

POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO

OS 27/2022_V3

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	OBJECTIVO	3
3.	ÂMBITO E APLICAÇÃO	3
4.	PRINCÍPIOS	3
5.	DIRECTRIZES	4
6.	PESSOAS AUTORIZADAS A PRESTAR OU DIVULGAR INFORMAÇÕES NO BCGA	4
7.	RESPONSÁVEL PELA DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO	4
8.	APROVAÇÃO	4
9.	REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DA POLÍTICA	4
10.	ANEXO: RESPONSÁVEIS PELA DISPONIBILIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DOS NORMATIVOS/ REGULAMENTOS, DOCUMENTOS FINANCEIROS E SOCIETÁRIOS PARA DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO	4

1. INTRODUÇÃO

A temática da divulgação da informação na actividade financeira é fundamental nos tempos modernos, apresentando-se como uma necessidade para que as Instituições estejam devidamente alinhadas ao novo paradigma de governança corporativa. Estes princípios estão subjacentes às directrizes de comunicação das Instituições, no sentido de nortear toda a estratégia das organizações através da adopção de acções e procedimentos claros e bem definidos que permitam que a divulgação da informação seja um processo ágil, tempestivo e que observe as premissas que as normas em vigor demandam. Está em causa não apenas a consolidação e observância das regras que emergem dos Supervisores e/ou Reguladores, mas também uma fonte de verdadeiro engajamento do Banco Caixa Geral Angola, S.A. (BCGA) no sentido de orientar os seus Órgãos de Estrutura, sem prejuízo dos Órgãos Sociais, rotinas que imprimam na sua actividade segurança e responsabilidade que confirmem segurança jurídica a todos os *stakeholders*.

2. OBJECTIVO

A Política de Divulgação de Informações tem por objectivo definir princípios e regras que devem ser observados para a divulgação de informações no âmbito da actividade do BCGA, considerando as normas em vigor.

3. ÂMBITO E APLICAÇÃO

A presente Política compreende a divulgação de toda informação de publicação obrigatória assim como qualquer divulgação de carácter institucional, tendo como objectivo possibilitar uma visão abrangente da estratégia, do perfil de risco e da posição financeira, evitando assimetrias no seu acesso entre os diferentes stakeholders, nos termos da Regulamentação em vigor:

- a) Lei nº 14/2021 - Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras, de 19 de Maio.
- b) Aviso nº 05/ 2019 - Processo de Normalização e Harmonização Contabilística do Sector Bancário Angolano, de 23 de Agosto.
- c) Aviso nº 01/ 2022 - Código do Governo Societário das Instituições Financeiras Bancárias, de 28 de Janeiro.
- d) Instrutivo nº 05/ 2022 - Sistema Financeiro - Divulgação Pública de Informação Prudencial, de 13 de Junho.
- e) Lei nº 22/2015, de 31 de Agosto - Código dos Valores Mobiliários (CVM).
- f) Regulamento nº 06/2016, de 7 de Junho - Regulamento dos Emitentes.
- g) Instrução nº 02/CMC/03-23 - Prestação de informações pelos Emitentes de Valores Mobiliários.

A presente Política debruça-se sobre a divulgação de informação referente a normativos de políticas e regulamentos, documentos de relato financeiro, relatórios de informação prudencial e estatística, composição e modelo de governo da Instituição no âmbito da governação corporativa.

4. PRINCÍPIOS

A presente Política baseia-se nos seguintes princípios: Transparência, Conduta, Ética, Confiança, Credibilidade e Eficácia.

Não existindo razões impeditivas de confidencialidade, as informações relativas às actividades do BCGA devem ser disponibilizadas ao público de forma transparente, clara, objectiva e imparcial.

A confiança deve ser baseada na certeza da boa-fé, portanto, todas as pessoas sujeitas a esta Política devem:

- a) Pautar a sua conduta em conformidade com o Código de Conduta do BCGA e demais políticas em vigor.
- b) Estar alinhadas às directrizes de comunicação da Instituição, conforme orientação da Administração;
- c) Manter atitude de cooperação, presteza, agilidade, objectividade, lealdade e clareza nas informações;
- d) Fornecer informações completas, correctas e dentro dos prazos estabelecidos nas relações com profissionais internos, auditores e consultores internos e externos, órgãos reguladores e fiscalizadores;
- e) Examinar e conferir previamente as informações veiculadas ao público, proporcionando dados confiáveis, técnicos, assertivos e autoexplicativos.

5. DIRECTRIZES

São directrizes específicas a serem observadas durante o processo de divulgação de informação:

- a) Promover a divulgação da informação de acordo com a sua natureza.
- b) Promover a divulgação da informação primária, íntegra, verdadeira e actualizada;
- c) Gerir a informação de forma transparente, primando pela sua divulgação;
- d) Primar pela utilização de soluções tecnológicas disponíveis no Mercado de modo a promover o acesso à informação de forma ágil, clara e transparente;
- e) Fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência;
- f) Conferir tratamento adequado à informação por meio do estabelecimento de critérios e procedimentos claros, objectivos para a classificação quanto ao grau de sigilo e nível de disponibilidade a ser conferidas às informações produzidas, recebidas e sob a custódia do BCGA.
- g) Capacitar os colaboradores envolvidos nas acções relacionadas com a promoção da transparência e eficácia na divulgação da informação para que mantenham actualizados e alinhados às melhores práticas.

6. PESSOAS AUTORIZADAS A PRESTAR OU DIVULGAR INFORMAÇÕES NO BCGA

- a) Presidente do Conselho de Administração
- b) Presidente da Comissão Executiva
- c) Administradores Executivos devidamente mandatados
- d) Porta-vozes, devidamente autorizados
- e) Colaboradores dos distintos órgãos de estrutura devidamente autorizados.

7. RESPONSÁVEL PELA DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Cabe à Direcção de *Marketing* (DMK) publicar no site institucional do BCGA, www.caixaangola.ao, e/ou em outros canais a informação de publicação obrigatória, bem como garantir a disponibilização atempada e tempestivamente actualizada nos referidos canais, aquando da partilha pelas áreas responsáveis.

8. APROVAÇÃO

A presente Política é aprovada conforme procedimentos descritos na OS nº 39/ 2018 - Sistema de Normas Internas, em vigor no BCGA.

9. REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

A presente Política será objecto de revisão sempre que se verificarem alterações internas e/ou externas com impactos importantes sobre a mesma, cabendo à Direcção de Organização e Qualidade (DOQ) a sua actualização.

De forma a permitir esta revisão, os Órgãos de Estrutura com intervenção no processo de divulgação da informação devem, sempre que identifiquem eventuais actualizações de conteúdos, ou outros erros e anomalias que possam comprometer este processo, proceder à sua comunicação à DOQ.

10. ANEXO: RESPONSÁVEIS PELA DISPONIBILIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DOS NORMATIVOS/ REGULAMENTOS, DOCUMENTOS FINANCEIROS E SOCIETÁRIOS PARA DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO

#	Informação a ser divulgada	Perímetro	Periodicidade	Data Limite de envio	Legislação	Responsável pela Preparação da Informação	Responsável pelo envio a DMK	Destinatário
1	Transparência da Organização Societária							
1.1	1. Composição dos órgãos de administração e fiscalização 2. Contemplar os CV dos seus membros e a identificação dos administradores executivos e não executivos, independentes e não independentes	Estas informações devem ser actualizadas tempestivamente sempre que existirem alterações relevantes.			Aviso nº 01/2022, art 25º	DRH	DRH, cc DOQ	Site Institucional
1.2	Identificação das unidades organizacionais, das competências que lhes estão atribuídas e dos respectivos responsáveis					DOQ	DOQ	Site Institucional
1.3	Distribuição de pelouros e à segregação entre as funções de negócio, suporte e controlo					CE	DOQ	Site Institucional
1.4	Identificação das políticas e dos canais de comunicação relativos às relações de autoridade, à delegação de competências e à comunicação e prestação de informação					DOQ	N/A	CA
2	Informações materiais, estruturais e orgânicas e financeira da instituição							
2.1	Balancetes	Individual Consolidado	1. Trimestral; 2. Sempre que o trimestre for semestre	1. até 30 dias após o término de cada trimestre 2. até 45 dias após término cada semestre	- Directiva nº04/DSB/DRO/2021 - Aviso nº 05/2019, art 8º; - Aviso nº 01/2022, art 25º	DCT	DCT	Site Institucional
2.2	1.Relatório de Gestão e Contas* - Estrutura de capital da Instituição com identificação dos detentores de participações qualificadas; - Os actos societários respeitantes a alterações relevantes nos objectivos globais estratégicos e nas estruturas orgânicas e funcionais das Instituições e empresarial dos grupos financeiros 2.Demonstrações financeiras e notas anexas* 3.Mapa de Outros Activos Tangíveis e Intangíveis 4.Parecer do auditor externo* 5.Parecer do Conselho fiscal*	Individual Consolidado	1. Semestral 2. Anual	1. 31 de Agosto do ano corrente - CMC 2. 30 dias após aprovação – CMC 1. - 30 de Setembro do ano corrente - BNA 2. 30 de Abril do ano seguinte - BNA	- Lei nº 22/2015 - Directiva nº04/DSB/DRO/2021 - Aviso nº 01/2022, art 25º	1.GIM 2.DCT 3.DCT 4.Auditor Externo 5.Conselho Fiscal	1.GIM 2.DCT 3.DCT 4.DCT 5. DCT	Site Institucional
					*Os Relatórios devem manter o histórico disponível no Site Institucional por um período mínimo de 5 anos, bem como devem ser disponibilizadas ao BNA à data da sua publicação pelos canais previamente disponibilizados pelo mesmo.			
3	Informação sobre os membros dos órgãos sociais							
3.1	Política de Remuneração	Estas informações devem ser actualizadas anualmente ou tempestivamente sempre que existirem alterações relevantes.			- Lei nº 14/2021 - Aviso nº 01/2022	DRH	DOQ	Site Institucional
3.2	Política de Selecção e Avaliação da Adequação dos Órgãos Sociais				DRH	DOQ		
3.3	Política de Formação				DRH	DOQ		
3.4	Política de Identificação e Mitigação de Conflitos de Interesses				DCO	DOQ		
3.5	Código de Conduta				DCO	DOQ		
3.6	Políticas de Governança Corporativa				CA, CE e DOQ	DOQ		
3.7	Relatório de Governança Corporativa e Controlo Interno	Consolidado	Anual	- 31 de Janeiro do ano seguinte	- Aviso nº 01/2022, art 46º - Instrutivo nº 13/2022	DGR	-	BNA
4	Disciplina de Mercado							
4.1	Disciplina de Mercado	Consolidado	Anual	até 30 dias após publicação das demonstrações financeiras	Instrutivo nº 05/ 2022, Ponto 7	DGR	DGR	Site Institucional
5	Relação com os investidores							
5.1	Calendário semestral de eventos societários (reuniões da Assembleia Geral, divulgação de contas trimestrais, semestrais e anuais, entre outros eventos relevantes)	Consolidado	Semestral	Até 8 dias após o início do semestre seguinte	Regulamento nº 06/2016, art 5	GIM	GIM	Site Institucional

#	Informação a ser divulgada	Perímetro	Periodicidade	Data Limite de envio	Legislação	Responsável pela Preparação da Informação	Responsável pelo envio a DMK	Destinatário
5.2	Relatório de Governo Societário	Consolidado	Anual	30 de Abril do ano seguinte	- Lei nº 22/2015, art 145º; e - Regulamento nº 06/2016, art 17º	GIM	GIM	Site Institucional
5.3	Estatutos dos Órgãos Sociais	Estes regulamentos devem ser actualizados sempre que existirem alterações.				CA	DOQ	Site Institucional
5.4	Regulamentos de funcionamento das Comissões dos Órgãos Sociais					CA	DOQ	Site Institucional