



Fundo de Garantia de Crédito

POLÍTICA DE PREVENÇÃO AO
BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS,
COMBATE AO FINANCIAMENTO DO
TERRORISMO E À PROLIFERAÇÃO DE
ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA

Abril/2022

GLOSSÁRIO DE TERMOS

BC	Branqueamento de Capitais
FGC ou Fundo	Fundo de Garantia de Crédito
BEF	Beneficiário Efectivo
BNA	Banco Nacional de Angola
CA	Conselho de Administração
CFT	Combate ao Financiamento do Terrorismo
GAI	Gabinete de Auditoria Interna
GGRC	Gabinete de Gestão de Risco e <i>Compliance</i>
DOS	Declaração de Operação Suspeita
FT	Financiamento do Terrorismo
GAFI	Grupo de Acção Financeira Internacional
ID&V	Identificação e Verificação
MLRO	<i>Money Laundering Reporting Officer</i>
OFAC	<i>Office of Foreign Assets Control</i>
ONU	Organização das Nações Unidas
PBC	Prevenção de Branqueamento de Capitais
PEP	<i>Politically Exposed Person</i>
UE	União Europeia
UIF	Unidade de Informação Financeira

ÍNDICE

	Páginas
GLOSSÁRIO DE TERMOS.....	2
1. FINALIDADE E ÂMBITO DA POLÍTICA	5
1.1 Objectivo Da Política.....	5
1.2 Âmbito Da Política	5
1.3 Implementação da Política	6
1.4 Aprovação e Revisão Da Política.....	6
1.5 Políticas e Procedimentos Relacionados	6
1.6 Medidas a tomar em caso de Incumprimento	6
2. DETALHES DA POLÍTICA.....	7
2.1 Modelo orgânico e funcional de PBC/CFT	7
3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	8
3.1 O Conselho de Administração	8
3.2 Gabinete de Gestão de Risco e Compliance	8
3.3 Gabinete de Auditoria Interna.....	9
3.4 Áreas de Negócio	9
3.5 Colaboradores do FGC	9
3.6 Avaliação Dos Riscos De BC/FT	10
3.7 Know Your Customer (“KYC”) – conhecer o cliente	11
4. PROCESSO DE CONCESSÃO DE GARANTIA DE CRÉDITO	11
5. ADEQUAÇÃO AO GRAU DE RISCO	13
6. DILIGÊNCIA SIMPLIFICADA	14
7. DILIGÊNCIA REFORÇADA	14
8. PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS (“PEP”)	15

9. SOLICITAÇÕES DE GARANTIA EFECTUADAS À DISTÂNCIA	16
10. ORGANIZAÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS, DE CARIDADE OU ENTIDADES RELIGIOSAS	16
11. PAÍSES DE ALTO RISCO	16
12. CLIENTES e FORNECEDORES INACEITÁVEIS	17
13. MONITORIZAÇÃO DE CLIENTES E FORNECEDORES	17
13.1 Operações Bancárias Potencialmente Suspeitas	18
13.2 Reporte de Operações Suspeitas e Cooperação com as Autoridades.....	18
14. FORMAÇÃO	19
14.1 Formação Específica	20
15. CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS	20
16. AUDITORIA E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE PBC/CFT	21
17. INFORMAÇÃO DE GESTÃO	21
18. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR	22
19. ENTRADA EM VIGOR	23

1. FINALIDADE E ÂMBITO DA POLÍTICA

1.1 Objectivo da Política

1. A presente Política estabelece os princípios e as normas para proteger o Fundo de Garantia de Crédito (“FGC” ou “Fundo”) e o seu negócio, bem como evitar que o FGC sirva como veículo para o desenvolvimento de actividades relacionadas com o branqueamento de capitais ou o financiamento de actividades terroristas.
2. Neste contexto, os principais objectivos desta Política passam por:
 - a) Garantir o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis à prevenção de branqueamento de capitais e combate ao financiamento do terrorismo (“PBC/CFT”);
 - b) Contribuir para a prevenção e identificação de situações associadas ao crime organizado e ao terrorismo;
 - c) Minimizar a exposição do FGC a potenciais situações de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo; e,
 - d) Gerir o risco reputacional do FGC nestas matérias.

1.2 Âmbito Da Política

1. 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”).
2. 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.

1.3 Implementação da Política

As várias Unidades Orgânicas (UO) do FGC serão responsáveis pela implementação da Política. O Gabinete Gestão de Risco e *Compliance* (“GGRC”) será a UO responsável pela presente Política, facilitando e coordenando a sua implementação.

1.4 Aprovação e Revisão Da Política

1. A presente Política, e quaisquer alterações futuras, serão aprovadas pelo Conselho de Administração (“CA”) do FGC e de conhecimento do Comité de Gestão de Risco. O GGRC coordenará a revisão regular da Política conforme solicitação do CA.
2. 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.

1.5 Políticas e Procedimentos Relacionados

A presente Política tem como suporte e complemento as seguintes principais Políticas e Procedimentos do FGC:

- a) Política de *Compliance* face a Sanções Internacionais;
- b) Política de Identificação e Aceitação de clientes; e,
- c) Política de Concessão de Garantia.

1.6 Medidas a tomar em caso de Incumprimento

1. 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, Órgãos sociais e de Fiscalização independentemente da respectiva função e/ou responsabilidades.

2. 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.

2. DETALHES DA POLÍTICA

De modo a cumprir com as respectivas obrigações legais e regulamentares e a conduzir a sua actividade de acordo com elevados padrões éticos, o FGC:

- a) Implementou um modelo orgânico e funcional para a PBC/CFT;
- b) Identificou e avaliou os riscos de BC/FT das suas áreas de negócio;
- c) Obtém informação sobre os seus Clientes aquando do início da relação de negócio e durante o decorrer da mesma, de modo a que seja possível recusar/cancelar relações de negócio em que os riscos de BC/FT são considerados como inaceitáveis;
- d) Monitoriza as actividades dos Clientes de forma continuada, com o objectivo de identificar, investigar e reportar quaisquer situações potencialmente suspeitas;
- e) Comunica as políticas e procedimentos aos Colaboradores;
- f) Efectua uma monitorização regular, de forma a garantir a efectividade das políticas, procedimentos, sistemas e controlos implementados;
- g) Possui uma equipa com conhecimentos e experiência para combater os riscos de BC/FT; e
- h) Providencia formação regular a todos os seus Colaboradores sobre PBC/CFT.

2.1 Modelo orgânico e funcional de PBC/CFT

O modelo orgânico e funcional de PBC/CFT implementado pelo FGC, garante que:

- a) Os Directores e restantes chefias têm conhecimento sobre as respectivas responsabilidades e recebem informação necessária para identificar, gerir e controlar os riscos de BC/FT;
- b) Os riscos de BC/FT são monitorizados e avaliados periodicamente pelo GGRC e pelo CA; e
- c) Existem controlos para avaliar se o GGRC e restantes Direcções estão a desempenhar as suas funções de forma efectiva.

3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1 O Conselho de Administração

O CA do FGC é o último responsável por garantir o cumprimento das obrigações legais e regulamentares de PBC/CFT, e por garantir a aprovação e implementação de políticas, procedimentos, sistemas e controlos para mitigar os riscos de BC/FT.

3.2 Gabinete de Gestão de Risco e *Compliance*

1. O Director do GGRC actua enquanto *Money Laundering Reporting Officer* (“MLRO”) do fundo, sendo suportada pela equipa do núcleo de prevenção do crime financeiro do GGRC.
2. Neste sentido, o GGRC é a UO responsável pela implementação do Programa de PBC/CFT, bem como pela monitorização do seu cumprimento interno. É responsabilidade do GGRC analisar as situações potencialmente suspeitas, bem como reportá-las, tanto internamente como às entidades responsáveis. Adicionalmente, compete ao GGRC receber e responder a pedidos de informação por parte das autoridades e/ou reguladores, relativamente a temas de PBC/CFT.

3. De modo a avaliar o risco de exposição ao BC/FT e o grau de cumprimento face às medidas de PBC/CFT, o GGRC é responsável pela elaboração de um relatório anual sobre as actividades relacionadas, a ser enviado para o CA e para o regulador.
4. Os principais temas e riscos relacionados com BC/FT devem ser reportados ao Conselho de Administração e às Direcções relevantes através dos comités apropriados e designados para o efeito.
5. As atribuições do Comité de Gestão de Risco, nesta matéria, são:
 - d) Acompanhar a implementação das normas e dos princípios contidos na Política de PBC/CFT;
 - e) Recomendar eventuais ajustamentos e correcções ao modelo orgânico, bem como, às políticas, procedimentos, sistemas e controlos adoptados para mitigar os riscos de BC/FT.

3.3 Gabinete de Auditoria Interna

O Gabinete de Auditoria Interna (“GAI”), é responsável por monitorizar e testar regularmente a eficácia e eficiência do programa de PBC/CFT.

3.4 Áreas de Negócio

As áreas de negócio são responsáveis por monitorizar de primeira linha de defesa no cumprimento dos controlos referentes ao BC/FT, garantindo sempre uma interligação com as outras unidades orgânicas, e reportar ao GGRC toda a informação necessária.

3.5 Colaboradores do FGC

1. Todos os Colaboradores do FGC são responsáveis por garantir que se cumprem com as disposições desta Política, na realização das suas funções diárias, os Colaboradores devem:

- a) Permanecer vigilantes à possibilidade de ocorrência de situações de BC/FT;
 - b) Reportar imediatamente à GGRC todas as suspeitas de BC/FT;
 - c) Cumprir com todos os procedimentos relativos à identificação dos Clientes, Concessão de Garantias, manutenção e registo da documentação, e colaboração na prestação de informação ao GGRC; e,
 - d) Assegurar que os Clientes não sejam alertados sobre quaisquer reportes às autoridades sobre as respectivas situações suspeitas.
2. Os Colaboradores são também responsáveis por completar todas as formações de PBC/CFT que lhes forem atribuídas, e subsequentemente aplicar diligentemente os conhecimentos adquiridos nessas formações, de acordo com as respectivas funções/responsabilidades.

3.6 Avaliação Dos Riscos De BC/FT

1. O FGC é responsável pela adopção de mecanismos e procedimentos de controlo interno, avaliação e gestão de risco, auditoria interna e de comunicação que possibilitem o cumprimento dos deveres legais a que está sujeito, e que sejam capazes de prevenir a ocorrência de operações relacionadas com o BC/FT.
2. Para o efeito, o FGC define os seus controlos com base numa avaliação anual da respectiva exposição aos riscos de BC/FT. A metodologia de avaliação de risco tem por base os seguintes factores de risco identificados pelo FGC:
 - a) Características da base de clientes no âmbito do AML e KYC;
 - b) País de residência e de nacionalidade dos clientes; e,
 - c) Sectores de actividade dos clientes.

3. O risco do FGC é mitigado pelo sistema de controlo interno de PBC/CFT. O GGRC é responsável por efectuar a avaliação dos riscos. No caso de a avaliação identificar que determinados riscos não estão a ser devidamente mitigados, a GGRC deverá propor um plano de acção para implementar novos controlos e/ou rever os existentes.

3.7 Know Your Customer (“KYC”) – conhecer o cliente

1. Os procedimentos de diligência efectuados com o objectivo de conhecer o cliente são um requisito fundamental da Política de PBC/CFT, de modo a prevenir a utilização do Fundo através das Garantias, para o BC/FT. Estes procedimentos deverão ser efectuados no início da relação de negócio, actualizados regularmente e avaliados em conjunto com o perfil do Cliente.
2. Este processo inclui:
 - a) O processo analise para concessão de Garantia;
 - b) A avaliação do grau de risco de BC/FT;
 - c) A actualização regular da informação dos Clientes, tendo em consideração o respectivo nível de risco de BC/FT; e,
 - d) A monitorização contínua da respectiva actividade dos Clientes, também tendo em consideração o respectivo nível de risco de BC/FT.

4. PROCESSO DE CONCESSÃO DE GARANTIA DE CRÉDITO

1. O processo de Concessão de Garantia de Crédito encontra-se suportado pela Política de Aceitação de Clientes e inclui, entre outros procedimentos:
 - a) A identificação e verificação (“ID&V”) da identidade do Cliente, utilizando documentação e fontes fiáveis;

- b) Recolha de informação sobre a natureza e o objectivo da relação de negócio (por exemplo, actividade e fontes de rendimento do Cliente, e produtos e serviços pretendidos);
 - c) Obtenção de informação sobre a estrutura de controlo e realização de procedimentos de ID&V sobre os beneficiários efectivos (“BEFs”) dos Clientes classificados como Entidades; e,
 - d) Identificação de Clientes que, à luz da legislação nacional, são considerados Pessoas de Perfil de Risco Elevado (“PPRE”).
2. Em determinadas circunstâncias, o processo de Concessão de Garantia deverá incorporar:
- a) Procedimentos de diligência reforçada para Clientes classificados como de alto risco de BC/FT;
 - b) Diligência simplificada para os casos previstos na Lei; e,
 - c) A aprovação hierárquica de Clientes (e.g. PEPs e outros clientes classificados como de alto risco de BC/FT).
3. A informação recolhida deverá ser actualizada regularmente e/ou em função de determinados eventos, e irá ser utilizada para calibrar a monitorização de Clientes.
4. Deste modo, e de acordo com a legislação e regulação vigente, os Colaboradores do FGC deverão efectuar a ID&V dos Clientes, respectivos BEFs e de outros intervenientes, sempre que:
- a) Se estabeleça uma relação de negócio e/ou no momento de abertura de conta, presencialmente ou à distância;
 - b) Surjam suspeitas de que a Concessão de Garantia, independentemente do seu montante, esteja relacionada com o crime de BC/FT; e,

- c) A Concessão, qualquer que seja o montante, esteja relacionada com um país ou território considerado não cooperante no âmbito do PBC e PFT.
5. Caso o Cliente (ou o seu representante) se recuse a fornecer a respectiva identificação ou a identificação da pessoa pela qual efectivamente actua, o FGC, de acordo com o disposto no nº 1 do artigo 15º da Lei nº 05/20 de 27 de Janeiro, tem a obrigação de: i) recusar o início da relação de negócio; ou ii) extinguir a relação de negócio com esse Cliente.

5. ADEQUAÇÃO AO GRAU DE RISCO

1. Os procedimentos de diligência efectuados com o objectivo de conhecer o Cliente e fornecedores deverão ser adaptados em função do respectivo nível de risco de BC/FT. Assim, os clientes/fornecedores classificados como de alto risco de BC/FT deverão ser alvo de diligência reforçada, bem como sujeitos a aprovação hierárquica.
2. O FGC deverá, assim, garantir que os procedimentos, sistemas e controlos existentes asseguram a identificação, análise, gestão, monitorização e reporte apropriado do risco de BC/FT dos Clientes/fornecedores.
3. Para o efeito, o FGC dispõe de uma Matriz de Risco de BC/FT, que permite a determinação do nível de risco do Cliente/fornecedores tanto no momento de Concessão de Garantia e durante a relação de negócio. De seguida, apresentam-se alguns dos factores que são considerados nesta matriz:
 - a) O tipo de actividade do Cliente/ fornecedores;
 - b) A nacionalidade e o país de residência/ do Cliente/ fornecedores; e,
 - c) O tipo de produtos que o Cliente/ fornecedores pretende vir a utilizar.
4. Adicionalmente, dependendo do risco do Cliente, o processo de Concessão de Garantia está dependente de diferentes níveis de autorização. As áreas de

negócio do FGC deverão possuir sistemas e controlos de modo a assegurar que Clientes de alto risco são sujeitos a uma aprovação hierárquica apropriada e que os mesmos são geridos de acordo com o disposto nesta Política.

6. DILIGÊNCIA SIMPLIFICADA

A diligência simplificada permite a dispensa dos procedimentos de recolha de informação detalhada sobre as seguintes tipologias de Clientes/ fornecedor, cujo risco de BC/FT é reduzido:

- a) Estado ou uma pessoa colectiva de direito público, de qualquer natureza, integrada na administração central ou local; e,
- b) Autoridades e Organismos Públicos Angolanos, quando sujeitos a práticas contabilísticas transparentes e objecto de fiscalização.

7. DILIGÊNCIA REFORÇADA

1. A diligência reforçada consiste no desenvolvimento de procedimentos aprofundados com o objectivo de obter um entendimento mais completo sobre Clientes/fornecedor cujo nível de risco de BC/FT é considerado elevado. Estas medidas acrescidas poderão consistir na:

- a) Solicitação de informações e documentação adicionais sobre o Cliente/ fornecedor, de forma a compreender a natureza da sua actividade, origem de rendimentos / fundos / património a serem utilizados na relação de negócio, perfil transaccional, etc.;
- b) Realização de pesquisas sobre fontes de informação independentes de forma a verificar se existe informação adversa sobre o cliente/fornecedor (e.g. se está implicado em investigações criminais ou associado a partes acusadas nestas investigações); e,

- c) Monitorização reforçada da relação de negócio, nomeadamente, através do acompanhamento contínuo das operações e transacções associadas ao Cliente/ fornecedor.
2. Estes procedimentos deverão ser efectuados, sempre que:
- a) O Cliente/ fornecedor seja um PEP;
 - b) O Cliente/ fornecedor seja classificado como de alto risco de BC/FT;
 - c) O Cliente/ fornecedor solicite a concessão de garantia à distância;
 - d) O Cliente/ fornecedor seja uma organização sem fins lucrativos, caridade ou uma entidade religiosa; e
 - e) No âmbito do estabelecimento de relações de correspondência entre o Fundo e demais entidades.
3. Neste sentido, e atendendo às suas características, determinados Clientes/ fornecedor e operações apresentam um risco acrescido de BC/FT, pelo que se deverá efectuar um acompanhamento mais próximo e contínuo desde a Concessão de Garantia e ao longo do decorrer da relação de negócio.
4. Cabe assim, ao FGC verificar a relação de coerência entre o conhecimento que o Fundo detém dos seus Clientes, respectivos negócios e perfis de risco, com as actividades desenvolvidas pelos mesmos, através da monitorização das suas **operações bancárias** e, se necessário, da determinação da origem dos fundos através de um **Memorando de Entendimento** de partilha de informações com os Bancos.

8. PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS (“PEP”)

1. O FGC qualifica como PEP, os processos de pedido de garantia e no processo de contratos de prestação e fornecimento de serviço e bens, nas quais exista pelo menos um interveniente identificado nos documentos que se enquadre nessa categoria.

2. Nestes casos, é necessário que sejam adaptados os seguintes procedimentos:
- a) Aplicação dos procedimentos de diligência reforçada referidos no ponto anterior;
 - b) Aprovação da Concessão de Garantia pelo Comité de Crédito, após parecer do GGRC e;
 - c) Aplicação de medidas de monitorização continua sobre o Cliente.

9. SOLICITAÇÕES DE GARANTIA EFECTUADAS À DISTÂNCIA

Deverão ser aplicadas medidas de diligência reforçada sempre que o FGC estabeleça relações de negócio ou operações sem a presença física do Cliente, de modo a que o risco inerente a esta situação seja mitigado. Desta forma, o FGC deve solicitar que os documentos facultados sejam reconhecidos ou certificados por uma entidade competente ou requisitar documentos adicionais ou complementares, se necessário.

10. ORGANIZAÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS, DE CARIDADE OU ENTIDADES RELIGIOSAS

1. Devido à natureza das actividades destas organizações, nomeadamente no que concerne à obtenção e distribuição de fundos para fins de caridade, solidariedade social, religiosos, entre outros, as mesmas estão sujeitas a riscos de BC/FT elevados e, como tal, deverão ser alvo de diligência reforçada.
2. Deste modo, o FGC deverá recolher informação adicional, nomeadamente sobre a localização e perfil de actuação, estrutura organizacional, natureza das doações e do voluntariado, bem como acerca dos beneficiários dos fundos.

11. PAÍSES DE ALTO RISCO

1. Alguns países podem ser qualificados como “países de alto risco de BC/FT”, devido a perturbações políticas, conflitos armados, alto índice de crime

organizado, reconhecido envolvimento na produção ou tráfico de estupefacientes, etc.

2. Desta forma, manter relações comerciais com cidadãos nacionais e/ou residentes de um/num país de alto risco de BC/FT, ou que mantenham regularmente uma actividade comercial com este tipo de países, pode expor o FGC a um maior risco de BC/FT.
3. Deste modo, o FGC mantém actualizada uma lista de países, classificando os mesmos de acordo com o risco de BC/FT, considerando as recomendações do Governo de Angola e de outras instituições (incluindo **ONU, OFAC, UE**).

12. CLIENTES e FORNECEDORES INACEITÁVEIS

O FGC não poderá Conceder Garantias a Clientes/ fornecedores não identificados. Adicionalmente, são considerados como Clientes/ fornecedores de risco de BC/FT inaceitável os seguintes casos:

- a) Clientes/ fornecedor relacionados com países, entidades ou indivíduos sancionados pela ONU, o Governo de Angola, entre outras entidades;
- b) Empresa de “fachada”; e,
- c) Entidades anónimas, ou controladas por indivíduos anónimos.

13. MONITORIZAÇÃO DE CLIENTES E FORNECEDORES

1. As alterações à informação de Clientes/ fornecedores e à classificação de risco associada devem ser alvo de constante monitorização de modo a assegurar ao FGC uma gestão eficiente da relação de negócio.
2. Deste modo, o FGC realiza o acompanhamento das transacções e comportamentos de cada Cliente/ fornecedor, mantendo actualizado o conhecimento que detém sobre os mesmos, incluindo o seu padrão transaccional, a sua actividade económica e o seu perfil de risco. Desta forma, o

FGC é capaz de mitigar o risco de executar, sem conhecimento, alguma concessão relacionada com BC/FT.

3. A monitorização deverá ser adequada ao risco do cliente/ fornecedor, sendo que diferentes áreas ou produtos requerem diferentes tipos de monitorização.
4. O FGC realiza avaliações periódicas, sendo que, a frequência destas avaliações deverá estar relacionada com o nível de risco dos Clientes/ fornecedores. Estas avaliações periódicas deverão incluir o *screening* contra listas de Sanções e PEPs.
5. Aquando da reavaliação do nível de risco do cliente/ fornecedores, é necessário que sejam aplicados os procedimentos de diligência adequados de acordo com o novo risco considerado.

13.1 Operações Bancárias Potencialmente Suspeitas

1. Estas operações podem ser definidas como:
 - a) Pagamento do crédito bancário repentino/antecipado
2. É proibida a concessão de garantias sempre que se constate que as mesmas evidenciam fundadas suspeitas de estarem relacionadas com a prática do crime de BC/FT.

13.2 Reporte de Operações Suspeitas e Cooperação com as Autoridades

1. Todos os Colaboradores do FGC têm a obrigação de comunicar qualquer situação que possa configurar o crime de BC/FT. A comunicação deverá ser efectuada ao GGRC, fornecendo o máximo de informação disponível.
2. Os Colaboradores do FGC deverão estar atentos a qualquer suspeita de BC/FT, independentemente de a concessão ser efectivamente realizada, as suspeitas podem surgir antes de uma concessão ser realizada, através de informações de um Cliente/fornecedor.
3. Sempre que seja constatado que determinada operação evidencia suspeita fundada, ou tenha razões suficientes para suspeitar que teve lugar, está em curso ou foi tentada uma operação susceptível de configurar a prática de crime

de BC/FT, a GGRC deverá submeter a autoridade competente, as informações sobre Operação Suspeita

14. FORMAÇÃO

1. De modo a estar em conformidade com a legislação em vigor, o FGC promove anualmente acções de formação sobre PBC/CFT a todos os seus Colaboradores e órgãos sociais, cujas funções incidem sobre esta temática mesmo que indirectamente. O FGC mantém um registo dos participantes e conteúdos ministrados por um período mínimo de 5 anos.
2. Neste contexto, todos os Colaboradores relevantes devem:
 - a) Ser consciencializados para os riscos de BC/FT aos quais o FGC, está exposto de acordo com o respectivo modelo de negócio, produtos/serviços, base de Clientes, etc.;
 - b) Ser consciencializados para as suas obrigações enquanto Colaborador do FGC (de acordo com a legislação em vigor e as Políticas e Procedimentos relacionados);
 - c) Ser consciencializados para as responsabilidades do GGRC; e,
 - d) Receber formação de modo a que tenham as capacidades e conhecimentos necessários para a realização das suas funções, em conformidade com o estabelecido nesta Política.
3. O material de formação de PBC/CFT deverá ser revisto pelo menos numa base anual, de modo a que se encontre sempre actualizado face às obrigações legais a que o FGC está sujeito.
4. Todas as novas contratações deverão ser sujeitas a formação de PBC/CFT antes do início de funções, de modo a que se encontrem devidamente contextualizadas com as exigências do FGC.

14.1 Formação Específica

1. Os Colaboradores do FGC cujas funções englobam a Concessão de Garantia, ou poderão estar em contacto com actividades mais susceptíveis a BC/FT, deverão ser alvo de formação apropriada para o desempenho das suas funções.
2. Os Colaboradores que trabalham em áreas de negócio especializadas e cujas funções tenham responsabilidade de PBC/CFT deverão ser alvo de formação especializada de forma regular.

15. CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

1. O FGC garante a conservação dos documentos, por um período mínimo de 10 anos a partir do momento em que for efectuada a concessão ou após o fim da relação de negócio, garantindo o seu fácil acesso. Os documentos a conservar são os seguintes:
 - a) Cópia dos documentos ou outros suportes tecnológicos comprovativos de identificação e de toda a correspondência comercial trocada com os Clientes;
 - b) Originais ou cópias com idêntica força probatória dos documentos comprovativos que sejam suficientes para reconstituir a situação suspeita;
 - c) Originais ou cópias com idêntica força probatória dos documentos comprovativos das informações obtidas ao abrigo dos deveres especiais de diligência; e,
 - d) Cópia das comunicações efectuadas pelas entidades sujeitas ao BNA e às autoridades competentes.
2. O FGC deverá estabelecer procedimentos, sistemas e controlos documentados de modo a assegurar a conservação e acesso apropriado dos documentos acima listados. Todos os documentos deverão ser legíveis, auditáveis e recuperáveis.
3. Toda a legislação aplicável referente à confidencialidade, sigilo e protecção de dados deverá ser sempre respeitada.

16. AUDITORIA E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE PBC/CFT

1. O GGRC é responsável por garantir que o Programa de PBC/CFT seja eficaz e que os procedimentos e sistemas adoptados para o efeito respondem às obrigações legais às quais o FGC está sujeito.
2. O GGRC deverá submeter um relatório ao CA, pelo menos numa base anual, sobre o Programa de PBC/CFT e respectivas actividades.
3. Para avaliação do risco de Branqueamento de Capitais e do Financiamento ao Terrorismo o FGC definiu que a revisão seja feita a cada 3 anos. A GAI é responsável pela realização de testes de eficácia e eficiência aos procedimentos e controlos de PBC/CFT do FGC para avaliar a adequabilidade dos mesmos. Para tal o FGC deverá:
 - a) Avaliar continuamente a aplicabilidade dos procedimentos em vigor;
 - b) Definir e monitorizar os principais riscos e respectivos indicadores associados ao BC/FT;
 - c) Garantir uma estratégia de formação eficaz; e,
 - d) Efectuar periodicamente testes de eficácia sobre os procedimentos e sistemas adoptados.
4. O GAI é responsável pela realização das actividades necessárias de modo a facultar conforto adicional ao CA sobre o Programa de PBC/CFT em vigor.

17. INFORMAÇÃO DE GESTÃO

1. Um dos elementos fundamentais de um programa de PBC/CFT é a temática da Informação de Gestão, de forma a gerir a recolha e análise de informação que permita apresentar indicadores que suportem a monitorização adequada do trabalho que se encontra a ser realizado, os seguintes relatórios deverão ser produzidos:

- a) **Relatórios mensais** – deverão apresentar uma vertente mais operacional das actividades do Programa de PBC/CFT, com inclusão de indicadores de performance, como por exemplo: evolução do número de clientes de alto risco; ii) número de diligências reforçadas; número de reportes efectuados ao BNA.
- b) **Relatórios anuais** – deverão apresentar uma vertente mais estratégica das actividades do Programa de PBC/CFT i) crescimento da base de clientes e de N.º de garantia por nível de risco; ii) investigações realizadas e iii) melhorias identificadas e/ou implementadas. Estes relatórios anuais terão como audiência essencialmente o CA, GAI e o Comité de Gestão de Risco.

18. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR

- Lei 05/20 de 27 de Janeiro – Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa
- Lei n.º 1/12, de 12 de Janeiro – Lei sobre a designação e execução de actos jurídicos internacionais;
- Lei n.º 3/14, de 10 de Fevereiro – Lei sobre a Criminalização das Infracções Subjacentes ao Branqueamento de Capitais;
- Lei n.º 14/2021, de 19 de Maio – Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras;
- Decreto Presidencial n.º 212/13 de 13 de Dezembro – Estatuto Orgânico da Unidade de Informação Financeira e do Comité de Supervisão;
- Decreto Presidencial n.º 214/13 de 13 de Dezembro – Regulamento da Designação e Execução de Actos Jurídicos Internacionais;
- Aviso n.º 2/2013 – Regula a obrigação de estabelecimento de um sistema de controlo interno pelas instituições financeiras supervisionadas pelo BNA;

- Aviso n.º 14/20 – Regras de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo;
- Instrutivo n.º 24/16 – Deveres de diligência reforçada;
- Directiva n.º 01/DSI/2012 – Comunicação de operações suspeitas de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo;
- Directiva n.º 03/DSI/2012 – Identificação e comunicação de pessoas, grupos e entidades designadas;
- Directiva n.º 02/DSI/2013 – Guia de implementação de um programa de prevenção de branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;
- Disposições e recomendações emanadas por entidades nacionais e internacionais como por exemplo, o GAFI – Grupo de Acção Financeira Internacional e a ESAAMLG – *Eastern and Southern Africa Anti-Money Laundering Group*, nomeadamente as 40+9 Recomendações do FATF/GAFI sobre a PBC/CFT;
- Convenção das Nações Unidas contra o tráfico ilícito de estupefacientes e de substâncias psicotrópicas; e,
- Convenção das Nações Unidas contra a criminalidade organizada transnacional.

19. ENTRADA EM VIGOR.

A presente política entra em vigor imediatamente.