

Data: 11-10-2023

Assunto: Política de Controlo Interno do BCS

Estimados colegas,

Serve a presente Circular para comunicar que foi aprovada em reunião do Conselho de Administração realizada no dia 31 de Agosto 2023, a revisão da **Política de Controlo Interno do BCS**.

A presente política tem como objectivo garantir a existência de uma coordenação eficiente no âmbito das responsabilidades das principais funções de controlo, dotando-as de organização adequada, eficaz e eficiente. A optimização da cobertura das actividades das unidades de controlo, promovendo maior e melhor troca de experiências, minimizar a duplicação de esforços e reduzir os custos e perdas operacionais na realização do trabalho dos auditores internos, externos, função de *Compliance*, de riscos e outras.

A presente Política entrou em vigor na data da sua aprovação pelo que se determina o seu rigoroso cumprimento.

Qualquer dúvida resultante da sua análise ou do seu anexo, deve ser encaminhada a Direcção de Compliance.

É parte integrante desta Circular e considera-se como seu anexo, o documento abaixo:

- **Política de Controlo Interno do BCS.**

A Direcção de Organização e Qualidade



Política de Controlo Interno do BCS

Aprovada em reunião do Conselho de Administração do dia 31 de Agosto de 2023

Sede Social

Av. Nossa Senhora do Monte
Edifício Arco-Íris, Bairro Comercial
Lubango - Huíla - Angola

Serviços Centrais

Complexo Comandante Gika,
Edifício Garden Towers, Torre B, Pisos 15 e 20,
Luanda - Angola - ☎ (+244) 225 300 130



www.bancobcs.ao
info@bancobcs.ao

Contribuinte 541 734 128 2 Matrícula 90/2015
Capital Social 17.000.000.000 AOA



Índice

I. Âmbito & Objecto	3
I.1. Documentos Reitores	3
II. Sistema de Controlo Interno	3
II.1. Enquadramento	3
II.2. Objectivos do Sistema de Controlo Interno	5
II.3. Elementos Fundamentais do Sistema de Controlo Interno	5
II.4. Componentes do Sistema de Controlo Interno	6
III. Responsabilidades do Conselho de Administração	6
IV. Responsabilidades da Comissão Executiva	7
V. Responsabilidades do Conselho Fiscal	8
VI. Responsabilidades do Comité de Controlo Interno	8
VII. Responsabilidades da Comité de Riscos	8
VIII. Responsabilidades do Comité de Auditoria	9
IX. Responsabilidades das Funções de Controlo e Áreas Essenciais ao SCI	10
X. Responsabilidades da Primeira Linha de Defesa	13
XI. Monitorização do Sistema de Controlo Interno	14
XII. Revisão, Alteração e Aprovação da Política	16

Sede Social

Av. Nossa Senhora do Monte
Edifício Arco-Íris, Bairro Comercial
Lubango - Huíla - Angola

Serviços Centrais

Complexo Comandante Gika,
Edifício Garden Towers, Torre B, Pisos 15 e 20,
Luanda - Angola - ☎ (+244) 225 300 130



www.bancobcs.ao
info@bancobcs.ao

Contribuinte 541 734 128 2 Matrícula 90/2015
Capital Social 17.000.000.000 AOA



I. Âmbito & Objecto

A presente Política de Controlo Interno surge no contexto da entrada em vigor da Lei n.º 14/2021 de 19 de Maio de 2021 - Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras, bem como do Aviso nº 01/2022, de 28 de Janeiro - Código do Governo Societário das Instituições Financeiras Bancárias, do Banco Nacional de Angola (doravante, “BNA”), que vieram introduzir alterações significativas aos requisitos exigidos no que respeita ao governo societário das instituições financeiras angolanas, tendo em vista garantir um quadro normativo que se coadune com os desafios em matéria de estabilidade financeira.

A presente política tem como objecto garantir a existencia de uma coordenação eficiente no ambito das responsabilidades das principais funções de controlo, dotando-as de organização adequada, eficaz e eficiente. A optimização da cobertura das actividades das unidades de controlo, promovendo maior e melhor troca de experiencias, minimizar a duplicação de esforços e reduzir os custos e perdas operacionais na realização do trabalho dos auditores internos, externos, função de compliance, de riscos e outras.

I.1. Documentos Reitores

A presente Política foi elaborada em conformidade com base na seguinte legislação:

- Lei das Instituições Financeiras 1/04, de 13 de Fevereiro - Lei das Sociedades Comerciais.
- Lei 14/2021, de 19 de Maio - Regime Geral das Instituições Financeiras.
- Aviso 01/2022 - Código do Governo Societário das Instituições Financeiras Bancárias.

II. Sistema de Controlo Interno

II.1. Enquadramento

Os referenciais em matéria de conduta e cultura organizacional, sistemas de governo, de controlo interno e de gestão do risco preveem a implementação de um sistema de controlo interno (SCI), isto é, 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 modelo das três linhas de defesa assenta na repartição de responsabilidades distintas em matéria de governo e gestão do risco pelas diferentes funções que integram cada uma das linhas de defesa, caracterizadas da seguinte forma:



1.^a Linha: A primeira linha de defesa compreende as unidades de negócio geradoras do risco para o Banco, responsáveis pela gestão dos riscos e controlos:

- a. Conduz e orienta acções e a implementação de recursos para atingir os objectivos da organização;
- b. Mantém um diálogo contínuo com o Conselho de administração e reporta resultados planeados, reais e esperados relacionados aos objectivos e riscos do Banco;
- c. Estabelece e mantém estruturas e processos adequados para operações e gestão dos riscos (incluindo controle interno);
- d. Garante o cumprimento dos requisitos legais, regulatórios e éticos.

2.^a Linha: A segunda linha de defesa é constituída pelas funções de controlo interno que incluem as funções de gestão do risco e Compliance, as quais interagem com as funções de primeira linha, com vista a:

- a. Adicionar expertise, suporte, monitorar e incentivar a gestão dos riscos, incluindo:
 - O desenvolvimento, implementação e melhoria contínua nas práticas de gestão dos riscos ao nível de processos e sistemas.
 - A consecução dos objectivos de gestão dos riscos como: cumprimento de leis, regulamentos e comportamentos eticamente aceitáveis; controlo interno; segurança da informação e tecnologia; sustentabilidade; garantia de qualidade.
- b. Fornecer análises e relatórios sobre a adequação e eficácia da gestão dos riscos.

3.^a Linha: A terceira linha de defesa é assegurada pela função de auditoria interna, responsável pela realização de análises independentes e orientadas para o risco:

- a. Mantém a responsabilidade principal perante o Conselho de Administração e independência das responsabilidades da gestão;
- b. Transmite garantia de fiabilidade independente e objectiva e aconselha o Conselho de Administração sobre a adequação e eficácia do governo e da gestão do risco no apoio à prossecução dos objectivos do Banco, promovendo e favorecendo a melhoria contínua;
- c. Reporta as deficiências ao Conselho de Administração.

Para efeitos da presente Política, as funções de controlo interno do Banco são corporizadas nas seguintes unidades de estrutura:

- a. Direcção de Compliance (DDC);
- b. Direcção de Risco (DRI);
- c. Direcção de Auditoria Interna (DAI).



II.2. Objectivos do Sistema de Controlo Interno

O Sistema de Controlo Interno tem como objectivos principais, garantir:

- a) a continuidade do negócio e a sustentabilidade do Banco através da eficiente afectação dos recursos e execução das operações, do controlo dos riscos, da prudente e contínua avaliação de activos, a definição e segregação de responsabilidades, a segurança e controlo de acessos nos sistemas de informação e comunicação e a mitigação de conflitos de interesse;
- b) a existência de informação, contabilística e de gestão, de natureza financeira e não financeira, completa, fiável e tempestiva, que suporte a tomada de decisão e os processos de controlo;
- c) o cumprimento das disposições legais, das directrizes internas e das regras deontológicas e de conduta, no relacionamento com os clientes, as contrapartes das operações, os accionistas e os supervisores;
- d) a existência de política, processos ou outra medida preventiva para cada risco, bem como um controlo e acompanhamento sistemático na sua aplicação, no seu funcionamento conforme estabelecido e na imediata retificação de todos os desvios;
- e) a salvaguarda dos activos; e
- f) a utilização económica e eficiente dos recursos.

II.3. Elementos Fundamentais do Sistema de Controlo Interno

Constituem elementos fundamentais do Sistema de Controlo Interno:

- a) a definição de autoridade e delegação de responsabilidades com o objectivo de fixar e limitar as funções de todo o pessoal;
- b) a existência de um modelo de governo transparente, em que as funções e responsabilidades de cada um são conhecidas de forma transversal;
- c) a segregação de funções, de forma a permitir um controlo efectivo das Funções Essenciais entre si, e em relação ao Conselho de Administração;
- d) a capacitação técnica e humana no exercício das actividades do Banco;
- e) a conformidade operacional com os elevados níveis de ética que são exigidos a uma instituição da dimensão e abrangência do BCS;
- f) o controlo das operações tendo presente todo o ciclo das mesmas.



II.4. Componentes do Sistema de Controlo Interno

Em linha com as exigências regulamentares e as melhores práticas, o Sistema de Controlo Interno assenta nas seguintes componentes:

- a) Governação e Cultura.
- b) Estratégia e deficição de objectivos.
- c) Performance
- d) Monitoramento do desempenho e revisão.
- e) Informação, comunicação e divulgação.

III. Responsabilidades do Conselho de Administração

O Conselho de Administração é responsável por definir, formalizar e implementar um sistema de controlo interno adequado e eficaz, competindo-lhe, nesta matéria, para além das demais incumbências previstas no regulamento interno que rege a sua actividade, a responsabilidade de garantir:

- a. Uma estratégia focalizada na solvabilidade a longo prazo, bem como a supervisão da estrutura de governança corporativa e uma revisão periódica da mesma, de modo a assegurar que esta estrutura se mantém alinhada com a dimensão, natureza, complexidade, estratégia de negócio, actividade efectivamente exercida, implantação geográfica e requisitos regulamentares do mercado;
- b. A definição do apetite ao risco do Banco, tendo em consideração o panorama competitivo e regulatório e os interesses a longo prazo do Banco, a exposição ao risco e capacidade de gestão eficiente do risco;
- c. A promoção de uma cultura organizacional assente em elevados padrões de exigência ética e profissional;
- d. A existência de uma estrutura organizacional adequada e transparente;
- e. O alinhamento da Política de remuneração com a estratégia e perfil de risco do Banco, para, entre outros objectivos, inibir a tomada excessiva de risco;
- f. A independência, estatuto e efectividade das funções de controlo, as quais devem ser dotadas de meios humanos e materiais suficientes para o cumprimento da sua missão;
- g. A identificação, avaliação, acompanhamento, controlo e prestação de informação das diversas categorias de riscos, tendo em vista obter uma compreensão fundamentada da sua natureza e magnitude;



- h. A preparação das demonstrações financeiras de acordo com políticas e processos que assegurem a sua fiabilidade, oportunidade, consistência e compreensibilidade;
- i. A existência de processos de identificação e avaliação de transacções com partes relacionadas, de forma a garantir que estas se processem em condições idênticas às praticadas com partes não relacionadas;
- j. A existência de recursos humanos, materiais e técnicos suficientes para se atingirem os objectivos do Banco e de políticas consistentes de recrutamento, avaliação, promoção, compensação e formação dos colaboradores;
- k. A oportuna execução das suas orientações, nomeadamente, as que visem introduzir correcções e melhorias no sistema de controlo interno;
- l. A aprovação das políticas e directrizes de Compliance à semelhança das políticas e directrizes do sistema de controlo interno;
- m. A supervisão da integridade, independência e eficiência da política de comunicação de irregularidades e procedimentos dos canais de denúncias do Banco; comunicação ao BNA/UIF da existência de operações suspeitas de actividades criminosas ou situações de fraude materiais à segurança, conduta sã e prudente e reputação do Banco;
- n. O livre acesso a todas as funções, actividades, instalações e colaboradores da instituição, para as funções de controlo interno;
- o. O acesso directo aos membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal e as Comissões de apoio àqueles órgãos, pelas funções de controlo; e,
- p. A existência de processos que detectem e mitiguem a ocorrência de conflitos de interesses.

IV. Responsabilidades da Comissão Executiva

O Conselho de Administração delega na Comissão Executiva um conjunto de competências não reservadas imperativamente por Lei ou pelos Estatutos da Sociedade ao Conselho de Administração, consideradas de gestão corrente, que incluem a gestão da actividade diária do Banco, assegurando o cumprimento de toda a legislação e regulamentação aplicável, a preparação dos planos e orçamentos anuais e plurianuais, bem como as suas eventuais alterações, para aprovação pelo Conselho de Administração, a preparação dos documentos de prestação de contas para aprovação pelo Conselho de Administração, e a aprovação das normas de funcionamento interno.

Em especial, compete à Comissão Executiva 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.



V. Responsabilidades do Conselho Fiscal

Compete ao Conselho Fiscal fiscalizar a eficácia de controlo interno sendo sua responsabilidade elaborar um parecer dirigido ao Conselho de Administração sobre o relatório de governação corporativa e controlo interno.

As competências do Conselho Fiscal devem ser formalizadas em documento próprio e estar de acordo com o previsto na legislação.

VI. Responsabilidades do Comité de Controlo Intreno

Compete à Comité de Controlo Interno, nos termos previstos no regulamento que rege a sua actividade:

1. Assegurar a formalização e operacionalização de um sistema de prestação de informação eficaz, devidamente documentado, incluindo o processo de preparação e divulgação das demonstrações financeiras.
2. Supervisionar a formalização e operacionalização das políticas e práticas contabilísticas do Banco.
3. Rever todas as informações de cariz financeiro para publicação ou divulgação interna, designadamente as contas anuais do Banco.
4. Fiscalizar as acções da função de auditoria interna:
5. Supervisionar a actividade da função Compliance:
6. Avaliar e monitorar o sistema de controlo interno
7. Avaliar e monitorar as transações com partes relacionadas.
8. Acompanhar a preparação e apreciar o relatório global sobre o sistema de controlo interno a ser submetido a aprovação do Conselho de Administração e proceder ao acompanhamento do plano de mitigação das deficiências identificadas;
9. Avaliar a eficácia e adequação dos sistemas informáticos, e segurança de dados, aplicações e equipamentos;
10. Verificar se o modelo de gestão e monitorização de activos são adequados para garantir a sua segurança e o seu controlo;
11. Avaliar o controlo das actividades que estejam em regime de *outsourcing*;
12. Tomar conhecimento dos valores agregados de perdas operacionais ocorridas, das sinistralidades mais relevantes;
13. Tomar conhecimento dos principais dados estatísticos sobre reclamações, bem como avaliar os procedimentos de tratamento das mesmas;

VII. Responsabilidades da Comité de Riscos

Compete à Comité de Risco, nos termos previstos no regulamento que rege a sua actividade:



- a. Aconselhar o Conselho de Administração no que respeita à estratégia do risco tomando em consideração:
 - i. A situação financeira;
 - ii. A natureza, dimensão e complexidade da sua actividade;
 - iii. A sua capacidade para identificar, avaliar, monitorizar e controlar os riscos;
 - iv. O trabalho realizado pela auditoria externa e pela delegação de competência de acompanhamento do sistema de controlo interno; e
 - v. Todas as categorias de riscos relevantes na instituição, designadamente os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, de estratégia e de reputação.
- b. Supervisionar a implementação da estratégia de gestão do risco;
- c. Analisar se as condições dos produtos e serviços oferecidos aos clientes do Banco têm em consideração o modelo de negócio e a estratégia de risco da instituição;
- d. Examinar se os incentivos estabelecidos na Política de Remuneração têm em consideração o risco, o capital, a liquidez e as expectativas quanto aos resultados, incluindo as datas das receitas; e
- e. Supervisionar a actuação da função de gestão do risco como prevista no Aviso n.º 08/2021, de 18 de Junho.

VIII. Responsabilidades do Comité de Auditoria

Compete à Comité de Auditoria, nos termos previstos no regulamento que rege a sua actividade:

1. Supervisionar a actividade, monitorar e avaliar a independência e eficiência do Auditor Externo, estabelecendo um canal eficaz de comunicação, com o objectivo de avaliar os relatórios emitidos pelos Auditores Externos.
2. Examinar os relatórios dos auditores externos, o balanço e demais demonstrações financeiras apresentadas pelos administradores da sociedade aos accionistas, pronunciando-se sobre estes de forma prévia à sua apresentação aos accionistas para aprovação.
3. Propor à Assembleia Geral de Accionistas a nomeação do Auditor Externo e acompanhar o processo da sua contratação, respectiva remuneração e a sua destituição sempre que se verifique justa causa para o efeito.
4. Dispor de um processo robusto de aprovação e reapreciação da remuneração do Auditor Externo;
5. Dispor de canais eficazes de comunicação com o Auditor Externo, para permitir uma melhor fiscalização do seu desempenho e aperfeiçoar a qualidade do trabalho do Auditor Externo.



6. Exigir do auditor externo o reporte de todas as matérias relevantes para melhor fiscalização do desempenho.
7. No desempenho das funções do Comité de Auditoria estão também incluídas as seguintes:
8. Analisar o parecer e os relatórios da auditoria externa e certificar que o órgão de administração e fiscalização, na sua função de gestão, toma oportunamente as medidas correctivas necessárias para solucionar as insuficiências de controlo, o não cumprimento da legislação, da regulamentação e das políticas, bem como outros problemas que sejam identificados pelos auditores.

IX. Responsabilidades das Funções de Controlo e Áreas Essenciais ao SCI

a) Função de *Compliance*

A função de *Compliance* do Banco encontra-se corporizada na Direcção de *Compliance* (DDC), regendo-se por esta Política e pelas respectivas políticas e o estatuto orgânico consubstanciados nos regulamentos internos do Banco, nomeadamente a Política de *Compliance*.

A função de *Compliance* constitui parte integrante do processo de monitorização do SCI e, enquanto segunda linha de defesa:

- i. É responsável pela detecção, prevenção e a mitigação dos “riscos de *Compliance*”, que se traduzem no risco de sanções legais ou regulamentares, 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.
- ii. Promove a cultura de cumprimento do Banco e dos seus colaboradores por todo o normativo aplicável através de uma intervenção independente, em conjunto com todas as unidades orgânicas do Banco.

b) Função de Risco

A função de gestão do risco do Banco encontra-se corporizada na Direcção de Risco (DRI), regendo-se por esta Política e pelas respectivas políticas e estatutos orgânicos consubstanciados na Política de Gestão de Risco.

A função de risco constitui parte integrante do processo de monitorização do SCI e, enquanto segunda linha de defesa:

- i. É responsável por definir, acompanhar e avaliar riscos e medidas de mitigação de riscos, mantendo o alinhamento com as políticas e estratégias aprovadas tendo em conta a natureza, dimensão e complexidade da actividade do Banco em cada momento.
- ii. Garante a consistência dos princípios, dos conceitos, das metodologias e das ferramentas de avaliação e gestão de risco de todas as unidades de negócio e avalia se os riscos identificados pelas unidades de



negócio estão dentro dos níveis de tolerância definidos pelo Banco, classificando-os de acordo com a sua prioridade, probabilidade e impacto.

- iii. Reporta os riscos ao Conselho de Administração e promove a implementação eficaz do sistema de gestão de risco e uma cultura de risco em estreita colaboração com o Conselho de Administração e Conselho Fiscal do Banco, as suas unidades de negócio e demais entidades.

c) Função de Auditoria

A função de auditoria interna do Banco encontra-se corporizada na Direcção de Auditoria Interna (DAI), regendo-se por esta Política, e pelas respectivas políticas e estatutos orgânicos consubstanciados nos regulamentos internos do Banco, nomeadamente a Carta de Auditoria Interna.

A função de auditoria interna constitui parte integrante do processo de monitorização do SCI e, enquanto terceira linha de defesa:

- i. Assegura, de forma independente e com autonomia, as funções de auditoria aos processos de negócio, suporte e controlo, para, em conjunto, avaliar e concluir sobre a eficácia dos processos de governação e gestão do risco, e eficácia e eficiência do sistema de controlo interno, na resposta aos riscos que poderão colocar em causa o alcance dos objectivos do Banco, a eficácia e eficiência das operações, a salvaguarda dos activos, a fiabilidade do reporte financeiro, e a conformidade com a lei e regulamentação.
- ii. Avalia, de forma independente e sistemática, o funcionamento adequado dos sistemas de controlo interno e gestão de risco do Banco, bem como a eficiência e eficácia da implementação dos controlos e acções de mitigação e reporta ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal.

d) Sistemas de Informação e Comunicação

O sistema de gestão de informação e comunicação deve assegurar que os controlos são devidamente compreendidos e executados pelo Banco. A estrutura organizacional do Banco 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. A realização de reportes oportunos e regulares às funções de gestão e/ou controlo interno, e ao Conselho de Administração;
- b. 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;
- c. A implementação de processos para a recolha, tratamento e divulgação da informação relevante.



Os processos do sistema de informação e comunicação têm como objectivos:

- a. Garantir a existência de informação de gestão substantiva, actual, compreensível, consistente, tempestiva e fiável, essencial para a tomada de decisões institucionais, que permita uma visão global e abrangente sobre a situação financeira, o desenvolvimento da actividade, o cumprimento da estratégia e dos objectivos definidos e o perfil de risco do Banco;
- b. Desenvolver, implementar e manter processos formais de captação e tratamento da informação, apropriados à dimensão, natureza e complexidade da actividade desenvolvida que suportem a tomada de decisões pelo Conselho de Administração e pelos órgãos de gestão e permitam o cumprimento das obrigações perante terceiros, nomeadamente as de reporte às autoridades de supervisão, devendo ter por base um sistema contabilístico e estatístico que registe, classifique, associe e archive, de forma sistematizada e completa, todas as operações realizadas pelo Banco;
- c. Desenvolver, implementar e manter processos de comunicação formais, relevantes, transparentes e ajustados ao Banco, e linhas de reporte que garantam uma comunicação eficaz no Banco, sejam abrangentes e compreensíveis e assegurem a transmissão adequada e tempestiva da informação para os intervenientes e destinatários respectivos, tanto internos como externos;
- d. Certificar a recolha, tratamento, arquivo e troca de dados relevantes, abrangentes e consistentes, num determinado prazo;
- e. Assegurar o desempenho eficaz e tempestivo da gestão e o controlo da actividade e dos riscos aos quais o Banco está ou pode vir a estar exposto;
- f. Assegurar a existência de uma arquitectura de dados e infraestrutura de sistemas de informação adequadas que registem, classifiquem, associem e arquivem, de forma tempestiva, fiável, completa e sistematizada, todas as operações realizadas pelo Banco, de modo a modo a permitir a validação de informação mediante o cruzamento entre bases de dados relacionadas;
- g. Evitar a criação de barreiras organizacionais que impossibilitem, prejudiquem ou dificultem a partilha atempada e efectiva de informações dentro da instituição e que possam originar tomadas de decisões isoladas e desprovidas de todos os factos e informações necessárias.

Os sistemas de informação e comunicação são suportados por processos formais e transparentes, e aplicações que asseguram a actualidade e globalidade da situação financeira, segurança, privacidade e continuidade em cenários de contingência ou de sinistro e que fornecem meios de prova suficientes em caso de dúvidas sobre as operações realizadas.

Na gestão e partilha da informação, devem ser assegurados processos de cópia de segurança da informação (backup) e de gravação das comunicações quando estas constituam meios de prova de orientações ou decisões recebidas de clientes ou de contrapartes nas operações.



e) Função da Contabilidade

A Direcção de Contabilidade no âmbito das competências que lhe são atribuídas tem como principais responsabilidades participar na definição da estratégia e objectivos no âmbito da área de Contabilidade do BCS, cooperando com a sua visão e conhecimento do negócio, de modo a contribuir com a existência de um conjunto de linhas orientadoras transversais a toda a organização.

A Direcção de Contabilidade depende directamente do respectivo Administrador do Pelouro, relacionando-se com os Serviços, Direcções e outras áreas do banco no âmbito das suas respectivas atribuições e competências.

A Direcção de Contabilidade tem como missão elaborar as demonstrações financeiras do banco, com o objectivo de apresentar uma imagem verdadeira e apropriada, bem como permitir uma apreciação completa do património, da situação financeira e dos resultados do conjunto de todas as empresas que o integram.

É ainda da responsabilidade o seguinte:

- Definir grelhas contabilísticas adequadas, para que tanto os registos contabilísticos gerados pelas aplicações de suporte à actividade do banco, como aqueles que são desencadeados de forma manual, sejam reflectidos adequadamente nas demonstrações financeiras de acordo com as orientações do Banco Nacional de Angola (BNA) e com as Normas Internacionais de Contabilidade.
- Assegurar os pagamentos dos impostos e a prestação de informação fiscal, garantindo o fornecimento de todos os elementos necessários ao cumprimento das diversas obrigações fiscais;
- Estabelecer mecanismos de controlo com o objectivo de assegurar a fiabilidade da informação produzida;
- A visão passa por ser referência em conhecimento técnicos contábeis e no relacionamento com os diversos stakeholders.

Os nossos valores sustentam-se na ética, qualidade e excelência no desenvolver das nossas actividades.

X. Responsabilidades da Primeira Linha de Defesa

As funções de primeira linha encontram-se directamente alinhadas com a entrega de produtos e/ou serviços aos clientes do Banco, incluindo as funções auxiliares (i.e., unidades de suporte). De um modo geral, a primeira linha de defesa tem a responsabilidade (delegada pelo Órgão de Governação) de prossecução dos objectivos do Banco (incluindo os de apetite ao risco), a quem deverá reportar periodicamente os resultados obtidos dessa mesma actividade.

Sede Social

Av. Nossa Senhora do Monte
Edifício Arco-Íris, Bairro Comercial
Lubango - Huíla - Angola

Serviços Centrais

Complexo Comandante Gika,
Edifício Garden Towers, Torre B, Pisos 15 e 20,
Luanda - Angola - ☎ (+244) 225 300 130



De forma a contribuir para a transparência da Instituição, promovendo uma monitorização adequada por parte da segunda e terceira linha de defesa, a primeira linha de defesa deverá manter uma comunicação frequente com estas linhas, utilizando canais de comunicação simples e directos, disponibilizando sempre, de forma clara e tão célere quanto possível, toda a informação que lhe seja solicitada.

A primeira linha tem um papel elementar na eficácia do sistema de gestão de risco do Banco, com destaque para as seguintes funções/responsabilidades:

- a) liderar e orientar acções e aplicar os recursos destinados à prossecução dos objectivos do Banco;
- b) identificar e gerir os riscos inerentes às actividades do Banco;
- c) manter um diálogo contínuo com o Órgão de Governação, e reportar sobre resultados planeados, reais e previsionais relacionados com os objectivos do Banco e com o risco;
- d) estabelecer e manter estruturas e processos adequados à gestão das operações e de risco (incluindo controlo interno);
- e) garantir a conformidade com as exigências legais, regulamentares e éticas;
- f) cumprir com todas formações obrigatórias (e.g. Compliance) do Banco, de forma a desempenharem as suas funções adequadamente; e
- g) cumprir com as recomendações da segunda e terceira linhas, contribuindo assim para o eficaz funcionamento do sistema de controlo interno do Banco.

XI. Monitorização do Sistema de Controlo Interno

O processo de monitorização compreende todas as acções e avaliações de controlo desenvolvidas pelo BCS, 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 processo de monitorização desenrola-se em três níveis:

- a. O Conselho de Administração actua sobre a estratégia, os objectivos globais e a superintendência das diversas unidades de estrutura;
- b. Os colaboradores com funções de direcção actuam sobre a análise dos desvios face aos objectivos estabelecidos e a coordenação das respectivas áreas; e,
- c. A generalidade dos colaboradores actua sobre as actividades de controlo e revisão das tarefas diárias.



A monitorização materializa-se em seis vertentes:

- a. As acções de controlo devem ser executadas numa base contínua como parte integrante das tarefas periódicas da segunda linha de defesa do Banco;
- b. As avaliações autónomas, periódicas e/ou extraordinárias devem ser executadas pela função de auditoria interna, com uma frequência dependente da natureza e magnitude dos riscos inerentes à actividade desenvolvida e da eficácia dos controlos específicos associados;
- c. As acções de controlo devem ser executadas pela Comissão de Controlo Interno e Auditoria, dentro das suas competências legais e regulamentares, previstas no plano das suas actividades;
- d. As acções de controlo executadas pelo auditor externo quanto à adequação e eficácia do sistema de controlo interno e o consequente levantamento de deficiências;
- e. As acções de inspecção realizadas pelos supervisores ao sistema de controlo interno do Banco, bem como a emissão das recomendações, determinações ou outras medidas específicas;
- f. As avaliações periódicas e independentes, realizadas por entidade externa ao Banco, relativamente a temas de conduta e valores do Banco, dos órgãos colegiais e das suas comissões, à adequação dos processos de obtenção, produção e tratamento de informação implementados assim como dos mecanismos de controlo, à conformidade dos fluxos de informação instituídos.

Importa ainda destacar que:

- a. Os colaboradores do Banco devem participar nas acções de controlo, nomeadamente através da execução de procedimentos de controlo e revisão das tarefas executadas, previamente à sua formalização ou transmissão a terceiros, e da comunicação de todas as deficiências de que tomem conhecimento;
- b. As estruturas de gestão intermédia devem desenvolver acções de controlo sobre as áreas da sua responsabilidade, verificando se estão a ser asseguradas as responsabilidades inerentes aos colaboradores por si geridos, analisando eventuais desvios face aos objectivos estabelecidos, mantendo um ambiente de controlo e canais de comunicação apropriados e suficientes e assegurando que os riscos se encontram devidamente identificados;
- c. O Conselho de Administração e demais membros da direcção de topo realizam também acções de controlo, ainda que focalizadas na cultura organizacional, na estrutura de governação corporativa, nas principais áreas de negócio e de suporte e na evolução dos objectivos globais do Banco, bem como nas alterações internas e externas com potencial de comprometimento da estratégia e dos objectivos definidos;
- d. A Comissão de Controlo Interno e Comissão de Auditoria realizam acções de supervisão dentro das suas competências regulamentares;
- e. As deficiências com impacto material, quando consideradas individualmente ou agregadas ou por via da sua previsível ocorrência continuada, que sejam detectadas, devem ser devidamente registadas,



documentadas e reportadas aos níveis de gestão apropriados, de modo a possibilitar a adopção tempestiva de medidas correctivas;

- f. Caso entidades terceiras detectem e comuniquem ao Banco deficiências ao nível do sistema de controlo interno, devem ser tomadas as medidas correctivas adequadas e consideradas necessárias, pelos níveis de gestão apropriados e, quando adequado, pelo Conselho de Administração, as quais devem ficar devidamente registadas e documentadas e, uma vez implementadas, deve ser testada a sua eficácia e adequação para ultrapassar a deficiência existente;
- g. O processo de monitorização do sistema de controlo interno deve ser adequadamente documentado, nomeadamente através da identificação clara das alterações introduzidas ao longo do tempo.

XII. Revisão, Alteração e Aprovação da Política

Ao Banco reserva-se o direito de modificar ou adicionar novas regras à Política de Controlo Interno, em qualquer momento. A política é ainda revista pelo Direcção de Compliance, anualmente e modificada em caso de actualização de legislação e regulamentação, no prazo máximo de 3 meses após a publicação das alterações ou até à entrada em vigor da legislação e Aprovada pelo Conselho de Administração.

Sede Social

Av. Nossa Senhora do Monte
Edifício Arco-Íris, Bairro Comercial
Lubango - Huíla - Angola

Serviços Centrais

Complexo Comandante Gika,
Edifício Garden Towers, Torre B, Pisos 15 e 20,
Luanda - Angola - ☎ (+244) 225 300 130

