



POLÍTICA DE COMPLIANCE

Novembro/2021

GLOSSÁRIO DE TERMOS

BC	Branqueamento de Capitais
FGC	Fundo de Garantia de Crédito
BNA	Banco Nacional de Angola
CA	Conselho de Administração
CFT	Combate ao Financiamento do Terrorismo
GGRC	Gabinete de Gestão de Risco e Compliance
DOS	Declaração de Operação Suspeita
FT	Financiamento do Terrorismo
PBC	Prevenção de Branqueamento de Capitais
PEP	Pessoa Politicamente Exposta

Índice

	Páginas
1. Finalidade e Âmbito da Política	5
1.1 Enquadramento	5
1.2 Objecto	5
1.3 Âmbito da Política.....	5
1.4 Implementação da Política	6
1.5 Aprovação e Revisão da Política	6
1.6 Políticas e Procedimentos Relacionados	6
1.7 Medidas a tomar em Caso de Incumprimento	6
2. Princípios	7
2.1 Suporte da Alta Administração	8
2.2 Avaliação de Risco (<i>Risk Assessment</i>)	8
2.3 Código de Conduta, Políticas e Procedimentos	8
2.4 Comunicação e Treinamento.....	9
2.5 Controlos Internos	9
2.6 Due Diligence	9
2.7 Monitoração.....	9
2.8 Canal de Denúncia	9
3. Directrizes da Política de Compliance	10
4. Modelo De Governo	11
4.1 Conselho de Administração.....	11
4.2 Comité de Ética (CET):.....	12
4.3 Comité Auditoria e Controlo Interno (CACI)	12

4.4 Comité de Gestão de Risco (CGR)	12
4.5 Gabinete de Gestão de Risco & Compliance	12
4.5.1 Relatórios De Compliance	14
4.6 Gabinete de Auditoria Interna	14
4.7 Unidades Orgânicas	15
4.8 Responsabilidade do Colaborador do Fundo	15
5. Verificações	16
5.1 Verificações Periódicas	16
5.2 Conflitos de Interesses	16
5.3 Colaboradores, Fornecedores e Parceiros	16
5.4 Novos Produtos, Publicidade e Divulgação de Imagem e Continuidade de Negócios :	17
6. Enquadramento Regulamentar	17
7. Entrada em vigor	17

1. Finalidade e Âmbito da Política

1.1 Enquadramento

A presente Política tem como objectivo fundamental garantir que o FGC, no âmbito da sua actividade, actue em conformidade com as Leis vigentes, regulamentos aplicáveis e demais normas. Com este instrumento pretende-se, outrossim, reforçar o imperativo da observância dos princípios éticos, de acordo com as melhores práticas do sector, visando a:

- a) prestação de serviços de alta qualidade aos Clientes, a satisfação dos seus colaboradores e a criação de valor para os accionistas;
- b) Assegurar o exercício transparente da actividade, de acordo os exigentes padrões de cumprimento.

1.2 Objecto

A presente política estabelece os critérios que o FGC observa na implementação do programa de Compliance. Esta política, visa dar cumprimento às orientações estabelecidas no Aviso n.º 14/2020 de 22 de Junho sobre Regras de Prevenção e Combate ao Branqueamento e Capitais e Financiamento do Terrorismo e no Aviso n.º 10/2021, de 18 de Junho sobre Código do Governo Societário das Instituições Financeiras, ambos do BNA (enquanto referência de boas práticas).

1.3 Âmbito da Política

O FGC é obrigado por Lei, a implementar e manter procedimentos e controlos apropriados para detectar e prevenir o Branqueamento de Capitais e o Financiamento do Terrorismo (“BC/FT”).

A presente Política, estabelece as normas mínimas que o FGC deve observar, sendo que, as mesmas se encontram em linha com a legislação nacional e internacional em vigor nestas matérias.

1.4 Implementação da Política

O Gabinete de Gestão de Risco e Compliance (“GGRC”) será a unidade orgânica responsável pela presente Política, facilitando e coordenando a sua implementação.

1.5 Aprovação e Revisão da Política

A presente Política, e quaisquer alterações futuras, serão aprovadas pelo Conselho de Administração (“CA”) do FGC. O GGRC coordenará a revisão regular da Política conforme solicitação do CA.

A Política deverá ser revista numa base anual ou sempre que necessário, de forma a garantir a respectiva actualização face a eventuais alterações legais e/ou regulamentares e às evoluções do negócio do FGC.

1.6 Políticas e Procedimentos Relacionados

A presente Política tem como suporte e complemento os seguintes principais diplomas do FGC:

- a) Código de Conduta; e,
- b) Regulamento Interno.

1.7 Medidas a tomar em Caso de Incumprimento

A inobservância das normas e recomendações nacionais e internacionais relativas ao controlo do BC/FT, acarretará graves consequências ao FGC e aos seus funcionários e pode resultar num risco reputacional e operacional inaceitável. Desta forma, as disposições da presente Política são aplicáveis e obrigatórias para todos os Colaboradores do FGC, independentemente da respectiva função e/ou responsabilidades.

Consequentemente, os casos de inobservância das normas estabelecidas pela presente Política, deverão ser imediatamente comunicados ao GGRC, podendo resultar em acção disciplinar contra as partes envolvidas, incluindo despedimento.

Os casos que representem violações do sistema de controlo interno estabelecido serão comunicados ao CA do FGC.

2. Princípios

O FGC assenta a sua acção num conjunto de princípios e valores que entretecem toda a sua estratégia quer do ponto de vista de afirmação no sector, quer do ponto de vista de estabilidade e a consequente longevidade institucional, deixando a sua marca enquanto instituição de referência, tendo sempre presente os referentes que caracterizam os novos e actuais paradigmas em sede *corporate governance*. O FGC garante a credibilidade e redução à exposição ao risco, assim como, a continuidade do seu negócio. Para a remediação de falhas no seu funcionamento e a efectivação e execução do programa de compliance e com vista a prevenção ao descumprimento de normas, combate a fraudes, corrupção, Branqueamento de Capitais, e do desvio de condutas éticas. O FGC adoptou os seguintes princípios e pilares de Compliance:

- **Ética** – o FGC adopta a ética como princípio na relação com os seus *stakeholders*
- **Integridade** – o fundo zela por uma actuação íntegra em todas as actividades sendo elemento chave na sua cultura organizacional.
- **Transparência** - consiste no desejo de disponibilizar para as partes interessadas as informações que sejam de seu interesse e não apenas aquelas impostas por disposições de leis ou regulamentos, não deve restringir-se ao desempenho económico-financeiro, contemplando também os demais factores (inclusive intangíveis) que norteiam a gestão conducentes à preservação e à optimização do valor da organização.
- **Equidade** (*fairness*) - caracteriza-se pelo tratamento justo e isonómico de todos os sócios e demais partes interessadas (*stakeholders*), levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas.
- **Prestação de Contas** (*accountability*) - os agentes de governança devem prestar contas de sua atuação de modo claro, conciso, compreensível e tempestivo, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões e actuando com diligência e responsabilidade no âmbito dos seus papéis.

- **Responsabilidade Corporativa (compliance)** – o FGC deve zelar pela sua viabilidade económico-financeira, reduzir as externalidades negativas do negócio e suas operações e aumentar os seus recursos, levando em consideração, no seu modelo de negócios, os diversos capitais (financeiro, manufaturado, intelectual, humano, social, ambiental, reputacional, etc.) no curto, médio e longo prazo.
- **Ambiente:** o FGC deve adoptar medidas que visam proteger o ambiente, a respeitarem toda a legislação e regulamentação em vigor em matéria de ambiente; dispor de controlos internos que permitam aferir e confirmar o respeito da referida legislação e regulamentação; e, o *Compliance* é a área responsável a nível interno em matéria de defesa do ambiente.
- **Condições de Emprego:** Inexistência de qualquer forma de trabalho forçado, infantil ou outro tipo de exploração humana. Todo o trabalho deve ser voluntário e resultar de uma escolha livre dos trabalhadores;

2.1 Suporte da Alta Administração

O Conselho de Administração do Fundo de Garantia de Crédito (FGC) entende que a instituição deve operar com ética, integridade e com respeito às leis vigentes no território nacional, tratados internacionais ratificados pelo Estado Angolano, avisos e normas (do supervisor) e procedimentos internos, de forma a minimizar possíveis danos a imagem e reputação do FGC, comprometendo-se com a implementação plena do programa de *Compliance*, bem como demonstrar exemplo na sua actuação, quer para a chefia intermédia e para todos os colaboradores.

2.2 Avaliação de Risco (*Risk Assessment*)

A avaliação de riscos envolve entrevistas ou inquéritos aos colaboradores, análise de documentos, tendo em conta o objecto fundamental do FGC, bem como as transações e a terceirização de serviços.

2.3 Código de Conduta, Políticas e Procedimentos

Estes documentos são elementos fundamentais do Programa de *Compliance*, onde estão espelhadas as práticas éticas e legais que os membros do Conselho de Administração,

Conselho Fiscal, colaboradores, estagiários, promotores, consultores, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços devem cumprir.

2.4 Comunicação e Treinamento

O Programa de *Compliance* do FGC tem como objectivo manter toda a estrutura organizacional informada sobre o programa, incluindo toda legislação em vigor, desde o início da implementação, bem como as acções que tornam o referido programa operacional. As acções de treinamento devem incluir todos os colaboradores, devendo ser permanente no intuito de permitir ou assegurar a implementação do Programa de *Compliance* de forma exitosa.

2.5 Controlos Internos

Mecanismos e procedimentos de controlo de efectivação do Código de Conduta, políticas e normas, com objectivo de garantir que os controlos contábeis e fiscais, bem como outros elementos estejam alinhados com o principal negócio do fundo e com a legislação aplicável.

2.6 Due Diligence

Averiguação do ponto de vista do Programa de Compliance, com o intuito de obter informações inerentes à relação do FGC com colaboradores, fornecedores, promotores e prestadores de serviços.

2.7 Monitoração

Verificação contínua do cumprimento do Programa de *Compliance*, analisando se todas as actividades do FGC estão em conformidade com a Legislação, Normativos, Estatutos, Código de Conduta, Políticas e Procedimentos de *Compliance*.

2.8 Canal de Denúncia

Mecanismo de comunicação de suspeita de condutas desviantes, ilegais e antiéticas, sendo que a comunicação poderá ser feita de forma anónima ou não.

3. Directrizes da Política de Compliance

- a) Disseminar os princípios, directrizes e condutas estabelecidas no Código de Conduta do FGC.
- b) Proteger a reputação do FGC junto do regulador e da superintendência, com o objectivo de manter a confiança dos colaboradores, parceiros de negócios, promotores, fornecedores e da sociedade em geral.
- c) Implementar uma estrutura funcional de Compliance com o intuito de gerir o Programa de Compliance.
- d) Assegurar que o Gabinete de Gestão de Risco & Compliance (GGRC) seja independente e autónomo, de formas a garantir a isenção e imparcialidade em todas as suas actuações.
- e) Garantir o pleno acesso a qualquer informação, provocando ou acompanhando investigações quando o GGRC considerar necessário.
- f) Assegurar aos integrantes do GGRC, a confidencialidade no exercício da função.
- g) Prover ao GGRC com recursos materiais e humanos necessários ao bom desempenho da sua função.
- h) GGRC deve gerir a implementação do Programa de *Compliance*, bem como a sua manutenção e melhoria contínua tendo como base os pilares do Programa.
- i) O FGC deve garantir ao GGRC livre e imediato acesso à Alta Administração, Superintendência, Regulador e Membros do Conselho Fiscal para tratar de assuntos ou temas ligados de Gestão de Risco.
- j) Orientar e auxiliar na identificação dos riscos, bem como na definição de acções de tratamento dos riscos.
- k) Velar e orientar sobre as boas práticas de Governança Corporativa.

4. Modelo De Governo

Atendendo à estrutura organizacional do Fundo de Garantia de Crédito e à necessidade de garantir a correcta execução da presente política, a Instituição adopta um modelo de governo que contempla a participação de diversos órgãos, entre os quais se destacam:

- a) Conselho de Administração;
- b) Comité de Ética;
- c) Comité de Auditoria e Controlo Interno;
- d) Comité de Gestão de Risco;
- e) Comité de Crédito;
- f) Gabinete de Gestão de Risco e Compliance;
- g) Gabinete de Auditoria Interna; e,
- h) Áreas de Negócio/Suporte.

4.1 Conselho de Administração

- a) Suporte ao GGRC no intuito de haver uma implementação plena do programa de *Compliance*;
- b) Deliberar e aprovar o Programa de *Compliance*, o Código de Conduta, bem como todas as políticas internas que integram o Programa de *Compliance*;
- c) Acompanhar os resultados das actividades relacionadas ao Programa de *Compliance*;
- d) Definição e monitorização da estratégia de negócio e do risco associado do FGC;
- e) Definir e rever periodicamente as relações, políticas e processos de autoridade, de delegação de competências, de comunicação e de prestação de informação;
- f) Assegurar a adequada disseminação e divulgação dos padrões de integridade, anticorrupção, conformidade e conduta ética como parte da cultura do Fundo; e
- g) Definir, formalizar, implementar e rever periodicamente a Política de *Compliance* e seus processos relacionados.

4.2 Comité de Ética (CET):

- a) Zelar pela observância do Código de Conduta do FGC;
- b) Responsabilizar-se pela divulgação do Código de Conduta e dirimir as dúvidas de interpretação quanto a sua aplicabilidade das normas de conduta e integridade; e,
- c) Apreciar e submeter ao Conselho de Administração do FGC as propostas de aprimoramento do Código de Conduta.

4.3 Comité Auditoria e Controlo Interno (CACI)

- a) Garantir a aderência às regulamentações, às leis, os códigos, às normas e aos padrões, com vista à condução das políticas e à prestação de serviços de interesse público; e,
- b) Promover a adopção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, na transparência e na efectividade das informações.

4.4 Comité de Gestão de Risco (CGR)

- a) Avaliar e acompanhar em permanência os diversos tipos de risco;
- b) Rever periodicamente o perfil de risco do Fundo e submeter ao Conselho de Administração do FGC para a devida aprovação; e,
- c) Apreciar a proposta de política e estratégia de gestão de riscos do Fundo.

4.5 Gabinete de Gestão de Risco & Compliance

A função de Compliance apresenta-se como uma actividade fundamental para o reforço de uma cultura de integridade e de cumprimento, tal como vem previsto no Código de Conduta em vigor e concerne em:

- a) Assegurar, directa ou indirectamente, o cumprimento das Leis, normas e princípios aplicáveis ao exercício das actividades desenvolvidas pelo FGC;

- b) Identificar as necessidades de *Compliance* do FGC, garantindo a ligação com os requisitos da função emanados pelas entidades legais e de supervisão;
- c) Gerir a relação com as entidades reguladoras, de investigação criminal e outros parceiros no âmbito das suas atribuições, numa relação de parceria e colaboração;
- d) Identificar, medir, avaliar, controlar e acompanhar o risco de *compliance*, bem como, desenvolver um Programa Anual de *Compliance* que suporte a gestão deste risco, definindo um plano de monitorização dos processos institucionais;
- e) Apoiar o CA e demais Unidades Orgânicas, na gestão do risco de *Compliance*, (actuar como assessor das áreas, emitindo pareceres e recomendações sobre matérias que lhe competem);
- f) Investigar ocorrências de não conformidades legais, estatutárias, regulamentares, provindas das Unidades Orgânicas do FGC, outras instituições e de clientes, bem como responsabilizar-se pela centralização de informação e respectiva comunicação às autoridades competentes em caso de necessidade;
- g) Desenvolver, implementar e executar os procedimentos de controlo que permitam uma acção proactiva no âmbito da prevenção do branqueamento de capitais, em cumprimento com o definido na legislação e nas instruções dos órgãos de supervisão competentes;
- h) Assegurar a análise de operações suspeitas de branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo, a centralização da informação e apoiar o CA na respectiva comunicação com as autoridades competentes;
- i) Assegurar, em conjunto com as demais Unidades Orgânicas, a adequação, o fortalecimento e o funcionamento do sistema de controlos internos do Fundo, procurando mitigar os riscos de *Compliance* bem como disseminar a cultura de controlos para assegurar o cumprimento das Leis e regulamentos em vigor;
- j) Acompanhar a concepção e desenvolvimento de novos produtos e serviços garantindo a sua adequação face aos requisitos legais e regulamentares a que o FGC está sujeito;

- k) Garantir as acções de reforço da cultura de *compliance* através da definição de políticas, orientações gerais e procedimentos em matéria do risco de *compliance* que garantam um elevado nível de conformidade através da análise e controlo do referido risco;
- l) Identificar, promover, analisar e garantir a resposta aos desafios da função resultantes de alterações ao quadro legal e regulamentar aplicável;
- m) Manter uma postura de independência e autonomia, de modo a evitar eventuais conflitos de interesses;
- n) Outros afins que lhe sejam expressamente confiadas pelo CA, no âmbito da gestão do Risco de *compliance*.

4.5.1 Relatórios De Compliance

No âmbito das suas atribuições e funções, o Gabinete de *Compliance* deve, de acordo a periodicidade:

- a) Reportar periodicamente ao Conselho de Administração, a actividade desenvolvida e o estado da função *Compliance*, incluindo os registos das inconformidades quanto a indícios de violação da Lei e/ou regulamentos e as propostas de acções de correcção.
- b) Reportar anualmente ao CA e ao BNA os seguintes relatórios:
 - i. Relatório global anual sobre a função de *Compliance*;
 - ii. Relatório de Prevenção do Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa;
 - iii. Processo de Avaliação de Risco Institucional periódica, de 2 em 2 anos;
e,
 - iv. Relatório anual da descrição do canal de denúncias, sempre que solicitado pelo BNA.

4.6 Gabinete de Auditoria Interna

- a) Monitorizar e testar regularmente a eficácia e efectividade da presente Política; e,
- b) Avaliar o grau de cumprimento desta política, bem como a necessidade de actualização.

4.7 Unidades Orgânicas

- a) Orientar os seus colaboradores directos sobre os aspectos éticos sempre que necessário;
- b) Definir planos de accões para mitigação de riscos identificados e adequação regulatória quando aplicáveis;
- c) Reportar ao GGRC eventos que possam trazer riscos de conformidade à Companhia, bem como estabelecer procedimentos e controlos internos para mitigação dos mesmos;
- d) Definir Políticas, Normas e Procedimentos em colaboração com o GGRC;
- e) Avaliar de forma contínua os processos, fazendo uma análise aos riscos envolvidos e garantir a efectividade dos controlos; e,
- f) Aplicar as directrizes do Programa de Compliance com objectivo de evitar, detectar e interromper a ocorrência de irregularidades, fraudes, corrupção e outros desvios

4.8 Responsabilidade do Colaborador do Fundo

- a) Observar e zelar pelo cumprimento desta Política e, quando necessário, consultar o GGRC sobre situações de conflitos com as directrizes nela descritas;
- b) Cabe a todos os colaboradores a responsabilidade por zelar pelo nome, reputação e imagem da Fundo de Garantia de Crédito, permitindo a contínua melhoria dos processos;
- c) Manter conduta ética compatível com os valores do FGC;
- d) Estar comprometido e engajado com o Programa de *Compliance*;
- e) Conscientizar-se dos riscos inerentes às suas respectivas áreas e o seu papel na gestão de riscos da sua área;
- f) Conhecer e entender as principais leis, regulamentos e normativos internos que afectam sua área, avaliando os riscos e assegurando seu cumprimento; e,
- g) Reportar a identificação de qualquer facto relevante, eficiência, falha ou não conformidade ao seu superior hierárquico e ao Director de GGRC.

5. Verificações

No exercício das suas funções e responsabilidades, o Gabinete de Gestão de Risco e Compliance deverá fazer verificações nos seguintes temas:

5.1 Verificações Periódicas

- a) Promover testes de segurança para sistemas informáticos;
- b) Verificar diariamente os aspectos de ética e conduta, no caso de desvios, instruir os colaboradores a respeito das boas práticas;
- c) Avaliar as operações realizadas no que concerne as diretrizes da Lei n.º 05/20 – Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição Massiva; e
- d) Enviar informações periódicas exigidas pelo regulador, superintendência e outras instituições que ao abrigo das leis sejam necessários.

5.2 Conflitos de Interesses

De acordo com o estabelecido no Aviso 10/2021 de 14 de Julho, o órgão de Administração deve formalizar e implementar um conjunto de políticas e processos para identificação, monitorização e mitigação de interesses envolvendo:

- a) Os accionistas, os clientes, os órgãos sociais, os colaboradores e os demais credores; e,
- b) As relações, serviços, actividades e transacções da instituição.

5.3 Colaboradores, Fornecedores e Parceiros

- a) Apoiar a Administração no controlo interno durante o processo de contratação de serviços, acordos de parceria, bem como as relações com outras entidades; e,
- b) Assegurar que todos os colaboradores do FGC, em especial aqueles com poder de decisão, observem as regras de conduta e ética implementadas na empresa.

5.4 Novos Produtos, Publicidade e Divulgação de Imagem e Continuidade de Negócios:

- a) Participar no processo de criação de novos produtos colaborando assim para a identificação e mitigação de riscos;
- b) Colaboração para a manutenção e efectividade do Plano de Continuidade de Negócio, como garante dos interesses operacionais do FGC.

6. Enquadramento Regulamentar

- Lei N.º 14/21, de 19 de Maio - Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras;
- Lei 05/20 – Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição Massiva;
- Lei N.º 38/20 de 11 de Novembro - Lei que Aprova o Código Penal;
- 10/2021 de 14 de Junho - Código do Governo Societário das Instituições Financeiras;
- ISO 37301 - Sistemas de Gestão de *Compliance*.

7. Entrada em vigor

A presente política entra em vigor na data de sua publicação, após aprovação do Conselho de Administração do FGC.