

SISTEMA DE DENÚNCIAS DE PRÁTICAS IRREGULARES

OS 26/2019 (V8)



Caixa Angola
Banco Caixa Geral Angola

ÍNDICE

ÂMBITO	3
OBJECTIVOS	3
DEFINIÇÕES	4
PRINCÍPIOS DE FUNCIONAMENTO	4
TRATAMENTO DAS COMUNICAÇÕES	8
COMUNICAÇÕES DE SITUAÇÕES DE DESEQUILÍBRIO FINANCEIRO	11
COMUNICAÇÕES DE FACTO GRAVE NO ÂMBITO DA PBC/CFT	11
COMUNICAÇÃO DAS CONCLUSÕES	11
PROGRAMA DE FORMAÇÃO	11
DISPOSIÇÕES FINAIS	11

ÂMBITO

A adopção de um Sistema de Denúncias de Práticas Irregulares (SDPI) no BCGA está em consonância com as orientações emanadas pelo Banco Nacional de Angola as quais recomendam, na sua generalidade, que as instituições bancárias, devem adoptar procedimentos alternativos à cadeia de reporte habitual, que permitam aos colaboradores comunicar preocupações legítimas e significativas sobre assuntos relacionados com a actividade das organizações em que se inserem.

O SDPI cumpre também o disposto no Código de Valores Mobiliários ao ser um meio independente e autónomo para que os colaboradores comuniquem os factos, provas ou informações relativas a infracções ou irregularidades que digam respeito à violação de deveres em matéria de, nomeadamente, instrumentos financeiros, fundos de capital de risco, entidades gestoras de mercados regulamentados e ao regime relativo ao abuso de mercado.

Este sistema é ainda o canal específico e independente para os colaboradores comunicarem eventuais violações à Lei n.º 5/20 de 27, Lei -Lei 11/2024 de 4 de julho e o Aviso n.º 02/2024, que estabelecem medidas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa à regulamentação que a concretiza e às políticas, procedimentos e controlos internamente definidos neste âmbito.

No que diz respeito às comunicações efectuadas no quadro do Aviso 02/2024 é estabelecido o anonimato das comunicações efectuadas, conforme previsto no art. 37º da referida legislação.

Por outro lado, tendo em conta que os sistemas de denúncias de práticas irregularidades colocam questões relacionadas com a protecção de dados pessoais, a definição do SDPI a adoptar no BCGA tem em consideração a Lei da Protecção de Dados Pessoais (Lei n.º 22/2011 de 17 de Junho), bem como o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, "RGPD" relativo à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e demais legislação de protecção de dados adstritos ao BCGA por via da relação de grupo que tem com a CGD.

Importa ainda salientar, que a implementação de um SDPI no BCGA é uma medida em cumprimento com o seu próprio Código de Conduta [OS n.º 23/2021], nomeadamente atendendo aos valores da transparência, responsabilidade e integridade (artigo 6.º), ao princípio do respeito pelas normas de protecção de dados pessoais (artigo 20.º), bem como ao artigo 34.º, o qual estabelece que o BCGA disponibiliza um circuito de comunicação de práticas irregulares alegadamente ocorridas no âmbito da sua actividade, devidamente regulamentado por norma interna específica.

A presente Ordem de Serviço vem regulamentar o Sistema de Denúncias de Práticas Irregulares adoptado pelo BCGA, estabelecendo as características, o tratamento que é dado às comunicações, o circuito de comunicação bem como os intervenientes no sistema.

OBJECTIVOS

O sistema de denúncias de práticas irregulares tem como objectivos:

- Detectar antecipadamente potenciais infracções, fomentando uma atitude preventiva, correctiva e uma cultura de integridade;
- Disponibilizar um canal de comunicação que permita a comunicação confidencial e anónima, dos factos e indícios relativos aos domínios estabelecidos no ponto 3.4.;
- Reduzir custos e evitar prejuízos por não conformidade com normas legais, regulamentares ou de conduta, protegendo os interesses legítimos de todos os *Stakeholders* (todas as pessoas e organizações que detêm algum interesse na organização e que podem influenciar ou ser influenciadas pela suas acções, podem ser internos e.g, empregados e gestores ou externos e.g, fornecedores, clientes e o Estado etc.);
- Definir e regular os procedimentos que devem ser seguidos pelos colaboradores e os *Stakeholders* desde a ocorrência até ao reporte de uma situação através do SDPI;
- Reforçar uma reputação de transparência e alinhar com as melhores práticas internacionais em matéria de governo societário;
- Cumprir as obrigações estabelecidas na legislação nacional.

DEFINIÇÕES

1. Para efeito do presente normativo, consideram-se as seguintes definições:
 - 1.1. Infracção – O acto ou omissão contrário às regras e normas previstas no ponto 3.4. do SDPI.
 - 1.2. Colaborador – Os membros dos órgãos sociais do BCGA, seus trabalhadores e estagiários, a título permanente ou ocasional, independentemente da natureza do seu vínculo ao BCGA.
 - 1.3. Denunciantes – Pessoa singular que denuncie ou divulgue publicamente uma infracção com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua actividade profissional, independentemente da natureza desta actividade e do sector em que é exercida.
 - 1.4. Canal de denúncia interno – Meio de comunicação primordial de denúncias sobre infracções, disponibilizado internamente pelo BCGA aos seus colaboradores.
 - 1.5. Canal de denúncia externo – Meio complementar de comunicação de denúncias sobre infracções, disponibilizado pelas autoridades externas identificadas no ponto 3.1. do SDPI.

PRINCÍPIOS DE FUNCIONAMENTO

2. O sistema de comunicação de práticas irregulares deve ser entendido como uma ferramenta a recorrer em situações em que um colaborador considere estar em presença de uma das situações referidas no ponto 3.4.
3. O sistema de comunicação interna de práticas irregulares rege-se pelos seguintes princípios:

3.1. Complementaridade

O SDPI deve ser utilizado como um canal de comunicação complementar aos restantes mecanismos de comunicação interna. Recorda-se que, os colaboradores do BCGA podem recorrer a outros mecanismos internos para a comunicação de actos alegadamente irregulares, como sejam o *reporte hierárquico* e a *comunicação* aos órgãos de controlo interno ou aos Órgãos Sociais.

O SDPI não impede a comunicação externa ou afecta o recurso aos canais e procedimentos para denúncia externa existentes, decorrentes da ordem jurídica nacional ou de boas praticas internacionais sobre estas matérias. Assim, podem ser apresentadas comunicações externas às autoridades competentes que, de acordo com as suas atribuições e competências, devam ou possam conhecer da matéria em causa, incluindo:

- Comissão de Mercado de Capitais (CMC);
- Banco de Nacional de Angola (BNA);
- Procuradoria Geral da República (PGR);
- Inspeção Geral da Administração do Estado (IGAE);
- Órgãos de Polícia criminal.

Contudo, só é possível recorrer aos canais de comunicação externo nas seguintes situações:

- a) O denunciante não seja colaborador, na acepção do ponto 1.2;
- b) Existam motivos razoáveis para crer que a infracção não pode ser eficazmente conhecida ou resolvida a nível interno ou que existe risco de retaliação;
- c) Tenha sido inicialmente apresentada uma comunicação interna sem que lhe tenham sido comunicadas as medidas previstas ou adoptadas na sequência da denúncia nos prazos previstos nas alíneas a) e i) do ponto 6.

3.2. Dever de Comunicação

O recurso ao sistema de comunicação interna de práticas irregulares é voluntário, sem carácter de obrigatoriedade.

O carácter voluntário, não se aplica às situações descritas no nº3 do artigo 37.º do Aviso 2/2024, quando se tratar de pessoas (accionistas, colaboradores e fornecedores) que, em virtude das funções exerçam ou exerceram, prestam ou prestaram serviços ao BCGA, tomem conhecimento de qualquer facto grave que integre as irregularidades descritas na al. g do ponto 3.4.

Salvaguarda-se a confidencialidade das comunicações recebidas e a protecção dos dados pessoais do denunciante e do suspeito da prática da infracção e outras pessoas relacionadas, e, para aqueles colaboradores e fornecedores que, por alguma razão, entendem não poder, ou dever usar os canais de comunicação internos habituais.

3.3. Confidencialidade e Anonimato

O BCGA trabalha com uma entidade externa no processamento da comunicação de denúncias, sendo esta uma forma de providenciar aos seus colaboradores e aos *Stakeholders* um processo confidencial e independente.

O anonimato garante que, caso o denunciante assim o pretenda, a sua identidade não poderá ser revelada. No entanto, de modo a promover uma correcta análise e investigação, o Banco encoraja que qualquer pessoa que queira fazer uma denúncia, se identifique, de modo, ser possível obter no futuro, mais informações sobre alegada suspeita.

No âmbito de um eventual processo judicial resultante da comunicação de irregularidades, onde vigorarão os regimes legais aplicáveis a cada caso, a confidencialidade poderá não ser passível de assegurar por parte do BCGA.

Para os casos em que o autor se identifique, é sempre prestado feedback e atribuído um número de referência para que o denunciante possa acompanhar as suas comunicações.

A confidencialidade do sistema garante a protecção do denunciante, cuja identidade não poderá ser revelada a terceiros e será apenas conhecida pelo Compliance Officer ou, na sua ausência, pelos subdirectores da Direção de Compliance (DCO).

A identidade do denunciante só é divulgada em decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial e é precedida de comunicação escrita ao denunciante indicando os motivos da divulgação dos dados confidenciais em causa, excepto se a prestação dessa informação comprometer as investigações ou processos judiciais relacionados.

É ainda assegurada a possibilidade de apresentação de comunicações de forma anónima.

3.4. Objecto das Comunicações

Poderão ser realizadas através do SDPI as comunicações referentes aos seguintes temas:

- a) Violações potenciais ou efectivas das obrigações do BCGA no âmbito das actividades que prossegue de intermediação financeira, nomeadamente as estabelecidas na Lei 22/2015 de 31 de agosto - Código dos Valores Mobiliários;
- b) Irregularidades graves relacionadas com a administração, organização contabilística e fiscalização interna do BCGA;
- c) Indícios sérios de infracções a deveres previstos na Lei n.º 14/2021 de 19 de maio (Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras), nomeadamente relativos a regras de conduta, relação com os clientes, segredo profissional, fundos próprios, reservas, governo da sociedade, capital interno, riscos e deveres de divulgação de informação;
- d) Indícios sérios de infracções a deveres relativos a fundos próprios, riscos, liquidez, alavancagem e divulgação de informação;
- e) Infracções ou irregularidades já consumadas, que estejam a ser executadas ou que, à luz dos elementos disponíveis, se possa prever com probabilidade que venham a ser praticadas, que digam respeito às seguintes matérias:
 - i. Instrumentos financeiros, ofertas públicas relativas a valores mobiliários, formas organizadas de negociação de instrumentos financeiros, sistemas de liquidação e compensação, contraparte central, sociedades de titularização de créditos, sociedades de capital de risco, fundos de capital de risco ou entidades legalmente habilitadas a administrar fundos de capital de risco, contratos de seguro ligados a fundos de investimento, contratos de adesão individual a fundos de pensões abertos, notação de risco e regime da informação e de publicidade relativa a qualquer destas matérias;
 - ii. Entidades gestoras de mercados regulamentados, de sistemas de negociação multilateral ou organizado, de sistemas de liquidação, de câmara de compensação, de sistemas centralizados de valores mobiliários, de registo inicial ou de administração de sistema de registo centralizado, contrapartes centrais ou sociedades gestoras de participações sociais nestas entidades e prestadores de serviços de comunicação de dados;
- f) Ao regime relativo ao abuso de mercado.

- g) Violações à Lei n.º 05/2020, de 27 de janeiro e Lei 11/2024 de 4 de julho que estabelecem medidas de combate ao branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e a proliferação de armas de destruição em massa, bem como irregularidades relacionadas com a integridade da organização;
- h) Violações à regulamentação que, concretiza a Lei n.º 05/2020 e Lei -Lei 11/2024 de 4 de julho mencionada na alínea anterior;
- i) Violações às políticas, procedimentos e controlos internamente definidos em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, designadamente a OS relativa à PBC/CFT/PADM (Proliferação de Armas de Destruição em Massa), Prevenção do abuso de Mercado, Sistema de Filtragem de Entidades e Banca de Correspondentes;

Para além das matérias elencadas nas alíneas anteriores, deverão ainda ser admitidas comunicações anónimas, realizadas através do SDPI, sobre irregularidades ou violações de disposições legais ou de regulamentação produzida pelos supervisores em matéria do exercício da actividade ou prática bancária.

- j) Situações que comprometam a saúde ou segurança de alguém;
- k) Danos e/ou roubo de património;
- l) Discriminação, racismo e/ou *bullying*;
- m) Fraude interna e/ou externa;
- n) Manipulação de informações;
- o) Ofensas criminais;
- p) Suborno, corrupção e infracções similares;
- q) Violação de princípios éticos;
- r) Violação de Sanções Internacionais; qualquer outra matéria que envolva uma violação dos princípios do Banco e das suas políticas.
- s) Caso o colaborador pretenda reportar uma situação que não se enquadra no domínio do SDPI, deverá utilizar outros meios, como o reporte hierárquico e a comunicação aos órgãos de controlo interno ou aos Órgãos Sociais.

3.5. Pessoas Objecto de Comunicação

Qualquer colaborador pode ser alvo das comunicações de práticas irregulares no âmbito dos domínios delimitados no ponto 3.4.

Às pessoas que sejam objecto de uma comunicação assistem os seguintes direitos:

- a) Direito de informação sobre a entidade responsável (o BCGA), os factos denunciados e a finalidade do tratamento. Esta informação será transmitida à pessoa que é objecto de comunicação após a análise preliminar da comunicação, quando se conclua que existem suspeitas de prática irregular que justificam a subsequente investigação;
- b) Contudo, caso a prestação desta informação possa fazer perigar a eficiência da investigação dos factos participados, o momento em que aquela informação é transmitida poderá ser diferente, a determinar casuisticamente pelo Compliance Officer ou dos Subdirectores da DCO na sua ausência;
- c) Direito de acesso aos seus dados pessoais, bem como de requerer a sua rectificação ou supressão, quando justificado. Porém, no caso de tratamento de dados com a finalidade de apurar a veracidade de suspeitas de prática de infracções criminais, o direito de acesso é exercido através da Agência Nacional de Protecção de Dados [APD], podendo apresentar queixa por crime de denúncia caluniosa, nos termos previstos e punidos no Código Penal Angolano.
- d) Direito a defesa do bom nome e privacidade, podendo apresentar queixa por crime de denúncia caluniosa, nos termos previstos e punidos no Código Penal Angolano.
- e) Caso o autor da comunicação se identifique, o *Compliance Officer* ou, na sua ausência, quem o substitua da DCO, comunica-lhe o resultado da análise efectuada, no prazo de 15 dias após a respectiva conclusão.

3.6. Proibição de Utilização Abusiva

O denunciante deve estar de boa-fé e ter fundamento sério para crer que as informações são verdadeiras, no momento da denúncia.

Considera-se como sendo abusiva, passível de sanção disciplinar, a utilização do SDPI para comunicações que manifestamente sirvam efeitos contrários aos objectivos do sistema, feitas com a intenção de prejudicar a pessoa que é objecto de comunicação e cujo fundamento o denunciante da comunicação sabe que não existe.

3.7. Denunciante

Qualquer colaborador do BCGA ou *Stakeholders* poderá efectuar comunicações através do SDPI, sempre que tiver conhecimento, ou suspeita razoável, de um facto eventualmente irregular no âmbito do Objecto delimitados no ponto 3.4.

A comunicação de práticas irregulares rege-se pela presente Ordem de Serviço, devendo o denunciante da comunicação atender particularmente aos seguintes aspectos:

- a) Objecto do SDPI;
- b) Domínios que podem ser abrangidos pelas comunicações;
- c) Carácter Facultativo do sistema;
- d) Inexistência de consequências pela não utilização do sistema;
- e) Identificação dos destinatários das comunicações, ou seja, o *Compliance Officer* do BCGA que guarda confidencialidade sobre identidade do denunciante, nos termos do ponto 3.3.;
- f) Direito de acesso e de rectificação dos dados pessoais por parte das pessoas identificadas no sistema;
- g) Direito de solicitar que a informação constante da participação seja transmitida de forma anónima a todos os intervenientes no processo.

O colaborador que, de boa-fé, efectue comunicações no âmbito do SDPI, beneficia da protecção aqui conferida. Esta protecção é extensível, com as devidas adaptações, a:

- i. Pessoa singular que auxilie o colaborador no procedimento de comunicação e cujo auxílio deva ser confidencial, incluindo representantes sindicais ou representantes dos trabalhadores;
- ii. Terceiro que esteja ligado ao colaborador, designadamente colega de trabalho ou familiar, e possa ser alvo de retaliação num contexto profissional;
- iii. Pessoas colectivas ou entidades equiparadas que sejam detidas ou controladas pelo colaborador, para as quais este trabalhe ou com as quais esteja de alguma forma ligado num contexto profissional.

3.8. Não Retaliação

3.8.1. Os Colaboradores que não actuem de má-fé e que realizem comunicações em consonância com os objectivos do SDPI não poderão ser, por nenhuma forma, prejudicados na sua actividade profissional no BCGA devido a esse facto.

3.8.2. O BCGA abstém-se de quaisquer ameaças ou actos hostis e, em particular, de quaisquer práticas laborais desfavoráveis ou discriminatórias contra quem efectue comunicações ao abrigo da presente Ordem de Serviço, não podendo tais comunicações, por si só, servir de fundamento à promoção de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal relativamente ao denunciante da comunicação, excepto se a mesma for deliberada e manifestamente infundada.

3.8.3. As comunicações de factos, provas, informações ou denúncias efectuadas ao abrigo da alínea d) do ponto 3.4. não podem, por si só, servir de fundamento à instauração pelo BCGA de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal relativamente ao autor das mesmas, excepto se forem falsas e tiverem sido apresentadas de má-fé. Presume-se que viola este ponto qualquer processo disciplinar, civil ou criminal, ou qualquer outra decisão que desvalorize o estatuto do trabalhador, que tenha sido iniciado ou executado pelo BCGA após a data da apresentação da denúncia, das provas ou das informações.

4. A comunicação de práticas irregulares poderá ser efectuada através dos diversos meios de reporte existentes, nomeadamente:

Telefone: 244 226 424 495 (*chamadas pagas com o serviço nacional*); a indicação no caso da comunicação ser por via telefónica, o denunciante deve falar de forma audível para que a informação recolhida seja a mais completa possível. Tanto quanto possível, em qualquer um dos meios a serem utilizados para efectuar a denúncia, devem ser fornecidos, ao operador, detalhes descritivos relacionados com as situações específicas da denúncia (e.g. acesso à informação, frequência e duração da irregularidade, continuação da prática, provas, outras testemunhas, entre outros). Os restantes detalhes a incluir em qualquer denúncia são os seguintes:

- Detalhes do denunciante (*caso não solicite anonimato*);
- Data e hora da comunicação e da sua recepção;
- Número de Colaborador (*caso não solicite anonimato*);
- Detalhes do sujeito;
- Identidade da pessoa objecto de comunicação e contacto telefónico;
- Posição;
- Número de Colaborador (se aplicável); e,
- Número de conta (se aplicável).
- Os factos comunicados passíveis de serem considerados irregularidades, no âmbito dos domínios delimitados nesta OS.

Plataforma online: <https://www.thornhill.co.za/kpmgfaircallreportbcga>

Email: faircall@kpmg.co.za

Código QR:



- 4.1 Após a denúncia ser apresentada através de um dos meios reportes disponíveis (vide 4), a mesma será processada pela entidade externa que recepciona as mesmas, com total independência do Banco, sendo efectuada uma primeira análise e triagem de forma imparcial.
- 4.1.1 Esta entidade externa que recepciona as denúncias remetem posteriormente para o Banco um relatório *standard* da situação, incluindo a documentação que possa ter sido anexada pelo denunciante aquando da respectiva comunicação, que será endereçado ao *Compliance Officer*.
- 4.1.2 Após conclusão do processo o *Compliance Officer* deverá remeter ao Conselho Fiscal via *email* para o endereço eletrónico conselho.fiscal@caixaangola.ao a respectiva comunicação para registo e acampamento das denúncias recebidas bem como das diligências que tenham sido efectuadas e os resultados das mesmas, garantido que as denúncias são remetidas, registadas e acompanhadas pelo Órgão competente.
5. A gestão e apreciação preliminar das comunicações serão feitas com independência e confidencialidade, sendo garantido que as pessoas com estas responsabilidades são em número limitado e com formação técnica adequada.

O *Compliance Officer* ou, na sua ausência, quem o substitua, designará os colaboradores, em número restrito, preferencialmente os Coordenadores dos Departamentos DCO-1 e DCO-3, que irão intervir no tratamento das comunicações efectuadas no âmbito do ponto 3.4.

Os Técnicos da DCO intervenientes na análise e tratamento das comunicações encontram-se abrangidos pelo dever de segredo, assegurando a devida confidencialidade sobre as mesmas, não tendo, contudo, conhecimento da identidade do autor da comunicação.

- 5.1 Num primeiro momento, é avaliado se algum dos elementos da DCO é visado no relatório de denúncia e, se sim, o mesmo não poderá participar na respectiva análise e subsequente tomada de decisão. Assim, a análise e tomada de decisão nestes casos será da exclusiva responsabilidade dos restantes elementos, que não poderão comunicar ao visado qualquer informação relacionada.
- 5.2 Caso o *Compliance Officer* for visado no relatório de denúncias, A Entidade receptora das denúncias deve automaticamente remeter o Relatório aos Subdirectores.
- 5.3 Se quem estiver a substituir o *Compliance Officer* na análise e tomada das decisões relativamente as denúncias, e forem visados no relatório, A Entidade receptora das denúncias deve automaticamente remeter o Relatório ao Coordenador da DCO-3, Departamento de Investigação e Reporte. Em todos os casos, deve ser comunicado ao Administrador do Pelouro.
- 5.4 Uma vez recebida uma denúncia, a DCO assegura as seguintes actividades:
 - a) Tratando-se de participação escrita, e não anónima, é enviado ao denunciante um aviso de recepção da participação, no prazo de 7 dias a contar da data da recepção da mesma,
 - b) Recolha de informações preliminares (e.g. descrição da situação e das potenciais irregularidades, identificação de intervenientes, quando aplicável audição do denunciante);
 - c) Análise do risco de Compliance presente nos factos reportados, incluindo possíveis danos reequacionais ou prejuízos financeiros para o BCGA, bem como da adequação da comunicação aos objectivos do SDPI;
 - d) Elaboração de relatório de análise preliminar, que descreve a situação comunicada, e propondo o seguimento a dar à comunicação (e.g. solicitação de elementos adicionais, adopção imediata de eventuais medidas de mitigação ou justificação para a não adopção de quaisquer medidas, solicitação de parecer ou iniciativas adicionais a outro Órgão de Estrutura (OE), encerramento e arquivo da comunicação, encaminhamento para investigação da Direcção de Auditoria Interna (“DAI”) ou de uma entidade externa independente, consoante a matéria em apreço), salvaguardando sempre os deveres de confidencialidade decorrentes da lei. O relatório será elaborado no prazo de 3 meses contados após a recepção da comunicação, podendo este prazo ainda ser prorrogado atendendo à complexidade da comunicação, e contém as medidas adoptadas ou a justificação para a não adopção de quaisquer medidas, consoante o caso, sendo apresentado à autoridade de supervisão competente se esta o exigir;
 - e) As comunicações recebidas nos termos da alínea d) do ponto 3.4 são objecto de análise fundamentada com, pelo menos, o seguinte conteúdo:
 - i. Descrição dos factos participados;
 - ii. Descrição das diligências internas efectuadas de averiguação da factualidade participada;
 - iii. Descrição dos factos apurados ou estabilizados sobre a participação que foi feita e os meios de prova usados para tal;
 - iv. Descrição das medidas internas adoptadas ou as razões por que não foram adoptadas quaisquer medidas. Enunciação da qualificação jurídica dos factos e das consequências jurídicas dos mesmos.
 - f) Prestação das informações que são devidas à pessoa que é objecto da comunicação, bem como ao autor da comunicação (em caso aplicável), sem, contudo, permitir a quebra dos deveres de segredo aplicáveis;
 - g) Transmissão da informação ao nível hierárquico superior da pessoa que é objecto da comunicação, caso essa transmissão não coloque em causa as finalidades do SDPI e, se for caso disso, à respectiva autoridade de supervisão competente;

- h) Registo das comunicações recebidas e do tratamento e seguimento de que as mesmas foram alvo, bem como da sua conclusão;
 - i) É elaborado pela DCO um relatório final que descreva, de forma sucinta, a situação em apreço e que contenha as medidas adoptadas ou a justificação para a não adoção de quaisquer medidas. Tendo se verificado que existem indícios significativos da procedência da comunicação, o referido relatório final é remetido ao Órgão de Fiscalização.
 - j) Todas as comunicações recebidas serão objecto de análise e registo em repositório próprio, no entanto, só aquelas que se incluírem no âmbito do presente normativo deverão constar no relatório anual referido na alínea m) do presente nº 6.
 - k) Resposta, no prazo máximo de 3 meses, ao autor da comunicação após o envio do aviso de recepção referido na alínea a), com as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a respectiva fundamentação ou, caso o denunciante o tenha requerido, com o resultado da análise, que terá de ser comunicado no prazo máximo de 15 dias após a conclusão do processo;
 - l) Elaboração do relatório anual, com o conteúdo mínimo legalmente exigido, designadamente nos termos e para os efeitos do Aviso n.º 1/2022 do Banco Nacional de Angola e com referência a 30 de novembro de cada ano, com a descrição do SDPI com a indicação sumária das participações recebidas e do respectivo processamento e encerramento, bem como da situação em que os mesmos se encontrem. Este relatório é enviado ao Comité de Auditoria e Controlo Interno (CACI) ao Órgão de Fiscalização, à Comissão Executiva e a Comissão de Riscos e remetidos à autoridade de supervisão competente, até ao dia 31 de dezembro de cada ano.
6. Não obstante o encaminhamento para outro órgão de estrutura que o DCO poderá dar às comunicações recebidas, o *Compliance Officer* ou na sua ausência o Subdirector do DCO, mantém em sigilo a identidade do autor da comunicação, nos casos em que o autor da comunicação identifique-se.
 7. O órgão de estrutura responsável pela investigação subsequente dará conhecimento ao *Compliance Officer* dos resultados da mesma e das medidas adoptadas ou propostas. Estas poderão incluir, para além do arquivamento, a instauração de processo disciplinar, nos termos da regulamentação interna vigente, a comunicação a entidades oficiais competentes caso seja aplicável, a alteração de procedimentos de controlo e/ou de normativo interno, ou outras medidas entendidas como ajustadas à prevenção e mitigação do risco em presença.
 8. Os dados que são tratados pelo sistema e mantidos pela DCO, incluem:
 - a) Identidade e categoria profissional do autor da comunicação (quando aplicável);
 - b) Identidade e categoria profissional da pessoa objecto de comunicação;
 - c) Identidade e funções das pessoas que intervêm na recolha e no tratamento;
 - d) Os factos comunicados passíveis de integrarem actividades consideradas suspeitas, no âmbito dos domínios delimitados nesta OS;
 - e) Os elementos de factos recolhidos no âmbito da averiguação;
 - f) O destino da comunicação.
 9. Os dados contidos em ficheiros automatizados ou suportes manuais são alvo de medidas de segurança adequadas, garantindo a restrição, o registo e o controlo dos acessos, bem como a realização de cópias de segurança.
 10. As comunicações de factos, provas, informações ou denúncias efectuadas ao abrigo do ponto 3.4 bem como as diligências efectuadas e respectivas análises fundamentadas e relatórios, são conservadas na DCO em suporte escrito ou noutro suporte duradouro que garanta a integridade do respectivo conteúdo e que permita a reprodução integral e inalterada da informação, pelo prazo respectivamente de dez anos. São igualmente conservadas todas as comunicações factos, provas, informações ou denúncias efectuadas à Entidade Externa, por um período de dez anos, contados a partir da sua recepção ou da última análise a que aquelas tenham dado origem e, independentemente desse prazo, são mantidos durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes à denúncia. São, ainda, colocados, em permanência, à disposição das autoridades sectoriais, sempre que estas assim o exijam.
 11. As comunicações efectuadas ao abrigo do ponto 3.4 bem como os relatórios a que a elas deem lugar, são conservados em suporte duradouro.

12. Os documentos referidos no ponto anterior são arquivados em condições que permitem a sua adequada conservação e fácil localização.
13. Sem prejuízo do ponto 10 quando das comunicações resulte procedimento disciplinar ou judicial, os dados referidos no ponto 8 serão conservados num sistema de informação de acesso restrito e/ou em suporte físico e por prazo que não exceda o termo do processo disciplinar ou o trânsito em julgado de eventuais processos judiciais. A DCO, em articulação com o órgão de fiscalização, é responsável pela monitorização do SDPI e, em especial, por assegurar o processo previsto no ponto 6. alíneas d) e h).
14. funcionamento do SDPI poderá ser verificado pela DAI, no exercício das suas funções de auditoria, embora lhe seja vedado o acesso à identificação do autor da comunicação. O sistema deverá, também, ser objecto de revisão periódica, tendo em vista a sua melhoria contínua.

COMUNICAÇÕES DE SITUAÇÕES DE DESEQUILÍBRIO FINANCEIRO

15. Os colaboradores que, por virtude das funções que exerçam no BCGA, nomeadamente nas áreas de auditoria interna, de gestão de riscos ou de *compliance*, tomem conhecimento de qualquer irregularidade ou indício de infracção e que sejam abrangidas pelo objecto referido no ponto 3.4 e que seja susceptível de colocar o BCGA em situação de desequilíbrio financeiro, têm por lei o dever de as participar ao Órgão de Fiscalização, nos termos e com as salvaguardas estabelecidas na presente OS. Nestes casos a comunicação é obrigatória, não tendo carácter voluntário como acontece para as restantes situações previstas na presente OS.

COMUNICAÇÕES DE FACTO GRAVE NO ÂMBITO DA PBC/CFT

16. Os colaboradores que, por virtude das funções que exerçam no BCGA, nomeadamente o elemento da direcção de topo ou equiparado que zele pelo controlo do cumprimento do quadro normativo em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, tomem conhecimento de qualquer facto grave que integre as irregularidades referidas no ponto 3.4., têm o dever de o comunicar ao órgão de fiscalização, nos termos e com as salvaguardas estabelecidas na presente Ordem de Serviço.

COMUNICAÇÃO DAS CONCLUSÕES

17. Os colaboradores que tenham sido alvo de denúncia os respectivos superiores hierárquicos devem ser devidamente informados das conclusões acerca do processo, designadamente nos casos em que os factos denunciados não se confirmam, por forma a proteger a reputação dos colaboradores (como, por exemplo, nos casos de arquivamento da denúncia).

PROGRAMA DE FORMAÇÃO

18. O Banco responsabiliza-se por incluir formações relacionadas com o SDPI no plano de formação dos colaboradores do BCGA.

DISPOSIÇÕES FINAIS

19. Os pedidos de esclarecimento de dúvidas relativas ao SDPI deverão ser dirigidos à DCO, através da *mailbox* DCO1-Departamento de Gestão de Risco de Compliance, a qual deverá promover o acompanhamento e a avaliação da eficácia do sistema, envolvendo outros Órgãos de Estrutura sempre que necessário.
20. O presente normativo será objecto de revisão pela DCO, de dois em dois anos ou sempre que se verifiquem alterações internas e/ou externas com impactos importantes sobre o mesmo.
21. Deve ser assegurada a divulgação interna do presente normativo, junto dos colaboradores do BCGA bem como a divulgação da sua versão pública no sítio do BCGA na internet.