



POLÍTICA

CONTROLO INTERNO

Ref: POL/DC/2025/004/V01

Entrada em Vigor: 15/09/2025

Classificação de Segurança: **PÚBLICO**

CONTEÚDO

1	Disposições Gerais.....	3
1.1	Objectivo e Âmbito	3
1.2	Enquadramento Legal, Regulamentar e Normativo	3
1.3	Conceitos e Abreviaturas	4
1.3.1	Abreviaturas	4
1.3.2	Conceitos.....	4
1.4	Revogação de Normativo.....	6
1.5	Responsabilidades.....	6
1.6	Omissões	6
1.7	Não cumprimento	6
1.8	Contactos	6
2	Conteúdos Regulamentados	7
2.1	Considerações acerca da Governação Corporativa	7
2.2	Sistema de Controlo Interno.....	8
2.2.1	Objectivos do Sistema de Controlo Interno	8
2.2.2	Elementos fundamentais do Sistema de Controlo Interno.....	9
2.2.3	princípios orientadores do sistema de controlo interno:	9
2.2.4	Componentes do Sistema de Controlo Interno	9
2.2.5	Integração com a Estratégia e a Gestão de Riscos.....	10
2.2.6	Mecanismos de Reporte das Funções Essenciais de Controlo Interno ao CA	16
2.3	Competências e responsabilidades da primeira linha de defesa.....	17
2.4	Competências e responsabilidades dos Órgãos Sociais e Funções de Controlo Interno.....	17
2.4.1	Conselho de Administração	17
2.4.2	Conselho Fiscal	19
2.4.3	Comissão de Auditoria e Controlo Interno.....	19
2.4.4	Comissão de Riscos	19
2.4.5	Funções Essenciais de Controlo Interno	19
2.4.5.1	Função Essencial de Gestão de Risco.....	20
2.4.5.1.1	Direcção de Gestão de Risco.....	20
2.4.5.1.2	Responsável pela Função de Gestão de Risco	20
2.4.5.2	Função Essencial de <i>Compliance</i>	20
2.4.5.3	Função Essencial de Auditoria Interna.....	21
2.4.6	Direcção de Sistemas de Informação	22
2.4.7	Outras direcções com responsabilidades relevantes no sistema de controlo interno	22
2.5	Grupo financeiro	22

2.6 Excepções..... 23

Controlo Documental..... 24

Propriedades do Documento 24

2025-1862-BFA CECA DOQ 24

Controlo de versões**Erro! Marcador não definido.**

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 OBJECTIVO E ÂMBITO

A presente Política de Controlo Interno (PCI) é elaborada em conformidade com a Lei n.º 14/2021 de 19 de Maio de 2021, e o Aviso nº 01/2022, de 17 de Janeiro, que introduziram novas exigências para o governo societário das instituições financeiras bancárias angolanas, com o objectivo de assegurar uma estrutura normativa alinhada com a estabilidade financeira.

Esta política do Banco de Fomento Angola, S.A, estabelece medidas organizacionais e de controlo para garantir e promover a clareza das funções e responsabilidades dentro da instituição.

O Sistema de Controlo Interno do BFA é baseado na definição de “Controlo Interno” do *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commision* (“COSO”) e é ajustado à dimensão, complexidade e estrutura do Banco.

O modelo de governo do Sistema de Controlo Interno do BFA segue as três linhas de defesa do *Institute of Internal Auditors* (“IIA”), promovendo a segregação de responsabilidades e gestão de riscos em diferentes níveis.

Aplica-se a todos os Colaboradores do BFA, incluindo membros dos órgãos sociais (Assembleia Geral, Conselho de Administração, Comissão Executiva do Conselho de Administração, Conselho Fiscal), bem como a todas as entidades por si dominadas e que constituam o Grupo BFA.

1.2 ENQUADRAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO

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

Tabela 1 - Referências, Legislação, Regulamentação e Normas endereçadas

NOME
Lei das Sociedades Comerciais - Lei n.º 1/04, de 13 de Fevereiro
Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras - Lei n.º 14/2021, de 19 de Maio
Código do Governo Societário das Instituições Financeiras - Aviso n.º 1/2022 de 17 de Janeiro
Aviso n.º 09/2020, de 18 de Junho (Auditoria Externa)
Lei que aprova o Código de Valores Mobiliários - Lei n.º 22/15 de 31 de Agosto
Lei da Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa - Lei n.º 5/20 de 27 de Janeiro
Lei n.º 11/24 de 4 de Junho – Lei que altera a Lei n.º 05/20 de 27 de Janeiro – Lei de PBC/FT/PADM

Na “Tabela 2 – Normativos Internos relevantes” são listadas as Normas internas relevantes para o tema regulamentado no presente documento.

Tabela 2 - Normativos Internos relevantes

NOME
Estatutos do BFA
Política de Governo Corporativo
Política de Comunicação de Irregularidades
Política de Selecção e Avaliação dos Membros dos órgãos Sociais e Funções Relevantes
Política de Remuneração de Colaboradores
Código de Conduta
Política de Identificação, Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses e Transacções com Partes Relacionadas
Política de Transparência e Divulgação de Informação
Política de Compliance
Política de Gestão Global dos Riscos
Regulamento da Função de Auditoria

1.3 CONCEITOS E ABREVIATURAS

Detalha-se em seguida os principais termos utilizados na presente Política:

1.3.1 ABREVIATURAS

Detalha-se em seguida as principais abreviaturas utilizadas na presente Política:

- a. **PCI** – Política de Controlo Interno;
- b. **BNA** – Banco Nacional de Angola;
- c. **“Banco”, “Instituição” ou “BFA”** - Banco de Fomento Angola, S.A;
- d. **CA** – Conselho de Administração;
- e. **CRO** - Chief Risk Officer;
- f. **SCI** – Sistema de Controlo Interno;
- g. **SGCN** - Sistema de Gestão de Continuidade de Negócio.

1.3.2 CONCEITOS

- a. **Colaborador** – Toda a pessoa singular com vínculo jurídico – laboral com o BFA, através de um contrato de trabalho e contrato por mandato;

- b. **Controlo Interno** - Processo levado a cabo pelo conselho de administração, a direcção e o resto do pessoal de uma entidade, desenhado com o objectivo de proporcionar um grau de segurança razoável para o alcance de objectivos relacionados com as operações, a informação e o cumprimento;
- c. **Grupo, ou Grupo Financeiro** – Conjunto de sociedades residentes e não residentes, possuindo a natureza de Instituições Financeiras, com excepção das Instituições Financeiras ligadas à actividade seguradora e previdência social, em que existe uma relação de domínio por parte de uma empresa-mãe supervisionada pelo Banco Nacional de Angola face às outras sociedades integrantes;
- d. **Funções de Controlo** – Componentes do sistema de controlo interno, cuja responsabilidade consiste em monitorizar a conformidade da sua actuação com a legislação e procedimentos internos, gerir e monitorizar o risco a que a instituição está ou venha a estar exposta, realizando avaliações e análises objectivas, de forma independente e fiável, bem como o reporte dos seus exames aos órgãos de gestão;
- e. **Titulares de funções de Gestão Relevante** - Colaboradores que executam actividades profissionais que exercem uma influência significativa na gestão da Instituição, por serem os responsáveis por pelo menos uma Função de Gestão Relevante;
- f. **Funções de Gestão Relevantes** - Funções determinantes para a execução de actividades e solidez financeira da Instituição. A relevância da função está relacionada a natureza, dimensão, complexidade do negócio e implantação geográfica da Instituição, destacando-se, entre outras: i. Financeira; ii. Compliance; iii. Controlo de risco; iv. Tecnologias de informação; v.; vi. Contabilidade e vii. Auditoria;
- g. **Funções Essenciais de Controlo Interno** – Consideram-se Funções Essenciais de Controlo Interno as seguintes funções: Auditoria Interna, *Compliance*, e, Gestão de Risco;
- h. **Risco** - É considerado como risco a possibilidade de verificação de um acontecimento futuro com impacto negativo na situação líquida do Banco, considerando-se, entre outros, as seguintes categorias (i) risco de crédito, (ii) risco de estratégia, (iii) risco de liquidez, (iv) risco de mercado, (v) risco operacional, (vi) risco de Compliance, (vii) risco de sistemas de informação, (viii) risco de reputação;
- i. **Segregação de Funções** – Conjunto de regras e directrizes de controlo interno que visam descentralizar a gestão, estabelecendo independência entre as funções de controlo, negócio e suporte;
- j. **Sistema de Controlo Interno** – Conjunto integrado de políticas e processos, com carácter permanente e transversal a toda instituição, realizados pelo órgão de administração e demais Colaboradores, no sentido de se alcançarem os objectivos de eficiência na execução das operações, controlo dos riscos, fiabilidade da informação contabilística e de suporte à gestão e cumprimento dos normativos legais e das directrizes internas;
- k. **Sistema de Gestão do Risco** – Conjunto integrado de políticas e processos, incluindo procedimentos, limites, controlos e sistemas, com fim de, permanentemente, identificarem, avaliarem, monitorizarem, controlarem e prestarem informações dos riscos, promovendo, assim, uma implementação adequada da estratégia e cumprimento dos objectivos das instituições;
- l. **Silos Organizacionais** – Barreiras organizacionais que dificultam e/ou impossibilitam a comunicação e/ou a cooperação atempada, objectiva, concisa, efectiva e completa entre as várias unidades de estrutura e/ou entre funções. Neste sentido, a ausência de “silos” organizacionais promove, directa e indirectamente, uma estrutura organizacional funcional e, consequentemente, a atempada tomada de decisões;

- m. **Apetência pelo risco** – Expressão das categorias e nível de risco que o Banco está disposto a aceitar ou tomar, sem colocar em causa a sua capacidade de assumir riscos, para cumprir com os seus objectivos estratégicos e modelo de negócio;
- n. **Capacidade de assumir riscos (RTC ou Risk Taking Capacity)** – Nível máximo de risco que o Banco consegue assumir considerando os actuais níveis de capital económico e regulamentar e a sua posição de liquidez.

1.4 REVOGAÇÃO DE NORMATIVO

Política de Controlo Interno - POL /CA/2023/002/V01, de 10/11/2023

1.5 RESPONSABILIDADES

O Conselho de Administração é responsável por definir, implementar e rever periodicamente o sistema de controlo interno, de modo a assegurar que, com carácter de permanência, sejam atingidos os objectivos enunciados no ponto 1.1. da presente política.

1.6 OMISSÕES

Os casos de omissão de regulamentação deverão ser endereçados ao Conselho de Administração, através da Comissão de Auditoria e Controlo Interno previamente à adopção de quaisquer medidas.

1.7 NÃO CUMPRIMENTO

A violação do estabelecido no presente documento será objecto de análise por parte do Conselho de Administração e, sempre que se justifique, da Direcção de Auditoria e Inspecção. Todas as violações identificadas deverão ser transmitidas ao Conselho de Administração, devendo este manter um registo auditável de todas as violações que lhe sejam reportadas ou identificadas, bem como do resultado da respectiva análise.

1.8 CONTACTOS

Questões relacionadas com este documento devem ser endereçadas à Direcção de Compliance:

- ◆ **DC | Área de Compliance Regulatório:** compliance.regulatorio@bfa.int

2 CONTEÚDOS REGULAMENTADOS

2.1 CONSIDERAÇÕES ACERCA DA GOVERNAÇÃO CORPORATIVA

O BFA procura adoptar princípios rigorosos de governação corporativa alinhados com as melhores práticas internacionais e critérios do BNA e outras entidades de supervisão, a quem o BFA comunica antecipadamente, e de forma justificada, quaisquer alterações propostas no seu modelo de governação corporativa.

A estrutura de controlo interno e gestão de risco do BFA assenta no modelo das três linhas de defesa reconhecido internacionalmente como eficaz na gestão prudente dos riscos e na salvaguarda da integridade operacional do Banco:

- a. **A primeira linha de defesa:** Composta pelas unidades de negócio e operacionais, identificam, avaliam e monitorizam os riscos inerentes as suas actividades diárias, implementando controlos operacionais para mitigação destes riscos cumprindo o previsto nas políticas e procedimentos;
- b. **A segunda linha de defesa:** Inclui as Direcções de Risco e de Compliance, definem normas políticas e metodologias de controlo e gestão de riscos, prestam apoio às áreas operacionais na implementação eficaz dos controlos, monitorizam, de forma independente, os principais riscos corporativos e a eficácia do SCI e comunicam regularmente o estado dos riscos, controlos e planos de acção à Administração;
- c. **A terceira linha de defesa:** Representa a função independente que avalia a eficácia global do sistema de controlo interno e da gestão de riscos, verifica a aderência das práticas do Banco às normas e políticas internas, recomenda melhorias com base em avaliações sistemáticas e imparciais e reporta directamente à CA e CACI.

Todos os aspectos estruturais e operacionais da governação corporativa encontram-se definidos na Política de Governo Corporativo do Banco, que serve como referência estratégica para a actuação prudente e responsável do BFA.

2.2 SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

O SCI no BFA assenta na adequada segregação das três linhas de defesa, conforme se demonstra na figura 1 abaixo:

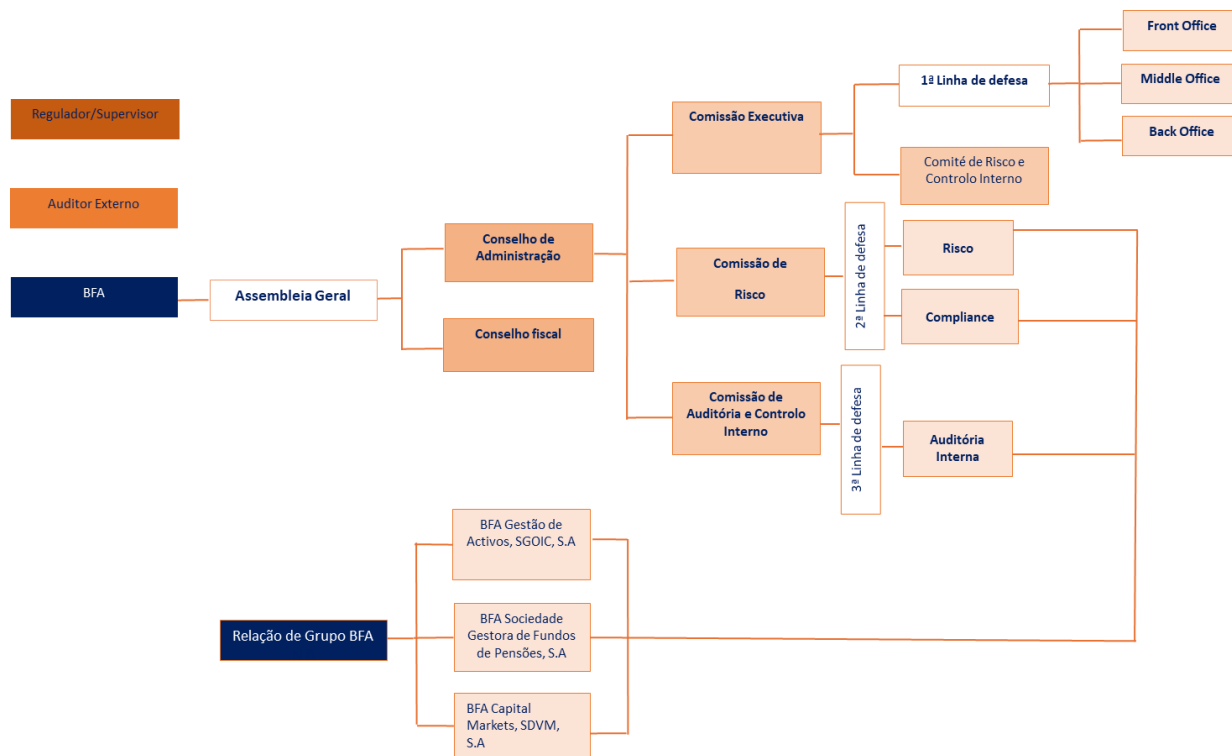


Figura 1 – Modelo organizacional / Governança

2.2.1 OBJECTIVOS DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

O SCI tem como objectivos principais:

- Assegurar a continuidade do negócio e a sustentabilidade do Banco através da eficiente e alocação de recursos, controlo de riscos, avaliação prudente dos activos, definição clara de responsabilidades, segurança dos sistemas de informação e mitigação de conflitos de interesse;
- Garantir a existência de informações financeiras e não financeiras, completas, fiáveis e tempestivas, que suportem a tomada de decisão e os processos de controlo;
- Assegurar o cumprimento das disposições legais, das directrizes internas e normas de conduta, no relacionamento com os Clientes, contrapartes, accionistas, supervisores e demais *stakeholders*;
- Estabelecer políticas e processos para cada risco identificado, como um controlo sistemático da sua aplicação na imediata correcção de desvios;
- A salvaguarda dos activos;
- A utilização económica e eficiente dos recursos.

2.2.2 ELEMENTOS FUNDAMENTAIS DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

O SCI do BFA assenta em elementos estruturantes que asseguram a eficácia dos mecanismos de controlo, a mitigação dos riscos e o cumprimento das obrigações legais, regulamentares e internas.

São elementos fundamentais do SCI:

- a. **Clareza na definição de autoridade e responsabilidades:** Estabelecimento de níveis de autoridade e delegação de funções, bem definidos, de modo a delimitar as competências de cada Colaborador e área;
- b. **Modelo de governação transparente:** Estrutura organizacional em que as funções e responsabilidades estão claramente atribuídas e compreendidas em todos os níveis do Banco;
- c. **Segregação de funções:** Separação adequada das actividades de autorização, execução, controlo e registo, especialmente no âmbito das Funções Essenciais e na relação com o CA, de modo a prevenir conflito de interesse, erros e fraudes;
- d. **Capacitação técnica e humana:** Existência de recursos humanos qualificados e permanentemente actualizados, garantindo a competência na execução das actividades operacionais e de controlo;
- e. **Cultura de ética e conformidade:** Actuação em linha com elevados padrões éticos e de integridade, compatíveis com a dimensão e relevância do BFA no sector financeiro;
- f. **Controlo integral das operações:** Monitorização contínua de todas as fases do ciclo operacional, desde a autorização e execução até ao encerramento e registo final;
- g. **Registo e arquivo:** Documentação e conservação sistemática de todos os registos operacionais, assegurando a rastreabilidade, consulta imediata e eficiente e apoio a auditorias e revisões.

2.2.3 PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO:

A implementação do SCI é guiada pelos seguintes princípios fundamentais:

- **Segregação de Funções:** Nenhum colaborador deve acumular responsabilidades que envolvam a autorização, execução e controlo da mesma operação, promovendo a independência dos controlos e a integridade dos processos;
- **Rastreabilidade:** Todos os processos, transacções e decisões devem ser documentados de forma clara, completa e acessível, possibilitando a verificação, reconstituição histórica e auditoria eficaz;
- **Proporcionalidade:** Os controlos devem ser proporcionais ao nível de risco, complexidade e criticidade das actividades evitando tanto a insuficiência como o excesso de procedimentos;
- **Responsabilização:** Cada colaborador é responsável pelo cumprimento das normas e controlos associados à sua função, devendo agir com diligência e em conformidade com os procedimentos internos estabelecidos.

2.2.4 COMPONENTES DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

O SCI assenta em cinco componentes fundamentais, que operam de forma integrada e contínua:

a. Ambiente de Controlo

Estabelece a base para os restantes componentes do SCI. Compreende a cultura organizacional, a integridade, os valores éticos e a estrutura de governação, inclui:

- A definição clara de papéis e responsabilidades;

- O compromisso da gestão com os princípios do controlo interno;
- A política de recursos humanos e os processos de contratação e formação.

b. Avaliação de Risco

Processo contínuo de identificação, análise e gestão dos riscos relevantes para a consecução dos objectivos do Banco, inclui:

- Avaliação do impacto e probabilidade dos riscos;
- Análise dos riscos emergentes;
- Revisão periódica do perfil de risco do Banco.

c. Actividade de Controlo

Ações implementadas para mitigar riscos e garantir que as directrizes da gestão são cumpridas, incluem:

- Políticas e procedimentos;
- Autorizações, aprovações e reconciliações;
- Segregação de funções e controlos automáticos nos sistemas.

d. Informação e Comunicação

Disponibilização oportuna de informação relevante para suportar os processos de controlo interno e tomada de decisão, abrangendo:

- Sistemas de informação internos e externos;
- Canais formais de comunicação entre áreas operacionais, de controlo e gestão;
- A promoção da cultura de reporte e denúncia responsável.

e. Monitorização

Processo contínuo de avaliação da eficácia do SCI, com o objectivo de garantir a sua adequação ao longo do tempo, incluindo:

- Monitorização contínua (automatizada e manual);
- Revisões periódicas e auto-avaliações internas;
- Avaliação independente pela Auditoria Interna.

2.2.5 INTEGRAÇÃO COM A ESTRATÉGIA E A GESTÃO DE RISCOS

O Sistema de Controlo Interno está directamente integrado com o sistema de gestão de riscos e com o processo estratégico do BFA. Esta integração assegura que:

- As decisões estratégicas consideram os principais riscos associados às actividades;

- Os controlos internos são definidos com base no apetite e perfil de risco do Banco;
- Há articulação entre as áreas de negócio, controlo e auditoria no planeamento, execução e revisão dos objectivos operacionais e financeiros;
- Os indicadores de controlo interno alimentam a avaliação de desempenho e conformidade.

2.2.5.1 ADEQUADA CULTURA ORGANIZACIONAL

A cultura organizacional do BFA baseia-se em sólidos e elevados padrões de controlo interno relativos à autorização, execução, registo, contabilização e controlo das operações, designadamente, através da:

- a. Observância de elevados princípios éticos e de integridade, consubstanciados em códigos de conduta e políticas que identifiquem e mitiguem conflitos de interesses;
- b. Definição e implementação de processos em linha com os princípios e as práticas de controlo interno, garantindo conhecimento e gestão adequada dos riscos relevantes;
- c. Adequada segregação das funções de autorização, execução, registo, contabilização e controlo, adaptada à dimensão, natureza e complexidade da actividade.

Todos os Colaboradores, tanto permanentes quanto temporários, são informados sobre a cultura organizacional e devem contribuir para um eficiente SCI, compreendo o seu papel dentro do sistema.

A estrutura organizacional deve estar adequadamente definida, para suporte a actividade e garantir a eficácia do SCI, devendo:

- a. Estar alinhada com a estratégia do Banco, adaptada ao volume, natureza e complexidade da actividade e prever recursos humanos adequados em número, conhecimento e experiência para executar as suas tarefas;
- b. Ser transparente e objectiva na definição das estruturas e respectivas atribuições, competências, responsabilidades e autoridades, respeitando a segregação de funções e estabelecendo linhas precisas de prestação de informação.

A estrutura organizacional, incluindo as competências e responsabilidades de cada estrutura ou função, as linhas de reporte e autoridade, e o grau de cooperação entre áreas/órgãos e funções, deve ser formalizada, analisada e revista periodicamente para garantir que permaneça adequada e eficaz.

2.2.5.2 ADEQUADO AMBIENTE DE CONTROLO

O ambiente de controlo constitui a base do SCI, reflectindo o compromisso dos órgãos de gestão e demais Colaboradores. A cultura organizacional do Banco assenta na integridade e nos valores éticos plasmados no Código de Conduta. Paralelamente, o Banco encontra-se sensibilizado para a importância de cumprir com os procedimentos estabelecidos e executar os controlos definidos. O BFA adopta as seguintes medidas para assegurar um ambiente de controlo eficaz:

- a. As Funções Essenciais são exercidas de forma independente, com supervisão do CA quanto ao seu desempenho;
- b. O CA realiza reuniões periódicas para avaliar o cumprimento dos objectivos e o funcionamento do SCI, com informações suficientes para esta avaliação;
- c. Sob supervisão do CA, os Responsáveis de Funções Essenciais de Controlo Interno estabelecem estruturas, linhas de reporte e níveis de autoridade necessários para alcançar objectivos;
- d. Os Responsáveis pelas Funções Essenciais de controlo interno, com o apoio dos Colaboradores especialmente do Responsável pela Auditoria Interna, verificam o cumprimento das políticas e processos de controlo interno, reportando ao CA, quaisquer deficiências;

- e. As Funções Essenciais de *Compliance* e de Gestão de Riscos, através dos seus Responsável, estão encarregues de actualizar constantemente as políticas e processos de controlo interno, informando o CA sobre as alterações necessárias;
- f. O CA mantém um registo de todas as versões das políticas e processos do SCI.

2.2.5.3 SÓLIDO SISTEMA DE GESTÃO DE RISCO

O BFA estabelece um sistema de gestão de risco robusto, composto por políticas processos procedimentos, limites e controlos integrados para identificar, avaliar, monitorizar, controlar e prestar informações dos riscos. Este sistema visa garantir a implementação adequada da estratégia e o cumprimento dos objectivos do Banco, mitigando riscos que possam impactar negativamente os objectivos.

O Sistema de Gestão de Risco é projectado e implementado para:

- a. Ser eficaz e consistente e com influência activa nas decisões do Conselho de Administração e dos Colaboradores com responsabilidades de gestão;
- b. Identificar, avaliar, monitorizar e controlar todos os riscos materiais internos e externos, assegurando que permanecem dentro dos níveis definidos pelo Conselho de Administração e não comprometam significativamente a situação financeira do Banco;
- c. Considerar todos os riscos relevantes, incluindo riscos de crédito, mercado, de liquidez, operacional, estratégico e reputacional, bem como quaisquer outros riscos que possam impactar a actividade do Banco;
- d. Influenciar de forma activa as decisões do Conselho de Administração e da gestão intermédia.

No âmbito da identificação, avaliação, monitorização, controlo e comunicação dos riscos, o Banco assegura a implementação de políticas e procedimentos que garantam:

- a. A identificação tempestiva dos riscos em termos de exposições, processos e factores associados, com atenção especial às alterações no seu perfil de risco devido a novos produtos, mercados geográficos ou de mudanças significativas nas quantificações dos diferentes tipos de risco;
- b. Realizar a avaliação dos riscos com base em análises quantitativas e qualitativas adequadas à categoria de risco, baseadas em parâmetros e fontes de informação fidedignas e métodos de cálculo consistentes;
- c. A realização de testes de esforço ou de simulações de crise, considerando as particularidades de cada situação para avaliar a capacidade de cumprimento dos compromissos em condições adversas;
- d. Implementação de processos eficazes para a monitorização e controlo dos riscos, através:
 - i. Da definição e implementação de processos para recolha de dados precisos e tempestivos;
 - ii. Do estabelecimento de limites prudentes para os riscos relevantes;
 - iii. Do asseguramento de uma adequada segregação entre as funções de tomada de risco e as responsáveis pelo controlo dos mesmos;
 - iv. Da utilização de um sistema de informação com controlos de acessos rigorosos e mecanismos automáticos para a comunicação de não conformidades;
 - v. Do estabelecimento de processos periódicos para verificação e reconciliação da informação interna com a proveniente de entidades externas, bem como entre dados contabilísticos e operacionais;
 - vi. Da definição da estrutura e periodicidade dos relatórios de gestão, incluindo indicadores de alerta para uma actuação atempada, especialmente em relação ao cumprimento dos limites previstos no ponto ii. da presente alínea;

- vii. Da concepção e implementação de um plano de continuidade de negócio, que abranja sistemas de informação, infra-estruturas físicas e recursos humanos.

As directrizes para uma gestão dos riscos adequada, formalização de conceitos, modelo de governo e aspectos críticos como a estratégia de gestão de riscos, a cultura de risco, processos-chave e suporte ao Sistema de Gestão de Risco encontram-se documentados na “Política de Gestão Global dos Riscos” do BFA.

O BFA identifica de forma regular os principais riscos resultantes dos seus processos, define os controlos necessários para mitigação e designa os responsáveis por estes controlos, além de estabelecer a periodicidade para a sua execução.

2.2.5.4 EFICIENTE SISTEMA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

O Sistema de Informação e Comunicação é fundamental para que os controlos sejam compreendidos e executados de forma transversal pela organização. Por outro lado, a existência de informação de gestão tempestiva e fiável é essencial para a tomada de decisões quanto ao desenvolvimento da actividade e o cumprimento da estratégia e dos objectivos definidos pelo CA. A informação é necessária para que o Banco possa levar a cabo as suas responsabilidades de controlo interno e permite a concretização dos seus objectivos.

Um sistema eficiente de informação e comunicação é essencial para garantir que os controles internos sejam compreendidos e aplicados de forma consistente em toda a organização. Além disso, a informação de gestão precisa ser precisa e actualizada para apoiar decisões estratégicas e garantir que a organização alcance seus objectivos.

Deste modo, o BFA implementa um Sistema de Informação e Comunicação de modo a garantir a existência de informação completa, fiável, tempestiva, consistente, objectiva e compreensível, tendo por objectivo obter uma visão abrangente do cumprimento da estratégia, do perfil de risco, da situação financeira e do comportamento dos mercados, instituindo em conformidade processos para a sua recolha, tratamento e divulgação.

O BFA implementa um Sistema de Informação e Comunicação para assegurar que a informação seja completa, confiável, oportuna, consistente, objectiva e compreensível. Este sistema visa fornecer uma visão clara sobre a estratégia, perfil de risco, situação financeira e comportamento do mercado, através de processos eficazes de recolha, processamento e divulgação de dados.

No contexto dos objectivos anteriormente mencionados, a informação deve apresentar, designadamente, os seguintes requisitos:

- a. Informação Contabilística:
 - i. Baseada numa política prudente para avaliação dos activos e passivos;
 - ii. Permite a reconstituição cronológica das operações;
 - iii. Justificada por documentos ou evidência de transacções realizadas;
 - iv. Estruturada para atender as exigências do supervisor.
- b. Informação de Gestão:
 - i. Reflecte a actividade (indicadores financeiros e não financeiros), exposições, resultados e riscos de forma padronizada e transparente;
 - ii. Fornece detalhes suficientes sobre produtos, serviços, áreas de negócio e custos para apoiar decisões e processos orçamentais e de planeamento.

A estrutura organizacional do Banco deve facilitar o fluxo eficaz de informação e definir claramente as responsabilidades dos Colaboradores no processo de informação, comunicação.

Com a crescente digitalização, o Sistema de Informação e Comunicação do Banco, dependente dos sistemas informáticos e da robustez do Sistema de Gestão para a Segurança de Informação, conforme descrito na Política Global de Segurança da Informação.

Por outro lado, o Banco possui um SGCN para garantir a continuidade das operações, mitigar riscos de desastres e minimizar prejuízos, conforme descrito na Política Global de Continuidade de Negócio.

2.2.5.5 PROCESSO DE MONITORIZAÇÃO EFICAZ

O processo de monitorização divide-se em duas principais actividades:

1. Procedimentos de Controlo (segunda linha de defesa): realizados pelas Funções de Risco e Compliance para testar continuamente a eficácia dos processos e controlos, garantindo que o risco residual esteja dentro dos limites toleráveis definidos.
2. Avaliação Independente ((terceira linha de defesa): realizada pela Auditoria Interna, que avalia de forma independente o modelo de controlo interno para identificar deficiências e garantir que os controlos sejam adequados.

A monitorização tem como objectivos (i) testar a eficácia dos processos e controlos, (ii) garantir que o risco residual esteja abaixo do nível tolerável para cada categoria de risco, (iii) identificar deficiências e adoptar medidas correctivas oportunamente.

2.2.5.6 PROCEDIMENTOS E AVALIAÇÕES

Reavaliação periódica: O modelo de controlo interno será avaliado e actualizado a cada dois anos ou, conforme a identificação de novos riscos ou deficiências.

Avaliações da Auditoria Interna: realiza avaliações independentes com alcance e frequência baseados em avaliações internas e dados fornecidos pelo CA e outras Funções Essenciais.

Os Responsáveis pelas Funções Essenciais de Controlo interno verificam se todos os riscos relevantes foram identificados e se os controlos estão adequados.

Os responsáveis referidos nos parágrafos acima devem estar a par das avaliações efectuadas pela Função Essencial de Auditoria Interna, pelo Conselho Fiscal ou por Organismos Supervisores, para detectar possíveis deficiências identificadas e que tenham impacto no modelo de controlo interno.

2.2.5.7 REVISÃO E RELATÓRIOS

O Responsável pela Auditoria Interna junto com outros responsáveis pelas Funções Essenciais, participa da revisão anual do modelo de controlo interno. Cada responsável emite um parecer sobre sua área, que é enviado ao Conselho de Administração.

Caso detectem deficiências ou novos riscos os responsáveis informarão o Responsável pela Função Essencial de Gestão de Riscos para tomar as medidas necessárias. No caso de se verificarem riscos relevantes, os responsáveis em causa informarão ainda o CA.

2.2.5.8 COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO

As Funções Essenciais devem fornecer ao CA todas as informações necessárias para avaliar o cumprimento dos objectivos do BFA, bem como emitir pareceres específicos.

Os Colaboradores devem ser informados sobre as acções e responsabilidades, mediante comunicação das políticas e objectivos estabelecidos pelo CA.

2.2.5.9 GESTÃO DE DEFICIÊNCIAS E MECANISMOS DE REPORTE

Além dos mecanismos já referidos, a monitorização do SCI é efectuada através da detecção tempestiva das deficiências de controlo. Estas compreendem o erro de concepção e implementação, das políticas ou dos processos do SCI, com impacto negativo nos seus objectivos.

As deficiências com impacto material, quando consideradas individualmente ou agregadas ou por via da sua previsível ocorrência continuada, detectadas no âmbito das acções de controlo, devem ser devidamente registadas, documentadas e reportadas, de modo a possibilitar a adopção tempestiva de medidas correctivas.

O acompanhamento das deficiências de controlo inclui:

- A deficiência de controlo e a sua descrição;
- A data da detecção da deficiência;
- O risco associado à deficiência considerando o impacto financeiro, legal ou reputacional;
- O plano de acção ou medidas correctivas para resolução da deficiência; e
- A data prevista de implementação da deficiência.

As Funções Essenciais de Controlo Interno são responsáveis pela monitorização das deficiências de controlo e por efectuar o reporte periódico das mesmas, sendo identificadas as alterações ao longo do tempo. Estas são revistas trimestralmente ou antes, sempre que se verifique o cumprimento do plano de acção definido para resolver a deficiência.

As estruturas orgânicas, no âmbito da sua actuação, podem detectar deficiências e para tal devem prestar essa informação tempestivamente às Funções de Controlo Interno, sem prejuízo das atribuições específicas da função de auditoria interna.

O BFA assegura a gestão eficaz de deficiências no SCI, bem como mecanismos claros e sistemáticos de reporte às instâncias de supervisão interna, nomeadamente o CA, suas Comissões e Comitês.

As deficiências, resultantes de falhas na concepção, implementação ou execução dos controlos, devem ser:

- Detectadas e documentadas pelas Funções Essenciais de Controlo Interno (Gestão de Risco, Compliance, Auditoria Interna) ou pelas áreas operacionais;
- Avaliado o seu impacto (financeiro, reputacional, legal ou operacional) e atribuído um nível de criticidade;
- Acompanhadas por planos de acção correctiva, com definição de responsáveis, prazos e metas mensuráveis;
- Reavaliadas periodicamente, pelo menos de forma trimestral, com foco na eficácia das acções correctivas e no risco residual.

As Funções Essenciais de Controlo Interno (Gestão de Risco, Compliance e Auditoria Interna) deverão:

- Manter **registos sistemáticos e actualizados** das deficiências em plataforma apropriada;
- Emitir **relatórios anuais e intercalares**, integrando o plano de actividades, deficiências identificadas e status de execução das acções correctivas;
- Promover **avaliações internas** sobre a eficácia dos controlos implementados.

2.2.5.10 INTERVENÇÃO DO COMITÉ DE RISCO E CONTROLO INTERNO

Este Comité assume um papel de supervisão estratégica, competindo-lhe:

- Avaliar o conjunto de deficiências reportadas;
- Validar a suficiência e eficácia dos planos de acção;
- Propor medidas adicionais quando o risco residual for elevado ou persistente;
- Assegurar o alinhamento com a apetência ao risco definida pelo CA.

2.2.6 MECANISMOS DE REPORTE DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS DE CONTROLO INTERNO AO CA

As Funções Essenciais de Controlo Interno deverão apresentar, no mínimo anualmente, ao CA e directamente ao administrador do pelouro responsável por essas funções, o seu plano de actividades e os relatórios formais com os resultados das actividades desenvolvidas e eventuais deficiências, incluindo as principais deficiências identificadas no âmbito das suas funções.

Para o efeito, deverão manter um registo com uma descrição, organizada por áreas funcionais, das eventuais deficiências detectadas por cada função, e que ainda não se encontrem integralmente corrigidas, indicando:

- a. A função responsável pela sua detecção;
- b. A data de detecção, e data em que foram comunicadas ao CA;
- c. A categoria e o grau de risco associados e descrição das suas potenciais implicações;
- d. Acções em curso ou planeadas para corrigir deficiências identificadas e evitar a sua ocorrência futura, incluindo os prazos estabelecidos para sua implementação;
- e. Uma descrição das deficiências previamente identificadas que ainda não foram corrigidas, incluindo o prazo previsto para a sua correcção, e, se aplicável, uma justificação para o atraso em relação ao cronograma inicial.
- f. Considerando a dimensão e a estrutura organizacional do Banco, a monitorização e acompanhamento contínuo do plano de actividades e dos resultados das Funções Essenciais de Controlo Interno, que são apresentados ao CA como das deficiências identificadas, serão realizados da seguinte forma: O plano de actividades da Função Essencial de Gestão de Risco é reportado à Comissão de Riscos;
- g. O plano de actividades da Função Essencial de *Compliance* é reportado à Comissão de Auditoria e Controlo Interno;
- h. O plano de actividades da Função Essencial de Auditoria Interna, bem como todas as deficiências identificadas, independentemente da Função Essencial a que respeitem, são reportados à Comissão de Auditoria e Controlo Interno.

2.3 COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA PRIMEIRA LINHA DE DEFESA

A primeira linha é composta pelas áreas responsáveis pela execução directa das actividades operacionais, incluindo funções comerciais e unidades de suporte. Estas funções estão alinhadas com a entrega eficaz de produtos e serviços aos Clientes, tendo como missão garantir o cumprimento dos objectivos estratégicos e operacionais do Banco.

Sob responsabilidade delegada do CA, a primeira linha de defesa deve reportar periodicamente os resultados das suas actividades, incluindo a gestão dos riscos associados. No âmbito da estrutura organizacional e operacional do Banco, esta linha integra:

- a) *Front Office/Trading Desk* – Responsável por iniciar e gerir operações relacionadas às actividades comerciais (ex. crédito, negociação de instrumentos financeiros) e pelo contacto directo com os clientes;
- b) *Middle Office* - Responsável pela monitorização e reporte dos riscos das operações, actuando como elo entre a execução (front office) e o suporte (back office), garantindo a identificação, avaliação e comunicação atempada dos riscos;
- c) *Back Office* - Responsável pela liquidação contabilização e registo das operações, bem como pelo suporte operacional às demais áreas e estruturas do Banco.

A primeira linha de defesa tem um papel elementar no funcionamento eficaz do sistema de controlo interno e na gestão de risco assumindo as seguintes responsabilidades:

- a. Executar as estratégias definidas, aplicando recursos de forma eficiente para o cumprimento os objectivos do Banco;
- b. Identificar, avaliar e gerir os riscos inerentes às suas actividades, assegurando a mitigação adequada conforme as políticas e procedimentos internos;
- c. Reportar de forma clara e objectiva ao CA os resultados operacionais, riscos identificados e medidas adoptadas;
- d. Implementar e manter controlos internos eficazes, ajustados à natureza e complexidade das suas operações;
- e. Garantir a conformidade com as exigências legais, regulamentares e éticas, promovendo a integridade e transparência;
- f. Participar nas acções de formação obrigatórias, como as relacionadas à ética, conformidade e gestão de risco, assegurando a capacitação contínua;
- g. Colaborar com a segunda e terceira linhas de defesa, respondendo tempestivamente a solicitações de informação e cumprindo recomendações e orientações emitidas Banco.

A primeira linha de defesa deve manter um relacionamento próximo e eficaz com as funções de controlo (segunda linha) e de auditoria (terceira linha), utilizando canais de comunicação acessíveis e objectivos, e assegurando que toda a informação relevante seja fornecida com clareza e celeridade.

2.4 COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E FUNÇÕES DE CONTROLO INTERNO

2.4.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

2.4.1.1 AMBIENTE DE CONTROLO

O CA é responsável por definir e assegurar a implementação da estratégia do Banco, promovendo uma cultura organizacional sólida e ética. Para tal, deve:

- a. Aprovar e actualizar a estratégia do Banco, garantindo sua implementação eficaz;
- b. Definir, aprovar e manter a estrutura organizacional, assegurando sua eficácia;
- c. Promover uma cultura de controlo interno baseada em elevados padrões éticos, com código de conduta claro;
- d. Assegurar que todos os colaboradores entendam e contribuem para o sistema de controlo interno;
- e. Garantir que os gestores de topo tenham competências necessárias e que estes padrões sejam aplicados a todos os colaboradores;
- f. Estabelecer políticas de recursos humanos, incluindo recrutamento, avaliação, promoção, compensação, formação e medidas disciplinares;
- g. Identificar e monitorar potenciais conflitos de interesse, garantindo sua minimização e controlo;
- h. Tomar medidas correctivas em caso de deficiências na estrutura organizacional ou desvios da estratégia;
- i. Submeter às entidades de supervisão/reguladoras o relatório anual de governação corporativa e controlo interno, incluindo relatórios das Funções Essenciais de Controlo Interno.

2.4.1.2 GESTÃO DE RISCOS

O CA deve garantir um sistema de gestão de riscos eficaz, alinhado com a estratégia do Banco. Para isso, compete-lhe:

- a. Definir e rever a política de Gestão Global de Riscos, incluindo objectivos globais e específicos para cada área funcional;
- b. Aprovar políticas e procedimentos, adequados, para identificar, avaliar, monitorizar e controlar os riscos;
- c. Aprovar novos produtos e respectivas políticas de gestão de riscos antes da introdução no mercado;
- d. Monitorizar o cumprimento dos níveis de tolerância ao risco e avaliar a eficácia das políticas de gestão de riscos;
- e. Solicitar e rever reportes periódicos sobre os principais riscos e os procedimentos de controlo implementados;
- f. Assegurar a implementação eficaz das orientações e recomendações para melhorias no sistema de gestão de riscos;
- g. Assegurar que as actividades de gestão de riscos tenham independência, visibilidade adequadas, sujeitas a revisões periódicas;
- h. Nomear os Responsáveis pelas Funções Essenciais de Gestão de Riscos e o Compliance, assegurando-lhes autoridade e recursos (materiais e humanos) adequados para as suas funções;
- i. Pronunciar-se sobre os pareceres e recomendações das Funções Essenciais de Riscos e Compliance;
- j. Avaliar se os incentivos estabelecidos nas políticas de remuneração consideram adequadamente os riscos, capital, liquidez e resultados.

2.4.1.3 SISTEMA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

O CA deve assegurar a implementação e manutenção de processos de informação e comunicação adequados à actividade e aos riscos do Banco.

2.4.1.4 MONITORIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

O CA é responsável por garantir a eficácia do processo de monitorização do SCI, competindo-lhe:

- a. Aprovar políticas e procedimentos adequados, para a monitorização do SCI, assegurando sua implementação e cumprimento;
- b. Solicitar e rever relatórios periódicos sobre a adequação e eficácia do SCI permitindo a detecção e correcção de deficiências;

- c. Nomear o responsável pela Função Essencial de Auditoria Interna, assegurando-lhe autoridade, e recursos (materiais e humanos) adequados;
- d. Pronunciar-se sobre os pareceres e recomendações da Função Essencial de Auditoria Interna, incluindo as sugestões para medidas correctivas;
- e. Apreciar os relatórios anuais, produzidos por entidades com competências delegadas sobre suas actividades e desempenho;
- f. Assegurar a implementação das orientações e recomendações para ou melhorias no SCI.

O CA deve também assegurar a independência e a eficácia da actividade de auditoria interna, prover os recursos necessários e informar tempestivamente sobre as mudanças materiais na estratégia, políticas e processos de gestão de riscos.

2.4.1.5 ACTUAÇÃO NO EXERCÍCIO DE COMPETÊNCIAS

No âmbito da presente Política, o CA deve ter em consideração as propostas das Funções Essenciais de Controlo Interno, mesmo quando essas funções sejam subcontratadas.

Todas as decisões actividades do CA no exercício das suas competências devem ser devidamente documentadas, nomeadamente, através de actas detalhadas das reuniões periódicas, às quais devem incluir, em anexo as propostas das Funções Essenciais de Controlo Interno, bem como os documentos aprovados pelo CA.

As responsabilidades do CA relacionadas com o SCI, terão o suporte directo das Funções Essenciais de Controlo Interno.

2.4.2 CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal é responsável por fiscalizar a eficácia do sistema de controlo interno do Banco. Deve elaborar pareceres anuais, dirigidos ao CA, sobre o relatório de governação corporativa e controlo interno, avaliando a adequação e a eficácia dos controlos estabelecidos.

As suas responsabilidades e competências estão formalizadas em documento próprio, conforme a legislação aplicável e normativos emitidos pelas entidades de Supervisão e Reguladoras.

2.4.3 COMISSÃO DE AUDITORIA E CONTROLO INTERNO

A Comissão de Auditoria e Controlo Interno acompanha o SCI do Banco, assegurando a sua eficácia e conformidade. As suas responsabilidades e competências estão formalizadas em documento próprio, conforme os normativos emitidos pelas entidades de Supervisão e Reguladoras.

2.4.4 COMISSÃO DE RISCOS

A Comissão de Riscos é responsável por acompanhar a gestão do risco do Banco, garantindo que os riscos assumidos estejam dentro dos limites aceitáveis. As suas responsabilidades e competências são formalizadas em documento próprio e estão de acordo com o previsto nos normativos emitidos pelas Entidades de Supervisão/Reguladoras.

2.4.5 FUNÇÕES ESSENCIAIS DE CONTROLO INTERNO

No âmbito do seu Sistema de Controlo Interno, o BFA institui formalmente três Funções Essenciais: **Gestão de Risco, Compliance e Auditoria Interna**. Estas funções operam de forma independente e especializada, com responsabilidades, competências e

processos claramente definidos em documentos próprios, em conformidade com os normativos das Entidades de Supervisão e Reguladoras.

2.4.5.1 FUNÇÃO ESSENCIAL DE GESTÃO DE RISCO

Esta Função tem como objectivo assegurar a identificação, avaliação, monitorização e controlo dos riscos materiais a que o Banco está ou possa vir a estar, exposto. A Função Essencial de Gestão de Risco deve:

- a. Ser dotada de recursos materiais e humanos adequados;
- b. Ter acesso pleno a todas as actividades, documentos, sistemas e informações relevantes;
- c. Assegurar a eficácia contínua do sistema de gestão de riscos, incluindo o acompanhamento de medidas correctivas;
- d. Prestar aconselhamento ao regular ao CA, com conhecimento do CF, sobre a gestão de riscos e a própria função, incluindo a avaliação da eficácia do sistema de gestão de riscos e recomendações de melhoria;

2.4.5.1.1 DIRECÇÃO DE GESTÃO DE RISCO

A Direcção de Gestão de Risco é responsável pela execução operacional da Função, sob liderança do seu Director, designado por “Responsável-directo”.

A nomeação e exoneração deste Director são aprovadas pelo CA e comunicadas às Entidades de Supervisão.

2.4.5.1.2 RESPONSÁVEL PELA FUNÇÃO DE GESTÃO DE RISCO

O Responsável pela Função é um membro da Comissão Executiva do Conselho de Administração, exercendo igualmente o cargo de *Chief Risk Officer* (“CRO”). O CRO é directamente suportado Responsável-directo e deve:

- a. Exercer as suas funções com total independência das áreas de negócio;
- b. Tem autoridade, estatuto e recursos adequados ao pleno exercício das suas responsabilidades;
- c. Tem total acesso a toda informação relevante, incluindo a produzida por entidades terceiras;
- d. Garantir que todos os colaboradores e membros do CA colaborem com a função;
- e. Apresentar relatórios claros e regulares sobre o perfil de risco do banco, alinhados com o apetite e tolerância ao risco definidos pelo Conselho de Administração.

2.4.5.2 FUNÇÃO ESSENCIAL DE COMPLIANCE

A Função Essencial de *Compliance* visa assegurar o cumprimento das obrigações legais e regulamentares, e das políticas e directrizes internas, contribuindo para a integridade e sustentabilidade do Banco.

Esta Função deve:

- a. Ser exercida com independência e autonomia face às actividades sob controlo;
- b. Ser dotada de recursos materiais e humanos suficientes;
- c. Ter acesso pleno às informações, documentos e actividades relevantes;
- d. Elaborar, com periodicidade mínima anual, um relatório destinado ao CA e com conhecimento do CF, incluindo: descrição das actividades realizadas, incumprimentos identificados, acções correctivas tomadas e recomendações de melhoria.

2.4.5.1 DIRECÇÃO DE COMPLIANCE

A Direcção de *Compliance* é responsável pela coordenação e supervisão operacional da função, articulando-se com as demais Funções Essenciais de Controlo Interno e apoiando o CA no cumprimento das suas responsabilidades no âmbito do SCI.

2.4.5.2 RESPONSÁVEL PELA FUNÇÃO DE COMPLIANCE

O Responsável pela Função de Compliance é nomeado pelo CA, com comunicação às Entidades de Supervisão. Este responsável:

- Deve estar exclusivamente vinculado ao BFA por contrato de trabalho;
- Exerce as suas funções com total independência, autoridade e recursos adequados;
- Tem livre acesso a toda a informação relevante e pode consultar relatórios de terceiros;
- Apresenta relatórios periódicos, pelo menos anualmente, com conclusões sobre o risco de *Compliance* e o grau de conformidade com o apetite e a tolerância ao risco estabelecido.

2.4.5.3 FUNÇÃO ESSENCIAL DE AUDITORIA INTERNA

A Função Essencial de Auditoria Interna tem como missão avaliar, de forma independente e objectiva, a eficácia, eficiência e adequação do SCI do Banco, considerando a natureza, complexidade, perfil de risco e modelo de negócio da instituição.

Esta Função deve:

- Ser exercida em conformidade com os padrões internacionais de auditoria interna;
- Ser dotada de independência, recursos materiais e humanos e acesso total à informação;
- Avaliar a qualidade dos controlos internos, da gestão de riscos e da governação;
- Actuar como terceira linha de defesa no SCI do BFA;
- Monitorizar os sistemas de informação e verificar o seu alinhamento com os objectivos estratégicos.

2.4.5.3 DIRECÇÃO DE AUDITORIA E INSPECÇÃO

A Direcção de Auditoria e Inspecção enquanto é responsável pela execução da função, garantindo:

- Independência em relação às áreas auditadas;
- Equipa qualificada, com competências técnicas e experiência adequadas;
- Reporte directo e regular ao CA e à CACI;
- Canais de comunicação eficazes para o seguimento das recomendações de auditoria;
- Avaliação das funções internas e terceirizadas.

Os Colaboradores da Direcção de Auditoria e Inspecção não podem participar na implementação de controlos, garantindo a imparcialidade da auditoria. A sua remuneração é independente do desempenho das áreas auditadas, evitando conflitos de interesses.

2.4.5.3 RESPONSÁVEL PELA FUNÇÃO DE AUDITORIA INTERNA

Nomeado e exonerado pelo CA e comunicada às Entidades de Supervisão/Reguladoras e deve:

- Ser independente e estar exclusivamente vinculado ao BFA;
- Ter estatuto, autoridade e meios adequados para o exercício das suas responsabilidades;
- Ter acesso livre a toda a informação relevante;

- d. Elaborar e manter actualizado o plano de auditoria, avaliando as várias componentes do SCI.

2.4.6 DIRECÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

A Direcção de Sistemas de Informação desempenha as funções específicas da referida área sob monitorização e direcção de um Responsável Interno – o Director da respectiva Direcção.

Cabe aos Colaboradores da Direcção de Sistemas de Informação garantir a existência de informação substancial, actual, compreensível, consistente, tempestiva e fiável nos sistemas de informação do Banco e têm como responsabilidades:

- a. Desenvolver, implementar e manter processos formais de captação e tratamento de informação;
- b. Suportar a tomada de decisões pelo CA e pelas Direcções;
- c. Cumprir as obrigações perante terceiros, incluindo reporte às autoridades de supervisão.

2.4.7 OUTRAS DIRECÇÕES COM RESPONSABILIDADES RELEVANTES NO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

Todas as estruturas orgânicas do BFA desempenham um papel relevante no SCI, especialmente na mitigação dos riscos de maior materialidade e devem:

- a. Contribuir para a identificação, avaliação e monitorização dos riscos;
- b. Implementar e manter controlos internos eficazes;
- c. Reportar ao CA sobre a eficácia dos controlos implementados.

2.5 GRUPO FINANCEIRO

No contexto do grupo financeiro em que o BFA se insere, cabe ao CA BFA, enquanto empresa-mãe, assegurar a governação e o controlo eficaz de todas as entidades do grupo. Para tal, deve garantir:

- a. A definição de uma estratégia comum e coerente para o grupo;
- b. A promoção de uma cultura organizacional sólida e de princípios orientadores consistentes, assegurando a harmonização de políticas e processos;
- c. A recolha e disponibilização atempada de informação completa, fiável e compreensível, para efeitos contabilísticos, de gestão e de cálculo dos rácios prudenciais em base consolidada;
- d. A implementação de um sistema integrado de gestão de riscos, abrangendo todas as entidades do grupo, com actuação coordenada das funções de Gestão de Risco e de Compliance;
- e. A consistência e eficácia do sistema de controlo interno, incluindo uma definição clara do papel da Auditoria Interna no grupo;
- f. A definição de políticas e processos para transacções com partes relacionadas;
- g. O controlo eficaz das filiais, através da implementação de processos que permitam identificar, avaliar e gerir os riscos associados à sua actividade;
- h. obtenção existência de mecanismos para a recolha de toda a informação relevante à consolidação contabilística e prudencial;
- i. A definição clara do conteúdo, formato e periodicidade da informação a reportar pelas entidades do grupo, assegurando que estas dispõem dos meios necessários para tal;

- j. A implementação de procedimentos que permitam identificar, medir e controlar eficazmente as operações Intra grupo, incluindo a análise das suas características e da concentração de riscos;
- k. A coerência da informação de gestão entre as várias entidades do grupo, permitindo o acompanhamento e controlo efectivo dos riscos pelo BFA;
- l. O cumprimento contínuo dos rácios e limites prudenciais em base consolidada e respectivo reporte ao Banco Nacional de Angola.

Adicionalmente, as funções de controlo interno do BFA devem definir nas suas políticas os procedimentos aplicáveis pelas subsidiárias, assegurando a sua efectiva implementação. para esse efeito, o BFA poderá realizar inspecções às suas subsidiárias, nomeadamente através da inclusão destas actividades no plano da Função de Auditoria Interna.

As entidades do grupo BFA poderão partilhar serviços comuns nas funções chave do SCI, designadamente de Gestão de Risco, *Compliance* e de Auditoria Interna, desde que sejam cumpridos todos requisitos previstos na legislação e regulamentação aplicável, nomeadamente nos artigos 32º, 33º e 37º do Aviso nº 1/2022 do BNA, bem como em qualquer outra legislação e regulamentação aplicável à empresa-mãe e/ou às suas subsidiárias.

2.6 EXCEPÇÕES

Qualquer excepção à presente Política deverá ser avaliada e devidamente aprovada pelo Conselho de Administração.

CONTROLO DOCUMENTAL

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

Tabela 3 — Propriedades do Documento

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO					
Nome	Política de Controlo Interno				
Tipo	Política	Classificação	PÚBLICO		
Versão	1/2025	Referência Catálogo	POL/DC/2025/004/V01	Referência SG	2025-1862-BFA CECA DOQ
Autor	DC	Aprovador	Conselho de Administração		
Data de Publicação	15/09/2025	Data de Revisão	15/09/2026		
Audiência	Colaboradores do Banco, Grupo Financeiro e Público em Geral.				
Disponibilização	O presente documento encontra-se disponível e actualizado na Intranet e na Internet, no site público do BFA.				