



## **POLÍTICA**

# **SELECÇÃO E AVALIAÇÃO DOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E DOS TITULARES DE FUNÇÕES ESSENCIAIS OU CARGOS DE GESTÃO RELEVANTES**

Ref: POL/SSOC/2026/001/V01

Entrada em Vigor: 31/03/2026

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
1.5.1	Assembleia Geral (“AG”) .....	6
1.5.2	Conselho de Administração (“ca”) .....	6
1.5.3	Comissão Executiva do Conselho de Administração (“CECA”) .....	6
1.5.4	Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações (“CGNAR”) .....	6
1.6	Omissões .....	7
1.7	Não cumprimento .....	7
1.8	Revisões .....	7
1.9	Contactos .....	7
2	Conteúdos Regulamentados .....	8
2.1	Governo .....	8
2.1.1	Ao Conselho de Administração (“CA”) .....	8
2.1.2	À Comissão Executiva do Conselho de Administração (“CECA”) .....	8
2.1.3	AO Secretário da Sociedade (“SSOC”) .....	9
2.2	Medidas de Adequação .....	9
2.2.1	Avaliação da Adequação .....	9
2.2.2	Requisitos de Adequação a Nível Individual .....	9
a)	Idoneidade .....	10
b)	Qualificação Profissional e Experiência .....	12
c)	Independência e Conflitos de Interesse .....	13
1.1.c.1	Independência .....	13
1.1.c.2	Conflitos de interesse .....	14
d)	Disponibilidade .....	14
2.2.3	Requisitos de Adequação a Nível Colectivo .....	14
2.2.4	Requisitos de Avaliação de Titulares de Funções Essenciais ou Cargos de Gestão Relevantes .....	15

2.3	Medidas de Selecção e Avaliação da Adequação .....	16
2.3.1	Elaboração e Envio dos Questionários .....	16
2.3.2	Realização de Avaliações Individuais e Colectivas .....	18
2.3.3	Elaboração dos Relatórios Finais das Avaliações .....	19
2.4	Medidas de Monitorização Contínua .....	20
2.4.1	Monitorização e Reavaliação das Adequação Individual e Colectiva .....	20
2.4.2	Medidas de Mitigação .....	22
2.5	Informação Complementar .....	22
2.5.1	Comunicação com o Supervisor/Regulador .....	22
2.5.2	Formação e Sensibilização .....	23
2.5.3	Impedimentos .....	23
2.5.4	Gestão de Arquivo Documental .....	23
2.6	Excepções .....	23
	Controlo Documental.....	24
	Propriedades do Documento .....	24
	Controlo de versões .....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>

# 1 DISPOSIÇÕES GERAIS

## 1.1 OBJECTIVO E ÂMBITO

A Política de Selecção e Avaliação dos Membros dos Órgãos Sociais e dos Titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante (“Política”) define os princípios e directrizes subjacentes ao respectivo processo, formalizando princípios, responsabilidades e procedimentos de avaliação à luz dos requisitos de adequação legalmente estabelecidos no ordenamento jurídico angolano bem como, por referência às normas internacionais, nomeadamente, a identificação dos responsáveis pela avaliação da adequação, os procedimentos de avaliação adoptados, os requisitos de adequação exigidos, as regras sobre prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses e os meios de formação profissional disponibilizados.

A presente Política é directamente aplicada aos membros dos órgãos de administração e fiscalização, bem como aos titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante do Banco de Fomento Angola – Sociedade Aberta (“BFA”), e ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos órgãos sociais das demais sociedades em que o BFA detenha participações sociais, desde que a nomeação caiba ao BFA.

As entidades que integram o perímetro de consolidação do BFA devem adoptar políticas de selecção e avaliação da adequação que estejam alinhadas com a presente política, a aprovar pelas respectivas assembleias gerais, com as adaptações necessárias.

## 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 n.º 14/21 de 19 de Maio - Regime Geral das Instituições Financeiras
Aviso n.º 1/22 de 28 de Janeiro - Código de Governo Societário das Instituições Financeiras Bancárias
Aviso n.º 11/20 de 21 de Abril - Requisitos e Procedimentos para o Registo Especial de Instituições Financeiras Autorização para o Exercício de Funções de Membros dos Órgãos Sociais
Princípios de Governança Corporativa - Guia: Comité da Basileia de supervisão bancária
(EBA/GL/2021/05) - Orientações sobre Governo Interno - <i>European Banking Authority</i> (“EBA”)
(EBA/GL/2021/06) - Directrizes Conjuntas da Autoridade Europeia dos Valores Mobiliários e dos Mercados ESMA e <i>European Banking Authority</i> (“EBA”)

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
Código de Conduta
Política de Governo Corporativo
Política de Controlo Interno
Política de Identificação, Prevenção, Gestão de Conflito de Interesses e Transacções com Partes Relacionadas

### 1.3 CONCEITOS E ABREVIATURAS

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

#### 1.3.1 ABREVIATURAS

- Não aplicável.

#### 1.3.2 CONCEITOS

- Adequação** - Grau a partir do qual uma pessoa é considerada como sendo idónea e como tendo conhecimentos, aptidões e experiência adequados para o desempenho das suas funções.
- Colaborador** - Entende-se por Colaborador a pessoa singular que se encontre vinculada através de um contracto de trabalho ou contracto de mandato/nomeação com o Grupo BFA.
- 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, imparcialidade sem respeito aos interesses que lhe são confiados, podendo ser:
  - **Actual:** Situação real e evidente em que o Colaborador está claramente em situação de Conflito de Interesses;
  - **Potencial:** Situação em que o Colaborador, face ao caso concreto, poderá estar no futuro a incorrer numa situação de conflito de interesses;
  - **Aparente:** Situação em que numa primeira análise poder-se-á classificar como conflito de interesses, mas que, após análise efectiva, não se identifica conflito.
- Influência significativa** - É o poder de participar nas decisões financeiras e operacionais no BFA, mas que não caracterize o controlo sobre essas políticas/decisões.
- Interesse próprio/pessoal** - Quaisquer vantagens ou benefícios para o Grupo BFA, Colaboradores, pessoas com quem tenha estreita relação, bem como pessoas colectivas em que aqueles detenham directa ou indirectamente, qualquer participação

social ou interesse financeiro, profissional ou político, que possa interferir com os deveres de equidade, diligência e independência que se impõem ao Grupo BFA e aos Colaboradores, no âmbito da sua actividade profissional no Grupo BFA, bem como com o respeito criterioso dos interesses que lhes são confiados.

- f) Os conflitos podem surgir em função dos seguintes interesses:
- **Interesse Político** - Ocorre quando um Colaborador, ou alguma das pessoas identificadas detém cargo com influência política elevada. A gravidade do conflito de interesses depende do facto de existirem, ou não, poderes ou obrigações específicas inerentes à função política que impeçam o Colaborador de actuar no interesse do Grupo BFA.
  - **Interesse Pessoal** - Existe quando o Colaborador, ou alguma das pessoas identificadas exerce ao mesmo tempo um cargo de gestão ou é membro do pessoal de primeira linha de reporte em entidade que é parte na eventual situação de conflito de interesses. Existe igualmente, quando o Colaborador, ou pessoas identificadas tem uma relação comercial significativa com a contraparte do negócio subjacente à eventual situação de conflito de interesses.
  - **Interesse Passado e Presente** - Considera-se como sendo relevantes, para o conceito de interesse político, pessoal, financeiro ou profissional, os interesses existentes actualmente e durante um período definido na presente Política ou em normas internas suplementares.
- g) Gestão Diária Corrente - Conjunto de decisões, tomadas numa base diária e de forma recorrente, sobre matérias respeitantes à administração da Instituição<sup>1</sup>.
- h) Independência - Capacidade para efectuar juízos valorativos e tomar decisões sobre as políticas e processos da Instituição Financeira sem a influência da gestão diária corrente e de interesses exteriores contrários aos objectivos da Instituição financeira <sup>2</sup>.
- i) Órgãos Sociais - Mesa da Assembleia Geral, Órgãos de Administração e Fiscalização.
- j) 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.
- k) Funções de Gestão Relevantes - Funções determinantes para a execução de actividades e solidez financeira da Instituição. A relevância da função depende da 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. Áreas tomadoras de risco;
  - VI. Contabilidade;
  - VII. Auditoria

- l) Pessoas Ligadas a Colaboradores - Consideram-se Pessoas Ligadas a Colaboradores qualquer pessoa ou entidade, independentemente da forma jurídica que assuma, que tenham uma relação familiar/ parentesco, jurídica ou de negócio com um Colaborador, abrangendo:
- I. Cônjuge, ou pessoa que com ele viva em união de facto;
  - II. Parentes até 2º grau, e afins até 1º grau, do Colaborador;
  - III. Pessoas que coabitem com o Colaborador;
  - IV. Entidades Dominadas por Colaboradores ou por qualquer das pessoas enumeradas nas alíneas (i), (ii) e (iii);
  - V. Entidades nas quais os Colaboradores ou qualquer das pessoas enumeradas nas alíneas (i), (ii) e (iii) detenham participação qualificada ou não;
  - VI. Entidades nas quais os Colaboradores ou qualquer das pessoas enumeradas nas alíneas (i), (ii) e (iii) assumam funções de administração ou fiscalização.

## 1.4 REVOGAÇÃO DE NORMATIVO

A presente Política revoga os seguintes normativos:

- POL/CA/2023/001/V01.

## 1.5 RESPONSABILIDADES

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

### 1.5.1 ASSEMBLEIA GERAL (“AG”)

- Aprovar a presente política, bem como futuras revisões.

### 1.5.2 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (“CA”)

- Aprovar os titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante.

### 1.5.3 COMISSÃO EXECUTIVA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (“CECA”)

- Apresentar proposta das pessoas aptas a serem designadas como titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante.

### 1.5.4 COMISSÃO DE GOVERNO, NOMEAÇÕES, AVALIAÇÕES E REMUNERAÇÕES (“CGNAR”)

- Conduzir o processo de avaliação da adequação dos membros ou candidatos aos Órgãos de Administração e de Fiscalização, de acordo com as competências definidas no seu regulamento interno.
- Avaliar a adequação das pessoas aptas a serem designadas como titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante.
- Garantir a existência de acções de formação destinadas aos membros dos órgãos de administração, por forma a promover a sua compreensão das leis, regulamentos e normas administrativas aplicáveis, da estrutura, modelo de negócio, perfil de risco e mecanismos de governo da Instituição, bem como do papel do (s) membro (s) em cada um desses aspectos.

Não obstante, as responsabilidades acima descritas, a Função de Auditoria Interna e Função de Compliance devem contribuir eficazmente para o desenvolvimento da Política, através da apresentação de recomendações no processo de revisão. A Função de Compliance deve analisar a forma como a Política afecta o cumprimento da legislação, regulamentos, políticas e procedimentos internos e deve reportar todos os riscos de conformidade e questões de incumprimento identificados ao Conselho de Administração.

## **1.6 OMISSÕES**

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

## **1.7 NÃO CUMPRIMENTO**

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

Adicionalmente, o não Cumprimento do estabelecido no presente documento é considerado violação grave às regras de conduta e governo societário e, neste contexto, aplica-se o dever de reportar e/ou denunciar imediatamente qualquer ou suspeita de violação da presente Política.

## **1.8 REVISÕES**

A presente Política deverá ser objecto de revisão trienal pela Comissão de Governo, Nomeações, Avaliação e Remunerações, submetendo as recomendações de actualização ao Conselho de Administração para posterior aprovação nos termos do disposto no ponto anterior.

## **1.9 CONTACTOS**

Questões relacionadas com este documento devem ser endereçadas a CGNAR:

## 2 CONTEÚDOS REGULAMENTADOS

### 2.1 GOVERNO

No âmbito desta Política compete:

#### 2.1.1 AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (“CA”)

Aprovar as recomendações de alteração ou actualização da presente política, submetendo-as à Assembleia Geral sempre que o considere adequado;

Indicar os membros para as vagas ocorridas no Conselho, por renúncia ou impedimento;

Deliberar sobre a proposta da Comissão Executiva relativamente aos potenciais candidatos a titular de funções essenciais, bem como sobre a sua substituição ou destituição;

Proceder anualmente, com o apoio da CGNAR e das áreas internas que considerar úteis para o efeito, à reavaliação da adequação dos titulares de funções essenciais;

À Comissão de Governo, Nomeações, Avaliação e Remunerações (“CGNAR”)

No que se refere aos membros dos órgãos de administração e fiscalização:

Seleccionar, em articulação com os accionistas do Banco, os potenciais candidatos a membros dos órgãos de administração e de fiscalização, em articulação com o Presidente do Conselho de Administração ou o Presidente da Comissão Executiva, consoante, respectivamente, esteja em causa a selecção de membros com funções não executivas ou executivas;

Avaliar a adequação dos membros propostos para integrar o órgão de administração ou o órgão de fiscalização;

Aprovar o Relatório de Avaliação colectiva e individual de cada candidato e assegurar o seu envio ao Supervisor;

Promover o processo de revisão anual da adequação individual dos membros dos órgãos de administração e fiscalização, e da respectiva adequação colectiva, e quando aplicável a revisão extraordinária, propondo se necessário a adopção de medidas correctivas, nomeadamente nas situações em que sejam identificadas situações potencialmente geradoras de incompatibilidades ou conflitos de interesses;

Avaliar a estrutura, a dimensão, a organização, a composição e o desempenho do Conselho de Administração e das suas Comissões, e formular recomendações aos mesmos com vista a eventuais alterações

a) No que se refere aos titulares de funções essenciais:

Participar no processo de identificação e selecção de titulares de funções essenciais, emitindo parecer sobre as avaliações de adequação efectuadas pela Direcção de Capital Humano (DCH);

Apoiar o órgão de administração no processo de revisão anual da adequação individual dos titulares de funções essenciais emitindo os respectivos relatórios individuais;

#### 2.1.2 À COMISSÃO EXECUTIVA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (“CECA”)

Seleccionar os potenciais candidatos a titular de funções de controlo interno após obtenção dos pareceres e submeter a proposta ao Conselho de Administração.

### 2.1.3 AO SECRETÁRIO DA SOCIEDADE (“SSOC”)

Apoiar o CA na preparação dos relatórios de avaliação individual e colectiva dos candidatos a membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização, tendo em vista a submissão respectiva ao Supervisor.

Apoiar a CGNAR na análise dos relatórios de avaliação individual dos candidatos a Titulares de Funções Essenciais preparados pela DCH, Núcleo de Talentos, tendo em vista nos casos em que tal seja aplicável, a respectiva submissão ao Supervisor.

## 2.2 MEDIDAS DE ADEQUAÇÃO

As medidas de adequação dos membros dos Órgãos de Administração, Fiscalização e Titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante consiste na capacidade de aqueles assegurarem, em permanência, garantias de gestão sã e prudente do Banco, tendo em atenção a salvaguarda do sistema financeiro e dos interesses dos respectivos Clientes, depositantes, investidores e demais credores.

Cabe em primeira instância ao Grupo BFA, a responsabilidade pela avaliação da adequação dos membros dos órgãos de administração e fiscalização ou Titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante, cuja nomeação corresponda à vontade da Assembleia Geral ou do próprio Conselho de Administração, conforme aplicável, devendo assegurar a verificação da adequação:

- a) Em processo de avaliação inicial de selecção considerando os pontos 2.1.1 a 2.1.4;
- b) Em monitorização ao longo de todo o mandato para o exercício das inerentes funções, tendo em conta o estabelecido no capítulo 2.3;
- c) Em processo de recondução de mandato considerando os subcapítulos 2.1.1 a 2.1.4, assim como os aspectos relativos à avaliação individual referidos no capítulo 2.3 e colectivos no caso de recondução de todos os membros de um determinado órgão.

### 2.2.1 AVALIAÇÃO DA ADEQUAÇÃO

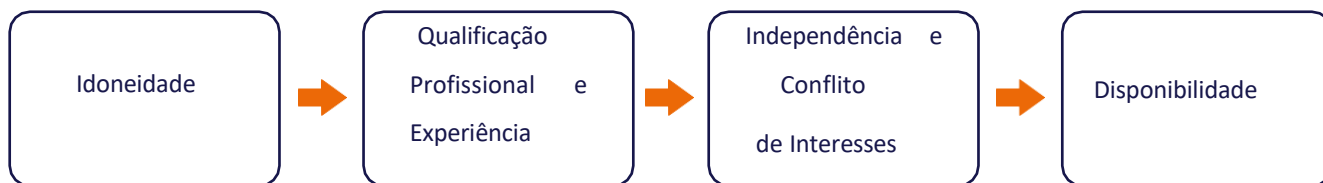
Os requisitos de adequação assim como o processo de avaliação encontram-se segregados entre:

- a) Requisitos de adequação a nível individual, para os membros dos órgãos sociais;
- b) Requisitos de adequação a nível colectivo, para órgão de administração e para o órgão de fiscalização;
- c) Requisitos de adequação para os titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante.

### 2.2.2 REQUISITOS DE ADEQUAÇÃO A NÍVEL INDIVIDUAL

A avaliação da adequação para membro de órgão de Administração, Fiscalização ou titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante assenta nos requisitos legalmente prescritos e ainda, nos requisitos respeitantes as boas práticas internacionais:

**FIGURA 1 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ADEQUAÇÃO**



### a) IDONEIDADE

Na avaliação da idoneidade será tido em conta o modo como a pessoa gere habitualmente os negócios, profissionais ou pessoais, ou exerce a profissão, em especial nos aspectos que revelem a sua capacidade para decidir de forma ponderada e criteriosa, ou a sua tendência para cumprir pontualmente as suas obrigações ou ter comportamentos compatíveis com a preservação da confiança do mercado, tomando em consideração todas as circunstâncias que permitam avaliar o comportamento profissional para as funções em causa.

A pessoa avaliada deverá cumprir em todo o momento as condições de idoneidade profissional e pessoal adequadas para o exercício da sua actividade.

A apreciação da idoneidade é efectuada com base em critérios de natureza objectiva, recorrendo a dados e tomando por base informação tanto quanto possível completa sobre as funções exercidas no passado, as características mais relevantes do seu comportamento e o contexto em que as decisões foram tomadas. A pessoa avaliada será considerada idónea se não existirem provas que sugiram o contrário ou motivos para ter dúvidas razoáveis sobre a sua idoneidade, tendo em conta, designadamente, as seguintes circunstâncias:

- I. Indícios de que a pessoa em avaliação não agiu de forma transparente ou cooperante nas suas relações com quaisquer autoridades de supervisão ou regulação nacionais ou estrangeiras;
- II. Recusa, revogação, cancelamento ou cessação de registo, autorização, admissão ou licença para o exercício de uma actividade comercial, empresarial ou profissional, por autoridade de supervisão, ordem profissional ou organismo com funções análogas, ou destituição do exercício de um cargo por entidade pública;
- III. As razões que motivaram um despedimento, a cessação de um vínculo ou a destituição de um cargo que exija uma especial relação de confiança;
- IV. Proibição, por autoridade judicial, autoridade de supervisão, ordem profissional ou organismo com funções análogas, de agir na qualidade de administrador ou gerente de uma sociedade civil ou comercial ou de nela desempenhar funções;
- V. Inclusão de menções de incumprimento na central de responsabilidades de crédito ou em quaisquer outros registos de natureza análoga, por parte da autoridade competente para o efeito;

- VI. Resultados obtidos, do ponto de vista financeiro ou empresarial, por entidades geridas pela pessoa em causa ou em que esta tenha sido, ou seja, titular de uma participação qualificada, tendo especialmente em conta quaisquer processos de recuperação, insolvência ou liquidação, e a forma como contribuiu para a situação que conduziu a tais processos;
- VII. Insolvência pessoal, independentemente da respectiva qualificação;
- VIII. Ações cíveis, processos administrativos ou processos criminais, bem como quaisquer outras circunstâncias que, atento o caso concreto, possam ter um impacto significativo sobre a solidez financeira da pessoa em causa ou das entidades por si detidas ou geridas, ou nas quais tenha uma participação significativa;
- IX. O currículo profissional e potenciais conflitos de interesse, quando parte do percurso profissional tenha sido realizado em entidade relacionada directa ou indirectamente com a Instituição financeira em causa, seja por via de participações financeiras ou de relações comerciais;
- X. Condenação ou acusação por infracção penal, nomeadamente:
  - a) Infracções previstas nas leis que regem a actividade bancária, financeira, de intermediação de valores mobiliários e seguradora, ou na legislação relativa aos mercados de valores mobiliários, aos valores mobiliários ou meios de pagamento, incluindo a legislação em matéria de branqueamento de capitais, manipulação de mercado, ou abuso de informação privilegiada e usura;
  - b) Atos de desonestidade, fraude ou crime financeiro;
  - c) Infracções fiscais;
  - d) Outras infracções previstas na legislação em matéria de sociedades, falência, insolvência ou protecção dos consumidores;
- XI. Investigações relevantes, presentes ou passadas, e/ou medidas coercivas relativas ao membro, ou a imposição de sanções administrativas por incumprimento das disposições que regem a actividade bancária, financeira, de intermediação de valores mobiliários ou seguradora, ou da legislação relativa aos mercados de valores mobiliários, aos valores mobiliários ou meios de pagamento, ou qualquer legislação relativa aos serviços financeiros;
- XII. Investigações relevantes, presentes ou passadas, e/ou medidas coercivas aplicadas por quaisquer outras entidades reguladoras ou profissionais devido a incumprimento das disposições pertinentes.

Deverão ser considerados todos os dados pertinentes para a avaliação da idoneidade, devendo, para isso, ser divulgado e partilhado, pelos membros em avaliação, todos os factos e situações do seu conhecimento, em curso ou passados, que possam ser considerados relevantes para a avaliação da sua idoneidade.

## **b) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EXPERIÊNCIA**

Os membros dos órgãos de administração e de fiscalização, bem como os titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante, deverão possuir as competências e qualificações necessárias ao exercício das suas funções, adquiridas através de habilitação académica ou de formação especializada apropriada ao cargo e da experiência profissional que estejam em consonância com as características, a complexidade e a dimensão do Banco de Fomento Angola, bem como com os riscos associados à actividade por este desenvolvida.

Deverá ser garantida a compreensão das actividades prosseguidas pela Instituição bem como pelas áreas pelas quais um membro individual é responsável, devendo ser mantido um entendimento actualizado das actividades e dos riscos do BFA, de forma proporcional às responsabilidades assumidas.

Os membros do Órgão de Fiscalização deverão possuir competências, qualificações e entendimento de causa que permita a devida fiscalização e avaliação crítica das decisões tomadas na gestão diária corrente do Banco de Fomento Angola.

Assim, na avaliação da experiência de um membro do Órgão de Administração deverá ser dada especial atenção à experiência teórica e prática em matéria de:

- I. Mercados de produtos e serviços financeiros;
- II. Enquadramento regulamentar e requisitos legais;
- III. Planeamento estratégico, compreensão da estratégia comercial ou plano de negócios de uma Instituição de crédito e da sua realização;
- IV. Gestão dos riscos (identificação, avaliação, monitorização, controlo e mitigação dos principais tipos de risco de uma Instituição financeira) incluindo a experiência directamente relacionada com as responsabilidades do membro;
- V. Avaliação da eficácia dos mecanismos de controlo e da estrutura de governação e fiscalização;
- VI. Interpretação da informação financeira de uma Instituição financeira, identificação das questões-chave com base nessa informação e controlos e medidas apropriadas;
- VII. Gestão de equipa e liderança;
- VIII. Experiência na condução de temáticas complexas.

Os membros do Conselho de Administração e Fiscalização deverão igualmente possuir experiência prática e profissional suficiente num cargo de gestão. Esta deverá ser avaliada com particular incidência nos seguintes aspectos:

- I. Duração da experiência profissional relevante;
- II. A natureza e complexidade da actividade da Instituição onde o cargo foi exercido, incluindo a sua estrutura organizacional;
- III. O âmbito de competências, poderes de decisão e responsabilidades;
- IV. O conhecimento técnico adquirido no exercício do cargo anterior no que respeita à actividade de uma Instituição de crédito e à evidência de um entendimento claro dos riscos aos quais estão expostas as instituições de crédito.

Deverão ser sugeridas acções de formação específicas sempre que necessário, mesmo quando se entenda que a pessoa em causa possui a experiência necessária para exercer o cargo em questão.

O BFA deverá exigir que o indivíduo avaliado comprove as informações fornecidas, através da apresentação de

comprovativos sempre que oportuno, devendo validar, tanto quanto possível, a exactidão das informações fornecidas por este.

## **c) INDEPENDÊNCIA E CONFLITOS DE INTERESSE**

### **1.1.c.1 INDEPENDÊNCIA**

O requisito de independência é apenas aplicável aos membros do órgão de administração classificados como independentes e aos membros do órgão de fiscalização.

O requisito de independência tem como objectivo último a prevenção do risco de sujeição dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal à influência indevida de outras pessoas ou entidades, promovendo condições adequadas ao exercício das suas funções de forma isenta.

A avaliação da independência tem em consideração todas as situações que poderão afectar o comportamento independente da pessoa em causa, em particular:

- I. Cargos que a pessoa em causa exerça ou tenha exercido no Banco de Fomento Angola ou noutra Instituição;
- II. A existência de relações de parentesco ou de natureza semelhante, bem como relações profissionais ou económicas que a pessoa em causa mantenha com outros membros do órgão de administração ou fiscalização do Banco Fomento de Angola ou com outro membro a desempenhar funções essenciais ou cargos de gestão relevantes;
- III. O facto de o membro ser um accionista com participação de controlo na Instituição ou representar os interesses de um accionista com participação de controlo;
- IV. Processo judicial em que a pessoa em causa seja parte, que corra contra o Banco de Fomento Angola;
- V. Exercício pela pessoa em causa ou por pessoa com quem este mantenha relação pessoal estreita, de cargo de gestão no Banco de Fomento Angola ou concorrentes;
- VI. Relação comercial significativa com o Banco de Fomento Angola ou concorrentes;
- VII. Interesse financeiro ou obrigação financeira considerável da pessoa em causa ou de pessoa com quem este tem uma relação pessoal estreita perante o Banco de Fomento Angola, um Cliente ou concorrente.

A pessoa avaliada será considerada independente se não existirem provas que sugiram o contrário ou motivos para ter dúvidas razoáveis sobre a sua independência, tendo em conta, designadamente, as circunstâncias descritas acima ou alterações decorrentes da legislação angolana, suprimindo-se eventuais elementos omissos com consideração às orientações da EBA.

### 1.1.c.2 CONFLITOS DE INTERESSE

Tendo em consideração as orientações, deverá ser analisada a existência dos diferentes tipos de conflitos de interesse, designadamente de político, pessoal, passado e recente de acordo com a Política de Identificação, Prevenção, Gestão de Conflito de Interesses e Transacções com Partes Relacionadas.

Nos casos em que sejam identificados conflitos de interesse, devem ser analisadas as respectivas medidas de mitigação possível, aferindo sobre a sua adequabilidade na capacidade de permitir a execução das funções.

#### d) DISPONIBILIDADE

Os membros dos órgãos de administração e fiscalização e os titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante deverão ter a disponibilidade adequada para a execução das funções no pleno exercício dos poderes conferidos, de acordo com a dimensão do Banco e a complexidade da sua actividade.

Se e quando algum membro dos órgãos de administração e fiscalização ou titular de funções essenciais ou cargos de gestão relevantes pretender acumular o cargo no Banco com outros cargos oficiais em outras entidades, o mesmo deverá requerer a aprovação prévia do CGNAR. Não obstante, é vedado aos membros dos órgãos de administração e fiscalização a acumulação de mais do que um cargo executivo com dois não executivos, ou quatro cargos não executivos. Para estes efeitos, considera-se um único cargo, os cargos executivos ou não executivos em órgão de administração ou fiscalização de Instituições Financeiras Bancárias ou outras entidades que estejam incluídas no mesmo perímetro de supervisão em base consolidada ou nas quais a Instituição detenha uma participação qualificada.

Finalmente, segundo estipulado no Artigo 67.º da Lei 14/21 do Banco Nacional de Angola, este pode opor-se a que os membros dos órgãos de administração ou fiscalização das Instituições Financeiras Bancárias exerçam funções de administração ou fiscalização noutras entidades se entender que a acumulação é susceptível de prejudicar o exercício das funções que o interessado já desempenhe, nomeadamente por existirem riscos graves de conflitos de interesses ou por de tal facto resultar falta de disponibilidade para o exercício do cargo.

### 2.2.3 REQUISITOS DE ADEQUAÇÃO A NÍVEL COLECTIVO

Na avaliação colectiva dos órgãos de administração e fiscalização, deverá ser avaliada a capacidade de compreensão das actividades realizadas pelo Banco de Fomento Angola, bem como os riscos inerentes a que a Instituição está ou pode vir a estar exposta.

A avaliação colectiva dos órgãos sociais deverá verificar que estes reúnem, em termos colectivos, as competências e de qualificações profissionais adequadas e a disponibilidade suficientes para cumprir as respectivas funções legais e estatutárias em todas as áreas relevantes da sua actuação.

Os órgãos de administração e de fiscalização deverão ser constituídos por um conjunto de pessoas capaz de trazer múltiplas

perspectivas no processo de análise e decisão, devendo, assim, ser garantida a diversidade entre os membros dos órgãos sociais, nomeadamente, diversidade de género, de competências e de qualificações profissionais.

O órgão de fiscalização deverá ser capaz, no exercício da sua função, de avaliar e fiscalizar adequadamente as decisões do órgão de administração, devendo, para isso, possuir habilitação académica adequada e elevada competência nas áreas financeira, contabilística, de auditoria e bancária.

Sem prejuízo do anteriormente referido, tendo em consideração o Aviso n.º 1/22o Conselho Fiscal deverá dispor sempre de uma maioria de membros independentes e deve incluir, obrigatoriamente, pelo menos, 1 (um) membro que seja perito contabilista.

Os órgãos de administração e de fiscalização deverão demonstrar um conhecimento suficiente dos riscos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo e do modo como estes afectam as actividades da Instituição, aplicando uma gestão adequada desses riscos, incluindo medidas correctivas, se necessário.

#### **2.2.4 REQUISITOS DE AVALIAÇÃO DE TITULARES DE FUNÇÕES ESSENCIAIS OU CARGOS DE GESTÃO RELEVANTES**

A avaliação da independência, qualificação académica e profissional, idoneidade e disponibilidade deverá basear-se nos mesmos critérios aplicados aos membros do órgão de administração. Não obstante, na avaliação da qualificação académica e profissional, o papel e os deveres do cargo específico deverão ser tidos em consideração. Neste contexto importa especialmente diferenciar:

- Responsáveis pelas Funções de Controlo Interno (gestão do risco, Compliance e auditoria interna) para os quais é necessário ter em consideração os requisitos de independência para execução da respectiva função.
- Restantes titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante, para os quais não existe um requisito específico de independência pessoal, sem prejuízo das adequadas segregações de funções para o funcionamento do sistema de controlo interno.

A CGNAR deverá garantir supervisão contínua da adequação dos titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante tendo em consideração os requisitos apresentados na presente Política, devendo-se proceder à reavaliação da adequação dos titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante sempre que necessário.

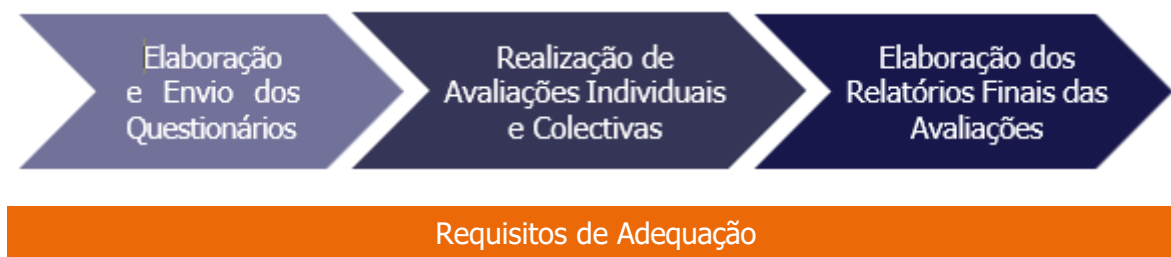
O processo de avaliação de adequação dos titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante deverá basear-se nas mesmas três fases apresentadas no presente capítulo, ressalvando-se que o processo de avaliação do desempenho dos mesmos.

Não obstante o ponto anterior, o relatório final de individual, elaborado pelo CGNAR, deverá ser apresentado ao Conselho de Administração, responsável último pela nomeação dos titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante.

## 2.3 MEDIDAS DE SELECÇÃO E AVALIAÇÃO DA ADEQUAÇÃO

O processo de selecção e avaliação da adequação é composto por três fases distintas:

**FIGURA 2 - PROCESSO DE SELECÇÃO E AVALIAÇÃO DA ADEQUAÇÃO**



Como disposto na Figura 2, o processo de selecção e avaliação da adequação de um candidato a membro ou membro do conselho de administração deverá considerar, de forma transversal, os requisitos de adequação anteriormente mencionados.

Compete à Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações a condução do processo em questão, garantindo a sua correcta execução nos termos da presente Política. No caso de processo individual de algum dos membros em funções da CGNAR, esse membro deve abster-se de participação na condução, análise ou execução do respectivo processo.

O processo de avaliação da adequação individual e colectiva dos membros do órgão de administração deverá ser realizado antes da sua nomeação, devendo o respectivo mandato iniciar-se apenas após autorização do Banco Nacional de Angola. O BNA procederá à autorização do exercício de funções por parte dos candidatos num prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento da informação requerida. As alterações dos membros dos órgãos de administração e fiscalização, bem como as renovações de mandatos, consideram-se autorizadas, caso o Banco Nacional de Angola não se pronuncie no prazo mencionado.

Nestes casos, o BFA deverá avaliar a adequação dos membros e a composição do órgão de administração no mais curto espaço de tempo possível, que não deverá exceder um mês após a nomeação dos membros.

### 2.3.1 ELABORAÇÃO E ENVIO DOS QUESTIONÁRIOS

O processo da selecção avaliação da adequação dos membros do órgão de administração e fiscalização e titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante inicia-se com um processo de auto-avaliação e visa garantir que a pessoa avaliada reúne os requisitos de idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade necessários à execução da sua função.

Neste sentido, a Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações deverá proceder à elaboração de questionários com a finalidade de recolher informação para a avaliação de cada requisito disposto no ponto anterior.

#### a) IDONEIDADE

O questionário deverá garantir que não existem provas que sugiram motivos para ter dúvidas razoáveis sobre a idoneidade do membro em avaliação, devendo, para isso, inquirir acerca da ocorrência das seguintes circunstâncias:

- Qualquer condenação ou acusação em curso por infracção penal, nomeadamente:
  - I. Infracções previstas nas leis que regem as actividades bancária, financeira e não financeira, de intermediação de valores mobiliários e seguradora, ou na legislação relativa aos mercados de valores mobiliários, aos instrumentos financeiros ou meios de pagamento, incluindo a legislação em matéria de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, ou qualquer das infracções subjacentes ao financiamento do terrorismo, tais como a corrupção, a manipulação de mercado, ou o abuso de informação privilegiada e a usura;

- II. Infracções por actos de desonestidade, fraude ou crime financeiro;
  - III. Infracções fiscais, cometidas directas ou indirectamente, nomeadamente através de regimes ilegais ou proibidos de arbitragem de dividendos; iv. outras infracções previstas na legislação em matéria de sociedades, falência, insolvência ou protecção dos consumidores.
- Outras evidências ou medidas relevantes, presentes ou passadas, aplicadas por quaisquer entidades reguladoras ou profissionais devido ao incumprimento das disposições relevantes que regem as actividades bancária, financeira, de intermediação de valores mobiliários ou seguradora, ou qualquer das matérias referidas no ponto anterior.

## b) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EXPERIÊNCIA

O questionário deverá inquirir o membro em avaliação relativamente ao “Nível de Qualificação” obtido em respeito às áreas descritas na alínea b) do capítulo 2.3.1. da presente política, devendo o mesmo categorizar o seu Nível de Qualificação segundo os seguintes graus:

**FIGURA 3 - NÍVEIS DE QUALIFICAÇÃO**

Especialista	Adequado	Inadequado
Conhecimento avançado relativamente aos tópicos principais da área, desenvolvidos no decorrer de cursos académicos relevantes ou no exercício de cargo profissional.	Conhecimento adequado relativamente aos tópicos principais da área, desenvolvidos no decorrer de cursos académicos relevantes ou no exercício de cargo profissional.	Conhecimentos inadequados relativamente aos tópicos principais da área, requerendo formação adicional.

O questionário deverá esclarecer a relevância das experiências profissionais da pessoa em avaliação, devendo, para isso, inquirir a mesma acerca dos seguintes aspectos:

- I. Empresa e sector de actividade;
- II. Posição, competências, responsabilidades e área de actividade;
- III. Pertença à Administração da empresa;
- IV. Duração da actividade/período do mandato.

## c) INDEPENDÊNCIA E CONFLITOS DE INTERESSE

O questionário deverá garantir que não existem provas que sugiram motivos para ter dúvidas razoáveis sobre a independência do membro em avaliação, devendo, para isso, inquirir acerca da ocorrência das seguintes circunstâncias:

- Se o membro exerce ou exerceu um cargo enquanto membro do órgão de administração, na sua função de gestão, numa Instituição incluída no âmbito da consolidação prudencial;
- Se o membro é um accionista com participação de controlo na Instituição ou representa os interesses de um accionista com participação de controlo;
- Se o membro tem uma relação significativa de natureza financeira ou comercial com a Instituição;
- Se o membro é funcionário ou tem qualquer outro tipo de ligação a um accionista com participação de controlo na Instituição;

- Se o membro está ao serviço de uma entidade incluída no âmbito da consolidação;
- Se o membro deteve um cargo ao mais alto nível hierárquico na Instituição relevante ou noutra entidade incluída no âmbito da consolidação prudencial, respondendo directamente apenas perante o órgão de administração, não tendo decorrido um prazo mínimo de três anos entre a cessação do cargo e a entrada no órgão de administração;
- Se o membro foi, nos últimos três anos, um responsável com funções importantes num conselheiro profissional relevante, num auditor externo ou num consultor importante da Instituição relevante ou de outra entidade incluída no âmbito da consolidação prudencial, ou foi um funcionário de qualquer outra forma associado significativamente ao serviço prestado;
- Se o membro é ou foi, no último ano, um fornecedor importante ou um Cliente importante da Instituição relevante ou de outra entidade incluída no âmbito da consolidação prudencial ou teve outra relação comercial importante, ou é um quadro superior ou está de qualquer forma associado, directa ou indirectamente, a um fornecedor, Cliente ou entidade comercial importante com a qual existe uma relação comercial significativa;
- Se o membro recebe, além da remuneração pelo seu cargo e da remuneração pela actividade comissões significativas ou outros benefícios da Instituição ou de outra entidade incluída no âmbito da consolidação prudencial;
- Se o membro foi membro do órgão de administração da entidade durante 12 anos consecutivos ou mais;
- Se o membro é um familiar próximo de um membro do órgão de administração, no exercício da sua função de gestão na Instituição relevante ou noutra entidade incluída no âmbito da consolidação prudencial, ou de uma pessoa nas situações referidas nos restantes pontos.

#### **a. C2. CONFLITOS DE INTERESSE**

O questionário deverá assegurar a identificação e mitigação de qualquer situação de conflito de interesse que possa influenciar de forma adversa a performance dos deveres e responsabilidades da pessoa em avaliação, devendo, nomeadamente, questionar acerca da existência de cada um dos tipos de conflitos de interesse mencionados na alínea c) do capítulo 2.1.2. do presente documento.

#### **b. DISPONIBILIDADE**

O questionário deverá inquirir o membro em avaliação acerca de qualquer actividade adicional realizada em simultâneo com o cargo em prática, nomeadamente, actividades de perfil académico, voluntariado ou cariz político, devendo ser esclarecidos os seguintes aspectos:

- I. Organização ou Instituição;
- II. Características da organização ou Instituição, nomeadamente, ao nível de tamanho, colaboradores e perfil lucrativo;
- III. Função do membro na organização, âmbito das suas funções e número de reuniões a presenciar por ano.

Os questionários deverão ser partilhados com todos os candidatos a membros, sendo posteriormente enviados à CGNAR que procederá à validação do preenchimento dos mesmos.

### **2.3.2 REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES INDIVIDUAIS E COLECTIVAS**

A Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações procederá à realização de entrevistas individuais com cada candidato a membro dos órgãos de administração e fiscalização, com intuito de avaliar se este reúne os requisitos execução da

respectiva função, devendo proceder, previamente, à pesquisa e investigação de informação relevante sobre o candidato.

A avaliação da adequação a nível colectivo deverá garantir a conformidade do órgão com os requisitos dispostos no capítulo 2.1.3 da presente política, devendo, para isso, ser garantida a existência de pelo menos um membro considerado “Especialista” relativamente a cada tópico referido na alínea b) do capítulo 2.1.2 do presente documento.

As avaliações de adequação devem ter em conta todas as matérias relevantes e disponíveis para as avaliações. As instituições devem ter em conta os riscos, incluindo os riscos para a reputação, que possam surgir caso sejam identificados pontos fracos que afectem a adequação individual ou colectiva dos membros do órgão de administração.

As sessões individuais deverão ser posteriormente validadas pela Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações para posterior elaboração dos Relatórios Finais das Avaliações.

### **2.3.3 ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS FINAIS DAS AVALIAÇÕES**

O processo de selecção e avaliação da adequação deverá resultar num Relatório Final de Avaliação, tanto a nível individual como colectivo, a ser elaborado pela Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações.

O Relatório de Avaliação Final Individual deverá incluir:

- I. Uma identificação clara da pessoa a ser avaliada, bem como uma descrição pormenorizada da função que se propõe desempenhar;
- II. Uma avaliação especificada de cada um dos requisitos legais relativamente à pessoa em avaliação, que permita a um terceiro entender o motivo pelo qual este preenche os referidos requisitos, devendo, portanto, ser considerada adequada para o exercício da função em concreto.
- III. Uma descrição pormenorizada das funções inerentes ao exercício da função e de uma descrição dos requisitos mínimos para o seu exercício, que lhes permita aplicar adequadamente a sua política de selecção e avaliação.
- IV. Inclusão do disposto no Anexo II do Aviso n.º 11/2020 do Banco Nacional de Angola.

O Relatório de Avaliação Final Colectivo deverá incluir:

- I. Em que medida cada um dos candidatos contribui para a adequação colectiva do órgão, tendo em conta a sua qualificação e experiência profissional e a sua disponibilidade para o exercício das funções;
- II. Os pontos fracos eventualmente identificados na composição colectiva do órgão e em que medida a designação de cada candidato contribui para a resolução de todos ou alguns desses pontos fracos;
- III. Matriz de adequação disposto no Anexo III do Aviso n.º 11/2020 do Banco Nacional de Angola. Cabe à Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações proceder ao pedido de autorização para o exercício de funções nos órgãos sociais e funções relevantes, disponibilizando os seguintes elementos ao Banco Nacional de Angola:

Relatório de Avaliação Final Individual do candidato;

- I. Fotocópia do documento de identificação;
- II. Certificado de registo criminal válido, emitido pela autoridade competente do país da nacionalidade ou pela autoridade competente do país de residência habitual caso seja diferente do primeiro;
- III. Deliberação da Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações acerca do candidato em questão;
- IV. iii. Matriz de adequação disposto no Anexo III do Aviso n.º 11/2020 do Banco Nacional de Angola.
- V. Fotocópia da acta da reunião do órgão de administração do BFA, comprovando o conhecimento de que o candidato pretende exercer funções noutra Instituição, sempre que o pedido de autorização diga respeito a candidato que já se encontre autorizado a exercer funções numa outra Instituição sujeita à supervisão do Banco Nacional de Angola
- VI. Relatório de Avaliação Final Colectivo do candidato.

Finalmente, caberá à Assembleia Geral a eleição dos candidatos a membros dos órgãos de administração e fiscalização, após

análise prévia dos relatórios, individuais e colectivos, disponibilizados, igualmente, pela CGNAR.

A avaliação global do órgão colectivo deve ser efectuada sempre que exista a integração de um novo membro ou de novos membros que substituam um membro em funções, incluindo no caso de se pretender que um membro suplente passe a exercer funções efectivas.

A Instituição deve ser capaz de justificar em que medida o (s) novo (s) membro (s) afecta (m) a composição global do órgão colectivo.

## **2.4 MEDIDAS DE MONITORIZAÇÃO CONTÍNUA**

### **2.4.1 MONITORIZAÇÃO E REAVALIAÇÃO DAS ADEQUAÇÃO INDIVIDUAL E COLECTIVA**

A monitorização contínua da adequação individual ou colectiva dos membros do órgão de administração, fiscalização e titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante deverá ser conduzido pela CGNAR, devendo centrar-se em avaliar se os membros, individual e colectivamente, continuam a ser considerados adequados, tendo em conta o desempenho individual ou colectivo, a situação ou evento relevante que conduziu à reavaliação e o impacto de tal situação ou evento na adequação existente ou exigida. Neste contexto, o processo de avaliação individual e colectivo efectuado deve ser revisto no mínimo anualmente (ordinárias) ou sempre que se justifique nos casos de conhecimento por parte da CCGAR de aspectos que gerem a necessidade de reavaliação (extraordinárias). Neste âmbito, devem gerar reavaliação da adequação pelo menos os seguintes:

- Término de vínculo contractual de um membro ou titular de função de gestão relevante (por resignação, falecimento, determinação da autoridade competente, decisão dos accionistas, entre outros);
- Situações de quebra das regras de conduta materiais, sanções ou penalizações por parte das autoridades competentes ou conhecimento por parte da CGNAR de outros factos que possam alterar a avaliação individual de um determinado membro ou colectiva de um órgão, nomeadamente factos que possam resultaram em considerações diferentes no que respeita aos requisitos de idoneidade, independência e conflitos de interesse ou disponibilidade.

Para além da situação ordinária ou extraordinária que originou a reavaliação, esta deve considerar adicionalmente os seguintes aspectos:

#### **AVALIAÇÃO INDIVIDUAL:**

- I. Acompanhamento realizado pelo membro sobre da efectiva implementação por sua parte ou das áreas sob a sua responsabilidade de processos efectivos para:
  - Identificação, comunicação e mitigação de eventuais conflitos de interesse;
  - Prevenção, detecção e correcção tempestiva de eventuais situações de incumprimento regulamentar, incluindo designadamente as matérias de prevenção de branqueamento de capitais e combate ao financiamento de terrorismo;
  - Permitir o cumprimento com o normativo interno;
  - A tomada e gestão de risco do Banco de acordo com os princípios da gestão sã e prudente considerando os objectivos do

BFA a longo prazo.

- II. Quaisquer eventos que demonstrem que o nível qualificação profissional ou experiência não está de acordo com o avaliado inicialmente;
- III. Quaisquer eventos com impacto significativo na adequação individual, incluindo alterações ao modelo de negócio, à estratégia e à organização da Instituição.

#### **AVALIAÇÃO COLECTIVA:**

- I. A eficiência dos procedimentos de trabalho do respectivo órgão, nomeadamente a eficiência dos fluxos de informação e das linhas de relato, tendo em conta o contributo das funções de controlo interno e quaisquer processos de acompanhamento de questões ou quaisquer recomendações apresentadas pelas referidas funções;
- II. A gestão eficaz e prudente da Instituição, nomeadamente o facto de o órgão ter ou não agido no melhor interesse da Instituição, incluindo no que diz respeito ao combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo;
- III. A capacidade do órgão se concentrar nas questões estrategicamente importantes;
- IV. Quaisquer objectivos de desempenho aplicáveis à Instituição e ao órgão;
- V. A independência dos membros do órgão, incluindo o requisito de assegurar que a tomada de decisões não seja dominada por nenhum indivíduo ou pequeno grupo de indivíduos, e cumprimento, por parte dos membros, da política de conflitos de interesses;
- VI. O grau de conformidade da composição do órgão com os objectivos estabelecidos de diversidade descritos na presente política;
- VII. Quaisquer eventos com impacto significativo na adequação colectiva dos membros do órgão, incluindo alterações ao modelo de negócio, à estratégia e à organização da Instituição;
- VIII. Motivos razoáveis para suspeitar que estão a ser ou foram cometidos ou tentados actos de branqueamento de capitais, de financiamento do terrorismo ou outros crimes financeiros, ou que existe um risco acrescido da prática desses actos, designadamente na sequência de constatações adversas feitas pelos auditores internos ou externos ou pelas autoridades competentes no que se refere à adequação dos sistemas e controlos da Instituição em matéria de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo.

Deverá ter-se devidamente em conta as funções e linhas de informação no seio da Instituição a fim de determinar se qualquer facto ou constatação importante deve ser imputado a um ou mais membros responsáveis do órgão.

O resultado da reavaliação, o motivo que conduziu à reavaliação e quaisquer recomendações relativas a pontos fracos identificados deverão ser documentados e transmitidos ao órgão, junto com eventuais recomendações correctivas, devendo o órgão fundamentar os motivos de uma eventual não adopção dessas recomendações.

O órgão de administração ou de fiscalização é responsável por aplicar medidas correctivas respectivamente, sempre que:

- I. A avaliação ou reavaliação efectuada concluir que uma pessoa não é adequada para ser nomeada como seu membro;
- II. A avaliação ou reavaliação concluir que o órgão de administração ou fiscalização não é colectivamente adequado.

Considerando que os titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante não fazem parte de um órgão social os requisitos de monitorização contínua referentes a “órgãos” não lhes são aplicáveis. Adicionalmente cabe ao órgão de

administração a aplicação de medidas correctivas no âmbito do parágrafo anterior sempre que os factos respeitarem a um Titular de Função de Gestão Relevante.

Em todo o caso, as autoridades competentes devem ser informadas sem demora sobre quaisquer fragilidades significativas identificadas em qualquer membro do órgão de administração, fiscalização ou Titular de Função Relevante e na composição colectiva do órgão de administração ou do órgão de fiscalização.

## **2.4.2 MEDIDAS DE MITIGAÇÃO**

Como regra geral, os potenciais membros de órgãos sociais ou titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante devem-se abster de participar em qualquer reunião, votação ou tomar qualquer iniciativa em processo decisório onde possam estar numa situação de eventual conflito de interesses, actual, potencial ou aparente.

Nesses termos, são identificadas quatro medidas básicas de mitigação de conflito de interesses:

- Afastamento - o conflito pode ser evitado através do auto-afastamento do membro dos órgãos sociais, membro da direcção de topo, titular de funções essenciais ou cargos de gestão relevantes e restantes colaboradores num processo de decisão em que tenha um interesse particular.
- Divulgação - o conflito é de conhecimento de todos os intervenientes, através da divulgação pelo próprio.
- Não envolvimento - o conflito pode ser evitado através do não envolvimento dos Colaboradores no processo de decisão onde possa ter eventualmente um conflito de interesses.
- Recusa - o conflito pode ser evitado através da rejeição de determinadas circunstâncias, sendo que nesses moldes o conflito é eliminado inicialmente.

## **2.5 INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

### **2.5.1 COMUNICAÇÃO COM O SUPERVISOR/REGULADOR**

Deverá ser assegurada a comunicação regular ao Banco Nacional de Angola e demais entidades de regulação e supervisão.

Neste sentido, deverão ser comunicadas às entidades indicadas as seguintes situações:

- I. Nomeação ou reeleição de membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal, bem como titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante;
- II. Alteração de responsabilidades de membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal, ou de titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante;
- III. Qualquer facto superveniente que seja susceptível de afectar os requisitos de adequação do candidato e altere as informações constantes do questionário anteriormente entregue, tendo em consideração particularmente as matérias relativas à monitorização da adequação previstas no capítulo 2.3. Consideram-se supervenientes tanto os factos ocorridos posteriormente à concessão de autorização para o exercício de funções, como os factos anteriores de que só haja conhecimento depois da concessão da referida autorização;
- IV. Resultado negativo de avaliação individual de membros em função nos órgãos sociais do BFA ou titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante;

V. Resultado negativo de avaliação colectiva de órgãos sociais em função no BFA.

O Banco de Fomento Angola deverá manter à disposição do Banco Nacional de Angola (outras entidades de Supervisão), do auditor interno e auditor externo, os registos e documentação de suporte referente ao processo de selecção e avaliação da adequação dos membros que integram os órgãos de administração e fiscalização.

### **2.5.2 FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO**

A CGNAR deverá garantir a existência de acções de formação destinadas aos membros do órgão de administração e membros do órgão de fiscalização e titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante, por forma a promover a sua compreensão das leis, regulamentos e normas

administrativas aplicáveis, da estrutura, modelo de negócio, perfil de risco e mecanismos de governo

da Instituição, bem como do papel do (s) membro (s) em cada um desses aspectos.

Os membros recém-nomeados do órgão de administração, fiscalização e titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante devem receber informações fundamentais no prazo máximo de um mês após assumirem o cargo, e as acções de iniciação devem ficar concluídas no prazo de seis meses. As políticas e procedimentos de iniciação e formação devem, no mínimo, definir objectivos de iniciação e formação do órgão de administração, do órgão de fiscalização e dos titulares de funções essenciais ou cargos de gestão relevante.

### **2.5.3 IMPEDIMENTOS**

O Grupo BFA apenas poderá contratar e/ou eleger o auditor externo, bem como os seus sócios ou accionistas, responsáveis técnicos, directores, gerentes ou qualquer membro da equipa de auditoria externa com funções de direcção para ocupar funções no Grupo BFA como (i) membro (s) dos órgãos sociais, (ii) funções de controlo interno - decorridos 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de emissão do último parecer no Grupo BFA.

### **2.5.4 GESTÃO DE ARQUIVO DOCUMENTAL**

Os processos de avaliação e selecção de membros dos órgãos sociais e Funções de Gestão Relevantes e demais decisões, devem ser mantidos e arquivados por um período de 10 (dez) anos.

## **2.6 EXCEPÇÕES**

Não aplicável.

## CONTROLO DOCUMENTAL

### PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

Tabela 4— Propriedades do Documento

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO					
<b>Nome</b>	Seleção e Avaliação dos Membros dos Órgãos Sociais e Titulares de Funções Essenciais ou Cargos de Gestão Relevantes				
<b>Tipo</b>	Política	<b>Classificação</b>	PÚBLICO		
<b>ID</b>	1005				
<b>Versão</b>	1/2026	<b>Referência Catálogo</b>	POL/SSOC/2026/001/V01	<b>Referência SG</b>	2026-5-BFA CGNAR SSOC
<b>Autor</b>	SSOC	<b>Aprovador</b>	Assembleia Geral de Accionistas		
<b>Data de aprovação</b>	19/02/2026	<b>Data de entrada em vigor</b>	31/03/2026		
<b>Data de Publicação</b>	06/04/2026	<b>Data de Revisão</b>	31/03/2029		
<b>Proprietário do Documento</b>	SSOC				
<b>Audiência</b>	Colaboradores do Banco e Público em geral.				
<b>Disponibilização</b>	Este documento encontra-se actualizado na intranet do Banco e no Site Público do BFA.				