



POLÍTICA

PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO E CRIMES CONEXOS

Ref: POL/DC/2025/006/V01

Entrada em Vigor: 15/12/2025

Classificação de Segurança: PÚBLICO

CONTEÚDO

1	Disposições Gerais	2
1.1	Objectivo e Âmbito	2
1.2	Enquadramento Legal, Regulamentar e Normativo	2
1.3	Conceitos e Abreviaturas	4
1.4	Revogação de Normativo.....	5
1.5	Responsabilidades.....	5
1.6	Omissões	6
1.7	Não cumprimento	6
1.8	Contactos	6
2	Conteúdos Regulamentados	7
2.1	Princípios Gerais.....	7
2.2	Diretrizes para a Prevenção e Combate à Corrupção	7
2.3	Cláusula Anticorrupção	9
2.4	Conflito de Interesses	9
2.5	Condutas Proibitivas pelo BFA e Grupo Financeira BFA:	9
2.6	Responsabilidade Criminal.....	10
2.7	Comunicação de Irregularidades	10
2.8	Formação e Sensibilização	10
2.9	Consequência do Incumprimento e Responsabilidade Disciplinar.....	10
2.10	Excepções.....	10
	Controlo Documental	11
	Propriedades do Documento	11
	Controlo de versões	11

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 OBJECTIVO E ÂMBITO

A presente Política estabelece directrizes e regras a adoptar pelo Banco de Fomento Angola, SA, Sociedade Aberta (também designado por BFA ou Banco) para a prevenção e combate à corrupção e outros crimes financeiros, garantindo o cumprimento da legislação vigente, bem como das melhores práticas internacionais de governação corporativa, com o objectivo de promover um ambiente ético, transparente e responsável, alinhado aos valores do Banco.

- Esta política é aplicável ao Banco, às empresas do Grupo BFA, seus colaboradores e todas as entidades que mantenham relação jurídica ou contratual com o BFA ou o Grupo BFA.

A política reforça o cumprimento das obrigações previstas nas demais políticas do BFA e tem como objectivos:

- Assegurar que todas as partes envolvidas com o Banco, incluindo colaboradores, parceiros e fornecedores, actuem em conformidade com os mais elevados padrões de integridade, transparência, ética e governação do BFA e Grupo Financeiro BFA;
- Garantir o cumprimento da legislação nacional e a adopção das melhores práticas internacionais na prevenção da corrupção e de crimes financeiros;
- Definir as responsabilidades em todos os níveis de actividade do Banco na prevenção e combate à corrupção;
- Orientar o comportamento dos seus colaboradores.

1.2 ENQUADRAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO

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

Tabela 1— Referências, Legislação e Regulamentação

NOME
Código Penal - Lei n.º 38/20, de 11 de Novembro
Lei de Prevenção ao Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa – (Lei n.º 5/20, de 27 de Janeiro)
Lei da Probidade Pública – Lei n.º 3/2010, de 29 de Março
Convenção da União Africana e Convenção das Nações Unidas sobre a Prevenção e o Combate à Corrupção.

Na tabela 2 - Normativos Internos relevantes são listados as Normas internas relevantes para o tema regulamentado no presente documento:

Tabela 2— Normativos Internos relevantes

NOME
<u>Código de Conduta</u>

NOME
<u>Política de Governo Corporativo</u>
<u>Política de Controlo Interno</u>
<u>Política de Compliance</u>
<u>Política de Comunicação de Irregularidades</u>
<u>POL Prevenção e Combate ao BCFT e PADM</u>
<u>Política de Identificação, Prevenção, Gestão de Conflito de Interesses e Transacções com partes Relacionadas</u>

1.3 CONCEITOS E ABREVIATURAS

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

1.3.1 ABREVIATURAS

- “**Banco**” ou “**BFA**” - Banco de Fomento Angola, S.A.
- **CACI** - Comissão de Auditoria e Controlo Interno
- **CECA** – Comissão Executiva do Conselho de Administração
- **Grupo BFA** - Entidades que conglobaram o Grupo BFA, ou seja, Participadas.
- **MOS** - Membros dos Órgãos Sociais

1.3.2 CONCEITOS

- a. **Abuso de Poder:** Violação de deveres inerentes às funções, com a intenção de obter benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outrem, que não possa ser enquadrado noutra prática.
- b. **Administração Pública Angolana:** Entidades que fazem parte da Administração Pública Angolana e que integram qualquer um dos seguintes três grupos: Administração Directa do Estado Angolano, Administração Indirecta do Estado Angolano e Administração Autónoma.
- c. **Agente público:** pessoa que exerce mandato, cargo, emprego ou função em entidade pública, em virtude de eleição, de nomeação, de contratação ou de qualquer outra forma de investidura ou vínculo, ainda que de modo transitório ou sem remuneração.
- d. **Canal de Denúncias:** Conforme previsto na Política de Comunicação de Irregularidades;
- e. **Corrupção:** A corrupção é o acto pelo qual uma pessoa, seja colaborador, cliente, fornecedor, parceiro ou terceiro oferece, promete, concede, solicita ou aceita, directa ou indirectamente, vantagens indevidas, de natureza financeira ou outra, com o objectivo de influenciar decisões ou recompensar o desempenho de funções, decisões ou omissões gerando benefícios pessoais ou para terceiros, prejudicando o Banco ou seus interesses.
 - **Corrupção Activa:** Consiste no acto de qualquer pessoa, como cliente, fornecedor ou terceiro, oferecer ou prometer ou conceder vantagens indevidas a um colaborador, seja directa ou por meio de outra pessoa, com o objectivo de influenciar sua conduta;
 - **Corrupção Passiva:** Ocorre quando um colaborador no exercício das suas funções, solicita, aceita ou recebe uma vantagem indevida ou sua promessa, directa ou indirectamente, como compensação por actuar em desacordo com seus deveres profissionais, causando prejuízo ao Banco, seus clientes ou a terceiros;
- f. **Fornecedores:** Remeter para a definição prevista no Regulamento de Compras.
- g. **Pagamento de Facilitação:** Qualquer pagamento, comissão ou outra forma de benefício prometida ou oferecida ou entregue a um oficial público, ou a qualquer pessoa singular ou colectiva, com intenção de influenciar ou a agilizar a realização de um procedimento ou acção que o oficial público tenha o dever legal de realizar.
- h. **Participação Económica em negócio:** Refere-se a lesão de interesses patrimoniais, no contexto de negócios jurídicos, nos quais o lesante, em razão das suas funções, tinha o dever de administrar, fiscalizar, defender ou executar, com a intenção de obter benefícios económicos ilícitos, bem como a recepção de bens provenientes de actos relacionados a esses interesses patrimoniais, que o lesante tinha a responsabilidade de gerir ou proteger.

- i. **Recebimento Indevido de Vantagem:** Oferta, promessa, solicitação, aceitação ou transferência, directa ou indirecta, de qualquer pagamento ou qualquer outra retribuição indevida, pecuniária ou não, motivada pelas funções exercidas pelo beneficiário.
- j. **Tráfico de Influências:** Oferta, promessa, solicitação, aceitação ou transferência, directa ou indirecta, de qualquer pagamento ou qualquer outra retribuição, destinada a retribuir o abuso da influência, real ou suposta, do beneficiário junto de entidade pública.
- k. **Violação de segredo:** Divulgação ou utilização indevida de informações confidenciais que devem ser mantidas em sigilo, obtidas no exercício de funções, seja por obrigação legal, contratual ou ética.

1.4 REVOCAÇÃO DE NORMATIVO

A presente Política revoga a Política de Prevenção e Combate à Corrupção e Outros Crimes – Ref: POL/DC/2023/002/001.

1.5 RESPONSABILIDADES

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

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

1.5.1 DIRECÇÃO DO COMPLIANCE

Compete a DC:

- Promover a implementação, execução, monitorização e revisão da presente Política;
- Propor à CECA a adopção de procedimentos mais exigentes sempre que as circunstâncias o recomendem;
- Tomar as diligências adequadas para investigar e avaliar de forma mais detalhada e profunda o risco de corrupção em relação às transacções, actividades, colaboradores, fornecedores e parceiros de negócio de situações suspeitas de corrupção;
- Solicitar apoio da Direcção Jurídica para eventuais participações às autoridades judiciárias competentes;
- Manter em arquivo a documentação relativa as situações reportadas e/ou identificadas manualmente ou via canal de denúncias.

A Direcção de Compliance pode, a todo o tempo, pedir aos órgãos do Banco e Grupo Financeiro BFA informação e esclarecimentos sobre as medidas de prevenção e controlos implementados, bem como, recolher qualquer informação adicional aos Colaboradores, os quais deverão ser prestados de forma tempestiva.

A Direcção de Compliance reporta à CECA e à CACI eventuais incumprimentos da presente Política.

1.5.2 DIRECÇÃO JURÍDICA

Efectuar eventuais participações às autoridades judiciárias competentes, de eventos que possam configurar actos de corrupção.

1.5.3 DIRECÇÃO DE AUDITORIA E INSPECÇÃO

A Direcção de Auditoria e Inspecção avalia o cumprimento da presente Política no âmbito das suas avaliações periódicas, em função do plano anual de auditoria aprovado, reportando à CECA e à CACI os resultados dessa avaliação e propondo eventuais medidas para melhoria da mesma.

1.6 OMISSÕES

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

1.7 NÃO CUMPRIMENTO

A violação do estabelecido no presente documento será objecto de análise por parte da Direcção de Compliance e, sempre que se justifique, da Direcção de Auditoria e Inspecção. Todas as violações identificadas deverão ser transmitidas à Direcção de Compliance, de acordo com o estabelecido em Normativo Interno.

1.8 CONTACTOS

Questões relacionadas com este documento devem ser endereçadas a Direcção do Compliance:

Endereço Electrónico da Direcção de *Compliance* – Área de *Compliance Regulatório*: compliance.regulatorio@bfa.int

2 CONTEÚDOS REGULAMENTADOS

2.1 PRINCÍPIOS GERAIS

O BFA Grupo Financeiro BFA repudia qualquer forma de corrupção, em todas as suas modalidades, orientando a sua actuação pelos princípios de integridade, transparência e conformidade com as Leis e normativos em vigor, num mercado livre, competitivo e justo. Comprometido com os mais elevados padrões éticos e de boa conduta, rejeita todas as formas de corrupção nomeadamente, corrupção a funcionários e agentes administrativos, corrupção ao sector privado incluindo gratificações e ofertas, promessa, a autorização ou fornecimento de qualquer coisa de valor a qualquer Cliente, parceiros de negócio, fornecedor ou terceiros por forma a induzir ou recompensar o desempenho inadequado de uma actividade relacionada ao seu negócio.

2.1.1 Princípios de Integridade e Governança

Os princípios identificados abaixo, reafirmam o compromisso do BFA e do Grupo Financeiro BFA em manter os mais altos padrões de integridade, ética e governança na sua actividade financeira e estabelecem directrizes, controlos e acções necessárias nas relações internas e externas do Banco:

- **Princípio da Tolerância Zero:** O Banco adopta uma política de tolerância zero em relação à corrupção, sejam públicas ou privadas;
- **Princípio da Investigação e Apuramento:** As suspeitas e denúncias de corrupção serão devidamente apuradas, seguindo os procedimentos estabelecidos na Política de Comunicação a nível de Irregularidades, garantindo uma avaliação imparcial e rigorosa;
- **Princípio da Igualdade de Tratamento:** A investigação de casos de corrupção será conduzida de forma equitativa, sem considerar o tempo de serviço, a posição hierárquica, o cargo ou os relacionamentos dos envolvidos com o BFA;
- **Princípio de Compromisso Geral:** Todos os colaboradores devem agir com ética e integridade, baseando-se nos princípios de transparência, honestidade e imparcialidade. É sua responsabilidade reportar qualquer suspeita ou informação relacionada a possíveis actos de corrupção, envolvendo colaboradores directos ou indirectos do BFA.

2.2 DIRETRIZES PARA A PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO

O BFA reforça o seu compromisso com os mais elevados padrões de integridade, ética e conformidade legal em todas as suas actividades. Para o efeito, estabelece as seguintes directrizes de prevenção e combate à corrupção, aplicáveis a todas suas relações internas e externas, incluindo as de recrutamento, patrocínio, doações e liberalidades, registos e controlos contabilísticos e relações com fornecedores, agentes bancários e terceiros, de acordo com as normas internas específicas.

2.2.1 RECRUTAMENTO

O BFA assegura igualdade de oportunidades e actua com base em princípios de mérito, transparência e ética. Como medida preventiva, é obrigatória a avaliação financeira e criminal dos candidatos, garantindo a integridade e idoneidade dos perfis, especialmente para cargos de direcção ou funções críticas. Deve ainda ser obtida Declaração de Fonte de Riqueza e Situação Patrimonial e Familiar, assegurando a compatibilidade entre as funções exercidas e os rendimentos declarados.

2.2.2 PATROCÍNIOS, RESPONSABILIDADE SOCIAL E DOAÇÕES/LIBERALIDADES

Os patrocínios e doações devem obedecer a critérios de transparência, legalidade e finalidade legítima, sendo devidamente documentados, aprovados. Antes da concessão a fim de verificar a idoneidade e legalidade da organização a ser beneficiada, deverá ser realizada uma diligência de integridade no intuito de obter informações como histórico da Instituição, existência de envolvimento em casos de corrupção, se possuem administradores que sejam agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, e para qual finalidade específica estão a ser canalizados os fundos, entre outras.

Quaisquer doações desta natureza só podem ser feitas directamente à entidade reconhecida e nunca a um funcionário público.

2.2.3 REGISTOS E CONTROLOS CONTABILÍSTICOS

O BFA deve manter sistemas adequados de controlo contabilístico e financeiro e garantir o registo detalhado e fidedigno, por forma a reflectir de forma fiel as suas operações.

2.2.4 RELAÇÃO COM CONTRAPARTES/ FORNECEDORES / AGENTES BANCÁRIOS E TERCEIROS

No estabelecimento de qualquer relação contratual ou comercial, o BFA realiza avaliações de risco de integridade, para verificar o perfil, histórico de envolvimento em casos de corrupção, reputação e das práticas de combate à corrupção entre outros critérios de Compliance. O estabelecimento e manutenção da relação está condicionada ao cumprimento das normas éticas e legais aplicáveis.

2.2.5 RELAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ANGOLANA

O relacionamento com funcionários e agentes públicos, seus familiares e assessores, deve pautar-se pela ética, transparência e em observância dos princípios de boa conduta.

Todas as reuniões realizadas com esses funcionários e agentes, especialmente aquelas destinadas a firmar compromissos ou tomar decisões em benefício do BFA e Grupo Financeiro BFA, devem ser devidamente registadas internamente.

A relação directa ou indirecta com funcionários e agentes públicos deve ser sempre transparente e ética sendo expressamente proibida qualquer forma de patrocínio, doação ou envolvimento em interesses partidários visando obter contrapartidas institucionais.

O BFA mantém-se estritamente neutro e não participa em actividades políticas.

2.2.6 PRESENTES, BRINDES, ENTRETENIMENTOS OU OUTRAS VANTAGENS

Os Colaboradores não devem oferecer ou aceitar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer gratificações directamente, ou por interposta pessoa, por parte de qualquer entidade singular ou colectiva de direito angolano ou estrangeiro, ou outras vantagens por força e no exercício da sua actividade profissional no BFA.

A aceitação ou oferta de gratificações conforme os usos sociais, deverão ser efectuadas conforme previsto e regulamentado na Política de Identificação, Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses e Transacções com Partes Relacionadas e Norma de Processos de Gestão e Reporte de Gratificações

2.3 CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

É obrigatória a inclusão de cláusula anticorrupção em todos os contractos firmados entre o BFA e seus Fornecedores ou contrapartes, na qual as partes declaram o conhecimento da presente política e da regulamentação angolana vigente, comprometendo-se a cumprir integralmente seus preceitos, abstendo-se de qualquer actividade que constitua ou possa constituir violação da lei.

O não cumprimento da cláusula anticorrupção poderá resultar em medidas sancionatórias contra a parte infractora, que podem variar desde a solicitação de esclarecimentos à suspensão ou rescisão do contracto, sem prejuízo de outras medidas legais e criminais aplicáveis.

2.4 CONFLITO DE INTERESSES

Os Colaboradores do BFA devem actuar com integridade e imparcialidade, evitando quaisquer situações que possam originar ou aparentar um de conflito de interesses, por forma a preservar a confiança, a transparência e a credibilidade do BFA e Grupo Financeiro BFA.

A gestão e prevenção destes conflitos devem observar o disposto na [Política de Identificação Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses e Transaccões com Partes Relacionadas](#)

2.5 CONDUTAS PROIBITIVAS PELO BFA E GRUPO FINANCEIRA BFA:

Em termos gerais, os Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de Serviços e quaisquer Terceiros que actuem em nome ou por conta do BFA ou do Grupo Financeiro BFA devem abster-se de oferecer, prometer, solicitar, autorizar ou aceitar, directa ou indirectamente, qualquer vantagem indevida que possa influenciar, aparentar influenciar ou recompensar decisões profissionais, comerciais ou institucionais.

- a. As seguintes práticas são expressamente proibidas aos Colaboradores do BFA e Grupo Financeiro BFA: **Pagamentos Facilitadores**: oferecer ou prometer oferecer pagamentos a funcionários e agentes administrativos, oficial público, pessoa singular ou colectiva directa ou indirectamente com o intuito de acelerar ou garantir acções ou serviços.
- b. **Corrupção ao Governo**: dar, promover, oferecer ou autorizar pagamentos de qualquer coisa de valor a qualquer funcionário ou agentes administrativos para obter ou manter negócios, garantir alguma vantagem imprópria ou para influenciar indevidamente nas suas acções.
- c. **Corrupção Comercial/Negócio**: oferecer ou fornecer pagamentos corruptos e outras vantagens ou aceitá-los de pessoas e entidades privadas.
Presentes, gratificações, hospitalidades e outras vantagens: aceitar ou oferecer qualquer tipo de vantagem, como brindes, gratificações, refeições, viagens ou hospitalidades, que o favorecimento directo ou indirecto de pessoas ou entidades no contexto da contratação de bens ou serviços
- d. **Doações/Liberalidades**: efectuar doações, patrocínios ou liberalidades com o objectivo de influenciar decisões de funcionários, agentes administrativos do Governo, pessoa singular ou colectiva, em troca de qualquer favor, benefícios ou vantagens indevidas.
- e. **Promoção de produtos**: direcionar actividades promocionais a funcionários ou agente público para obter benefícios indevidos.

- f. **Contratação de funcionários Públicos:** contratar funcionários ou agentes administrativos ou seus familiares directos, para influenciar indevidamente ou haver troca de qualquer favor ou benefício impróprio;
- g. **Contribuições Políticas ou Partidárias:** conceder uma contribuição por forma a influenciar indevidamente um funcionário ou agente administrativo ou em troca de qualquer favor ou benefício impróprio.
- h. **Registros e controlo financeiro:** lançamentos contabilísticos e/ou financeiro falsos, enganosos ou incompletos e/ou
- i. **Recursos Financeiros:** utilização indevida de recursos financeiros do BFA ou Grupo Financeiro BFA, em benefício próprio ou alheio, ou seja, realizar doações ou patrocínios que possam ser interpretados como meios para obter favores indevidos ou influenciar decisões em favor do Banco, ou de qualquer outra parte interessada;
- j. **Integridade contratual:** celebração de contractos com terceiros para benefício pessoal;
- k. **Integridades operacional:** Estruturação de transacções de maneira a evitar os processos de aprovação e demais controlos internos. Igualmente, é proibida a prática de actos de apropriação indevida, espionagem empresarial ou outras práticas desleais e anti concorenciais.

2.6 RESPONSABILIDADE CRIMINAL

Nos termos legais, o BFA e os seus Colaboradores estão sujeitos a responder criminalmente por actos associados à corrupção e ao suborno praticados pelos seus Colaboradores e Fornecedores.

2.7 COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

A comunicação de irregularidades ou qualquer suspeita de comportamentos contrários a esta Política, poderá ser feita através do Canal de Denúncias.

A comunicação de irregularidades deve obedecer ao disposto na Política de Comunicação de Irregularidades.

2.8 FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

O BFA adopta um programa formativo periódico para os seus colaboradores que tem como objectivo, disseminar os princípios e valores do BFA, incluindo padrões éticos e transparência.

Os colaboradores do BFA e Grupo Financeiro BFA, devem receber, no mínimo, semestralmente, formação adequada sobre o tema, a qual poderá ser integrada numa formação geral sobre Compliance ou outros temas relacionados.

2.9 CONSEQUÊNCIA DO INCUMPRIMENTO E RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR

Qualquer violação desta Política, seja relacionada à corrupção, gratificação, ou outros comportamentos ilícitos, poderá resultar em sanções disciplinares, incluindo o despedimento por justa causa. Tal situação não é dependente de eventual acção penal, contra-ordenacional ou outra que, nos termos legais, possa ser movida contra o colaborador.

2.10 EXCEPÇÕES

Não aplicável.

CONTROLO DOCUMENTAL

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

Tabela 4— Propriedades do Documento

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO							
Nome	Política de Prevenção e Combate à Corrupção e Outros Crimes Conexos						
Tipo	Política	Classificação	Público				
ID	1074		POL/DC/2025/006/V01	Referência SG	2025-2520-BFA CECA DOQ		
Versão	1/2025	Referência Catálogo	CA				
Autor	DC	Aprovador	15/12/2025	Data de Revisão			
Data de Publicação	15/12/2025	Data de Revisão	15/12/2028				
Audiência	Colaboradores do Banco e Público em Geral.						
Disponibilização	Este documento encontra-se actualizado na intranet do Banco e no Site Público do BFA.						