



Política de Controlo Interno

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	4
2.	ÂMBITO E APLICABILIDADE.....	4
3.	ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR.....	4
4.	OBJECTIVO	4
5.	RESPONSABILIDADES	4
6.	INCUMPRIMENTO	13
7.	APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR	13
8.	DIVULGAÇÃO, REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO.....	13

Histórico de versões

Versão	Data	Descrição das alterações	Aprovação
1.0	16/12/2021	-	Conselho de Administração (CA)
1.1	26, 27 e 28 de Maio de 2022	Informação adicionada e/ou actualizada Estrutura Organizacional 6.2.a., g., h. i. e j. Divulgação, Revisão e Actualização da Política	CA
1.2	25, 26 e 27 de Janeiro de 2023	Informação adicionada e/ou actualizada Introdução Inserção da Direcção de Segurança de Informação e Investigação Digital, como função de controlo	CA
1.3	22, 23 e 24 de Novembro de 2023	Revisão efectuada, sem alterações relevantes identificadas.	CA

1. Introdução

O BAI – Banco Angolano de Investimentos, S.A. | Sociedade Aberta (doravante “BAI” ou “Banco”) institui a presente Política que define os princípios aplicáveis ao controlo interno.

2. Âmbito e aplicabilidade

A presente Política é aplicável ao Banco e as suas filiais.

3. Enquadramento legal e regulamentar

A presente política foi elaborada com base nos seguintes diplomas:

- a) [Lei n.º 14/21](#), de 19 de Maio (“RGIF”) – Regime Geral das Instituições Financeiras;
- b) [Aviso n.º 01/2022](#), de 28 de Janeiro – Código do Governo Societário das Instituições Financeiras;
- c) [Aviso n.º 8/2021](#), de 18 de Junho – Requisitos Prudenciais e de Fundos Próprios.

4. Objectivo

A presente Política visa:

- a) Estabelecer e consolidar os princípios e as regras de gestão do Sistema de Controlo Interno (SCI) do Banco;
- b) Garantir, através da sua aplicação, a sustentabilidade do Banco no médio e longo prazo, a estabilidade do próprio sistema financeiro e o exercício prudente da sua actividade;
- c) Garantir o cumprimento efectivo das disposições legais e regulamentares aplicáveis à actividade do Banco em matéria de controlo interno.

5. Responsabilidades

5.1. Sistema de Controlo Interno

5.1.1. Enquadramento

1. Os referenciais em matéria de conduta e cultura organizacional, sistemas de governo, de controlo interno e de gestão do risco prevêm a implementação de um SCI, isto é, a implementação de um conjunto de estratégias, políticas, processos, procedimentos e sistemas, tendo como base o modelo das três linhas de defesa.
2. 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:
 - a) **1.ª Linha:** A primeira linha de defesa compreende as unidades de negócio geradoras do risco para o Banco, responsáveis pela gestão do riscos e controlos, sendo que a mesma:
 - i. Conduz e orienta acções e a implementação de recursos para atingir os objectivos da organização;
 - ii. Mantém um diálogo contínuo com o CA e reporta resultados planeados, reais e esperados relacionados aos objectivos e riscos do Banco;
 - iii. Estabelece e mantém estruturas e processos adequados para operações e gestão dos riscos (incluindo controlo interno);
 - iv. Garante o cumprimento dos requisitos legais, regulatórios e éticos.
 - b) **2.ª Linha:** A segunda linha de defesa é constituída pelas funções de controlo interno que incluem as funções de gestão do risco, *compliance*, controlo cambial, protecção de dados, inspecção e investigação, segurança de informação e investigação digital, as quais interagem com as funções de primeira linha, com vista a:

- i. Adicionar *expertise*, suporte, controlo e incentivo 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 e *compliance* como: cumprimento de leis, regulamentos e comportamentos eticamente aceitáveis; controlo interno; segurança da informação e tecnologia; sustentabilidade; e garantia de qualidade.
 - ii. Fornecer análises e relatórios sobre a adequação e eficácia da gestão dos riscos.
- c) **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, sendo que a mesma:
- i. Mantém a responsabilidade principal perante o CA e independência das responsabilidades da gestão;
 - ii. Transmite garantia de fiabilidade independente e objectiva e aconselha o CA sobre a adequação e eficácia do governo e da gestão do risco no apoio à prossecução dos objectivos do Banco e do Grupo BAI, promovendo e favorecendo a melhoria contínua;
 - iii. Reporta as deficiências de controlo interno ao CA.

5.1.2. Objectivos

O sistema de controlo interno tem como objectivo último assegurar a gestão e controlo efectivo dos riscos inerentes à actividade do Banco, assente num ambiente de controlo adequado que envolva todos os colaboradores, cientes do seu papel no sistema em questão. Além deste, destacam-se ainda os seguintes objectivos:

- a) A continuidade do negócio e a sobrevivência da instituição através da eficiente afectação dos recursos e execução das operações, do controlo dos riscos, da prudente e contínua avaliação de activos, da definição e segregação de responsabilidades, da segurança e controlo de acessos nos sistemas de informação e comunicação e da 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 políticas, processos ou outras medidas preventivas para cada risco, bem como um controlo e acompanhamento sistemático para assegurar a sua aplicação e funcionamento conforme estabelecido, visando a imediata rectificação de todos os desvios;
- e) A integridade, a concordância e a eficácia do processo, fornecendo uma garantia razoável de que as informações financeiras e administrativas são confiáveis, oportunas e completas e que o Banco, bem como o Grupo BAI estejam em conformidade com as políticas e directrizes, internas e externas, bem como as leis e regulamentos (internos e externos) aplicáveis ao seu funcionamento.

5.1.3. Componentes

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

- a) **Ambiente de controlo:** conjunto de normas, processos e procedimentos que providenciam a base para o desenvolvimento do controlo interno;
- b) **Avaliação dos riscos:** os riscos são analisados, considerando a probabilidade e o impacto como base para determinar o modo pelo qual deverão ser geridos;
- c) **Actividades de controlo:** acções definidas por políticas e procedimentos que ajudam a que as orientações da gestão para a mitigação dos riscos sejam efectuadas. As actividades de controlo são

executadas a todos os níveis do Banco e nos vários estágios dos processos incluindo ao nível do ambiente tecnológico de suporte.

- d) **Informação e Comunicação:** 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 o Banco está exposto;
- e) **Monitorização:** avaliações contínuas e autónomas do sistema 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.

5.2. Estrutura organizacional

Apresentam-se, de seguida, as principais atribuições do CA, da CE, da Comissão de Controlo Interno e Auditoria e da Comissão de Gestão do Risco, em matéria de controlo interno, bem como das funções integrantes do controlo interno, que são complementadas com os respectivos estatutos orgânicos consubstanciados nos regulamentos internos do Banco.

5.2.1. CA

O CA 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;
- n) Entidades supervisoras e reguladoras da existência de operações suspeitas de actividades criminosas ou situações de fraude materiais à segurança, conduta sã e prudente e a reputação do Banco;
- o) O livre acesso a todas as funções, actividades, instalações e colaboradores do Banco, para as funções de controlo interno;
- p) O acesso directo aos membros do CA e Conselho Fiscal e as Comissões de apoio àqueles órgãos, pelas funções de controlo; e,
- q) A existência de processos que detectem e mitiguem a ocorrência de conflitos de interesses.

5.2.2. Comissão de Controlo Interno e Auditoria

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

- a) Zelar pela observância das disposições legais e regulamentares, dos Estatutos e do código de conduta do Banco, das normas e recomendações emitidas pelas autoridades de supervisão, bem como das políticas gerais, normas e praticas internas do Banco;
- b) Assegurar a formalização e operacionalização de um sistema de prestação de informação eficaz e devidamente documentado, incluindo o processo de preparação e divulgação das demonstrações financeiras;
- c) Supervisionar a formalização e operacionalização das políticas e práticas contabilísticas da instituição;
- d) Rever todas as informações de cariz financeiro para publicação ou divulgação interna;
- e) Fiscalizar a independência e a eficácia da auditoria interna, aprovar e rever o âmbito e a frequência das suas acções e supervisionar a implementação das medidas correctivas propostas, assegurando o reporte directo desta função;
- f) Supervisionar a actuação da função de compliance;
- g) Supervisionar a actividade e monitorar e avaliar a independência e eficácia dos auditores externos;
- h) Acompanhar o processo de preparação da informação, e demais trabalhos realizados pelo auditor externo;
- i) Estabelecer um canal eficaz de comunicação com os auditores externos, com o objectivo de avaliar os relatórios emitidos pelos auditores externos; e
- j) Exigir do auditor externo o reporte de todas as matérias relevantes para melhor fiscalização do seu desempenho.

5.2.3. Comissão de Gestão do Risco

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

- a) Aconselhar o CA 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 8/2021, de 18 de Junho.

5.2.4. Comissão Executiva

1. O CA delega na CE um conjunto de competências não reservadas imperativamente por Lei ou pelos Estatutos da sociedades ao CA, 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 CA, a preparação dos documentos de prestação de contas para aprovação pelo CA, e a aprovação das normas de funcionamento interno.
2. 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, cumprem atempada e adequadamente com os deveres de actuação estipuladas pelo quadro regulamentar aplicável em vigor.

5.2.5. Função de *Compliance*

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

- a) É responsável pela 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;
- b) Promove a cultura de cumprimento do Banco e o respeito do Grupo BAI e dos seus colaboradores por todo o normativo aplicável através de uma intervenção independente, em conjunto com todas as unidades orgânicas do Banco.

5.2.6. Função de Gestão do Risco

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

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

5.2.7. Função de Controlo Cambial

A função controlo cambial assegura, de forma independente e com autonomia, o cumprimento da legislação e regulamentação cambial em vigor, o rigor no registo e reporte das operações cambiais ao BNA, uma actuação justa, ética, profissional e transparente nas relações entre o Banco, os seus clientes e outros participantes do mercado, e a comunicação eficaz e eficiente com o BNA para assuntos cambiais, através do responsável da função.

5.2.8. Função de Inspeção

A função de inspeção assegura, de forma independente e com autonomia, a inspeção e investigação de irregularidades e fraude, para em conjunto, avaliar e concluir sobre a eficácia dos processos de governação e gestão do risco, a eficácia e eficiência das operações, a salvaguarda dos activos, a fiabilidade do reporte financeiro e a conformidade com a lei e regulamentação.

5.2.9. Função de Segurança de Informação e Investigação Digital

A função de segurança de informação e investigação digital assegura, de forma independente e com autonomia as regras e controlos que garantam a integridade, conformidade e disponibilidade dos sistemas e tecnologias de informação, bem como promover a adopção de boas práticas de cibersegurança por meio da prevenção, do tratamento de ameaças que possam pôr em risco a informação processada, armazenada e transportada pelos sistemas e tecnologias de informação do Banco.

5.2.10. Função de Auditoria Interna

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

- a) Assegura, de forma independente e autónoma, 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 as leis e regulamentos;
- b) Avalia, de forma independente e sistemática, o funcionamento adequado dos sistemas de controlo interno e gestão de risco do Banco e do Grupo BAI, bem como a eficiência e eficácia da implementação dos controlos e acções de mitigação, e reporta ao CA e ao Conselho Fiscal.

5.3. Medidas organizacionais

1. Para garantir a adequação e a independência das funções de controlo interno, o CA deve:
 - a) Dotá-las de suficiente autonomia e responsabilidade e conferir-lhes os poderes necessários ao desempenho das suas funções de modo independente, designadamente quanto ao acesso pleno a todas as actividades, documentos, informações e controlos relevantes para o exercício das suas funções;
 - b) Assegurar que as pessoas que desempenhem estas funções não têm ligação directa às áreas funcionais objecto de monitorização e controlo, no sentido de evitar conflitos de interesses;
 - c) Dotá-las de recursos materiais e humanos suficientes para a prossecução dos seus objectivos.
2. Os responsáveis pelas funções de controlo interno pertencem à direcção de topo do Banco, dispõem dos poderes necessários ao desempenho das suas funções, e exercem as suas funções em regime de exclusividade e de forma independente, prestando informação directa e aconselhamento regular ao CA.
3. O âmbito do trabalho das funções de controlo interno inclui todos os processos do Banco e do Grupo BAI, desde processos operacionais, de controlo interno e de governo societário, 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.

4. Para cumprir adequadamente a sua missão, as funções de controlo interno devem assegurar as suas tarefas de acordo com os seus objectivos estratégicos:
 - a) Gerir a relação com as entidades de supervisão e com outras entidades externas no âmbito de controlo interno caminhando para uma relação de parceria e cooperação;
 - b) Incorporar a resposta às necessidades de controlo interno nas actividades correntes de negócio do Banco, evitando perturbações ao normal funcionamento deste;
 - c) Actuar como assessores junto do CA e da CE e restantes órgãos, emitindo pareceres e recomendações;
 - d) Contribuir para a melhoria continua das políticas, procedimentos e atitudes, através da monitorização de actividades e emissão de recomendações;
 - e) Garantir um elevado nível de controlo interno através da análise e controlo dos riscos de *compliance*.
5. Os processos respeitantes à nomeação, remuneração, substituição ou sanção dos responsáveis pelas funções de controlo interno dependem de decisão fundamentada do CA, mediante parecer prévio vinculativo da Comissão de Controlo Interno e Auditoria ou Comissão de Gestão do Risco, conforme aplicável:
 - a) Em caso de substituição de responsável por uma função de controlo interno, é elaborado relatório de avaliação da adequação do substituto, nos termos do artigo 68.º do Regime Geral das Instituições Financeiras;
 - b) Deve ser comunicado ao BNA (i) a nomeação e exoneração do responsável pela auditoria interna e (ii) sempre que haja um processo de sanção ao responsável pela função de *compliance*.
6. O método de determinação da remuneração dos colaboradores em funções de controlo interno não pode comprometer a necessária objectividade e independência no exercício das suas funções.

5.4. Sistemas de Informação e Comunicação

1. 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 CA;
 - 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.
2. 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 CA 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, que sejam

- abrangentes e compreensíveis, e assegurem a transmissão adequada e tempestiva da informação para os intervenientes e respectivos destinatários, 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 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.
3. 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.
4. 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.

5.5. Monitorização do Sistema de Controlo Interno

1. O processo de monitorização compreende todas as acções e avaliações de controlo desenvolvidas pelo BAI, 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.
2. O processo de monitorização desenrola-se em três níveis:
 - a) O CA 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 actuam sobre as actividades de controlo e revisão das tarefas diárias.
3. 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 conseqüente 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.
4. 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 CA 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 Auditoria realiza acções de supervisão dentro das suas competências regulamentares;
 - e) As deficiências de controlo interno 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 as 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 CA, 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.

5.6. Gestão de deficiências de controlo interno

1. O conceito de deficiência é entendido como o erro na concepção ou utilização das políticas ou dos processos do sistema de controlo interno com impacto negativo nos seus objectivos e princípios.
2. Os processos para a gestão das deficiências de controlo interno são apresentados em documento próprio.

5.7. Grupo Financeiro

1. O Banco deve dispor de um sistema de controlo que, nomeadamente assegure eficazmente o controlo e a gestão das filiais, i.e., que garanta que os objectivos de desempenho, de informação e de “compliance” são alcançados em termos globais, considerando toda a actividade das filiais. Para o efeito, o Banco deve:
 - a) Assegurar a existência de políticas e processos de controlo interno consistentes;
 - b) Supervisionar a adequação e eficácia dos sistemas de controlo interno das suas filiais e obter, com uma periodicidade adequada, informação sobre as deficiências detectadas nesses sistemas e informação sobre a natureza e magnitude dos riscos decorrentes das actividades das suas filiais, de modo a avaliar eventuais concentrações ou efeitos de correlação que possam existir, quando considerados globalmente.

6. Incumprimento

As exceções à presente Política requerem a aprovação prévia do CA.

7. Aprovação e entrada em vigor

A presente Política foi aprovada pelo CA, entrando em vigor a partir da data da tua publicação, podendo ser alterada por deliberação deste órgão.

8. Divulgação, revisão e actualização

- a) A presente Política encontra-se disponível para consulta no sítio de *Intranet* e *Internet* do Banco.
- b) Esta Política deve ser revista anualmente ou sempre que se verifiquem alterações que justifiquem a sua revisão.