

REGULAMENTO DO COMITÉ DE RISCOS

OS nº 03/2022 (V3)



Caixa Angola
Banco Caixa Geral Angola

ÍNDICE

1. OBJECTIVOS E VIGÊNCIA	3
2. COMPOSIÇÃO E NOMEAÇÃO.....	3
3. COMPETÊNCIAS	3
4. PLANO E RELATÓRIO DE ACTIVIDADES	6
5. REUNIÕES	6
6. REGIME DE FALTAS.....	7
7. DELIBERAÇÕES.....	7
8. ACTAS.....	7
9.....ARTICULAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, CONSELHO FISCAL, COMISSÃO EXECUTIVA E OS OUTROS COMITÉS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	8
10. ESTRUTURAS DE APOIO	8
11. CONFLITO DE INTERESSES	8
12. ALTERAÇÕES	8
13. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	8

1. OBJECTIVOS E VIGÊNCIA

- 1.1. O presente Regulamento, aprovado na reunião do Conselho de Administração do dia 28/03/2024, estabelece as regras de composição e nomeação, competências, organização e funcionamento do Comité de Riscos (“CR” ou “Comité”) do Banco Caixa Geral Angola (BCGA), S.A. – Sociedade Aberta (BCGA), em complemento das disposições legais e estatutárias, com as quais a sua interpretação se conformará.
- 1.2. O presente Regulamento vigorará por tempo indeterminado.

2. COMPOSIÇÃO E NOMEAÇÃO

- 2.1 O Comité é composto por três a cinco membros do Conselho de Administração, que não integram a Comissão Executiva.
- 2.2 Os Membros do Comité são nomeados pelo Conselho de Administração, que designará igualmente o seu Presidente.

3. COMPETÊNCIAS

- 3.1 O Comité de Riscos é responsável por auxiliar e aconselhar o Conselho de Administração em matérias relacionadas com a gestão de todos os riscos, financeiros e não financeiros, do BCGA, incluindo:
 - (a) Aconselhar o Conselho de Administração sobre a apetência para o risco e a estratégia de riscos gerais do BCGA, actuais e futuras;
 - (b) Auxiliar o Conselho de Administração na supervisão da execução da estratégia de risco do BCGA.
 - (c) Analisar se as condições dos produtos e serviços oferecidos aos clientes têm em consideração o modelo de negócio e a estratégia de risco do BCGA e apresentar ao Conselho de Administração um plano de correcção, quando daquela análise resulte que as referidas condições não reflectem adequadamente os riscos;
 - (d) Examinar se os incentivos estabelecidos na política de remuneração do BCGA têm em consideração o risco, o capital, a liquidez e as expectativas quanto aos resultados, incluindo as datas das receitas e emitir parecer sobre a decisão de atribuição de remuneração variável e sobre o montante limite de remuneração variável global a atribuir aos colaboradores em cada exercício económico;
 - (e) Acompanhar o processo de identificação dos Titulares de Funções Relevantes, competindo ao Conselho de Administração a aprovação da lista final;
 - (f) Em articulação com o Comité de Auditoria e Controlo Interno, avaliar e promover a eficácia e eficiência dos processos de controlo interno do BCGA;
 - (g) Analisar a adequação da afectação dos recursos à gestão dos riscos;
 - (h) Acompanhar as políticas de gestão de todos os riscos conexos com a actividade do BCGA, financeiros e não financeiros, designadamente: risco de crédito e risco de contraparte; risco residual; risco de concentração; risco de titularização; risco de mercado; risco de taxa de juro; risco operacional; risco de liquidez; risco de alavancagem excessiva e ainda de negócio e estratégia, de IT, de *compliance* e de reputação;
 - (i) Aconselhar o Conselho de Administração sobre as políticas genéricas do BCGA, actuais e futuras, relativas à assunção, gestão, controlo, cobertura e factores de redução de risco;
 - (j) Desempenhar as demais funções atribuídas ao Comité de Riscos, pelas normas legais e regulamentares aplicáveis e pelas políticas, regulamentos e demais normativos em vigor no BCGA.
- 3.2 Para o desempenho das competências referidas no número anterior, o Comité deve:
 - (a) Acompanhar os aspectos mais significativos dos processos de *rating/scoring*;
 - (b) Analisar um conjunto de possíveis cenários, incluindo cenários de esforço, para avaliar a forma como o perfil de risco do BCGA reagiria a acontecimentos externos e internos;
 - (c) Avaliar as recomendações de auditores internos ou externos, e monitorizar a implementação adequada das medidas de remediação adoptadas;
 - (d) Analisar categorias específicas de riscos, designadamente as de crédito e as referidas no Regime Geral das Instituições Financeiras (RGIF), acompanhando e avaliando os riscos de incumprimento das obrigações a que a BCGA se encontra sujeito;
 - (e) Avaliar e promover a eficácia e eficiência da Função de Risco;

- (f) Apreciar os *Scorecards* da Função de Riscos, a aprovar pelo Conselho de Administração e acompanhar o seu cumprimento;
- (g) Participar no processo de avaliação do Director da Função de Gestão de Risco em articulação com a Comissão de Remunerações dos Órgãos Sociais, nos termos da “Política de Avaliação da Adequação para a Selecção dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e dos Titulares de Funções Essenciais”;
- (h) Em articulação com o Comité de Auditoria e Controlo Interno, avaliar e promover a eficácia da Função de *Compliance*.

3.3 No desempenho do mandato referido nos números anteriores, cabe ao Comité de Riscos:

- (a) Quanto ao Risco de Concentração:
 - (i) Garantir que o risco de concentração é tratado e controlado.
- (b) Quanto ao risco de titularização:
 - (i) Acompanhar os riscos decorrentes de operações de titularização em relação às quais o BCGA seja investidor, cedente ou patrocinador;
 - (ii) Controlar, nos casos em que o BCGA seja cedente de operações de titularização renováveis, relativamente às quais esteja consagrada uma cláusula de reembolso antecipado, que existe um plano de liquidez que preveja as repercussões desse reembolso.
- (c) Quanto ao risco de alavancagem excessiva:
 - (a) Garantir que o BCGA tem políticas, processos, procedimentos e metodologias para identificar, gerir e controlar o risco de alavancagem excessiva.
- (d) Quanto ao Risco de Negócio e de Estratégia:
 - (i) Acompanhar a prossecução dos objectivos fundamentais fixados em matéria de gestão de risco de negócio e de estratégia do BCGA, incluindo o risco climático e ambiental, emitindo recomendações ao Conselho de Administração sobre ajustes necessários às estratégias de risco em resultado de alterações na estratégia e no modelo de negócio do Banco.
- (e) Quanto aos Riscos de Solvência:
 - (i) Acompanhar a monitorização e controlo da suficiência de capital regulatório e da adequabilidade de capital interno ao perfil de risco do BCGA;
- (f) Quanto aos Riscos de Liquidez, de Taxa de Juro e de Mercado:
 - (i) Monitorizar a gestão de liquidez e o plano de financiamento a médio e longo prazo, incluindo o plano de contingência de liquidez;
 - (ii) Monitorizar os riscos de mercado, de taxa de juro, de liquidação de operações cambiais e de operações de crédito associadas a derivados;
 - (iii) Monitorizar a evolução dos activos financeiros.
- (g) Quanto aos riscos de crédito:
 - a) Apreciar a evolução das carteiras de crédito e analisar incumprimentos;
 - b) Apreciar a evolução das imparidades e acompanhar a evolução das 20 (vinte) maiores imparidades;
 - c) Acompanhar a evolução dos riscos de crédito por classes de *rating*;
 - d) Monitorizar as geografias, os sectores e as entidades com risco mais elevado que forem designados como tal pelo CR, a cada momento;
 - e) Acompanhar a evolução dos imóveis recebidos em pagamento e respectivas imparidades superiores a 850 milhões de Kz (oitocentos e cinquenta milhões de kwanzas);
 - f) Monitorizar o risco de concentração de exposição total bruta de crédito de cada mutuário e grupos de clientes ligados entre si.
 - g) Monitorizar o risco de exposição ao Estado, incluindo, sem limitação, empresas públicas, desde que ultrapasse 10 (dez) por cento dos fundos próprios do BCGA, de acordo com o último balanço auditado aprovado;
- (h) Quanto ao risco operacional e de IT:
 - (i) Monitorizar o modelo de gestão do risco operacional e a eficácia dos procedimentos operacionais;
 - (ii) Apreciar a eficácia e adequação dos sistemas informáticos, designadamente quanto à documentação das aplicações e à segurança dos dados, aplicações e equipamentos;

- (iii) Avaliar a eficácia da gestão de impactos negativos nos resultados ou na reputação resultantes de tecnologia desajustada ou defeituosa que possa comprometer a disponibilidade, integridade, acessibilidade e segurança de infra-estruturas e de dados, incluindo a cibersegurança;
 - (iv) Avaliar as iniciativas desenvolvidas no Banco para mitigação dos riscos de IT identificados ou efectivamente verificados;
 - (v) Apreciar a adequação do modelo de gestão e monitorização de activos para garantir a sua segurança e o seu controlo;
 - (vi) Monitorizar o controlo dos riscos inerentes às actividades em *outsourcing*;
 - (vii) Acompanhar os valores agregados das perdas operacionais ocorridas, da sinistralidade e das perdas individuais que apresentem materialidade considerada mais relevante;
 - (viii) Acompanhar o desenvolvimento e actualizações do plano de continuidade de negócios;
 - (ix) Apreciar o sistema de informação de gestão, quer na área do negócio e controlo orçamental, quer na área de controlo de riscos;
 - (x) Acompanhar a implementação do Plano Estratégico de Sistemas de Informação (PESI);
 - (xi) Acompanhar a prossecução dos objectivos fundamentais fixados em matéria de gestão de risco de IT do Banco.
- (i) Quanto ao risco reputacional:
- a) Promover a prossecução dos objectivos fundamentais fixados, em matéria de gestão de risco reputacional.
 - b) De modo a dar cumprimento ao propósito acima referido, o Comité de Riscos deverá ser providenciado com relatórios que analisem:
 - a qualidade da prestação de serviços aos clientes e do respectivo controlo, designadamente através da análise: (i) dos procedimentos de tratamento das reclamações; (ii) do inquérito de satisfação dos clientes (ISC); e (iii) do relatório do Cliente Mistério;
 - os processos de comunicação com os clientes e as autoridades;
 - o plano de comunicação em cenários de crise;
 - o controlo do cumprimento do Código de Conduta do BCGA para tomar conhecimento das deficiências detectadas nesse controlo, bem como dos incumprimentos ao Código.
- (j) Quanto ao risco de *Compliance*, o Comité de Riscos deverá articular a sua actuação com o Comité de Auditoria e Controlo Interno, ao qual compete, nos termos da Lei, a supervisão da actuação da função *Compliance*, no sentido de:
- i. Promover a prossecução dos objectivos fundamentais fixados em matéria de gestão de risco de *compliance*;
 - ii. Avaliar a eficácia da gestão do risco de *compliance*, apreciando os procedimentos instituídos, os incumprimentos verificados e os relatórios de actividade elaborados pela Função de *Compliance*;
 - iii. Avaliar a eficácia do sistema de supervisão e controlo das actividades de intermediação financeira do BCGA;
 - iv. 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 BCGA ou os seus colaboradores num ilícito de natureza contravencional e/ou criminal;
 - v. Tomar conhecimento dos relatórios trimestrais sobre a actividade de prevenção 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.
- 3.4 A evolução dos riscos financeiros e não financeiros elencados nas alíneas pertinentes do presente Regulamento será monitorizada através de relatórios (concisos, com ênfase nos principais temas, com as métricas de risco apropriadas e submetidos em tempo útil), que permitam, de forma adequada, uma tomada de posição informada sobre os riscos em monitorização e gestão. Os relatórios deverão ser produzidos com a periodicidade que o Comité de Riscos estabeleça, permitindo uma avaliação global e a adequada apresentação dos tópicos ao Conselho de Administração.
- 3.5 Cabe ainda ao Comité de Riscos, proceder à revisão crítica das operações arquivadas, no domínio das operações suspeitas relativas a riscos de fraude e de branqueamento de capitais.
- 3.6 Compete ao Comité de Riscos apreciar a remuneração dos colaboradores que desempenham funções na área de

gestão de riscos;

- 3.7 O Comité de Riscos tem acesso a todos os dados e informações necessários para o desempenho das suas funções, podendo determinar a natureza, a quantidade, o formato e a frequência das informações de que deve ser destinatário.
- 3.8 As competências atribuídas ao Comité de Riscos abrangem não só o BCGA, como também as sociedades que, a qualquer momento, o BCGA domine ou consolide contabilística ou prudencialmente, independentemente da localização da respectiva sede social, sede principal e efectiva da sua administração ou estabelecimento principal.
- 3.9 O Comité de Riscos deverá reportar de imediato ao Conselho de Administração quaisquer situações detectadas que considere de risco elevado.

4. PLANO E RELATÓRIO DE ACTIVIDADES

- 4.1 O Comité de Riscos aprovará, em cada ano, o Plano de Actividades para o ano seguinte, que apresentará ao Conselho de Administração.
- 4.2 O Comité de Riscos elaborará anualmente um Relatório de Actividades, prestando ao Conselho de Administração informação sobre a sua actividade no exercício anterior, com conhecimento do Conselho Fiscal.
- 4.3 O Relatório de Actividades incluirá, designadamente, a avaliação do grau de cumprimento do Plano de Actividades, principais constrangimentos e eventuais medidas de acção e deve ser apresentado ao Conselho de Administração no 1º trimestre de cada ano.

5. REUNIÕES

- 5.1. O Comité de Riscos reunirá, ordinariamente, pelo menos bimestralmente, e sempre que for convocada pelo respectivo Presidente ou por solicitação de qualquer um dos seus membros. Obedecendo àquele princípio, o Comité de Riscos aprovará um calendário com as datas das reuniões a realizar em cada ano.
- 5.2. Qualquer membro impedido de comparecer a uma reunião do Comité pode, através de carta ou correio electrónico dirigido ao Presidente, designar outro membro, dentre os Administradores do Banco, para o representar nessa reunião, não podendo um membro representar mais do que um outro membro numa mesma reunião.
- 5.3. As reuniões do Comité de Riscos deverão ser convocadas com, pelo menos, 5 (cinco) dias de calendário de antecedência ou com antecedência menor, se necessário, desde que suficiente para permitir a participação de todos os Membros do Comité, podendo a convocatória ser feita por escrito, em qualquer suporte de comunicação, e remetida para o endereço (electrónico ou outro) indicado pelos Membros do Comité. A calendarização de reuniões, com data e hora, aprovada em reunião do Comité de Riscos, equivale a convocatória das correspondentes reuniões, bastando o Presidente comunicar a Ordem de Trabalhos com antecedência mínima de 5 (cinco) dias em relação à data da reunião.
- 5.4. A ordem de trabalhos é determinada pelo Presidente do Comité, podendo qualquer Membro do Comité solicitar a inclusão de pontos na ordem de trabalhos, solicitação essa que deve ser dirigida ao Presidente, com a antecedência possível em relação à data da reunião e acompanhada dos respectivos elementos de suporte.
- 5.5. Em regra, os documentos de suporte relativos aos diversos pontos da ordem de trabalhos devem ser distribuídos por todos os Membros do Comité de Riscos com antecedência mínima de 5 (cinco) dias em relação à data da reunião.
- 5.6. Excepto se outro local for previamente designado na respectiva convocatória, as reuniões do Comité de Riscos realizam-se na sede social do BCGA ou no seu edifício central.
- 5.7. As reuniões do Comité de Riscos poderão realizar-se com recurso a meios telemáticos, designadamente videoconferência ou conferência telefónica, desde que o BCGA assegure a autenticidade das declarações e a segurança das comunicações, procedendo-se ao registo do seu conteúdo e dos respectivos intervenientes.
- 5.8. Sem prejuízo do disposto no número anterior, em caso de especial urgência, os votos podem ser expressos por correspondência com dispensa da formalidade de convocação antecipada e de uma reunião presencial. Assim, o Presidente do Comité de Riscos, poderá promover a tomada de deliberações sem haver reunião presencial mediante a circulação de documentos por todos os membros do Comité, sendo a circulação destes feita por correio electrónico, e devendo a resposta de cada membro ser dada pela mesma via no prazo razoável dado pelo Presidente em cada caso, de harmonia com a urgência e complexidade do assunto a apreciar.
- 5.9. As reuniões do Comité de Riscos serão presididas pelo respectivo Presidente, ou, na falta ou impedimento do mesmo, por um Administrador do Comité que para o efeito tiver sido escolhido pelos demais.
- 5.10. O Secretário do Conselho de Administração do BCGA, ou o seu adjunto, prestará apoio ao funcionamento do Comité de Riscos e à realização das suas reuniões.

5.11. Para além dos membros do Comité de Riscos, poderão terceiros não membros ser convidados pelo Presidente ou quem o substitua para participarem em determinada reunião ou parte dela, em função da conveniência face aos assuntos a analisar, com o estatuto de observadores e sem direito de voto. Quando se trate de entidades convidadas de forma frequente, e no caso de não estarem abrangidas por dever legal de segredo profissional ao abrigo das leis de Angola, ainda que meras observadoras sem direito a voto, deverão as mesmas previamente celebrar um Acordo de Confidencialidade com o BCGA, obrigando-se ao dever de segredo profissional sobre as informações, factos ou elementos de que tomem conhecimento por força da participação nos trabalhos do Comité, com a amplitude prevista no Regime Geral das Instituições Financeiras, dever de segredo que subsistirá mesmo após a cessação da participação neste Comité.

6. REGIME DE FALTAS

6.1. Faltam definitivamente os membros do Comité de Riscos que, sem justificação por ele aceite, não compareçam, durante um exercício social, a mais de duas das respectivas reuniões.

6.2. A falta definitiva deverá ser declarada pelo CR.

7. DELIBERAÇÕES

7.1 O Comité de Riscos não pode deliberar sem que esteja presente ou representada a maioria dos seus Membros.

7.2 As deliberações do Comité de Riscos serão tomadas por maioria simples dos votos emitidos pelos membros presentes ou representados, tendo o presidente, ou quem o substitua, voto de qualidade em caso de empate.

8. ACTAS

8.1 Serão lavradas actas de todas as reuniões do Comité de Riscos, delas devendo constar as propostas apresentadas, as deliberações adoptadas e as declarações de voto feitas por qualquer membro durante a reunião.

8.2 As actas deverão ser aprovadas pelos Membros participantes na reunião, no mais curto espaço de tempo possível após a reunião, ou na reunião imediatamente subsequente, devendo também ser assinadas por quem secretariou a reunião.

8.3 Todas as actas das reuniões do Comité deverão ser lançadas no correspondente livro de actas, devendo ser arquivada uma cópia de cada acta e respectiva documentação em suporte de papel e em ficheiro informático seguro e de acesso restrito.

8.4 O Secretário do Conselho de Administração, ou o seu adjunto, devem certificar, apondo a sua assinatura, quais os documentos analisados e deliberados em cada reunião do Comité.

9. ARTICULAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, CONSELHO FISCAL, COMISSÃO EXECUTIVA E OS OUTROS COMITÉS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.1 A articulação entre o Comité de Riscos e o Conselho de Administração, a Comissão Executiva, Conselho Fiscal e os demais Comitês do Conselho de Administração será assegurada pelo Presidente do Comité de Riscos e pelos Presidentes de cada um dos órgãos em causa.
- 9.2 A articulação com os outros Comitês do Conselho de Administração poderá ser assegurada ainda através:
- (a) da participação de membros do Comité de Riscos nesses Comitês;
 - (b) da presença pontual dos membros do Comité de Riscos nas reuniões dos outros Comitês;
 - (c) da partilha de agendas e actas das reuniões do Comité de Riscos com os outros Comitês.
- 9.3 Sem prejuízo de outros procedimentos estabelecidos, o Comité de Riscos, sempre que o considere conveniente, e dando conhecimento ao membro da Comissão Executiva do pelouro em causa, poderá convocar responsáveis pelas diversas Direcções do BCGA para assistirem a reuniões do Comité.

10. ESTRUTURAS DE APOIO

O Comité de Riscos pode utilizar todos os meios que considere necessários, incluindo o recurso a consultores externos e designar, quando entenda necessário, um ou mais elementos de apoio, com experiência adquirida nas áreas da sua competência, para prestação de informação e realização de trabalhos visando fundamentar as respectivas análises e conclusões, desde que os respectivos custos estejam previstos no orçamento do BCGA.

11. CONFLITO DE INTERESSES

À prevenção e gestão de situações que configurem reais ou potenciais conflitos de interesses é aplicável a Política Global de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses em vigor na BCGA.

12. ALTERAÇÕES

- 12.1 Sem prejuízo da competência do Conselho de Administração, o Comité de Riscos apresentará propostas de revisão do presente Regulamento sempre que entenda ser necessário.
- 12.2 As alterações ao presente Regulamento serão aprovadas pelo Conselho de Administração, sob proposta do Comité de Riscos.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A tudo o que não se encontre previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto na Lei, no Estatuto do BCGA e no Regulamento do Conselho de Administração.
- 13.2 Em caso de conflito entre preceitos do presente Regulamento e preceitos do Regulamento do Conselho de Administração prevalece o disposto neste último instrumento.