



## **Política de *Compliance***

---

**INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO**

---

<b>Política de <i>Compliance</i></b>	
<b>Documento atribuído à:</b>	<i>Compliance Office (COF)</i>
<b>Referência:</b>	PL-ATL-036
<b>Versão:</b>	03
<b>Elaborado por:</b>	<i>Compliance Office (COF)</i>
<b>Revisto por:</b>	Direcção de Processos e Organização (DPO)
<b>Aprovado por:</b>	Conselho de Administração (CA)
<b>Data de Aprovação:</b>	23/01/2025
<b>Data de Publicação:</b>	31/01/2025
<b>Data da Última Revisão:</b>	30/12/2024
<b>Data da Próxima Revisão:</b>	30/12/2025
<b>Classificação (Nível de confidencialidade):</b>	Público
<b>Sítio de Publicação:</b>	Intranet (netPHI) e Site Institucional

## HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Versão	Data de Aprovação	Data de Publicação	Descrição das Alterações
01	27/05/2022	31/08/2022	Versão Inicial
02	29/12/2023	04/07/2024	Inclusão dos pontos 10.3 e 10.4 no Título IX
03	23/01/2025	31/01/2025	Inclusão no Título III os seguintes normativos regulamentares: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lei de alteração n.º 11/24, de 04 de Julho</li><li>• Aviso n.º 02/2024, de 22 de Março</li></ul> Informação adicionada e/ou actualizada <ul style="list-style-type: none"><li>• Aprovação e Revisão</li><li>• Entrada em Vigor</li></ul>

**ÍNDICE**

<b>INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO .....</b>	<b>2</b>
<b>HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES.....</b>	<b>3</b>
<b>TÍTULO I – SUMÁRIO.....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO II - OBJECTO.....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO III - BASE NORMATIVA E ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO IV - INTRODUÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO V - MISSÃO DO <i>COMPLIANCE</i>.....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO VI - PRINCÍPIOS .....</b>	<b>8</b>
<b>TÍTULO VII - ATRIBUIÇÕES DO <i>COMPLIANCE</i>.....</b>	<b>9</b>
<b>TÍTULO VIII - ESTRUTURA ORGANIZATIVA DO <i>COMPLIANCE</i> .....</b>	<b>11</b>
<b>TÍTULO IX - ESTRUTURA INSTITUCIONAL DE CONFORMIDADE .....</b>	<b>11</b>
<b>TÍTULO X - PROGRAMA DE <i>COMPLIANCE</i> .....</b>	<b>13</b>
<b>TÍTULO XI - ACÇÃO DISCIPLINAR .....</b>	<b>14</b>
<b>TÍTULO XII – APROVAÇÃO E REVISÃO.....</b>	<b>15</b>
<b>TÍTULO XIII – ENTRADA EM VIGOR.....</b>	<b>15</b>

---

## **TÍTULO I – SUMÁRIO**

---

A presente Política de *Compliance* é da responsabilidade do Banco Millennium Atlântico (doravante “ATLANTICO” ou “Banco”), que tem como objectivo estabelecer as regras e os procedimentos mínimos em matéria de prevenção, identificação, avaliação e gestão do risco de *Compliance*.

---

## **TÍTULO II - OBJECTO**

---

- 2.1 A presente Política tem como objectivo garantir que o ATLANTICO no âmbito da sua actividade actua em conformidade com as Leis vigentes, nacionais e internacionais, regulamentos que lhe são aplicáveis, bem como com os princípios éticos e de acordo com as melhores práticas do sector, com intuito de garantir a segurança do negócio, prestar um serviço diferenciado e de excelência aos seus clientes, visando a satisfação dos seus colaboradores e a criação de valor para os seus accionistas.
- 2.2 A presente Política tem ainda o objectivo de efectuar a gestão do Risco de *Compliance*, definindo a organização, os mecanismos e os procedimentos que permitem: **(I)** Minimizar a probabilidade de ocorrência e/ou eventos que produzam irregularidades; **(II)** Identificar, reportar e resolver com celeridade aquelas que eventualmente ocorram e **(III)** Evidenciar, sendo necessário, que o Banco dispõe de organização, procedimentos e medidas apropriadas para atender os objectivos precedentes.

---

## **TÍTULO III - BASE NORMATIVA E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

---

A presente Política foi elaborada em conformidade com a legislação aplicável à Prevenção e Combate do Crime de Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa e Crimes Subjacentes a estes, nomeadamente:

- Lei n.º 05/20, de 27 de Janeiro, Lei de Prevenção e Combate do Crime de Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa;
- Lei de alteração n.º 11/24, de 04 de Julho, sobre Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa;
- Lei n.º 14/2021, de 19 de Maio, Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras;
- Aviso n.º 01/22 de 28 de Janeiro, sobre o Código do Governo Societário das Instituições Financeiras;
- Aviso n.º 02/2024, de 22 de Março, sobre as Regras de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa;
- Aviso n.º 12/20, de 27 de abril, sobre Abertura Movimentação e Encerramento de Contas Simplificadas;
- Aviso n.º 14/20, de 22 de Junho, sobre as Regras de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa;
- Instrutivo n.º 20/20 de 09 de Dezembro, sobre o Relatório de Prevenção ao Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa; Avaliação de Risco; Ferramentas e Aplicativos.

---

## **TÍTULO IV - INTRODUÇÃO**

---

- 4.1 A presente Política tem por finalidade definir os elementos essenciais para a adequada gestão e controlo dos riscos de conduta e reputacional que deverão ser observados pelo Banco Millennium Atlântico, S.A" ATLANTICO" ou "Banco"), estabelecendo indicadores de gestão, controlos internos e dos processos e procedimentos de *Compliance*.
- 4.2 A presente Política é complementada pelas demais Políticas e Regulamentos já em vigor, nomeadamente: Política de Gestão de Conflitos de Interesses, Política de Transparência e Divulgação de Informação, Política de Identificação e Aceitação de Clientes, Política de Transacções com Partes Relacionadas, Manual de Prevenção ao Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo, Política de Controlo Interno e o Código de Conduta e Ética.
- 4.3 A função de *Compliance* do ATLANTICO é exercida com carácter autónomo, independente e desenvolve acções para que de forma proactiva e periódica garanta o cumprimento das obrigações legais e regulamentares, dos deveres, das políticas e das directrizes internas, visando a detecção de potenciais situações que possam indicar algum desvio das normas internas ou externas, promovendo a adesão aos princípios de boa conduta, agindo como segunda linha de defesa.
- 4.4 O ATLANTICO implementou uma Direcção de *Compliance* e nomeou um responsável atribuindo-lhe poderes suficientes para o cargo para que possa prestar informação directa e aconselhamento regular ao órgão de Administração.

---

## **TÍTULO V - MISSÃO DO COMPLIANCE**

---

- 5.1 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.

#### 5.2 O *Compliance* visa ainda:

- Assegurar uma efectiva gestão dos riscos associados à actividade do Banco;
- Aconselhar regularmente o Conselho de Administração sobre as situações em que o ATLANTICO ou os seus colaboradores possam ficar sujeitos a processos de transgressão;
- Documentar adequadamente os processos associados à sua área de intervenção; e,
- Participar em grupos de trabalho com outras funções do Banco para desenvolver abordagens com vista a obter conformidade com os normativos internos e externos.

---

## **TÍTULO VI - PRINCÍPIOS**

---

6.1 O ATLANTICO assenta a sua actuação num conjunto de princípios e valores que norteiam toda a sua estratégia quer do ponto de vista do posicionamento no mercado quer da segurança e estabilidade do negócio, deixando a sua marca como Banco de referência em Angola, nomeadamente:

- **Liderança do Conselho de Administração e Alta Direcção:** o Conselho de Administração e a Alta Direcção do Banco participa directamente no estabelecimento, definição, implementação e revisão periódica da cultura de *Compliance*, processos e procedimentos e do Sistema de Controlo Interno;
- **Responsabilidade do órgão de Administração e dos Colaboradores:** os Administradores e Colaboradores do Banco são responsáveis por realizar as



actividades diárias de acordo com as normas regulamentares, bem como com elevado padrão ético e profissional;

- **Dependência da função de Compliance:** o Compliance Office exerce as suas actividades de forma autónoma e independente, com total e livre acesso à informação interna do Banco e depende directa e exclusivamente do Conselho de Administração;
- **Acesso à informação e cooperação:** o *Compliance Office* no exercício das suas funções e dentro das suas competências, relaciona-se com os restantes órgãos de Gestão e Fiscalização, Unidades Orgânicas do Banco e com as entidades externas de acordo com as suas actividades e funções objecto de controlo;
- **Autoridade e independência:** o *Compliance Office* tem poderes para suspender toda e qualquer transacção ou processo que entenda ser contrário às normas em vigor, bem como solicitar qualquer informação que considerar necessária e relevante para o exercício cabal das suas funções;
- **Recursos adequados:** o *Compliance Office* é dotado de recursos materiais e humanos suficientes, tem acesso a todas as actividades, documentos, informações e controlos relevantes para o exercício cabal das suas funções.

---

## **TÍTULO VII - ATRIBUIÇÕES DO COMPLIANCE**

---

7.1 A função de *Compliance* tem as seguintes competências:

- Estabelecer processos para detectar e avaliar o risco decorrente do incumprimento das obrigações legais e dos deveres do ATLANTICO, bem como para correcção das deficiências detectadas;

- Estabelecer um programa de trabalho que delimite as actividades a serem efectuadas e preconizadas pela estrutura orgânica do Banco, tendo em conta o risco envolvido;
- Garantir um registo actualizado dos normativos internos e externos que o Banco está sujeito, com a indicação dos responsáveis pelo seu cumprimento;
- Garantir o registo actualizado dos incumprimentos detectados;
- Acompanhar e avaliar os procedimentos de controlo interno em matéria de prevenção do branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa, bem como comunicar a informação às autoridades competentes;
- Monitorizar o cumprimento das políticas de governança corporativa do Banco, nomeadamente a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses e do Código de Conduta e Ética;
- Avaliar os processos de prevenção de detecção de actividades criminosas, incluindo a prevenção do branqueamento de capitais, financiamento de terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa, assim como assegurar as comunicações legalmente devidas neste âmbito para com as autoridades competentes, designadamente a Unidade de Informação Financeira (UIF);
- Elaborar relatórios periódicos dirigidos ao Órgão de Administração sobre matérias de *Compliance*, designadamente, quanto à existência de indícios ou situações concretas de incumprimento das regras de conduta no relacionamento com os clientes e sobre as situações a que o Banco ou os colaboradores possam ficar sujeitos a processos de transgressão;

- Elaborar um relatório global sobre a função do *Compliance*, com uma periodicidade anual, destinado ao Órgãos de Administração e com conhecimento do Conselho Fiscal, contendo, designadamente:
  - A descrição sumária das actividades do *Compliance*;
  - As conclusões das análises efectuadas, identificando os incumprimentos observados e as acções adoptadas para a sua correcção e;
  - As recomendações para melhoria do exercício da função.
- Documentar adequadamente os processos associados à sua área de intervenção e;
- Participar nas diversas iniciativas desenvolvidas pela estrutura orgânicas do Banco.

---

## **TÍTULO VIII - ESTRUTURA ORGANIZATIVA DO COMPLIANCE**

---

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

- Área de Conformidade é composta pelas seguintes unidades:
  - Suporte e Controlo Interno e;
  - Normas, Processos e Políticas.
- Área de *Anti Money Laundering* é composta pelas seguintes unidades:
  - Monitorização e Investigação e;
  - Análise de Operações e Correspondência Bancária.

---

## **TÍTULO IX - ESTRUTURA INSTITUCIONAL DE CONFORMIDADE**

---

### **9.1 Conselho de Administração**

- O Conselho de Administração indica e nomeia, de acordo com a natureza, dimensão e complexidade da sua actividade, um *compliance officer*, define a remuneração e sanção do *compliance officer*, devendo ser comunicado ao BNA qualquer sanção aplicada;
- É igualmente da competência do Conselho de Administração a eventual exoneração do responsável pelas funções de *compliance* no ATLANTICO;
- O Conselho de Administração é, em primeira instância, o responsável por garantir o cumprimento das obrigações legais e regulamentares do Banco, bem como estabelecer, implementar e aprovar as políticas, normas e procedimentos, sistemas e controlos que visam mitigar o risco de *Compliance*;
- O Conselho de Administração deve igualmente definir as medidas necessárias para assegurar que o *Compliance Office* seja dotado de autoridade e independência para o desenvolvimento das suas responsabilidades legalmente previstas, assim como os recursos adequados para o exercício das suas funções, bem como ter acesso a toda a informação relevante do Banco com objectivo de exercer adequadamente as suas funções.

## 9.2 Modelo das três linhas de defesa

O sistema de governação do ATLANTICO desenvolve as suas actividades em obediência ao modelo das três (3) linhas de defesa que se subdividem em:

- 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;
- 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 e;

- 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*.

---

## **TÍTULO X - PROGRAMA DE COMPLIANCE**

---

10.1 O Compliance Office elabora o seu programa de actividade de acordo com a natureza, complexidade, estrutura, perfil de risco e modelo de negócio do Banco e inclui os seguintes elementos-chave: **(I)** Organização e governança; **(II)** Políticas e procedimentos; **(III)** Identificação e avaliação de riscos; **(IV)** Realização de testes e avaliações quanto à adesão às leis e regulamentação; **(V)** Aconselhamento e apresentação anual do relatório de Compliance ao CA; **(VI)** Formação de Compliance; e **(VII)** Publicação de normativos regulamentares, tendo como objectivo principal a gestão do risco de Compliance.

10.2 O programa de trabalho é supervisionado pela Comissão de Auditoria e Controlo Interno que assegura a sua actualização em função da actualização da regulamentação, às boas práticas e à avaliação do perfil de risco institucional.

10.3 As principais responsabilidades do *Compliance Officer* envolvem:

- Coordenar e monitorar a aplicação efectiva das políticas e dos procedimentos e controlos adequados à gestão eficaz dos riscos da Instituição;
- Participar na definição e emitir parecer prévio sobre as políticas e os procedimentos e controlos destinados a prevenir o risco decorrente do incumprimento das obrigações legais e dos deveres da Instituição;
- Acompanhar, em permanência, a adequação, a suficiência e a actualidade das políticas e dos procedimentos e controlos em matéria de prevenção do branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e da proliferação de

armas de destruição em massa, gestão de conflitos de interesses, transparência e divulgação de informação, política de identificação e aceitação de clientes, transações com partes relacionadas, controlo interno e código de conduta e ética, propondo as necessárias actualizações;

- Participar na definição, acompanhamento e avaliação da política de formação interna da instituição financeira, incluindo política de formação sobre matérias de *Compliance*, AML e Controlo Interno;
- Desempenhar o papel de interlocutor das autoridades aplicação da lei e de supervisão e fiscalização, assegurando o exercício das demais obrigações de comunicação e de colaboração;
- Coordenar a elaboração dos reportes, relatórios e demais informações a enviar ao Banco Nacional de Angola nas matérias legais e regulamentares previstas.

10.4 O programa de trabalho é supervisionado pela Comissão de Auditoria e Controlo Interno, apresentado à CE, aprovado e acompanhado pela CACI, que assegura a sua implementação e actualização em função das alterações regulamentares, boas práticas e avaliação de risco institucional.

---

## **TÍTULO XI - ACÇÃO DISCIPLINAR**

---

A violação por parte dos Colaboradores das normas previstas na presente Política constitui infracção disciplinar punível nos termos do regime disciplinar aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que possa incorrer.

---

## **TÍTULO XII – APROVAÇÃO E REVISÃO**

---

A Política de *Compliance* é apreciada pela Comissão Executiva, Comissão de Auditoria e aprovada pelo Conselho de Administração, e será objecto de revisão ou actualização com a periodicidade mínima anual ou sempre que se considere necessário, sob a proposta do *Compliance Office*, responsável pela sua aplicação.

---

## **TÍTULO XIII – ENTRADA EM VIGOR**

---

A presente Política entra em vigor a partir da data da sua publicação e vigorará por tempo indeterminado, sem prejuízo da sua actualização, revisão e avaliação anual devendo ser comunicada a todos os colaboradores para garantir o pleno conhecimento das regras nela referidas e os impactos do seu incumprimento.

**Banco Millennium Atlântico**

