



POLÍTICA

COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Ref: POL/DC/005/V01

Entrada em Vigor: 09/09/2022

Classificação de Segurança: **PÚBLICO**

CONTEÚDO

1	Disposições Gerais	3
1.1	Objectivo e âmbito.....	3
1.2	Enquadramento Legal, Regulamentar e Normativo	4
1.3	Conceitos e Abreviaturas	5
1.3.1	Abreviaturas.....	5
1.3.2	Conceitos.....	5
1.4	Revogação de Normativo.....	7
1.5	Responsabilidades.....	7
1.5.1	Conselho Fiscal (CF).....	7
1.5.2	Conselho de Administração (CA).....	8
1.5.3	Comissão de Auditoria e Controlo Interno (CACI)	8
1.5.4	Comissão Executiva do Conselho de Administração (CECA).....	8
1.5.5	Órgãos de Estrutura do Banco	9
1.5.6	Direcção de Auditoria e Inspeção (DAI).....	9
1.5.7	Direcção de Compliance (DC).....	9
1.5.8	Direcção de Capital Humano (DCH)	9
1.6	Omissões	9
1.7	Não cumprimento	10
1.8	Contactos	10
2	Conteúdos Regulamentados	11
2.1	Canal de Ética.....	11
2.2	Princípios e Medidas de Protecção	11
2.2.1	Dever de Comunicação	11
2.2.2	Confidencialidade e Protecção de Dados	11
2.2.3	Anonimato.....	11
2.2.4	Salvaguarda e Não Retaliação.....	12
2.2.5	Denúncia caluniosa	12
2.2.6	Boa - fé	12
2.3	Irregularidades Susceptíveis de Comunicação.....	12
2.4	Identificação dos Canais de Comunicação de Irregularidades.....	13
2.5	Processo de Comunicação de Irregularidades	13
2.5.1	Comunicação.....	13
2.5.2	Análise da Comunicação e Investigação Especializada.....	14
2.5.3	Conclusão de investigação e medidas.....	14
2.6	Formação e Sensibilização	14
2.7	Tratamento da Informação / Privacidade de Dados	15
2.8	Gestão de Arquivo Documental.....	15
2.9	Comunicação ao Banco Nacional de Angola.....	16
2.10	Excepções.....	16
	Controlo Documental.....	17

Propriedades do Documento 17

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

O quadro legal e regulamentar vigente na República de Angola, em linha com as melhores práticas sobre governação interna das instituições, exige que as instituições de crédito implementem meios específicos, independentes e autónomos para a recepção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades relacionadas com a sua administração, organização contabilística e fiscalização interna, bem como de indícios de infracções a deveres que impendem sobre as referidas instituições. Estes meios deverão ser proporcionais à natureza, dimensão e complexidade das actividades desenvolvidas pela instituição.

Para o efeito, o Banco Fomento de Angola (doravante designado por “BFA” ou “Banco”) disponibiliza um canal para a comunicação de irregularidades (doravante Canal de Ética) através do qual deverão ser efectuadas participações, de forma independente, autónoma, segura, confidencial e imparcial. Este canal possibilita que o autor da comunicação seja contactado, mantendo o anonimato, visando a obtenção de informações relevantes para o apuramento dos factos.

A presente Política de Comunicação de Irregularidades (doravante denominada “Política de Comunicação de Irregularidades” ou “Política”) tem como propósito definir os procedimentos de recepção, tratamento e arquivo de comunicações de prática de irregularidades recebidas pelo BFA através do Canal de Ética, em matérias relacionadas com a administração, organização contabilística e fiscalização interna do Banco e das suas filiais e participadas.

Encontram-se igualmente abrangidas pela presente Política, irregularidades ou de indícios da violação dos valores ou padrões éticos definidos no Código de Conduta do Banco, bem como quaisquer violações ao disposto em Políticas e Manuais do Grupo, comunicadas através do Canal de Ética.

1.1 OBJECTIVO E ÂMBITO

O Modelo de Governação Corporativa do Banco de Fomento Angola, S.A (também designado por “BFA” ou “Banco”) e entidades por si dominadas (também designadas por Grupo BFA) pauta-se por princípios estruturais de conduta e melhores práticas nacionais e internacionais visando a robustez do seu Sistema de Controlo Interno e por honrar com os interesses dos accionistas, órgãos sociais, Colaboradores, reguladores/supervisores, Clientes e público em geral.

A presente Política tem como objectivo:

- Estabelecer um sistema para a recepção, tratamento e arquivo de comunicação;
- Estabelecer os princípios orientadores do Banco no âmbito da comunicação de irregularidades, sua análise e tratamento;
- Definir as responsabilidades e o modelo de governação, estabelecendo os princípios de actuação, orientações e directrizes para a identificação, classificação de comunicação de irregularidades;
- Velar pela transparência interna e externa;
- Assegurar a protecção do Grupo BFA, accionistas, Clientes/Fornecedores e seus Colaboradores contra práticas ilegais que lesem os seus interesses;
- Desencorajar actividades e conduta adversa às melhores práticas comerciais e de conduta que directa e/ou indirectamente possam impactar os interesses do Banco, relações do Banco com os seus Clientes e fornecedores e, ainda, a dos seus Colaboradores;
- Encorajar e possibilitar aos seus Colaboradores, Clientes e Fornecedores, o acesso a um serviço independente e confidencial, permitindo o anonimato do denunciante;

- Garantir, nomeadamente, a confidencialidade das participações recebidas e a protecção dos dados pessoais do denunciante e do suspeito da prática da infracção, nos termos da Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras e Protecção de Dados Pessoais.

A presente Política pauta-se no escrupuloso cumprimento da legislação Nacional e boas práticas internacionais e aplica-se a todos os Colaboradores do Grupo BFA.

A comunicação de irregularidades poderá ser efectuada por Membros dos Órgãos Sociais, pessoas que exercem funções de controlo, Colaboradores, Accionistas ou qualquer terceiro que tenha uma relação comercial, de negócio ou de parceria com o BFA, suas filiais e participadas, designadamente na qualidade de prestador de serviços ou de fornecedor.

1.2 ENQUADRAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO

O presente documento endereça a seguinte Legislação, Regulamentação e Normas:

Tabela 1— Legislação, Regulamentação e Normas endereçadas

NOME	CLÁUSULA
Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras	Lei n.º 14/21 de 19 de Maio
Código Penal Angolano	Lei n.º 38/20 de 11 de Novembro
Lei de Prevenção e 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
Lei da Protecção de Dados Pessoais	Lei n.º 22/11 de 17 de Junho
Regras de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo	Aviso n.º 14/20 de 22 de Junho
Código do Governo Societário das Instituições Financeiras	Aviso n.º 1/22 de 28 de Janeiro
Agentes de Intermediação	Regulamento n.º 1/15 de 15 de Maio
Protecção dos Consumidores de Produtos e Serviços Financeiros	Aviso n.º 12/20 de 18 de Junho

Na tabela 2 - Referências - são listados os documentos referidos no presente documento:

Tabela 2— Referências

NOME	VERSÃO
Política de Compliance	1ª Versão
Política de Prevenção ao Suborno e Corrupção	V.2022
Regulamento de segurança Física	1ª Versão

Na Tabela 3 – Normativos Internos relevantes - são listados as Normas internas relevantes para o tema regulamentado no presente documento:

Tabela 3— Normativos Internos relevantes

NOME	VERSÃO
Código de Conduta	V.2022
Política de Prevenção ao Branqueamento de Capitais, Financiamento ao Terrorismo e Sanções	V.2022
Política de Identificação, Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses e Transacções com Partes Relacionadas	V.2022
Regulamento sobre Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho	V.1 de Julho 2016
Sigilo Bancário	V.1ZZZ.001.01 de 2005

1.3 CONCEITOS E ABREVIATURAS

Detalham-se em seguida os principais termos utilizados na presente Política.

1.3.1 ABREVIATURAS

- Não Aplicável

1.3.2 CONCEITOS

- **Boa-fé** – quando o Colaborador, Cliente ou Fornecedor acredita que a comunicação feita é pertinente, não visando ganhos pessoais ou quaisquer outros tipos de benefícios e pauta-se pelos elevados padrões éticos e de integridade.
- **Branqueamento de Capitais** – acto no qual se utiliza o sistema económico, com especial relevância para o sistema financeiro, com o objectivo de ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, movimentação e/ou a propriedade de bens ou direitos a eles relativos. Os fundos provenientes de práticas ilícitas são envolvidos num circuito de transacções e negócios tendo como objectivo dar-lhes uma aparência de legalidade.
- **Cliente** – pessoa singular ou colectiva com contrato de depósito celebrado com o BFA, a quem este forneça produtos e serviços e disponibilize canais de comunicação próprios bem como, potencial Cliente com quem o BFA, ou entidade do Grupo BFA, pretenda de forma individual iniciar uma relação contratual, bem como o Cliente que apesar de ter terminado a sua relação de negócio com o BFA ainda se mantém vinculado ao Banco, por imposição legal.
- **Canal de Ética** – trata-se do canal de denúncias/comunicação de irregularidades, anónimo, implementado no Grupo BFA, que possibilita a comunicação de irregularidades. Trata-se do principal meio de comunicação de irregularidades relevantes.
- **Código de Conduta do BFA** – consiste na Política do Grupo BFA que define a Missão, Valores e Cultura BFA e consagra os princípios de actuação e as normas de conduta profissional do BFA e dos seus Colaboradores, no exercício da sua actividade.
- **Conflito de Interesses** – situações em que o Grupo BFA e Colaboradores, no exercício das suas actividades e funções, tenham interesses próprios que possam interferir, ou ser susceptíveis de interferir, com os deveres de lealdade, diligência, neutralidade, independência e imparcialidade, sem respeito aos interesses que lhe são confiados.
- **Colaborador** – entende-se por Colaborador os (i) Os membros dos órgãos sociais - Mesa da Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal; (ii) Pessoas singulares que se encontrem vinculadas através de um contracto de trabalho ou de prestação de serviços (consultores) com o Grupo BFA.

- **Denunciante de Irregularidade** – uma pessoa que tem suspeita justificada relativa a qualquer acção (enumerada no presente documento) ou perigo iminente para a sua ocorrência e efective a sua suspeição com a formalização da comunicação de irregularidades.
- **Denúncia Caluniosa** – acção de denunciar ou lançar sobre determinada pessoa a suspeita da prática de acções irregulares, com consciência da falsidade da imputação, e, a intenção de que contra ela se instaure um procedimento disciplinar.
- **Comunicação de Irregularidades** – acto legítimo praticado por Colaborador, Cliente ou Fornecedor ou qualquer pessoa que tenha contacto com os serviços do BFA, para comunicar uma suposta acção que viole e incumpra com normas legais ou normas internas, fraudes ou erros nos controlos internos, nas actividades de contabilidade e auditoria, nos contractos com parceiros e/ou associados; ou seja; nas situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas às actividades do Grupo BFA.
- **Financiamento do Terrorismo** – o fornecimento ou recolha de fundos, por qualquer meio, directa ou indirectamente, com a intenção de os utilizar ou quando exista conhecimento de que possam ser utilizados, total ou parcialmente, no planeamento, preparação e/ou prática de um crime de terrorismo, como seja a tomada de reféns, a falsificação de documentos administrativos ou a direcção de um grupo terrorista.
- **Fornecedor** – pessoa singular ou colectiva, pública ou privada, nacional ou estrangeira, que desenvolve uma actividade comercial ou de prestação de serviços e que estabelece uma relação comercial com o Grupo BFA.
- **Fraude** – comportamentos, atitudes ou actividades ilícitas e de má-fé realizadas por agentes externos (fraude externa) ou por Colaboradores ou grupo de Colaboradores (fraude interna), conscientes e intencionais, com o objectivo de obter benefício ou vantagem indevida, injusta ou ilegal, para si ou para terceiros.
- **Gratificações (Presentes, Brindes, Entretenimentos ou Outras Vantagens)** – bem ou benefício oferecido ou recebido, percebido como contrapartida da obtenção de alguma forma de favorecimento. Consideram-se Gratificações a título exemplificativo, qualquer bem com valor monetário e não monetário, como brindes, viagens, refeições, descontos, favores, comissões, vales, vouchers, bilhetes de eventos ou outros bens e benefícios equivalentes.
- **Irregularidade grave** – a violação de regras relativas à administração do Banco, à organização contabilística, à auditoria, ao sistema de controlo interno e à fiscalização de instituições financeiras bancárias ou qualquer ilícito de natureza criminal.
- **Retaliação** – qualquer tipo de represália a um Colaborador, Cliente ou Fornecedor por ter denunciado possíveis irregularidades, i.e., ameaça da condição de emprego do Colaborador, suspensão ou término da relação contratual com o Grupo BFA, assédio, discriminação, entre outros.
- **Suborno e Corrupção** – Integram os actos aqui genericamente definidos como de suborno e corrupção as seguintes condutas:
 - A conduta do Colaborador que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, (i) que não lhe seja devida, ou (ii) pela prática de um qualquer acto ou omissão contrários, ou não contrários, aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação; ou apenas solícita ou aceita;
 - A conduta de uma pessoa que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou meramente prometer a um Colaborador, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial (i) que não lhe seja devida, ou (ii) pela prática de um qualquer acto ou omissão contrários, ou não contrários, aos deveres do cargo;

- A conduta do Colaborador que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública;
- A conduta do Colaborador que, para si, ou para terceiro: (i) pretender obter participação económica ilícita e consequentemente, lesar em negócios jurídicos os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função; (ii) Por qualquer forma, receber vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, em razão da sua função, ainda que sem os lesar.

1.4 REVOGAÇÃO DE NORMATIVO

A presente Política revoga os seguintes normativos:

- Não Aplicável

1.5 RESPONSABILIDADES

A Direcção de Compliance é responsável pela permanente actualização da presente Política.

A presente Política traduz-se nas seguintes responsabilidades dos intervenientes:

1.5.1 CONSELHO FISCAL (CF)

Compete ao Conselho Fiscal:

- Coordenar e gerir o Canal de Ética, receber e analisar as comunicações neste âmbito apresentadas e propor as acções de seguimento que entenda adequadas;
- Solicitar o apoio da Direcção de Compliance ou de outra estrutura interna que seja criada para o efeito na análise e tratamento das reclamações, sempre que o entender necessário;
- Acompanhar estatisticamente as denúncias materiais;
- Avaliar o sistema de controlo interno de prevenção ao branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo;
- Deliberar sobre a contratação de peritos ou de assessores, internos ou externos, no âmbito da sua estrutura de apoio;
- Registrar por escrito todas as comunicações recebidas e diligências que tenham sido efectuadas e o resultado das mesmas;
- Monitorizar e fiscalizar a independência, confidencialidade e demais requisitos definidos na presente Política;
- Estar disponível para prestação de informação tempestiva, no âmbito de trabalhos de auditoria promovidos pelo auditor interno ou auditor externo do BFA;
- Comunicar ao Ministério Público todas as irregularidades e situações de que tenha conhecimento e que constituam crime;
- Elaborar e disponibilizar reportes redigidos de forma clara, concisa e esclarecedora, para permitir aos interlocutores uma correcta compreensão dos factos e das conclusões identificadas, bem como da forma como estas foram obtidas, nomeadamente: i) Relatórios por reporte recebido no Canal de Ética e ii) Relatórios mensais a pedido do Banco;
- Assegurar o cumprimento da presente Política e do princípio de confidencialidade e a salvaguarda do dever de sigilo, independentemente do assunto, sobre os denunciantes bem como sobre os destinatários das comunicações;
- Pautar-se por uma posição de carácter independente, com o objectivo de avaliar e acompanhar as questões que envolvem os aspectos e valores éticos e de conduta do Grupo BFA, a fim de auxiliar, quando se aplique, as decisões do órgão de administração sobre estas matérias;

- Elaborar um relatório anual, contendo a descrição do canal de comunicação de irregularidades, indicação sumária das comunicações recebidas e do respectivo processamento, bem como as medidas adoptadas ou da justificação para a não adopção medidas;
- Garantir a adequabilidade das normas internas implementadas afectas à gestão do tratamento de comunicações de irregularidades dos Clientes Externos, Fornecedores e Colaboradores e, propor à Comissão Executiva do Conselho de Administração a adopção de procedimentos mais exigentes, sempre que as circunstâncias o recomendem.
- Avaliar e discutir os casos denunciados e propor acções de mitigação para os riscos emergentes associados às comunicações de irregularidades, e submeter à Comissão Executiva de Conselho de Administração os relatórios elaborados na sequência de comunicações de irregularidades analisadas, e recomendações/procedimentos que deverão ser observados, sempre que da avaliação efectuada resultem aspectos cuja deliberação requeira a intervenção e decisão da CECA;
- Promover a legitimação, disseminação, respeito, formação, cumprimento, revisão e melhorias do Código de Conduta do Grupo BFA, da presente Política, e em particular das políticas anticorrupção e suborno, com relação aos seus aspectos éticos, de modo a assegurar a sua eficácia e efectividade.

1.5.2 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CA)

Compete ao Conselho de Administração:

- Definir, formalizar, implementar e periodicamente rever a presente Política;
- Avaliar e aprovar, sob proposta da Comissão Executiva do Conselho de Administração, a contratação e renovação/extinção contratual de vínculo com o consultor externo em matéria do Canal de Ética, e consequente parecer do Conselho Fiscal;
- Supervisionar e assegurar a integridade, independência e eficiência das políticas e procedimentos do Canal de Ética.

1.5.3 COMISSÃO DE AUDITORIA E CONTROLO INTERNO (CACI)

Compete à Comissão de Auditoria e Controlo Interno:

- Acompanhar e avaliar periodicamente a eficácia da presente política e demais controlos internos implementados;
- Propor o robustecimento de controlos implementados bem como, traçar recomendações de melhorias.

1.5.4 COMISSÃO EXECUTIVA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CECA)

Compete à Comissão Executiva do Conselho de Administração:

- Implementar a correcta segregação de responsabilidades e assegurar a existência de estruturas e meios adequados para identificação, tratamento, e reporte de comunicações de irregularidades bem como a gestão do Canal de Ética;
- Garantir a definição, aprovação e implementação de normas internas afectas às Direcções intervenientes designadamente de processos relacionados com comunicação de irregularidades, na sua identificação, prevenção, tratamento e reporte;
- Acompanhar o grau de cumprimento da presente política e garantir a adequada implementação, cumprimento e controlos implementados;
- Decidir, no que for da competência da CECA, sobre medidas a adoptar nos processos de comunicação de irregularidades reportados e avaliação das medidas propostas, em articulação com o Conselho Fiscal;
- Implementar uma cultura ética.

1.5.5 ÓRGÃOS DE ESTRUTURA DO BANCO

No âmbito das responsabilidades atribuídas aos Órgãos de Estrutura (“Órgão” ou “Direcção”) do BFA, definidas no seu manual ou regulamento de estrutura orgânica e funcional, devem, no âmbito da presente Política, sempre que lhes for solicitado apoio ou intervenção, prestar as necessárias informações e tomar as diligências que lhes forem solicitadas, de forma tempestiva, clara e completa, obrigando-se a manter o sigilo e reserva sobre a informação partilhada.

1.5.6 DIRECÇÃO DE AUDITORIA E INSPECÇÃO (DAI)

Não afastando as responsabilidades atribuídas ao Órgão nos termos do Manual de Estrutura Orgânica (MEO) e nos termos das normas emitidas pelas entidades Reguladoras/ Supervisoras, é atribuída à Direcção de Auditoria e Inspeção a responsabilidade de avaliar o cumprimento da presente Política no âmbito das suas avaliações periódicas, em função do plano anual de auditoria aprovado, reportando à Comissão Executiva do Conselho de Administração e à Comissão de Auditoria e Controlo Interno os resultados dessa avaliação e propondo eventuais medidas para melhoria da mesma, assegurando que o órgão de administração possa realizar a supervisão da integridade, independência e eficiência das políticas e procedimentos do Canal de Ética da instituição.

1.5.7 DIRECÇÃO DE COMPLIANCE (DC)

Sem prejuízo das responsabilidades atribuídas ao Órgão na Política de Compliance, na Política de Prevenção de Suborno e Corrupção, nos termos do Manual de Estrutura Orgânica (MEO) e nos termos das normas emitidas pelas entidades Reguladoras/ Supervisoras, é atribuída à Direcção de Compliance a responsabilidade de monitorizar o cumprimento da presente Política no âmbito da sua actividade de controlo, manter um registo de todas as situações denunciadas e o arquivo adequado, de acesso reservado e pelo período definido regulamentarmente, a documentação e relatórios fundamentados que venham a ser elaborados na sequência das comunicações de irregularidades efectuadas através do Canal de Ética.

Compete em especial à Direcção de Compliance:

- Divulgar de forma apropriada o Canal de Ética, o incumprimento regulatório, condutas inapropriadas que atentem contra os princípios e padrões éticos;
- Participar de forma activa no processo de análise e tratamento de comunicação de irregularidades, prestando apoio técnico ao Conselho Fiscal na análise das comunicações de irregularidades, sempre que solicitado.

1.5.8 DIRECÇÃO DE CAPITAL HUMANO (DCH)

Para além das responsabilidades definidas no Manual de Estrutura Orgânica do Órgão, e nas políticas de gestão dos recursos humanos e de formação, a Direcção de Capital Humano tem as seguintes responsabilidades:

- Realizar acções de formação e de sensibilização, e, promover junto da Academia BFA a adequação de conteúdos formativos;
- Instaurar medidas disciplinares que se imponham na sequência das averiguações das comunicações de irregularidades e deliberações tomadas pelos órgãos competentes.

1.6 OMISSÕES

Os casos de omissão de regulamentação deverão ser endereçados à Direcção de Compliance previamente à adopção de quaisquer medidas.

1.7 NÃO CUMPRIMENTO

Qualquer violação ao estipulado na presente Política, leis ou regulamentos sobre confidencialidade, denúncia caluniosa, acções de má-fé, bem como o não cumprimento das regras sobre o anonimato e confidencialidade do denunciante, constitui incumprimento da presente Política. Nesses termos, o incumprimento poderá resultar na aplicação de sanções do foro laboral, incluindo despedimento com justa causa. Tal situação não é dependente de eventual acção cível ou criminal subjacente.

1.8 CONTACTOS

Questões relacionadas com o processo de gestão de comunicações de irregularidades devem ser endereçadas à Direcção de Compliance, através do canal apropriado, definido em normativo interno do Banco.

2 CONTEÚDOS REGULAMENTADOS

2.1 CANAL DE ÉTICA

Sempre que uma das pessoas abrangidas pela presente Política tenha conhecimento de uma irregularidade, deverá comunicá-la através do Canal de Ética.

Este Canal disponibiliza um conjunto de serviços para operacionalização da Linha de Ética, nomeadamente um número de telefone (hotline), um número de fax (*hotfax*), um endereço electrónico (e-mail) e uma estrutura de reporte via web1 (*hotlink*) que estarão disponíveis 24 horas por dia, para receber as denúncias e comunicações efectuadas, assegurando, ainda:

- A confidencialidade, anonimato e protecção de dados de todas as pessoas envolvidas nas comunicações de irregularidades efectuadas;
- O registo e arquivo das comunicações de irregularidades recebidas pelo BFA.

2.2 PRINCÍPIOS E MEDIDAS DE PROTECÇÃO

2.2.1 DEVER DE COMUNICAÇÃO

Perante a existência de qualquer situação passível de constituir uma irregularidade grave, nos termos melhor identificados no presente documento no ponto 2.3, os Colaboradores, membros dos órgãos sociais, bem como todas as pessoas que, em virtude das suas funções, prestem qualquer tipo de serviços ao BFA, têm o dever de comunicar toda e qualquer situação de irregularidade de que tenham conhecimento.

2.2.2 CONFIDENCIALIDADE E PROTECÇÃO DE DADOS

O BFA assegura a confidencialidade e a protecção dos dados relativos à comunicação de irregularidade, nomeadamente, os dados do denunciante, denunciado ou terceiro visado na comunicação, em estrito respeito da Lei de Protecção de Dados Pessoais. O conteúdo, dados e informações relativos à comunicação é restrito e vedado a todos os Colaboradores e terceiros não envolvidos no processo de análise e tratamento da mesma, sendo apenas divulgadas ao Conselho Fiscal, responsável pelo seu tratamento. Só assim não será, caso se entenda que em resultado do processo de investigação seja necessária a sua divulgação, nomeadamente quando existam obrigações legais e regulamentares que assim o exijam (ex. salvaguarda dos direitos de privacidade e de defesa dos visados na comunicação de irregularidades no âmbito de processos judiciais ou, casos em que os dados pessoais em causa se mostram relevantes para o cumprimento de dever de comunicação ou tratamento das situações comunicadas). Neste contexto poderão ser transmitidos às autoridades de supervisão ou judiciárias os dados pessoais recolhidos.

2.2.3 ANONIMATO

É protegida a identidade do denunciante, quando solicitado o anonimato, considerando que as comunicações anónimas são permitidas e aceites. Entretanto, realça-se que, optando-se pelo anonimato, torna-se mais difícil o processo de investigação da comunicação, e por esse motivo o Banco encoraja os denunciantes a identificarem-se para que as comunicações de irregularidades possam ser devidamente investigadas.

2.2.4 SALVAGUARDA E NÃO RETALIAÇÃO

A comunicação de irregularidades, nos termos da presente Política, não pode, por si só, constituir fundamento para a instauração de procedimentos disciplinares, civis, criminais contra o autor da comunicação, excepto se as mesmas forem deliberadas e manifestamente infundadas. De igual modo, em nenhuma circunstância pode a comunicação ser fundamento para a prática de acções discriminatórias, ameaças, actos hostis ou práticas laborais desfavoráveis ou discriminatórias.

No caso de o denunciante sentir esse comportamento, deve reportar imediatamente ao Canal de Ética, para que sejam tomadas as devidas diligências.

2.2.5 DENÚNCIA CALUNIOSA

O denunciante que fizer denúncia maliciosa, mal-intencionada e/ou dolosa, e após inquérito/investigação se concluir que as mesmas foram deliberadamente infundadas, poderá ser considerada infracção de natureza diversa, e conseqüentemente ser despoletada uma medida disciplinar, civil ou criminal contra o denunciante.

2.2.6 BOA - FÉ

O denunciante deverá sempre agir de boa-fé e ter um nível suficiente de certeza sobre a comunicação de irregularidades, indicar os respectivos fundamentos e permitir que, a comunicação confira um grau de razoabilidade para a promoção de uma investigação.

Se uma comunicação for feita de boa-fé, mas não confirmado por investigação, nenhuma acção será tomada contra o denunciante.

2.3 IRREGULARIDADES SUSCEPTÍVEIS DE COMUNICAÇÃO

Considerando que com a presente Política pretende descrever o mais alto padrão de ética, integridade, veracidade, responsabilidade e a manutenção de uma cultura de honestidade, dignidade e respeito, opondo-se a acções e comportamentos que podem ser inconsistentes com os valores do Grupo BFA, abaixo são identificados a título exemplificativo os comportamentos incoerentes com os padrões salvaguardados e que poderão ser alvo de comunicação:

- Fraude interna, fraude externa;
- Suborno e corrupção e outras infracções criminais;
- Suspeição de transacções susceptíveis de consubstanciar a prática de crime de branqueamento de capitais, financiamento ao terrorismo, proliferação de armas ou violação de medidas restritivas (Sanções Internacionais);
- Solicitação de gratificações e/ou outros incentivos;
- Discriminação, racismo e/ou *bullying*;
- Assédio;
- Abuso de autoridade
- Manipulação de informações e/ou dados;
- Divulgação não autorizada de informação confidencial;
- Abuso de acesso a informação privilegiada e/ou dados;
- Quebra do segredo/sigilo bancário;
- Gestão indevida e/ou negligente;
- Danos e/ou roubo e ou uso negligente de património/bens do Grupo BFA;

- Perigo de Segurança e Higiene ou comprometimento da saúde ou segurança de alguém;
- Incumprimento de obrigações legais e profissionais;
- Outras condutas inapropriadas associadas ao incumprimento de políticas e procedimentos internos do Grupo BFA e com impacto negativo ou potencial impacto à reputação do Grupo BFA.

2.4 IDENTIFICAÇÃO DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Por forma a viabilizar a transparência, segurança, o Grupo BFA coloca à disposição dos seus Colaboradores, Clientes/Fornecedores, Parceiros e interessados, os seguintes canais de comunicação:

- Telefone: (+244) 931 053 771 (chamadas pagas de acordo com o serviço nacional);
- Fax: (+244) 931 053 811;
- E-mail: bfa.denuncias@bfa.ao
- Plataforma online: bfa@bfa.ao ou via QR Code



Os canais de comunicação de irregularidades estão disponíveis 24h (vinte e quatro horas) por dia, todos os dias do ano, e são objecto de divulgação via portal interno (Intranet) do Banco e via *site* do Banco.

O reporte via telefone em português tem operadores disponíveis durante o horário laboral, sendo que fora deste horário a chamada será retornada num serviço de *call back* (i.e., retorno de chamada), sendo pedido ao denunciante que indique um número de telefone para ser contactado posteriormente).

2.5 PROCESSO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

O Grupo BFA incentiva a todos os Colaboradores, Clientes/Fornecedores reais ou potenciais a denunciar qualquer irregularidade assim que exista qualquer suspeita e/ou indícios de que ocorreu ou irá ocorrer e que, pode afectar de forma adversa o Grupo BFA, Clientes/Fornecedores reais ou potenciais, público em geral.

Ressalva-se que, a rápida detecção de irregularidades permite activar o processo de avaliação de potenciais riscos existentes, afastando assim o prolongamento ou agravamento de determinadas situações.

As participações serão recebidas pelo Conselho Fiscal, que as deverá registar por escrito.

2.5.1 COMUNICAÇÃO

As comunicações de irregularidades podem ou não ser anónimas, cabendo ao denunciante a decisão de se identificar, caso considere oportuno.

Ao realizar a comunicação importa garantir que a informação a prestar se enquadra no âmbito das irregularidades determinadas no presente documento. Adicionalmente importa prestar o máximo de informação possível sobre a irregularidade verificada, em curso, ou em que exista suspeita / probabilidade significativa de que venha a ocorrer, inclusive apresentando elementos de prova, quando oportuno e possível.

2.5.1.1 COMUNICAÇÃO VIA TELEFONE

O denunciante deve falar de forma audível para que a informação recolhida seja a mais completa possível. Tanto quanto possível, devem ser fornecidos ao operador detalhes descritivos relacionados com as situações específicas da comunicação, como por

exemplo, o acesso à informação, frequência e duração da irregularidade, continuação da prática, provas, testemunhas, entre outros.

2.5.1.2 COMUNICAÇÃO VIA PLATAFORMA ONLINE OU *E-MAIL*

O denunciante deve ser claro, preciso e consistente na completude da comunicação e dela deve constar a seguinte informação:

- Identificação do denunciante (caso não solicite anonimato): (i) Nome completo e contacto telefónico; (ii) número de identificação pessoal ou Número de Colaborador;
- Identificação do denunciado, nomeadamente: (i) Nome, (ii) contacto telefónico; (iii) Posição; (iv) Morada; (v) Número de Colaborador (se aplicável); e, (vi) Número de conta (se aplicável);
- Narração da comunicação efectuada, enfatizando (i) as matérias de incumprimento, (ii) acontecimentos, (iii) data da tomada de conhecimento dos factos suspeitos/alvo de comunicação, e (iv) caso existam, indicar testemunhas e/ou envolvimento de outras pessoas.

O denunciante ao efectuar uma comunicação é atribuído um número de referência para o acompanhamento do processo.

Pode ser contratada uma consultora externa para proceder imparcialmente com as seguintes acções:

- Funcionamento técnico do Canal de Ética.

2.5.2 ANÁLISE DA COMUNICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO ESPECIALIZADA

O Conselho Fiscal é o Órgão que efectua a avaliação das comunicações efectuadas e essa avaliação tem na sua base os seguintes critérios e/ou acções:

- Se a comunicação de irregularidades apresenta suspeita fundamentada, a mesma dá origem a um processo de investigação especializado;
- Para cada comunicação considerada fundamentada deverá ser elaborado relatório fundamentado, com as conclusões e medidas adoptar ou a justificação e fundamentação para a não adopção de medidas, incluindo, quando se aplique, a participação às autoridades externas competentes;
- Se a comunicação não apresenta suspeita fundamentada, a comunicação é arquivada.
- Nos casos em que a comunicação não seja anónima deve ser comunicado ao denunciante, em prazo razoável, a conclusão do processo sem que tal exija que se comunique o respectivo resultado.

Se for identificado que a comunicação não se configura como uma matéria de análise no âmbito da presente Política, a comunicação será remetida para a área responsável pela avaliação e tratamento da matéria denunciada.

2.5.3 CONCLUSÃO DE INVESTIGAÇÃO E MEDIDAS

Com o processo de investigação e caso fique provado que existiu efectivamente incumprimento das normas legais e/ou internas, serão aplicadas medidas de remediação e/ou disciplinares, em conformidade com as respectivas políticas e procedimentos em vigor, considerando a gravidade da situação em causa.

2.6 FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

O Banco promove uma cultura de transparência e, para o efeito, incentiva o uso do Canal de Ética e promove acções de formação e de sensibilização, com enfoque para a observância do determinado na presente Política. Neste sentido, os Colaboradores devem

receber, no mínimo anualmente, uma formação adequada sobre o tema, a qual poderá ser integrada numa formação geral sobre Comunicação de Irregularidades ou outros temas relacionados.

O programa de formação deve abordar no mínimo, os seguintes temas:

- Conceito e classificação de Crimes Financeiros;
- Conceito e classificação de conduta ética;
- Medidas de Identificação e comunicação de irregularidades;
- Consequência da violação dos deveres e responsabilidades.

É de responsabilidade de todos os quadros directivos do Banco divulgar, junto dos Colaboradores, o conteúdo desta Política e promover a sua consciencialização para a necessidade e importância da sua observância incentivando-os ao uso do Canal de Ética.

2.7 TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO / PRIVACIDADE DE DADOS

O Grupo BFA, por forma a garantir a utilização devida da informação prestada pelo denunciante, cumpre com as normas legais sobre o tratamento dos dados dos denunciantes.

- **Confidencialidade:** Toda a informação e elementos recolhidos no âmbito da comunicação de irregularidades não pode ser divulgada a terceiros ou por alguma forma, directa ou indirecta, ser utilizada em proveito próprio ou para benefício de terceiros. Nesses termos, no âmbito das funções exercidas e acesso a informação privilegiada/confidencial, os Colaboradores devem salvaguardar a informação e não a divulgar ou utilizar para fins diversos do normal exercício da respectiva responsabilidade;
- **Destruição Documental:** Os Colaboradores intervenientes no processo de tratamento e/ou averiguação da comunicação têm o dever de - quando substituídos digitalmente e/ou garantidas as regras do arquivo físico - destruir todos os documentos que não sejam necessários e, impedir que os mesmos sejam utilizados de forma indevida ou acedidos por terceiros.
- **Classificação da informação:** Toda a informação, respectiva à comunicação de irregularidades e actividades decorrentes, deve ser classificada nos moldes do determinado no Regulamento de Classificação de Informação, designadamente como confidencial;

O manuseamento dos documentos respectivos a processos de comunicações de irregularidades, deve ser realizado de modo a impedir o acesso indevido a terceiros, devendo os documentos ser guardados em local seguro e apropriado, nos moldes do determinado no normativo interno do Banco.

2.8 GESTÃO DE ARQUIVO DOCUMENTAL

Todas as participações devem ser devidamente registadas, devendo constar os seguintes elementos:

- Identificação da comunicação;
- Data de recepção da comunicação;
- Plataforma pela qual a comunicação foi recebida;
- Identificação do autor da comunicação (ou se optou pelo anonimato);
- Identificação do denunciado;
- Resumo da situação comunicada;
- Estado do assunto (encerrado ou pendente);
- Medidas adoptadas ou justificação para não adopção de medidas;
- Outras informações consideradas relevantes.

Todas as comunicações de irregularidades, bem como todos os relatórios associados, devem ser conservados em suporte duradouro por um período de 5 (cinco) anos.

Por outro lado, as comunicações de irregularidades no âmbito de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo e Proliferação de Armas de Destruição em Massa, bem como os respectivos relatórios que venham a ser elaborados, devem ser arquivados e conservados em suporte próprio que permita a reprodução integral e inalterada da informação, por um período de 10 (dez) anos.

As comunicações de irregularidades efectuadas, registos e processos de avaliação, actas de análise, investigações subsequentes é gerido pelo Conselho Fiscal e consequentemente, o controlo deve ser mantido e arquivado por período definido regulamentarmente para arquivos desta natureza.

- Deverão ser destruídos todos os documentos, que não se enquadrem nos documentos ora determinados, e que por questões legais, regulamentares ou normas internas não exijam preservação.
- Compete ao Conselho Fiscal a gestão do fluxo documental produzido no âmbito dos processos de comunicação de irregularidades.

A presente responsabilidade, no âmbito do processo de terceirização de serviços a uma consultora externa independente, não afasta o cumprimento escrupuloso do período legalmente prescrito.

2.9 COMUNICAÇÃO AO BANCO NACIONAL DE ANGOLA

O BFA deve submeter ao Banco Nacional de Angola, numa base anual, um relatório que contenha a descrição dos procedimentos internos para registo, análise, tratamento e arquivo de participações. Deste relatório deverá também constar uma indicação sumária das participações recebidas e respectivo processamento.

2.10 EXCEPÇÕES

Não se aplica.

CONTROLO DOCUMENTAL

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

Tabela 4— Propriedades do Documento

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO					
Nome	Política de Comunicação de Irregularidades				
Tipo	Política	Classificação	PÚBLICO		
Versão	1	Referência	POL/DC/005/V01	Referência SG	SG 2022-120-BFA CA
Data de aprovação	26/05/2022	Aprovador	CECA		
Data de Publicação	09/09/2022	Data de entrada em vigor	09/09/2022		
Audiência	Colaboradores do Banco				
Disponibilização	Este documento encontra-se disponível e actualizado na intranet do Banco e na Internet através do <i>site</i> do Banco.				