

Advanced prosperity.

POLÍTICA DE *COMPLIANCE* & CONTROLO INTERNO



ÍNDICE

CAPÍTULO 1 - DISPOSIÇÕES GERAIS	2
1. Objecto	2
2. Carácter Vinculativo.....	2
CAPÍTULO 2 - SISTEMA DE CONTROLO INTERNO.....	3
1. Objectivos.....	3
2. Componentes.....	3
3. Implementação.....	4
CAPÍTULO 3 - DIRECTRIZES.....	5
1. Implementação, Avaliação e Manutenção das Actividades de Compliance e Controlo Interno.....	5
2. Acompanhamento dos Planos de Acção.....	5
3. Monitorização do Ambiente Regulatório.....	5
4. Sistema de Informação e Comunicação	6
CAPÍTULO 4 - RESPONSABILIDADES.....	7
CAPÍTULO 5 - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	9
CAPÍTULO 6 - REVISÃO E APROVAÇÃO	9

CAPÍTULO 1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Objecto

A presente Política tem como principais objectivos estabelecer conceitos, regras e responsabilidades que regem o funcionamento da Função de Compliance e Controlo Interno da Ohuasi (daqui em diante designada por “Organização”, ou “Instituição”).

A Ohuasi propõe-se a implementar um ambiente de controlo interno robusto, dinâmico e evolutivo, adequado à actividade a desenvolver e adaptável ao potencial crescimento institucional. Desta forma, A concepção e definição desta Política surge da necessidade de implementar um Sistema de Compliance e Controlo Interno eficaz e robusto que constitui uma componente crítica da gestão e uma base para a actividade sólida e segura da Organização. O Sistema de Compliance e Controlo Interno da Ohuasi assenta numa estrutura que assegura o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, acautela a regularidade dos procedimentos adoptados e bem como acompanha as políticas, planos e regras internas que reduzam o risco de perdas inesperadas ou danos reputacionais.

2. Carácter Vinculativo

A presente Política obriga todos os colaboradores da Ohuasi, com especial ênfase para aqueles com cargo ou posição de decisão.

CAPÍTULO 2 - SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

1. Objectivos

O ambiente de controlo a implementar pela Ohuasi corresponde à adopção de uma postura transversal que irá assegurar que os participantes directos e indirectos da sua actividade corrente estão informados e alinhados ao cumprimento das políticas e processos delineados. Desta forma, o sistema de controlo interno da Organização tem como objectivo último assegurar a gestão e controlo efectivo dos riscos inerentes à actividade da Organização, assente num ambiente de controlo adequado que envolva todos os colaboradores, cientes do seu papel no sistema em questão. Além deste, o Sistema de Controlo Interno apoia a organização no alcance dos seus objectivos assegurando:

- **Integridade e fiabilidade do reporte financeiro:** A existência de informação financeira completa, pertinente, fiável e tempestiva. A existência de informação de gestão completa, pertinente, fiável e tempestiva de suporte à decisão;
- **Eficácia e eficiência de operações:** Desempenho eficiente e rentável da actividade dos médio e longo prazos, continuidade do negócio, gestão e controlo dos riscos, avaliação prudente dos activos e passivos e Protecção contra fraude;
- **Compliance com directrizes legais e regulamentares:** Respeito pelas disposições legais e regulamentares, pelas normas e usos profissionais e deontológicos, pelo Código de Conduta e demais regras e estatutárias.

2. Componentes

Em linha com as exigências regulamentares e as melhores práticas internacionais, a Ohuasi dispõe de um sistema de controlo interno assente em cinco componentes:

- **Ambiente de Controlo:** Conjunto de normas, processos e estruturas que constituem a base para a implementação de um Sistema eficaz de Controlo Interno na organização;
- **Avaliação dos Riscos:** Base para determinar como os riscos ou incertezas que afectam a organização, serão geridos. Um risco é definido como a possibilidade de que um evento vai ocorrer e afectar negativamente a realização de objectivos organizacionais;
- **Actividades de Controlo:** Acções definidas por políticas e procedimentos que ajudam a gestão a mitigar riscos, a fim de garantir o alcance dos objectivos da Organização. As actividades de controlo são executadas a todos os níveis da Organização e nos vários estágios dos processos incluindo ao nível do ambiente tecnológico de suporte;
- **Informação e Comunicação:** eficiente, instituído para garantir a captação, tratamento e troca de dados relevantes, abrangentes e consistentes, num prazo e de forma que permita o desempenho eficaz e tempestivo da gestão e controlo da actividade e dos riscos aos quais a Organização está exposta;
- **Actividades de Controlo:** Avaliações contínuas e avaliações autónomas dos sistemas de governo e controlo interno, executada com vista à garantia da adequação e eficácia destes ao longo do tempo e à identificação e correcção tempestiva de eventuais deficiências.

3. Implementação

A implementação do Sistema de Controlo Interno da Ohuasi implica a implementação de um conjunto de estratégias, políticas, processos, procedimentos e sistemas definidos e aprovados pelo Conselho de Administração, e de acções conduzidas por este órgão e demais colaboradores, tendo por base o modelo das três linhas de defesa. O sistema de Controlo Interno da Organização está alinhado com o modelo de três linhas de defesa assenta na repartição de responsabilidades distintas em matéria de governo e gestão do risco através da definição clara de papéis e responsabilidades dentro da Organização. Mais concretamente, as três linhas consideram:

- **1ª Linha de defesa:** Compreende as diversas direcções e gabinetes da organização, responsáveis pela gestão do riscos e controlos;
- **2ª Linha de defesa:** Compreende o suporte à 1ª linha de defesa (em termos de coordenação, monitorização e de utilização das metodologias formais) no desenvolvimento, implementação e melhoria contínua nas práticas de Gestão do Risco e Controlo Interno ao nível de processos e sistema;
- **3ª Linha de defesa:** Compreende a Função de Auditoria Interna responsável pela realização de análises independentes e orientadas para o risco.

CAPÍTULO 3 - DIRECTRIZES

1. Implementação, Avaliação e Manutenção das Actividades de Compliance e Controlo Interno

As actividades desempenhadas pela Função de Compliance e Controlo Interno inclui todos os processos da Organização, envolvendo testes periódicos a transacções, revisão de boas práticas, investigações especiais, controlo interno com os requisitos regulamentares e medidas para ajudar na prevenção e detecção de fraudes, podendo estas materializar-se na emissão de recomendações, formação ou averiguação de cumprimentos das normas internas ou externas aplicáveis.

Portanto, a Função de Compliance e Controlo Interno da Organização deve periodicamente avaliar as actividades desempenhadas pelas áreas operacionais, tomando como referência a legislação, a regulamentação em vigor e as boas práticas de Governança Corporativa estabelecidas. Os resultados das avaliações e dos trabalhos realizados devem ser devidamente documentados e encaminhados às áreas operacionais responsáveis pelas mesmas. As actividades de Controlo Interno devem ser devidamente documentadas pelos gestores das áreas de negócio com o suporte da Função de Compliance e Controlo Interno. A natureza e a extensão da documentação podem assumir diversas formas, contendo no mínimo:

- Políticas, Normais, Manuais e procedimentos devidamente formalizados;
- Formalização da responsabilidade de cada interveniente envolvido nos processos de negócio, considerando apropriada segregação de funções e alçadas de aprovação, quando aplicável;
- Fluxogramas dos processos de negócio com a identificação dos riscos e controlos;
- Documentação de suporte das decisões tomadas sobre a implementação dos controlos, a qual deve contemplar avaliação de custo-benefício.

Todas as áreas de negócio devem prestar as informações necessárias para a elaboração do relatório de Controlo Interno, aprovado pelo Conselho de Administração.

2. Acompanhamento dos Planos de Acção

Os resultados das Auditorias Externa e Interna, do Controlo Interno, dos órgãos reguladores, da avaliação de Riscos realizados devem ser validados pelas áreas de negócio da Organização, as quais devem elaborar e implementar planos de acção para tratamento das fragilidades ou da não conformidades identificadas. A função de Compliance e Controlo Interno deve testar a efectividade desses planos quando concluídos, excepto para aqueles decorrentes de apontamentos da auditoria interna, que serão avaliados por essa área.

As alterações no prazo dos planos de acção decorrentes dos resultados de Auditoria Interna e Gestão do Risco devem ser submetidas à aprovação de acordo com as responsabilidades definidas nas Função de Auditoria Interna e Gestão do Risco da Organização. Por outro lado, as alterações no prazo dos planos de acção decorrentes dos resultados de Controlo Interno devem ser submetidas à aprovação de acordo com as responsabilidades definidas na Função de Compliance e Controlo Interno.

3. Monitorização do Ambiente Regulatório

A monitorização compreende todas as acções e avaliações de controlo desenvolvidas pela Ohuasi, com vista a garantir a efectividade, continuidade e eficácia do seu sistema de controlo interno, nomeadamente através da detecção tempestiva das deficiências provenientes da sua concepção ou utilização, a qual, incide sobre as estratégias, políticas, processos e todas as categorias de risco, bem como sobre os valores éticos e profissionais.

O cumprimento dos normativos publicados pelo Banco Central de Angola (BNA), Comissão de Marcados Capitais (CMC), que regulamentam as actividades da Organização, devem ser objecto de verificação, monitoramento e análise pela Função de Compliance e Controlo Interno, em conjunto com as respectivas áreas de negócio impactadas.

Normativos editados por outros órgãos que estabeleçam obrigações à Organização devem ser acompanhados de acordo com a sua especificidade pelas áreas impactadas. Os normativos aplicáveis são reportados periodicamente pela Função de Compliance e Controlo Interno, inclusive quanto à aderência da Organização aos mesmos e à adopção de planos de acção para atendimento às disposições regulatórias, quando aplicável.

4. Sistema de Informação e Comunicação

O sistema de gestão de informação e comunicação deve assegurar que os controlos são devidamente compreendidos e executados pela Organização. A estrutura organizacional da Ohuasi deve promover o fluxo vertical e horizontal da informação e clarificar quais os deveres e responsabilidades de cada colaborador nos processos de informação e Comunicação, assegurando:

- A realização de reportes oportunos e regulares às funções de gestão e/ou controlo interno, e ao Conselho de Administração;
- A partilha e prestação 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;
- A implementação de processos para a recolha, tratamento e divulgação da informação relevante.

CAPÍTULO 4 - RESPONSABILIDADES

Apresentam-se, de seguida, as principais responsabilidades das funções integrantes do controlo interno, que são complementadas com os respectivos estatutos orgânicos consubstanciados nos regulamentos internos da Organização:

INTERVENIENTE	RESPONSABILIDADES
Conselho de Administração	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovar a Política de Compliance e Controlo Interno; • Aprovar os relatórios de Controlo Interno da Organização.
Conselho Fiscal	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir rigoroso cumprimento das funções sob a tutela e intervir directamente, sempre que considere relevante, em vista à redução da exposição global da Sociedade Gestora aos riscos inerentes; • Aprovar o conjunto de Normas/Manuais/procedimentos que garantam uma compreensão apropriada das actividades desenvolvidas no âmbito de Controlo Interno;
Comissão Executiva	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar que o sistema de controlo interno tem previstos os procedimentos que assegurem que cada unidade de estrutura, incluindo os órgãos colegiais e as funções de controlo interno, cumpre atempada e adequadamente com os deveres de actuação estipuladas pelo quadro regulamentar aplicável em vigor.
Direcção de Auditoria Interna	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar a adequação e eficácia do processo de Controlo Interno da Ohuasi; • Emitir recomendações e verificar a sua execução; • Elaborar relatórios periódicos sobre os resultados da avaliação do sistema e processos de Gestão do Risco e medidas tomadas para mitigar as deficiências detectadas, dirigidos aos vários órgãos a quem reporta.
Direcção de Gestão do Risco	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar riscos e medidas de mitigação de riscos, mantendo o alinhamento com as políticas e estratégias aprovadas; • Garantir a consistência dos princípios, dos conceitos, das metodologias e das ferramentas de avaliação e gestão de risco de toda a organização;
Direcção de Compliance e Controlo Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar o conjunto de Normas/Manuais/procedimentos que garantam uma compreensão apropriada das actividades desenvolvidas no âmbito de Compliance e Controlo Interno; • Definir e aplicar as metodologias utilizadas na avaliação e monitorização do sistema de Controlo Interno da organização; • Estabelecer processos para detectar e avaliar o risco decorrente do incumprimento das obrigações legais e regulamentares, bem como a correcção das deficiências detectadas; • Monitorizar o ambiente regulatório e acompanhar os planos de acção para o atendimento das disposições regulatórias; • Monitorizar a implementação dos planos de acção e reportar o status destes à Comissão Executiva;

INTERVENIENTE	RESPONSABILIDADES
Direcções e Gabinetes	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a detecção, prevenção e a mitigação dos “riscos de compliance”, que se traduzem no risco de sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação em consequência da falha no cumprimento da aplicação de leis, regulamentos, código de conduta e das boas práticas bancárias; • Promover a cultura de cumprimento da organização e dos seus colaboradores por todo o normativo aplicável através de uma intervenção independente, em conjunto com todas as unidades orgânicas.
	<ul style="list-style-type: none"> • Gerir os riscos e as actividades de controlo dos processos e dos sistemas sob sua gestão; • Estabelecer, manter, promover e avaliar práticas de negócio eficientes, bem como controlos adequados e eficazes; • Documentar os controlos de suas respectivas áreas; • Prestar, tempestivamente, os esclarecimentos necessários à avaliação da aderência da Organização ao ambiente regulatório e à elaboração de relatórios de controlo Interno; • Actuar nos resultados decorrentes da actuação de Riscos, de Controlo Interno, de Compliance, de auditorias e de órgãos reguladores; • Desenvolver e descrever planos de acção com responsável e data de implementação; • Assegurar a implementação dos planos de acção conforme descrição e prazo definidos.

CAPÍTULO 5 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Dada a natureza deste documento, a concretização operacional do seu conteúdo está contemplada em documentos suplementares com um âmbito circunscrito aos diferentes temas, que complementam a concretização da função de Compliance e Controlo Interno.

CAPÍTULO 6 - REVISÃO E APROVAÇÃO

1. A presente Política foi aprovada em reunião do Conselho de Administração, no dia 08/12/2022, sendo esta a data de início da sua vigência.
2. O presente Política vigorará por tempo indeterminado, sendo revisto com uma periodicidade mínima anual, sem prejuízo da área de “Gestão do Risco” poder, sempre que considere oportuno, propor ao Conselho de Administração a sua revisão num prazo inferior.

Fases	Área Responsável	Assinatura	Data
Elaboração	Gestão do Risco		05-12-2022
Aprovação	Conselho de Administração		08-12-2022
Revisão	Gestão do Risco		15-01-2025
Aprovação	Conselho de Administração		31-01-2025