios e éticos.

A segunda linha de defesa é constituída pelas funções de controlo interno que incluem as funções de gestão do risco, compliance, e controlo cambial as quais interagem com as funções de primeira linha, com vista a: (i) Adicionar *Know How*, suporte, monitorar e incentivar a gestão dos riscos, incluindo, o desenvolvimento, implementação e melhoria contínua nas práticas de gestão dos riscos ao nível de processos e sistemas, bem como o alcance dos objectivos de gestão dos riscos como: cumprimento de leis, regulamentos e comportamentos eticamente aceitáveis; controle interno; segurança da informação e tecnologia; sustentabilidade; garantia de qualidade; (ii) Fornecer análises e relatórios sobre a adequação e eficácia da gestão dos riscos.

A terceira linha de defesa é assegurada pela função de auditoria interna, responsável pela realização de análises independentes e orientadas para o risco:

- ✓ Mantém a responsabilidade principal perante o Conselho de Administração e independência das responsabilidades da gestão;
- ✓ Transmite a garantia de fiabilidade independente e objectiva e aconselha o Conselho de Administração sobre a adequação e eficácia do governo e da gestão do risco no apoio à prossecução dos objectivos do Banco, promovendo e favorecendo a melhoria contínua;
- ✓ Reporta as deficiências ao Conselho de Administração.

Para efeitos da presente Política, as funções de controlo interno do Banco são corporizadas nas seguintes unidades de estrutura:

- ✓ Gabinete de Compliance (GC);
- ✓ Direcção de Gestão do Risco (DGR);
- ✓ Gabinete de Controlo Cambial e Reconciliações (GCC);
- ✓ Gabinete de Auditoria Interna (GAI).

#### 4.1. Objectivos do Sistema de Controlo Interno

O sistema de controlo interno tem como objectivo último assegurar a gestão e controlo efectivo dos riscos inerentes à actividade do Banco, assente num ambiente de controlo adequado que envolva todos os colaboradores, cientes do seu papel no sistema em questão. Além deste, destacam-se ainda os seguintes objectivos:

- i. A continuidade do negócio e a sobrevivência da instituição através da eficiente afectação dos recursos e execução das operações, do controlo dos riscos, da prudente e contínua avaliação de activos, da definição e segregação de responsabilidades, da segurança e controlo de acessos nos sistemas de informação e comunicação e da mitigação de conflitos de interesse;
- ii. A existência de informação, contabilística e de gestão, de natureza financeira e não financeira, completa, fiável e tempestiva, que suporte a tomada de decisão e os processos de controlo;
- iii. O cumprimento das disposições legais, das directrizes internas e das regras deontológicas e de conduta, no relacionamento com os clientes, as contrapartes das operações, os accionistas e os supervisores;
- iv. A existência de políticas, processos ou outras medidas preventivas para cada risco, bem como um controlo e acompanhamento sistemático para assegurar a sua aplicação e funcionamento conforme estabelecido, visando a imediata rectificação de todos os desvios;
- v. A integridade, a concordância e a eficácia do processo fornecendo uma garantia razoável de que as informações financeiras e administrativas são confiáveis, oportunas e completas e que o Banco está em conformidade com políticas e directrizes, internas e externas, bem como as leis e regulamentos aplicáveis ao seu funcionamento, quer internos quer externos

#### 4.2. Componentes do sistema de controlo interno

Em linha com as exigências regulamentares e as melhores práticas internacionais, o Banco dispõe de um sistema de controlo interno assente em cinco componentes:

- i. **Ambiente de controlo:** conjunto de normas, processos e procedimentos que providenciam a base para o desenvolvimento do controlo interno;
- ii. **Avaliação dos riscos:** os riscos são analisados, considerando a probabilidade e o impacto como base para determinar o modo pelo qual deverão ser geridos;
- iii. **Actividades de controlo:** acções definidas por políticas e procedimentos que ajudam a que as orientações da gestão para a mitigação dos riscos sejam efectuadas. As actividades de controlo são executadas a todos os níveis do Banco e nos vários estágios dos processos incluindo ao nível do ambiente tecnológico de suporte.
- iv. **Informação e Comunicação:** eficiente, instituído para garantir a captação, tratamento e troca de dados relevantes, abrangentes e consistentes, num prazo e de forma que permita o desempenho eficaz e tempestivo da gestão e controlo da actividade e dos riscos aos quais o Banco está exposto;

- v. **Monitorização:** Avaliações contínuas e avaliações autónomas dos sistemas de governo e controlo interno, executada com vista à garantia da adequação e eficácia destes ao longo do tempo e à identificação e correcção tempestiva de eventuais deficiências.

## 5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Apresentam-se, de seguida, as principais atribuições do Conselho de Administração, da Comissão Executiva, da Comissão de Controlo Interno e Auditoria, em matéria de controlo interno, bem como das funções integrantes do controlo interno, que são complementadas com os respectivos estatutos orgânicos consubstanciados nos regulamentos internos do Banco.

### 5.1. Conselho de Administração

O Conselho de Administração é responsável por definir, formalizar e implementar um sistema de controlo interno adequado e eficaz, competindo-lhe, nesta matéria, para além das demais incumbências previstas no regulamento interno que rege a sua actividade, a responsabilidade de garantir:

- i. Uma estratégia focalizada na solvabilidade a longo prazo, bem como a supervisão da estrutura de governança corporativa e uma revisão periódica da mesma, de modo a assegurar que esta estrutura se mantém alinhada com a dimensão, natureza, complexidade, estratégia de negócio, actividade efectivamente exercida, implantação geográfica e requisitos regulamentares do mercado;
- ii. A definição do apetite ao risco do Banco, tendo em consideração o panorama competitivo e regulatório e os interesses a longo prazo do Banco, a exposição ao risco e capacidade de gestão eficiente do risco;
- iii. A promoção de uma cultura organizacional assente em elevados padrões de exigência ética e profissional;
- iv. A existência de uma estrutura organizacional adequada e transparente;
- v. O alinhamento da Política de remuneração com a estratégia e perfil de risco do Banco, para, entre outros objectivos, inibir a tomada excessiva de risco;
- vi. A independência, estatuto e efectividade das funções de controlo, as quais devem ser dotadas de meios humanos e materiais suficientes para o cumprimento da sua missão;
- vii. A identificação, avaliação, acompanhamento, controlo e prestação de informação das diversas categorias de riscos, tendo em vista obter uma compreensão fundamentada da sua natureza e magnitude;
- viii. A preparação das demonstrações financeiras de acordo com políticas e processos que assegurem a sua fiabilidade, oportunidade, consistência e compreensibilidade;

- ix. A existência de processos de identificação e avaliação de transacções com partes relacionadas, de forma a garantir que estas se processem em condições idênticas às praticadas com partes não relacionadas;
- x. A existência de recursos humanos, materiais e técnicos suficientes para se atingirem os objectivos do Banco e de políticas consistentes de recrutamento, avaliação, promoção, compensação e formação dos colaboradores;
- xi. A oportuna execução das suas orientações, nomeadamente, as que visem introduzir correcções e melhorias no sistema de controlo interno;
- xii. A aprovação das políticas e directrizes de compliance à semelhança das políticas e directrizes do sistema de controlo interno;
- xiii. A supervisão da integridade, independência e eficiência da política de comunicação de irregularidades e procedimentos dos canais de denúncias do Banco;
- xiv. A comunicação ao BNA da existência de operações suspeitas de actividades criminosas ou situações de fraude materiais à segurança, conduta sã e prudente e reputação do Banco;
- xv. O livre acesso a todas as funções, actividades, instalações e colaboradores da instituição, para as funções de controlo interno;
- xvi. O acesso directo aos membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal e as Comissões de apoio àqueles órgãos, pelas funções de controlo; e,
- xvii. A existência de processos que detectem e mitiguem a ocorrência de conflitos de interesses.

## **5.2. Comité de Controlo Interno e Auditoria**

Compete ao Comité de Controlo Interno e Auditoria, nos termos previstos no regulamento que rege a sua actividade:

- i. Zelar pela observância das disposições legais e regulamentares, dos Estatutos e do código de conduta do Banco, das normas e recomendações emitidas pelas autoridades de supervisão, bem como das políticas gerais, normas e praticas internas do Banco;
- ii. Assegurar a formalização e operacionalização de um sistema de prestação de informação eficaz e devidamente documentado, incluindo o processo de preparação e divulgação das demonstrações financeiras;
- iii. Supervisionar a formalização e operacionalização das políticas e práticas contabilísticas da instituição;
- iv. Rever todas as informações de cariz financeiro para publicação ou divulgação interna;
- v. Fiscalizar a independência e a eficácia da auditoria interna, aprovar e rever o âmbito e a frequência das suas acções e supervisionar a implementação das medidas correctivas propostas, assegurando o reporte directo desta função;
- vi. Supervisionar a actuação da função de compliance;
- vii. Supervisionar a actividade e monitorar e avaliar a independência e eficácia dos auditores externos;
- viii. Acompanhar o processo de preparação da informação, e de mais trabalhos realizados pelo auditor externo;

- ix. Estabelecer um canal eficaz de comunicação com os auditores externos, com o objectivo de avaliar os relatórios emitidos pelos auditores externos; e
- x. Exigir do auditor externo o reporte de todas as matérias relevantes para melhor fiscalização do seu desempenho.
  
- xi. Aconselhar o Conselho de Administração no que respeita à estratégia do risco tomando em consideração:
  - ✓ a situação financeira;
  - ✓ a natureza, dimensão e complexidade da sua actividade;
  - ✓ a sua capacidade para identificar, avaliar, monitorizar e controlar os riscos;
  - ✓ o trabalho realizado pela auditoria externa e pela delegação de competência de acompanhamento do sistema de controlo interno; e
  - ✓ todas as categorias de riscos relevantes na instituição, designadamente os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, de estratégia e de reputação.
- xii. Supervisionar a implementação da estratégia de gestão do risco;
- xiii. Analisar se as condições dos produtos e serviços oferecidos aos clientes do Banco têm em consideração o modelo de negócio e a estratégia de risco da instituição;
- xiv. Examinar se os incentivos estabelecidos na Política de Remuneração têm em consideração o risco, o capital, a liquidez e as expectativas quanto aos resultados, incluindo as datas das receitas; e
- xv. Supervisionar a actuação da função de gestão do risco;

### **5.3. Comissão Executiva**

O Conselho de Administração delega na Comissão Executiva um conjunto de competências não reservadas imperativamente por Lei ou pelos Estatutos da sociedades ao Conselho de Administração, consideradas de gestão corrente, que incluem a gestão da actividade diária do Banco, assegurando o cumprimento de toda a legislação e regulamentação aplicável, a preparação dos planos e orçamentos anuais e plurianuais, bem como as suas eventuais alterações, para aprovação pelo Conselho de Administração, a preparação dos documentos de prestação de contas para aprovação pelo Conselho de Administração, e a aprovação das normas de funcionamento interno.

Em especial, compete à Comissão Executiva assegurar que o sistema de controlo interno tem previstos os procedimentos que assegurem que cada unidade de estrutura, incluindo os órgãos colegiais e as funções de controlo interno, cumpre atempada e adequadamente com os deveres de actuação estipuladas pelo quadro regulamentar aplicável em vigor.

### **5.4. Função Compliance**

A função de *Compliance* está incorporada no Gabinete de *Compliance* do Banco, regendo-se pela Política do SCI e pelas respectivas políticas e o manual de procedimentos, nomeadamente a Política de *Compliance* de forma a garantir o rigoroso cumprimento das obrigações legais e regulamentares.

A função de *Compliance* constitui parte integrante do processo de monitorização do SCI e tem como missão:

- i. Manter actualizada a base de dados onde constam os dispositivos regulamentares aplicáveis ao BCA, informando as direcções envolvidas.
- ii. Promover comportamentos éticos, de acordo com o código de conduta, junto das direcções.

- i. Monitorizar as relações com os clientes no que respeita temas como confidencialidade e erros ou falhas que prejudiquem a situação patrimonial do cliente.
- ii. Monitorar a aplicação da política de prevenção de branqueamento de capitais e de financiamento ao terrorismo.
- iii. Promover uma atitude de transparência através da divulgação de informação a clientes e ao mercado.

E, enquanto segunda linha de defesa:

- i. Desenho, desenvolvimento e manutenção de um sistema de controlo interno de PCBC/FT/P e Sanções Internacionais.
- ii. Supervisão, monitorização e reporte às autoridades.
- iii. Providenciar formação e consciencialização de temas relacionados com PBCC/CFT e Sanções Internacionais.

A função de compliance é também responsável pela elaboração de um relatório global sobre a sua função, com periodicidade mínima anual, destinado ao órgão de administração e com conhecimento ao órgão de fiscalização.

Estes e outros aspectos relacionados encontram-se espelhados e/ou detalhados nas políticas e manuais de procedimentos afectos ao Compliance.

## **5.5. Função De Gestão Do Risco**

A função de gestão do risco do Banco encontra-se corporizada na Direcção de Gestão do Risco (DGR), regendo-se por esta Política e pelas respectivas políticas e estatutos orgânicos consubstanciados na Política Global de Gestão de Risco.

A função de gestão do risco (FGR) constitui parte integrante do processo de monitorização do Sistema de Controlo Interno enquanto segunda linha de defesa. A FGR é responsável por assegurar a existência de um processo de monitorização e controlo do risco global, competindo-lhe

- i. Desenvolver e apresentar propostas específicas com vista à definição e documentação das políticas e orientações necessárias à gestão do risco global, bem como assegurar a sua efectiva implementação.
- ii. Coordenar a implementação das estratégias e políticas de gestão do risco global ao nível do Banco.
- iii. Avaliar regularmente, e numa base integrada, a adequação e a eficácia das diferentes componentes da gestão de cada um dos riscos, e as suas interacções e concentrações.

A FGR deve ainda assegurar:

- i. A gestão e avaliação da adequação do capital interno;
- ii. A execução de testes de esforço aos principais riscos;
- iii. A avaliação e o controlo do perfil global de risco;
- iv. A participação na aprovação de novos produtos e serviços, ou na revisão dos existentes, contribuindo com uma análise aos riscos dos mesmos;
- v. A gestão e controlo da qualidade da informação sobre o risco;

- vi. A análise e reporte integrado sobre risco, dando resposta às necessidades internas de informação de gestão/risco;
- vii. O reporte prudencial sobre risco.

Estes e outros aspectos relacionados às responsabilidades da FGR encontram-se detalhados com na Política Global de gestão de Risco.

### **5.6. Função De Controlo Cambial**

A função de controlo do Banco encontra-se corporizada no Gabinete de Controlo Cambial (GCC), regendo-se por esta Política e pelo seu manual de procedimentos;

A função controlo cambial assegura, de forma independente e com autonomia, o cumprimento da legislação e regulamentação cambial em vigor, o rigor no registo e reporte das operações cambiais ao BNA, uma actuação justa, ética, profissional e transparente nas relações entre o Banco, os seus clientes e outros participantes do mercado, e a comunicação eficaz e eficiente com o BNA para assuntos cambiais, através do responsável da função.

### **5.7. Função De Auditoria Interna**

A função de auditoria interna do Banco encontra-se corporizada no Gabinete de Auditoria Interna (DAI), regendo-se por esta Política, e pelas respectivas políticas e manuais de procedimentos consubstanciados nos regulamentos internos do Banco, nomeadamente a Carta de Auditoria Interna.

A função de auditoria interna constitui parte integrante do processo de monitorização do SCI e, enquanto terceira linha de defesa:

- i. Assegura, de forma independente e com autonomia, as funções de auditoria aos processos de negócio, suporte e controlo, para, em conjunto, avaliar e concluir sobre a eficácia dos processos de governação e gestão do risco, e eficácia e eficiência do sistema de controlo interno, na resposta aos riscos que poderão colocar em causa o alcance dos objectivos do Banco, a eficácia e eficiência das operações, a salvaguarda dos activos, a fiabilidade do reporte financeiro, e a conformidade com a lei e regulamentação.
- ii. Avalia, de forma independente e sistemática, o funcionamento adequado dos sistemas de controlo interno e gestão de risco do Banco, bem como a eficiência e eficácia da implementação dos controlos e acções de mitigação e reporta ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal.
- iii. Assegura, de forma independente e com autonomia, a inspecção e investigação de irregularidades e fraude, para em conjunto, avaliar e concluir sobre a eficácia dos processos de governação e gestão do risco, a eficácia e eficiência das
- iv. Operações, a salvaguarda dos activos, a fiabilidade do reporte financeiro e a conformidade com a lei e regulamentação.

## **6. MEDIDAS ORGANIZACIONAIS**

Para garantir a adequação e a independência das funções de controlo interno, o Conselho de Administração deve:

- i. Dota-las de suficiente autonomia e responsabilidade e confere-lhes os poderes necessários ao desempenho das suas funções de modo independente, designadamente quanto ao acesso pleno a todas as actividades, documentos, informações e controlos relevantes para o exercício das suas funções;
- ii. Assegura que as pessoas que desempenhem estas funções não têm ligação directa às áreas funcionais objecto de monitorização e controlo, no sentido de evitar conflitos de interesses;
- iii. Dota-as dos recursos materiais e humanos suficientes para a prossecução dos seus objectivos.

Os responsáveis pelas funções de controlo interno pertencem à Direcção de topo do Banco, dispõem dos poderes necessários ao desempenho das suas funções, e exercem as suas funções em regime de exclusividade e de forma independente, prestando informação directa e aconselhamento regular ao Conselho de Administração.

O âmbito do trabalho das funções de controlo interno inclui todos os processos do Banco, desde processos operacionais, de controlo interno e de governação, envolvendo testes periódicos a transacções, revisão de boas práticas, investigações especiais, controlo interno com os requisitos regulamentares e medidas para ajudar na prevenção e detecção de fraudes, podendo estas materializar-se na emissão de recomendações, formação ou averiguação de cumprimentos das normas internas ou externas aplicáveis.

Para cumprir adequadamente a sua missão, as funções de controlo interno devem assegurar as suas tarefas de acordo com os seus objectivos estratégicos:

- i. Gerir a relação com as entidades de supervisão e com outras entidades externas no âmbito de controlo interno caminhando para uma relação de parceria e cooperação;
- ii. Incorporar a resposta às necessidades de controlo interno nas actividades correntes de negócio do Banco, evitando perturbações ao normal funcionamento deste;
- iii. Actuar como assessores junto do Conselho de Administração e da Comissão Executiva e restantes órgãos, emitindo pareceres e recomendações;
- iv. Contribuir para a melhoria continua das políticas, procedimentos e atitudes, através da monitorização de actividades e emissão de recomendações;
- v. Garantir um elevado nível de controlo interno através da análise e controlo dos riscos de *compliance*.

## **7. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

O sistema de gestão de informação e comunicação deve assegurar que os controlos são devidamente compreendidos e executados pelo Banco. A estrutura organizacional do Banco deve promover o fluxo vertical e horizontal da informação e clarificar quais os deveres e responsabilidades de cada colaborador nos processos de informação e Comunicação, assegurando:

- i. A realização de reportes oportunos e regulares às funções de gestão e/ou controlo interno, e ao Conselho de Administração;
- ii. A partilha e prestação de informação completa, fiável, tempestiva, consistente, objectiva e compreensível, tendo por objectivo obter uma visão abrangente do

- cumprimento da estratégia, do perfil de risco, da situação financeira e do comportamento dos mercados;
- iii. A implementação de processos para a recolha, tratamento e divulgação da informação relevante.

Os processos do sistema de informação e comunicação têm como objectivos:

- i. Garantir a existência de informação de gestão substantiva, actual, compreensível, consistente, tempestiva e fiável, essencial para a tomada de decisões institucionais, que permita uma visão global e abrangente sobre a situação financeira, o desenvolvimento da actividade, o cumprimento da estratégia e dos objectivos definidos e o perfil de risco do Banco;
- ii. Desenvolver, implementar e manter processos formais de captação e tratamento da informação, apropriados à dimensão, natureza e complexidade da actividade desenvolvida que suportem a tomada de decisões pelo Conselho de Administração e pelos órgãos de gestão e permitam o cumprimento das obrigações perante terceiros, nomeadamente as de reporte às autoridades de supervisão, devendo ter por base um sistema contabilístico e estatístico que registe, classifique, associe e archive, de forma sistematizada e completa, todas as operações realizadas pelo Banco;
- iii. Desenvolver, implementar e manter processos de comunicação formais, relevantes, transparentes e ajustados ao Banco, e linhas de reporte que garantam uma comunicação eficaz no Banco, sejam abrangentes e compreensíveis e assegurem a transmissão adequada e tempestiva da informação para os intervenientes e destinatários respectivos, tanto internos como externos;
- iv. Certificar a recolha, tratamento, arquivo e troca de dados relevantes, abrangentes e consistentes, num determinado prazo;
- v. Assegurar o desempenho eficaz e tempestivo da gestão e o controlo da actividade e dos riscos aos quais o Banco está ou pode vir a estar exposto;
- vi. Assegurar a existência de uma arquitectura de dados e infraestrutura de sistemas de informação adequadas que registem, classifiquem, associem e arquivem, de forma tempestiva, fiável, completa e sistematizada, todas as operações realizadas pelo Banco, de modo a modo a permitir a validação de informação mediante o cruzamento entre bases de dados relacionadas;
- vii. Evitar a criação de barreiras organizacionais que impossibilitem, prejudiquem ou dificultem a partilha atempada e efectiva de informações dentro da instituição e que possam originar tomadas de decisões isoladas e desprovidas de todos os factos e informações necessárias.

Os sistemas de informação e comunicação são suportados por processos formais e transparentes, e aplicações que asseguram a actualidade e globalidade da situação financeira, segurança, privacidade e continuidade em cenários de contingência ou de sinistro e que fornecem meios de prova suficientes em caso de dúvidas sobre as operações realizadas.

Na gestão e partilha da informação, devem ser assegurados processos de cópia de segurança da informação (backup) e de gravação das comunicações quando estas constituam meios de prova de orientações ou decisões recebidas de clientes ou de contrapartes nas operações.

## **8. MONITORIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO**

O processo de monitorização compreende todas as acções e avaliações de controlo desenvolvidas pelo BCA, com vista a garantir a efectividade, continuidade e eficácia do seu sistema de controlo interno, nomeadamente através da detecção tempestiva das deficiências provenientes da sua

concepção ou utilização, a qual, incide sobre as estratégias, políticas, processos e todas as categorias de risco, bem como sobre os valores éticos e profissionais.

O processo de monitorização desenrola-se em três níveis:

- i. O Conselho de Administração actua sobre a estratégia, os objectivos globais e a superintendência das diversas unidades de estrutura;
- ii. Os colaboradores com funções de direcção actuam sobre a análise dos desvios face aos objectivos estabelecidos e a coordenação das respectivas áreas; e,
- iii. A generalidade dos colaboradores actua sobre as actividades de controlo e revisão das tarefas diárias.

A monitorização materializa-se em seis vertentes:

- i. As acções de controlo devem ser executadas numa base contínua como parte integrante das tarefas periódicas da segunda linha de defesa do Banco;
- ii. As avaliações autónomas, periódicas e/ou extraordinárias devem ser executadas pela função de auditoria interna com uma frequência dependente da natureza e magnitude dos riscos inerentes à actividade desenvolvida e da eficácia dos controlos específicos associados;
- iii. As acções de controlo devem ser executadas pela Comissão de Controlo Interno e Auditoria, dentro das suas competências legais e regulamentares, previstas no plano das suas actividades;
- iv. As acções de controlo executadas pelo auditor externo quanto à adequação e eficácia do sistema de controlo interno e o consequente levantamento de deficiências;
- v. As acções de inspecção realizadas pelos supervisores ao sistema de controlo interno do Banco, bem como a emissão das recomendações, determinações ou outras medidas específicas;
- vi. As avaliações periódicas e independentes, realizadas por entidade externa ao Banco, relativamente a temas de conduta e valores do Banco, dos órgãos colegiais e das suas comissões, à adequação dos processos de obtenção, produção e tratamento de informação implementados assim como dos mecanismos de controlo, à conformidade dos fluxos de informação instituídos.

Importa ainda destacar que:

- i. Os colaboradores do Banco devem participar nas acções de controlo, nomeadamente através da execução de procedimentos de controlo e revisão das tarefas executadas, previamente à sua formalização ou transmissão a terceiros, e da comunicação de todas as deficiências de que tomem conhecimento;
- ii. As estruturas de gestão intermédia devem desenvolver acções de controlo sobre as áreas da sua responsabilidade, verificando se estão a ser asseguradas as responsabilidades inerentes aos colaboradores por si geridos, analisando eventuais desvios face aos objectivos estabelecidos, mantendo um ambiente de controlo e canais de comunicação apropriados e suficientes e assegurando que os riscos se encontram devidamente identificados;
- iii. O Conselho de Administração e demais membros da direcção de topo realizam também acções de controlo, ainda que focalizadas na cultura organizacional, na estrutura de governação corporativa, nas principais áreas de negócio e de suporte e na evolução dos objectivos globais do Banco, bem como nas alterações internas e externas com potencial de comprometimento da estratégia e dos objectivos definidos;
- iv. A Comissão de Controlo Interno e Auditoria realiza acções de supervisão dentro das suas competências regulamentares;

- v. As deficiências com impacto material, quando consideradas individualmente ou agregadas ou por via da sua previsível ocorrência continuada, que sejam detectadas, devem ser devidamente registadas, documentadas e reportadas aos níveis de gestão apropriados, de modo a possibilitar a adopção tempestiva de medidas correctivas;
- vi. Caso entidades terceiras detectem e comuniquem ao Banco deficiências ao nível do sistema de controlo interno, devem ser tomadas as medidas correctivas adequadas e consideradas necessárias, pelos níveis de gestão apropriados e, quando adequado, pelo Conselho de Administração, as quais devem ficar devidamente registadas e documentadas e, uma vez implementadas, deve ser testada a sua eficácia e adequação para ultrapassar a deficiência existente;
- vii. O processo de monitorização do sistema de controlo interno deve ser adequadamente documentado, nomeadamente através da identificação clara das alterações introduzidas ao longo do tempo.

## **8. GESTÃO DE DEFICIÊNCIAS DE CONTROLO INTERNO**

O conceito de deficiência é entendido como o erro na concepção ou utilização das políticas ou dos processos do sistema de controlo interno com impacto negativo nos seus objectivos e princípios.

Os processos para a gestão das deficiências de controlo interno são apresentados em documento próprio.

## **10. INCUMPRIMENTO**

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

## **11. APROVAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ALTERAÇÃO DA POLÍTICA**

A presente Política é da responsabilidade do Gabinete de Auditoria Interna do BCA, tendo sido sujeita a aprovação do Conselho de Administração do Banco.

A adequação, eficácia e cumprimento das medidas estabelecidas nesta Política são objecto de acompanhamento e avaliação regular por parte do Gabinete de Auditoria Interna devendo ser adoptadas as medidas adequadas para corrigir prontamente eventuais deficiências.

As alterações/actualizações à presente política devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração, sob proposta do Gabinete de Auditoria Interna

A presente Política é divulgada internamente a todos os colaboradores do Banco e externamente através do sítio da internet do Banco.