



# Política de *Compliance*

**BCS – Banco de Crédito do Sul, S.A.**

Aprovada em Conselho de Administração aos 04 de Setembro de 2025

#### 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



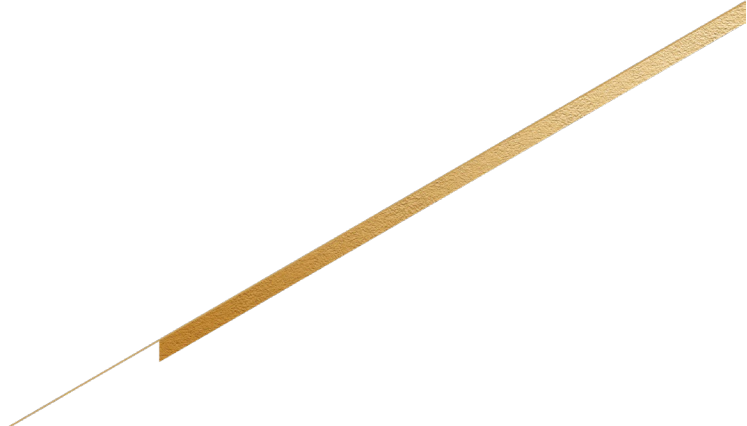
[www.bancobcs.ao](http://www.bancobcs.ao)  
[info@bancobcs.ao](mailto:info@bancobcs.ao)

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

Ficha Técnica			
Nome do Documento	Política de Compliance		
Autor	DDC - Direcção de Compliance		
Dono do Documento	BCS - Banco de Crédito do Sul, S.A.		
Edição e Harmonização	DOQ - Direcção de Organização e Qualidade		
Sumário	O presente documento vem estabelecer a Política de Compliance em uso no Banco de Crédito do Sul, S.A., em observância à obrigação legal e regulamentar emanada na alínea c) do n.º 01 do artigo 7.º do Aviso n.º 01/2022, de 28 de Janeiro (Código do Governo Societário das Instituições Financeiras Bancárias), coadjuvado do artigo 22.º da Lei de Prevenção e do Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa - (Lei n.º 05/20, de 27 de Janeiro), que em conjunto estabelecem que as Instituições Financeiras Bancárias, incluindo as respectivas filiais, sucursais, agências, ou qualquer outra forma de representação comercial, com sede em território angolano devem dotar-se de políticas, processos e procedimentos, nomeadamente em matéria de avaliação e gestão do risco, auditoria e controlo interno adequados para verificar o cumprimento das suas obrigações legais.		
Versão	03.00	Data da Versão	Setembro de 2025
Tipo de Documento	Normativo/ Política	Referência	Circular 092/2025
Utilizadores	Todos colaboradores do Banco BCS		
Divulgação	Pública		
Publicação	Website e Intranet		
Data da próxima revisão	Agosto de 2026 (Anual)		

Histórico de Versões			
Versão	Data	Descrição de alterações	Aprovação
1:00	2022	N/A	CA
2:00	2024	1. Alteração a toda estrutura do documento (novo layout) 2. Inclusão de um ponto no capítulo do Enquadramento Legal	CA
3:00	2025	3. Harmonização ao modelo normativo de 2025, com reorganização da estrutura, inclusão de capítulos de Avaliação de Desempenho e Melhoria Contínua.	CA

Aprovação	
Revisão	Comissão Executiva (CE)
Nível de Aprovação	Conselho de Administração (CA)
Razão do pedido de aprovação	Documento novo <input type="checkbox"/> Grandes alterações <input type="checkbox"/> Pequenas alterações <input checked="" type="checkbox"/> Revisão sem alterações <input type="checkbox"/>
Lista de Distribuição	
Grupo D	Publico



# Índice

<b>I.</b>	<b>Escopo</b>	<b>5</b>
<b>II.</b>	<b>Referência Normativa</b>	<b>6</b>
<b>III.</b>	<b>Termos e definições</b>	<b>6</b>
<b>IV.</b>	<b>Princípios e Directrizes</b>	<b>7</b>
<b>V.</b>	<b>Governance</b>	<b>8</b>
V.1.	Conselho de Administração	8
V.2.	Comité de Controlo Interno	9
V.3.	Comité de Riscos	9
V.4.	Comissão Executiva	10
<b>VI.</b>	<b>Processo</b>	<b>10</b>
VI.1.	Modelo das Três Linhas de Defesa	10
VI.2.	Primeira Linha de Defesa	10
VI.3.	Segunda Linha de Defesa	10
VI.4.	Terceira Linha de Defesa	10
VI.5.	Avaliação de Risco	11
VI.6.	Mitigação de Risco de Compliance	11
VI.7.	Procedimentos de Controlo e Prevenção Branqueamento de Capitais, Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.	11
VI.8.	Análise de Produtos e Serviços	12
VI.9.	Conflitos de Interesse	12
VI.10.	Alterações Regulamentares e Planos de Implementação	12
VI.11.	Identificação de Fornecedores KYS	12
VI.12.	Plano de Formação	13
VI.13.	Gestão Documental e Arquivo	13
<b>VII.</b>	<b>Avaliação de desempenho</b>	<b>13</b>
VII.1.	Indicadores de Desempenho (KPI)	13

**Sede Social**

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

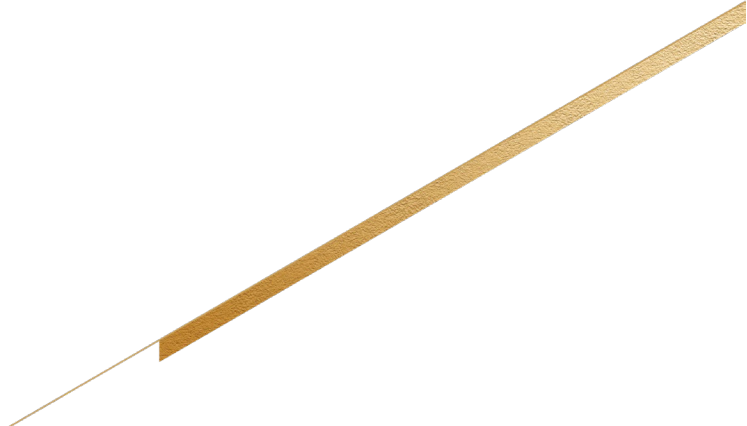
**Serviços Centrais**

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



[www.bancobcs.ao](http://www.bancobcs.ao)  
[info@bancobcs.ao](mailto:info@bancobcs.ao)

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



VII.2. Indicadores de Controlo (KCI)	14
VII.3. Indicadores de Risco (KRI)	14
VII.4. Controlo e Análise	14
VII.5. Auditorias	14
VII.6. Análise Crítica e Melhoria	15
VII.7. Registo e Evidência	15
<b>VIII. Melhoria Contínua</b>	<b>15</b>
VIII.1. Identificação de Oportunidades de Melhoria	15
VIII.2. Tratamento de Não Conformidades	15
VIII.3. Acções Correctivas e de Melhoria Contínua	16
VIII.4. Revisão da Política de Compliance	16
<b>IX. Disposições Finais</b>	<b>16</b>

**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](http://www.bancobcs.ao)  
[info@bancobcs.ao](mailto:info@bancobcs.ao)

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

## I. Escopo

O presente documento vem estabelecer a Política de Compliance em uso no Banco de Crédito do Sul, S.A., em observância à obrigação legal e regulamentar emanada na alínea c) do n.º 01 do artigo 7.º do Aviso n.º 01/2022, de 28 de Janeiro (Código do Governo Societário das Instituições Financeiras Bancárias), coadjuvado do artigo 22.º da Lei de Prevenção e do Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa - (Lei n.º 05/20, de 27 de Janeiro), que em conjunto estabelecem que as Instituições Financeiras Bancárias, incluindo as respectivas filiais, sucursais, agências, ou qualquer outra forma de representação comercial, com sede em território angolano devem dotar-se de políticas, processos e procedimentos, nomeadamente em matéria de avaliação e gestão do risco, auditoria e controlo interno adequados para verificar o cumprimento das suas obrigações legais.

Esta Política de Compliance abordará aspectos relacionados com os objectivos e âmbito do Compliance, pilares do programa de Compliance, avaliação de riscos, missão do Compliance, estrutura institucional de conformidade, gestão de risco de Compliance, dentre outras matérias relevante para sua elaboração.

O Modelo de Governação Corporativa do Banco de Crédito do Sul, S.A (também designado por BCS ou Banco) orienta-se por princípios estruturais de conduta e melhores práticas nacionais e internacionais visando manter um Sistema de Controlo Interno robusto, eficaz e prudente, de forma a cumprir com as obrigações legais e deveres a que o Banco se encontra sujeito e honrar com os interesses dos accionistas, órgãos sociais, colaboradores, reguladores/supervisores, clientes e público em geral.

A adopção desta política visa garantir o alcance dos objectivos seguintes:

- a) Regulamentar o modelo organizacional e de gestão dos riscos de Compliance do Banco;
- b) Estabelecer uma cultura de Compliance robusta e eficaz assente no conhecimento e compreensão, por todos os colaboradores do Banco ou qualquer pessoa física e jurídica que aja para ou em nome do Banco, dos riscos de Compliance e das exigências legais que regem a actividade do Banco;
- c) Promover, de forma contínua, a consciencialização, capacitação e o comprometimento de todos os seus colaboradores ou qualquer pessoa física e jurídica que aja para ou em nome do Banco, quer para os riscos de Compliance quer para as exigências legais e regulamentares que o Banco está obrigado a cumprir;
- d) Assegurar que a actuação dos Colaboradores ou qualquer pessoa física e jurídica que em representação do Banco é prudente, considera e espelha de forma clara e permanente o conhecimento e compreensão dos riscos relevantes associados às suas funções e das normas legais que regem a actividade do Banco bem como os seus princípios orientadores de conduta e de gestão de risco de Compliance.

No âmbito da sua actuação, todos os colaboradores ou qualquer pessoa física e jurídica que aja para ou em nome do Banco, devem adoptar medidas para que o Banco cumpra com a legislação que rege a sua actividade e garantir o alinhamento da actuação com os princípios basilares de gestão de risco. O determinado no presente documento aplica-se a todos os Colaboradores do Banco.

## II. Referência Normativa

O BCS para elaboração desta essencial política, guiou-se nos seguintes diplomas:

- Lei n.º 14/21, de 19 de Maio - Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras;
- Lei n.º 05/20, de 27 de Janeiro - Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa;
- Aviso n.º 1/22, de 28 de Janeiro - Código do Governo Societário das Instituições Financeiras;
- Aviso n.º 02/24, de 22 de Março - Regras de Prevenção e Combate do Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Arma de Destruição em Massa.

## III. Termos e definições

Para efeitos da presente Política, entende-se por:

**Compliance (Conformidade)** - Conjunto de princípios, políticas e práticas que visam assegurar que o Banco, os seus colaboradores e parceiros actuem em conformidade com as leis, regulamentos, normas internas e princípios éticos aplicáveis.

**Cultura de Compliance** - Ambiente organizacional que promove o comportamento ético e o cumprimento das regras, integrando a conformidade na tomada de decisões diárias.

**Risco de Compliance** - Possibilidade de ocorrência de sanções legais, financeiras ou reputacionais resultantes do incumprimento de normas, regulamentos, códigos de conduta ou padrões éticos.

**Conformidade Regulatória** - Observância das disposições legais e regulamentares emitidas pelo Banco Nacional de Angola (BNA) e demais autoridades competentes.

**Código de Conduta** - Documento que estabelece os princípios e padrões de comportamento esperados de todos os colaboradores do Banco, servindo de referência para uma actuação íntegra e responsável.

**Integridade** - Princípio que orienta todos os actos e decisões para a honestidade, transparência e respeito pelas normas legais e éticas.

**Canal de Denúncia** - Mecanismo formal, confidencial e independente através do qual colaboradores, clientes ou terceiros podem reportar, de boa-fé, suspeitas de violação de normas legais ou internas.

**Due Diligence (Diligência Prévia)** - Processo de verificação e avaliação de clientes, fornecedores, parceiros ou operações, com vista à mitigação de riscos legais, financeiros e reputacionais.

**Know Your Customer (KYC)** - Procedimento de identificação, verificação e monitorização contínua de clientes, em conformidade com as normas de prevenção de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.

**Anti-Money Laundering (AML)** - Conjunto de medidas e controlos destinados a prevenir e detectar actividades relacionadas com o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo.

**Pessoa Politicamente Exposta (PEP)** - Indivíduo que desempenha ou tenha desempenhado funções públicas relevantes, bem como os seus familiares e pessoas estreitamente associadas, conforme definido na legislação aplicável.

**Conflito de Interesses** - Situação em que os interesses pessoais ou de terceiros relacionados possam influenciar, ou parecer influenciar, a imparcialidade e objectividade na tomada de decisões em nome do Banco.

**Parte Relacionada** - Pessoa singular ou colectiva que mantenha relação directa ou indirecta com o Banco (ex.: administradores, accionistas relevantes, entidades participadas, familiares directos), nos termos definidos pelo BNA.

**Confidencialidade** - Dever de proteger e não divulgar informações internas, estratégicas ou pessoais a que se tenha acesso no exercício de funções.

**Governança Corporativa** - Sistema através do qual as organizações são dirigidas, monitorizadas e incentivadas, envolvendo o relacionamento entre o Conselho de Administração, a Direcção Executiva, os accionistas e demais partes interessadas.

**Parte Interessada (Stakeholder)** - Qualquer pessoa ou entidade que tenha interesse legítimo nas actividades e resultados do Banco, incluindo clientes, colaboradores, fornecedores, reguladores e a comunidade.

**Norma Interna** - Documento aprovado pelo Banco que define directrizes, procedimentos ou responsabilidades específicas, como políticas, manuais, instruções ou circulares internas.

**Política de Compliance** - Documento que estabelece as directrizes e princípios que orientam a actuação do Banco no âmbito da conformidade e integridade institucional.

#### IV. Princípios e Directrizes

O Compliance promove a definição, aprovação e implementação de políticas e processos que visam assegurar que os Órgãos de Gestão, as estruturas funcionais e todos os Colaboradores cumprem com a legislação, as regras e normativos (internos e externos), que pautam a actividade do Banco, por forma a efectuar uma gestão adequada do risco de Compliance, ao nível estratégico e operacional, bem como evitar o risco de incorrer em sanções de carácter legal ou regulamentar e em prejuízos de ordem financeira ou reputacional, decorrente do incumprimento das leis, códigos de conduta e regras de “boas práticas” negociais e deveres a que se encontra sujeita.

De forma a implementar uma actuação que permita uma gestão eficiente da actividade do Banco, através da minimização do risco de Compliance e da prevenção e detecção tempestiva, a Direcção de Compliance adoptou uma estrutura descentralizada sob a dependência de um *Compliance Officer*, que compreende a seguinte estrutura:

**Anti Money Laundering - AML:** É o núcleo responsável pela gestão do risco de AML/CFT/PADM e Sanções, inclusive as obrigações do regime FATCA e a monitorização de clientes e transacções, designadamente ao nível da análise prévia dos alertas gerados pela Solução de AML (*Filtering & Profiling*) sobre esta matéria, competindo-lhe designadamente:

- Avaliar as relações de correspondência bancária em relação às vertentes de Trocas de Chaves (RMA) e a Abertura de Contas *Nostro & Vostro*;
- Análise e monitorização dos processos de Abertura de Conta Empresas e Particulares em situação de alertas;
- Verificar, analisar e tomar decisões relativamente aos alertas gerados por confronto da base de dados, dos quais resultem pessoas politicamente expostas ou entidades sancionadas;
- Assegurar o reporte de entidades com estatuto FATCA do BCS, bem como outros tipos de reportes;
- Garantir que todos os Clientes são devidamente identificados e classificados, assegurando-se que o banco cumpre com as medidas de KYC;
- Assegurar e Registrar as formações de Compliance e AML da Instituição.

**Normativos:** É o núcleo responsável pelas actividades relacionadas com as metodologias de gestão do risco de Compliance, com particular destaque para a monitorização das alterações regulamentares e a implementação dos respectivos planos de acção, tendo como foco a conformidade dos processos e procedimentos, competindo-lhe designadamente:

- Estabelecer processos para detectar e avaliar o risco decorrente do incumprimento das obrigações legais e dos deveres do banco, bem como para correcção das deficiências detectadas;
- Estabelecer um programa de trabalho que delimite as actividades a efectuar e que preconize diferentes tipos de abordagem de acordo com o risco envolvido;
- Manter um repositório de normativo actualizado e aplicável à actividade bancária;
- Identificar e divulgar normas legais que a instituição está sujeita, mantendo um registo desta actividade com a identificação das unidades orgânicas (UO) responsáveis pelo seu cumprimento e apoiando estes órgãos na implementação das obrigações legais;
- Garantir a gestão e controlo do processo relativo às consultas públicas, assegurando os contributos dos órgãos de estrutura envolvidos e promover a resposta com a posição do BCS, sempre que se justifique.
- Controlo de todos os reportes regulamentares do Banco.

## V. Governance

### V.1. Conselho de Administração

O Conselho de Administração do Banco é o responsável máximo pela gestão de risco do Banco, desenvolvendo as suas responsabilidades de acordo com o definido no seu regulamento interno, e neste âmbito, compete em especial ao CA acompanhar a gestão de risco de Compliance do Banco, designadamente as seguintes responsabilidades específicas:

- Promover uma cultura de conformidade e gestão de riscos plenamente disseminada, conhecida e adequadamente avaliada através da determinação e divulgação de objectivos, estratégias adequadas e directrizes de actuação que garantam padrões de integridade, conduta, ética e moral alinhado com cultura do Banco, demonstrativos do comprometimento da gestão;
- Definir, formalizar, implementar e rever periodicamente a presente Política;
- Definir e assegurar, na estrutura organizacional do Banco, a existência de uma Função de Compliance de carácter efectivo, permanente e independente das funções operacionais, dotando-a dos recursos materiais, humanos e financeiros adequados à plena prossecução da missão que lhe está confiada e promovendo a autoridade da Função no Banco;
- Aprovar a nomeação, exoneração, mobilidade e sanção do 1.º Responsável da Função de Compliance;
- Aprovar o Plano de Compliance Anual;
- Definir as directrizes que orientam a actividade de Compliance no Banco e assegurar a efectiva adequação e gestão da presente política;
- Garantir que a distribuição de pelouros pelos membros do Conselho de Administração não resulte na acumulação de responsabilidades que possam comprometer a independência da Função de Compliance;
- Garantir a existência de um quadro de gestão de risco de Compliance eficaz, podendo delegar essa responsabilidade num outro Órgão do Banco;

- Garantir que a Comissão Executiva (CE) com apoio da Função de Compliance, implemente medidas correctivas para os incumprimentos identificados;
- Garantir que os recursos humanos estão adequadamente capacitados para as responsabilidades e funções de gestão de risco de Compliance e, para o efeito, promover a formação adequada ou a integração de recursos com experiência comprovada.

### V.2. Comité de Controlo Interno

- Apoiar e aconselhar o Conselho de Administração na implementação da presente Política e propor recomendações que visem a melhoria da gestão dos controlos internos associados ao risco de Compliance;
- Supervisionar e garantir que a Função de Compliance exerce as suas responsabilidades de forma efectiva, independente e eficaz;
- Analisar os relatórios emitidos pela Função de Compliance e avaliar a eficácia da gestão de risco de Compliance, assegurando que os riscos de Compliance sejam controlados.

### V.3. Comité de Riscos

O Comité de Riscos (CR) é responsável por auxiliar e aconselhar o Conselho de Administração em matérias relacionadas com gestão de todos os riscos, financeiros e não financeiros do Banco BCS, no desenvolvimento das suas actividades, incluindo:

- Promover a prossecução dos objectivos fundamentais fixados em matéria de gestão de risco de Compliance pelo Banco Nacional de Angola nas directivas de supervisão dirigidas às instituições de crédito e sociedades financeiras;
- Avaliar a eficácia da gestão de risco de Compliance, apreciando os procedimentos instituídos e os relatórios de actividade elaborados pela função de Compliance;
- Tomar conhecimento de situações identificadas decorrentes de violações ou da não conformidade relativamente a leis, regulamentos, determinações específicas, contratos, regras de conduta e de relacionamento com clientes, práticas instituídas ou princípios éticos, que possam fazer incorrer o Banco BCS ou os seus colaboradores num ilícito de natureza contraordenacional e/ou criminal;
- Proceder à revisão crítica das operações arquivadas, no domínio das operações suspeitas relativas a riscos de fraude e de branqueamento de capitais;
- Tomar conhecimento dos relatórios trimestral sobre a actividade de prevenção e controlo de branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo e fraude, contendo informação estatística e a tipologia dos processos relacionados com estes crimes e das ocorrências envolvendo valores de materialidade relevante.

#### V.4. Comissão Executiva

- Implementar e divulgar a Política de Compliance, bem como assegurar o seu cumprimento;
- Garantir a definição, aprovação e implementação e divulgação de regulamentação internas no processo de gestão de risco de Compliance;
- Garantir o cumprimento da regulamentação implementada, a tomada de acções correctivas ou disciplinares adequadas no caso de identificação de incumprimentos/violações;
- Implementar uma cultura de Compliance;
- Assegurar a existência de estruturas e meios adequados para identificação, prevenção, gestão controlo e reporte do risco de Compliance;
- Garantir que tem conhecimento adequado do risco de Compliance;
- Reportar tempestivamente o Conselho de Administração sobre a gestão do risco de Compliance e falhas relevantes de Compliance que possam gerar riscos legais, sanções regulatórias, perdas financeiras ou de reputação;
- Avaliar no mínimo anualmente, com suporte da Função de Compliance, os principais riscos de Compliance e respectivos planos de acção, bem como, reportar ao Conselho de Administração sobre a sua efectividade.

## VI. Processo

### VI.1. Modelo das Três Linhas de Defesa

A presente Política traduz-se ainda nas seguintes responsabilidades dos intervenientes com obrigações de cumprir com as directrizes de Compliance bem como regulamentos e normas emanadas pelos reguladores/supervisores.

### VI.2. Primeira Linha de Defesa

**Áreas de Negócio e Suporte**, que são responsáveis por identificar, avaliar e controlar os riscos inerentes à sua actividade. A primeira linha de defesa deve conhecer e aplicar as políticas e procedimentos, e deve possuir recursos suficientes para prossecução dos seus objectivos.

### VI.3. Segunda Linha de Defesa

**Risco e Compliance**, que actua como segunda linha de defesa e supervisiona a gestão das actividades de risco realizadas pela primeira linha, sendo responsável por acompanhar e supervisionar os riscos de Compliance, o impacto do apetite ao risco e o perfil de risco do Banco.

### VI.4. Terceira Linha de Defesa

**Auditoria interna**, tem como missão principal avaliar a eficácia e a eficiência dos processos e procedimentos implementados na gestão e controlo do risco de Compliance.

### VI.5. Avaliação de Risco

O Programa de Compliance é estruturado a partir do resultado da análise dos Riscos de Não Conformidade, que busca a sua identificação e classificação de acordo com o seu grau (probabilidade de ocorrência e impacto), que orientará a estratégia de gestão do risco (aceitar, controlar, mitigar ou transferir o risco).

Avaliação de riscos implica em actualização da sua classificação, na medida em que houver - ou não - evolução da sua gestão. A gestão do risco é de responsabilidade da área proprietária do processo envolvido e será acompanhada directamente pela Direcção de Compliance e indirectamente pelas Comissões de Controlo Interno e de Riscos e pelo Conselho de Administração, mediante reporte.

### VI.6. Mitigação de Risco de Compliance

A gestão de riscos de Compliance encontra-se integrada na gestão interna de riscos do BCS, permitindo a elaboração de procedimentos, processos e sistemas adaptados à realidade operativa do BCS.

A elaboração do Manuais e Procedimentos deve ter como objectivo primordial a avaliação do risco global do BCS e tendo em consideração a sua realidade operativa, o BCS desenvolveu uma matriz de risco com o intuito de evidenciar os riscos a que se encontra exposto (por grau de risco, nomeadamente alto, médio e baixo), bem como a probabilidade da sua materialização e respectivo impacto. Desta forma, os riscos identificados são inerentes à sua realidade, estando relacionados particularmente com:

- Natureza e complexidade da actividade desenvolvida;
- Tipologia de clientes;
- Produtos e serviços disponibilizados;
- Canais de distribuição;
- Países ou territórios de origem dos clientes ou onde desenvolvam a sua actividade;
- Países ou territórios em que o BCS opere;
- Incumprimento da legislação, manuais e procedimentos;
- Outros riscos considerados relevantes.

### VI.7. Procedimentos de Controlo e Prevenção Branqueamento de Capitais, Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

O Banco tem mecanismos e procedimentos de natureza preventiva e repressiva de situações de branqueamento de capitais, financiamento ao terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa adaptados à realidade do BCS.

O Banco formaliza e concretiza orientações e directrizes de prevenção e combate de branqueamento de capitais, financiamento ao terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa, que garantem a convergência dos procedimentos e políticas do BCS com os requisitos legais e com as boas práticas do sector.

Importa referir que, o Banco assegura uma posição proactiva quanto à temática de prevenção e combate ao branqueamento de capitais, financiamento ao terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa, encontrando-se fortemente comprometido em transparecer um ambiente organizacional de Compliance, rigor e ética.

### VI.8. Análise de Produtos e Serviços

Os produtos e serviços comercializados e a produzir pelo Banco, são alvos de recomendações legais e regulamentares pela Direcção de Compliance, de forma a mitigar o risco de Compliance e por inerência, o risco reputacional.

Durante o processo de sign-off, a Direcção de Compliance possui competências para sugerir alterações, manifestar desacordo total ou parcial com produtos e serviços a implementar. Deste modo, nenhum produto ou serviço deve ser colocado à disposição dos clientes sem a aprovação da Direcção de Compliance.

### VI.9. Conflitos de Interesse

As situações (potenciais ou efectivas) de conflitos de interesse são geridas, analisadas pela Direcção de Compliance, sendo posteriormente reportadas ao Conselho de Administração.

Os Colaboradores devem agir em conformidade com as normas descritas na Política de Prevenção de Conflitos de Interesse.

### VI.10. Alterações Regulamentares e Planos de Implementação

Deve ser identificada e avaliada de forma resumida as mudanças aos requisitos de Compliance, bem como a análise aos eventuais impactos associados ao desenvolvimento da actividade bancária e às áreas afectas, assim sendo, o seu enquadramento, nomeadamente:

- Resumo dos principais requisitos de Compliance, análise e impactos;
- Potenciais ajustes nas políticas e normas internas e sistemas do Banco em resposta às alterações;
- Calendário de execução.

### VI.11. Identificação de Fornecedores KYS

O Banco BCS enquanto participante no sistema financeiro, identifica e avalia os riscos de todas as entidades com quais se relaciona, incluindo o recurso à contratação dos fornecedores (KYS), concretamente os riscos de BC/FT, Partes Relacionadas e Conflito de Interesses, promovendo a adopção de medidas mitigadoras, aquando da avaliação da entidade ou sempre que for necessário.

O Banco BCS possui mecanismos de mitigação de riscos proveniente da relação com fornecedores, nomeadamente:

- Identificação das entidades (Gerentes, Procuradores).
- Identificação dos Beneficiários Efectivos (BEF's).
- Preenchimento da Declaração de Conflitos de Interesses.
- Documentos Legais da entidade.
- Formulário de Registo de Prestador de Serviço.

- Filtragem contra as listas de sanções e Adverse Medias.

### VI.12. Plano de Formação

Em termos de capacitação dos Colaboradores, o plano deve incluir formação para a função chave de gestão de Risco de Compliance, novos Colaboradores, posições chaves do negócio e outras identificadas como essenciais. Em termos de conteúdos de formação, deve o plano ser efectivo e enaltecer aspectos mínimos como:

- Gestão de Risco de Compliance;
- Branqueamento de capitias, financiamento do terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa.
- Temas chaves e de obrigatoriedade regulamentar (gestão de riscos especiais de Compliance);
- Produtos e Serviços financeiros;
- Outros temas essenciais, devidamente identificados e na perspectiva especial, considerados como obrigatórios.

### VI.13. Gestão Documental e Arquivo

Os registos constantes da actuação e controlos dos riscos de Compliance e indicadores (não afastando os determinados em políticas independentes) devem ser mantidos e arquivados por um período de 10 (dez) anos ou, por período inferior, desde que estejam garantidas as condições, no Banco, para o arquivo digital em detrimento do arquivo físico de documentos.

## VII. Avaliação de desempenho

A avaliação do desempenho da Política de Compliance tem como objectivo assegurar que os princípios definidos nesta política estão a ser aplicados de forma eficaz, contribuindo para a padronização, controlo, actualização e conformidade nas actividades do Banco.

O controlo e a medição devem basear-se em critérios objectivos, utilizando indicadores, análises regulares e processos de auditoria.

### VII.1. Indicadores de Desempenho (KPI)

A Direcção de Compliance deve definir e acompanhar indicadores-chave que permitam avaliar a eficácia da gestão documental, podendo incluir, entre outros:

Indicador	Descrição	Frequência	Responsável
Percentagem de políticas e procedimentos actualizados	Nível de actualização das políticas e manuais de Compliance face ao calendário de revisão definido.	Trimestral	DDC
Taxa de cumprimento de formações obrigatórias	Percentagem de colaboradores que completaram a formação anual de Ética e Compliance.	Semestral	DCH/DDC
Tempo médio de resposta a solicitações regulatórias	Mede a eficiência da área de Compliance no atendimento às requisições do BNA e outras autoridades.	Trimestral	DDC

Número de acções de sensibilização realizadas	Quantifica as iniciativas de formação, comunicação ou workshops promovidos pela área de Compliance.	Trimestral	DDC
Percentagem de recomendações de auditoria implementadas	Mede a execução de planos de acção decorrentes de auditorias internas e externas.	Semestral	DAI/DDC

### VII.2. Indicadores de Controlo (KCI)

Indicador	Descrição	Frequência	Responsável
Número de violações de políticas internas	Quantifica ocorrências de incumprimento de normas internas identificadas e reportadas.	Mensal	DDC
Tempo médio de encerramento de casos de denúncia	Mede a eficácia e celeridade na análise e conclusão de denúncias recebidas.	Trimestral	DDC/CF
Percentagem de operações sujeitas a Due Diligence	Avalia a conformidade do processo de verificação e aprovação de clientes e parceiros.	Mensal	DDC
Monitorização de alertas AML/KYC	Quantifica e avalia o tratamento de alertas automáticos gerados por sistemas de prevenção de branqueamento	Mensal	DDC

### VII.3. Indicadores de Risco (KRI)

Indicador	Descrição	Frequência	Responsável
Número de ocorrências de incumprimento regulatório	Indica potenciais falhas de conformidade com as normas do BNA e outras autoridades.	Trimestral	DDC
Valor potencial de perdas por sanções regulatórias	Estima o impacto financeiro associado a eventuais penalizações.	Trimestral	DDC/DRI
Número de incidentes reputacionais	Mede o volume de eventos que possam afectar a imagem e reputação do Banco.	Semestral	DDC/DRI
Percentagem de áreas críticas com planos de mitigação activos	Mede o grau de cobertura e eficácia dos planos de mitigação dos riscos de Compliance.	Trimestral	DDC/DRI

### VII.4. Controlo e Análise

O Controlo deve ser realizado de forma periódica (mensal, trimestral ou anual), conforme definido no Plano Actividades da DDC. Os resultados devem ser analisados e comparados com metas previamente estabelecidas. Qualquer desvio relevante deverá ser justificado e tratado através de um plano de acção correctivo.

### VII.5. Auditorias

A Política e os documentos a ela associados estão sujeitos a **auditorias**, de acordo com o plano anual da auditoria.

As auditorias devem e podem verificar:

1. A conformidade com esta política e procedimentos associados.
2. A existência, actualização e publicação adequada dos documentos administrativos.

3. O cumprimento das regras de aprovação, revisão, classificação e arquivo.
4. O registo das alterações feitas entre as versões.

#### VII.6. Análise Crítica e Melhoria

Os resultados da avaliação de compliance devem ser apresentados e analisados em reuniões de análise crítica da Direção de Compliance ou da Comissão Executiva, quando aplicável.

Esta análise deve suportar decisões sobre:

1. Necessidade de revisão da política.
2. Aperfeiçoamento de processos.
3. Reforço de formação e comunicação interna.
4. Adopção de soluções tecnológicas de apoio.

#### VII.7. Registo e Evidência

Toda a avaliação de desempenho deve ser devidamente registada, com evidências disponíveis para fins de auditoria, reporte interno e cumprimento regulatório.

Os registos incluem relatórios de indicadores, relatórios de auditoria, actas de reuniões de análise crítica e planos de acção associados.

### VIII. Melhoria Contínua

A Política de Compliance deve apoiar-se numa abordagem de melhoria contínua, garantindo que os processos evoluam de forma consistente, eficaz e alinhada com as necessidades da organização, com os requisitos regulamentares e com as boas práticas internacionais.

A melhoria deve basear-se na análise de dados, na avaliação do desempenho, na identificação de não conformidades e nas oportunidades de aperfeiçoamento identificadas por colaboradores, auditorias ou alterações no contexto institucional.

#### VIII.1. Identificação de Oportunidades de Melhoria

As oportunidades de melhoria podem resultar de:

1. Resultados da avaliação de desempenho;
2. Recomendações de auditorias internas ou externas;
3. Sugestões dos utilizadores ou responsáveis pelos documentos;
4. Alterações nos requisitos regulamentares;
5. Incidentes ou dificuldades operacionais associadas as ferramentas de apoio a função de Compliance;

As oportunidades devem ser sistematicamente registadas, analisadas e priorizadas.

#### VIII.2. Tratamento de Não Conformidades

1. Sempre que for identificada uma não conformidade relacionada com a aplicação da política ou com os documentos sob sua alçada, devem ser adoptadas acções correctivas de forma tempestiva.
2. O tratamento deve seguir as seguintes etapas:

- a. Identificação e registo da não conformidade;
- b. Avaliação do impacto e das causas;
- c. Implementação de acções correctivas;
- d. Verificação da eficácia da acção adoptada;
- e. Actualização, se aplicável, da documentação envolvida.

### VIII.3. Acções Correctivas e de Melhoria Contínua

As **acções correctivas** devem eliminar as causas de não conformidades reais ou potenciais, evitando a sua recorrência.

As **acções de melhoria** visam o aperfeiçoamento de boas práticas já existentes, promovendo maior eficácia, acessibilidade e fiabilidade dos processos.

Todas as acções devem ser acompanhadas e registadas pela Direcção de Compliance ou órgão equivalente.

### VIII.4. Revisão da Política de Compliance

A presente política está sujeita a revisão com periodicidade mínima anual, ou sempre que se verifiquem alterações significativas na legislação aplicável, nas normas de referência ou no funcionamento interno do Banco.

As propostas de alteração podem ser originadas por auditorias, recomendações da gestão, alterações estruturais ou outras necessidades identificadas no âmbito da melhoria contínua.

## IX. Disposições Finais

1. A Política tem um período de revisão anual, no entanto poderá ser revista ou actualizada a qualquer momento, sempre que se verifique alteração legislativa, regulamentar ou estratégica que a justifique, ou ainda por necessidade identificada pelas partes interessadas.
2. As actualizações que não impliquem alteração de conteúdo substancial, como ajustamentos de formato, grafia, nomenclatura organizacional ou referências internas, poderão ser efectuadas pela Direcção de Organização e Qualidade, com o devido registo no histórico de versões.
3. Os casos omissos ou situações excepcionais serão analisados e deliberados pelo órgão responsável pela aprovação desta Política, em articulação com as áreas competentes.
4. Esta Política deve ser divulgada internamente pelos meios institucionais e permanecer acessível a todos os colaboradores abrangidos pelo seu conteúdo.
5. Fica revogado a Circular n.º 120/2024 e toda regulamentação que contrarie o disposto na presente política.
6. A presente Política entra em vigor na data da sua aprovação pelo órgão competente e manter-se-á válida até que seja formalmente revogada ou substituída.