POLÍTICA DE CONTROLO INTERNO

ATLANTICO

BANCO MILLENNIUM ATLANTICO

INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO

Política de Controlo Interno	
Documento atribuído à:	Equipa de Controlo Interno (ECI)
Referência:	PL-ATL-037
Versão:	01
Elaborado por:	Equipa de Controlo Interno (ECI)
Validado por:	Direcção de Processos e Organização (DPO)
Aprovado por:	Conselho de Administração (CA)
Data de Aprovação:	27/05/2022
Data de Publicação:	31/08/2022
Data da Última Revisão:	N/A
Classificação (Nível de confidencialidade):	Público
Local de Publicação:	Intranet e site Institucional

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Versão	Data de Publicação	Descrição das Alterações
01	31/08/2022	Versão Inicial

Índice

INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO 2
HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES 2
TÍTULO I - INTRODUÇÃO 4
TÍTULO II - ENQUADRAMENTO LEGAL E ÂMBITO DE APLICAÇÃO 4
TÍTULO III – DEFINIÇÃO DE CONTROLO INTERNO 5
TÍTULO IV – PRINCÍPIOS GERAIS 5
TÍTULO V – OBJECTIVOS DO CONTROLO INTERNO 5
TÍTULO VI - RESPONSABILIDADE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO 6
TÍTULO VII – COMPETÊNCIA DA COMISSÃO DE AUDITORIA 8
TÍTULO VIII - ESTRUTURA DO CONTROLO INTERNO 8
TÍTULO IX - *RISK OFFICE* 9
TÍTULO X - *COMPLIANCE OFFICE* 11
TÍTULO XI - AUDITORIA INTERNA 12
TÍTULO XII - MONITORIZAÇÃO DO SISTEMA DO CONTROLO INTERNO 15
TÍTULO XIII - IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO DAS DEFICIÊNCIAS DE CONTROLO INTERNO 16
TÍTULO XIV - PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO 16
TÍTULO XV - ARQUIVO 17
TÍTULO XVI - APROVAÇÃO E REVISÃO 17
TÍTULO XVII - ENTRADA EM VIGOR 17

TÍTULO I - INTRODUÇÃO

A presente Política estabelece as regras e os procedimentos mínimos que deverão ser observados pelo Banco Millennium Atlântico, S.A. ”ATLANTICO” ou “Banco” em matéria de Controlo Interno.

O Sistema de Controlo Interno do ATLANTICO assenta a sua actuação em bases sólidas e de elevados padrões de controlo interno, relativos à autorização, execução, registo, contabilização e controlo das operações, nomeadamente através da observância de elevados princípios éticos e de integridade, actuando de uma forma segregada onde se enquadram as funções de Gestão de Risco, *Compliance* e de Auditoria Interna e estes desenvolvem a sua actividade através de um modelo funcional de controlo transversal e que se consubstancia em:

a) Códigos de conduta;

b) Políticas que identificam e mitigam situações de conflitos de interesses;

c) Definição e implementação de processos e procedimentos alinhados com os princípios e as práticas de controlo interno;

d) Adequada segregação entre as funções de autorização, execução, registo, contabilização e de controlo.

TÍTULO II - ENQUADRAMENTO LEGAL E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A presente Política foi elaborada em conformidade com a legislação aplicável ao sistema de controlo interno, nomeadamente:

- Lei n.º 14/2021, de 19 de Maio – Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras;

- Aviso n.º 01/2022, de 28 de Janeiro – Código de Governo Societário e Controlo Interno.

Os procedimentos e regras estabelecidas nesta Política devem ser observados no exercício de todas e cada uma das actividades que, em cada momento, sejam efectivamente exercidas pelo ATLANTICO, incluindo os serviços prestados por terceiros que actuem por conta e/ou em nome deste.

Esta Política e os deveres que dela emergem são aplicáveis a todos os colaboradores do ATLANTICO, bem como, sempre que possível, aos terceiros que, em cada momento, actuem por conta e/ou em nome do ATLANTICO, nomeadamente entidades subcontratadas.

O ATLANTICO proporciona a todos os colaboradores, informação e formação para que conheçam adequadamente e a todo o tempo os princípios e regras a que estão sujeitos, constantes nesta Política, para que adoptem todas as medidas necessárias para uma adequada avaliação, prevenção, detecção, monitorização e resposta face a situações de risco na sua actividade.

A elaboração e subsequentes actualizações da presente Política são da responsabilidade da equipa de Controlo Interno e a sua validação cabe à Comissão de Auditoria.

TÍTULO III – DEFINIÇÃO DE CONTROLO INTERNO

O Controlo Interno é um conjunto integrado de políticas e processos, com carácter permanente e transversal a toda instituição, realizados pelo Órgão de Administração e demais colaboradores no sentido de se alcançarem os objectivos de eficiência na execução das operações, controlo dos riscos, fiabilidade da informação contabilística e de suporte à gestão e cumprimento dos normativos legais e das directrizes internas.

TÍTULO IV – PRINCÍPIOS GERAIS

O ATLANTICO adopta os mecanismos do controlo interno de acordo com a dimensão, natureza, complexidade, estrutura, o seu modelo de negócio, o perfil de risco, a tolerância ao risco, o apetite ao risco e a delegação de competências do Banco.

O Sistema de Controlo Interno do ATLANTICO é formalizado em documentos específicos, suficientemente detalhados, e considera o ambiente de controlo, o apetite ao risco, os sistemas de risco e de informação e comunicação e o processo de monitorização.

Os documentos previstos no ponto acima são do conhecimento e de cumprimento obrigatório de todos os colaboradores e estes são arquivados de forma a permitir a sua identificação de acordo com as datas das alterações e possibilitam a leitura das versões anteriores.

O sistema de Controlo Interno do ATLANTICO é revisto e actualizado periodicamente, numa base mínima anual, ou quando considerado necessário, de modo que as medidas relacionadas com riscos não identificados previamente, sejam fácil e atempadamente incorporados no processo a decorrer.

As actividades de Auditoria Interna, as do *Compliance* e do Risco fazem parte do Sistema de Controlo Interno do ATLANTICO e estes reportam directamente ao Conselho de Administração.

TÍTULO V – OBJECTIVOS DO CONTROLO INTERNO

A presente Política tem por objectivo assegurar:

a) A existência de regras e procedimentos de controlo a serem observados como orientadores para o funcionamento do Sistema de Controlo Interno egestão de risco e *Compliance* que são adoptados visando a busca contínua

dos mais altos padrões éticos, de transparência e de eficiência do sistema de controlo;

b) A continuidade do negócio e a sobrevivência do Banco através da eficiente afectação dos recursos e a execução das operações, do controlo dos riscos, da prudente e contínua avaliação de activos, da definição e segregação de responsabilidade, da segurança e controlo de acessos nos sistemas de informação e comunicação e da mitigação de conflito de interesses;

c) A existência de informação, contabilística e gestão, de natureza financeira e não financeira, completa fiável e tempestiva, que suporta a tomada de decisão e os processos de controlo;

d) O cumprimento das disposições legais, das directrizes internas e das regras deontológicas e de conduta, no relacionamento com clientes, com as contrapartes das operações, com os accionistas e os supervisores; e,

e) 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.

O Sistema de Controlo Interno do ATLANTICO permite, ainda, garantir a integridade, a ocorrência e a eficácia do processo fornecendo uma garantia razoável de que as informações financeiras e administrativas são confiáveis, oportunas e completas e que o ATLANTICO está em conformidade com políticas e directrizes, internas e externas, bem como as leis e regulamentos aplicáveis ao seu funcionamento, quer internos quer externos.

TÍTULO VI - RESPONSABILIDADE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

No âmbito da actividade do controlo interno o Conselho Adiministração (CA) do ATLANTICO é responsável por:

a) Definir, implementar e rever periodicamente o sistema de controlo interno, com o propósito de assegurar que, com carácter de permanência, sejam atingidos os objectivos definidos para o sistema de controlo interno;

b) Implementar a estratégia de negócios e solidez financeira, devidamente formalizada, focalizada na solvabilidade a longo prazo, exposição ao risco e capacidade de gestão eficiente do risco, bem como a supervisão da estrutura de governança corporativa e uma revisão periódica da mesma;

c) Definir as principais decisões sobre os talentos ATLANTICO, organização interna, estrutura, práticas de governança, gestão de risco e obrigação de conformidade;

d) Definir o apetite ao risco do ATLANTICO tendo em consideração o panorama competitivo e regulatório e os interesses a longo prazo do Banco;

e) Garantir a existência de elevados valores éticos e profissionais;

f) Alinhar a política de remuneração com a estratégia e perfil de risco do ATLANTICO, tendo o objectivo principal a inibição da tomada excessiva de risco;

g) Garantir a independência de efectividade de funções, dos Órgãos do Controlo Interno, garantindo os meios humanos e matérias para o cumprimento das suas actividades com lisura, nos termos do código de Conduta e Ética;

h) Implementar mecanismos de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo e prestação de informação das diversas categorias de riscos, tendo em vista obter uma compreensão adequada do Banco;

i) Garantir a existência de processos de identificação e avaliação de transacções com partes relacionadas, tendo como objectivo garantir que estas se processam em condições idênticas às praticadas com as partes não relacionadas;

j) Garantir a existência de recursos humanos, materiais e técnicos suficientes para se atingirem os objectivos no ATLANTICO e de políticas consistentes de recrutamento, avaliação, promoção, compensação e formação dos Talentos;

k) Definir, formalizar, implementar e rever periodicamente as políticas e processos relacionados com a Gestão de risco e de Compliance, remuneração de colaboradres, formação, conduta, ética, integridade e profissionalismo, transacções com partes relacionadas, canal de denúncias, conflito de interesses e prevenção e detecção de operações suspeitas de actividades criminosas ou situações de fraude;

l) Garantir a comunicação aos Órgãos competentes sobre a existência de operações suspeitas de actividade criminosas ou situações de fraude materiais à segurança, conduta sã e prudente e reputação do ATLANTICO;

m) Garantir a existência de processos que detectem e mitiguem a ocorrência de conflitos de interesses.

TÍTULO VII – COMPETÊNCIA DA COMISSÃO DE AUDITORIA

O Sistema de Controlo Interno é gerido por um um Órgão independente, composto por Administradores não executivos, nomeados pelo Conselho de Administração e deve integrar gestores com funções de gestão relevantes com conhecimentos técnicos que possam agregar valor.

No âmbito do exercício das suas responsabilidades, a Comissão de Auditoria deverá ter presente a dimensão, natureza, complexidade da actividade e situação económica do Banco, competindo-lhe:

a) Assegurar a formalização e operacionalização de um sistema de prestação de informação eficaz, devidamente documentado, incluindo o processo de preparação e divulgação das demonstrações financeiras;

b) Supervisionar a formalização e operacionalização das políticas e práticas contabilísticas do Banco;

c) Acompanhar o processo de preparação e divulgação de informação financeira e apresentar recomendações ou propostas para garantir a fiabilidade do mesmo e verificar a exactidão dos documentos de prestação de contas;
d) Fiscalizar a independência e a eficácia da auditoria interna, aprovar e rever o âmbito e a frequência das sua acções e supervisionar a implementação das medidas correctivas propostas; e

e) Supervisionar a actuação da função de *Compliance*.

TÍTULO VIII - ESTRUTURA DO CONTROLO INTERNO

O Sistema de Controlo Interno e Governação Corporativa do ATLANTICO assenta a sua actuação na segregação de funções, actividades e responsabilidades, de forma a atender as estruturas do negócio e de suporte.

A estrutura de Controlo Interno e Governação Corporativa do ATLANTICO possui a robustez suficiente para que os processos do negócio e de suporte possuam segurança necessária para serem executados, de forma a entregar os melhores produtos e serviços aos clientes, prover mecanismos adequados de gestão e controlo para os níveis de gestão definidos, considerando o risco associado às actividades, bem como a dimensão, natureza, complexidade, estrutura, perfil de risco e modelo de negócio.

O Sistema de Controlo Interno do ATLANTICO está suportado num modelo de três (3) linhas de defesa, que apoiam o Banco na implementação de um Sistema de Controlo

Interno devendo para o efeito identificar, gerir e mitigar de forma contínua os riscos inerentes à sua actividade. São elas:

- 1º Linha – Unidades de Negócio e de Suporte Operacional;
- 2º Linha – Gestão de Riscos e *Compliance* que actuam de forma independente;
- 3º Linha – Auditoria Interna que tem como missão principal avaliar a eficácia e a eficiência dos processos e procedimentos instituídos.

TÍTULO IX - *RISK OFFICE*

No âmbito da estrutura de controlo interno, a função de gestão do Risco do ATLANTICO deve:

a) Ser dotada de recursos materiais e humanos para a persecução dos seus objectivos;

b) Ter acesso a todas as actividades, documentos, informações e controlos relevantes para o exercício das suas funções;

c) Assegurar a aplicação efectiva do sistema de gestão de riscos, através do acompanhamento contínuo da sua adequação e eficácia, incluindo das medidas tomadas para corrigir eventuais deficiências desse sistema;

d) Prestar aconselhamento aos Órgãos de Administração sobre o apetite ao risco e a estratégia de risco; e,

e) Elaborar e apresentar aos órgãos de Administração, relatórios periódicos referentes à gestão de riscos, e aconselhar estes Órgãos sobre as políticas e as práticas de gestão de risco e as medidas adequadas para corrigir eventuais deficiências.

A função de gestão de risco é responsável por:

a) Acompanhar a adequação e eficácia do sistema de gestão de riscos face à actividade desenvolvida pela instituição e promover as medidas necessárias à correcção das deficiências detectadas;

b) Identificar, avaliar e monitorizar todos os riscos relevantes e controlar o seu enquadramento nos limites definidos pelo Órgão de Administração, incluindo os limites regulamentares e prudenciais;

c) Validar periodicamente os modelos e as metodologias de avaliação do risco utilizados na instituição, bem como os dados e a informação externa de base considerados nestes modelos; e,

d) Documentar adequadamente os processos associados à sua área de intervenção.

A função de gestão do risco deve elaborar um relatório sobre a sua função, com periodicidade minima anual, destinado ao Órgão de Administração e com conhecimento do Órgão Fiscal, contendo, designadamente:

a) A identificação e avaliação das categorias de risco mais relevantes;

b) Os resultados da sua análise sobre a adequação e eficácia do sistema de gestão do risco ao nível dos processos em vigor; e,

c) As recomendações para melhoria do sistema de gestão do risco.

O responsável pela gestão o Risco deve:

a) Supervisionar a gestão do risco em todas as actividades e operações, reportando directamente ao Órgão de Administração;

b) Ser totalmente independente de toda a quaisquer unidades de negócio de forma a garantir a existência de uma absoluta segregação de funções;

c) Ter autoridade, estatuto e recursos suficientes para a efectiva execução das suas responsabilidades;

d) Ter total acesso a quaisquer actividades ou operações passiveis de impactar o perfil de risco do ATLANTICO;

e) Assegurar a adequação dos dados utilizados pelo ATLANTICO em termos de qualidade, quantidade, amplitude e variedade para avaliar potenciais riscos; e

f) Assegurar a adequação das informações sobre riscos fornecidas ao Órgão de Administração.

O processo de remuneração e sanção de um responsável pela função de gestão de risco, deve ser aprovado pelo Órgão de Administração.

Quando impresso, este documento constitui cópia não controlada.

TÍTULO X - *COMPLIANCE OFFICE*

No âmbito da estrutura de controlo interno a função de *Compliance* deve:

a) Ser exercida com independência face às actividades e funções objecto de controlo;

b) Ser dotada de recursos matérias e humanos suficientes para a prossecução dos seus objectivos; e,

c) Ter acesso pleno a todas as actividades, documentos, informações e controlos relevantes para o exercício das suas actividades.

A função de *Compliance* é responsável por:

a) Estabelecer processos para detectar e avaliar o risco decorrente do incumprimento das obrigações legais e dos deveres da Instituição, bem como para correcção das deficiências detectadas;

b) Estabelecer um programa de trabalho que delimite as actividades a efectuar e preconize diferentes tipos de abordagem de acordo com o risco envolvido, a ser aprovado pela Comissão de Auditoria e Controlo Interno;

c) Estabelecer e manter um registo permanente e actualizado dos normativos internos e externos a que a instituição está sujeita, com identificação dos responsáveis pelo seu cumprimento e pelos incumprimentos detectados;

d) 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 por centralizar a informação e comunicá-la às autoridades competentes;

e) Monitorizar o cumprimento das políticas de governança corporativa da instituição, nomeadamente, conflito de interesses e código de conduta;

f) Avaliar os processos de prevenção e 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, com as

autoridades competentes, designadamente a Unidade de Informação Financeira;

g) Elaborar relatórios periódicos para os órgãos de Administração sobre matérias de *Compliance*, designadamente, indícios ou situações concretas de incumprimento das regras de conduta no relacionamento com os clientes e sobre as situações em que a instituição ou os seus colaboradores possam ficar sujeitos a processos de transgressão;

h) Documentar adequadamente os processos associados à sua área de intervenção; e,

i) Participar em grupos de trabalho com outras funções da instituição para desenvolver abordagens com vista a obter conformidade com os normativos interno e externo.

Para além dos relatórios previstos na alínea g) a função de *Compliance* deve elaborar um relatório global sobre a sua função, com periodicidade mínima anual, destinado à Comissão Executiva e a Comissão de Auditoria e Controlo Interno e com conhecimento do órgão de fiscalização, contendo, designadamente:

- A descrição sumária das actividades da função;
- 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.

O processo de remuneração e sanção de um responsável pela função de *Compliance* deve ser aprovado pelo Órgão de Administração.

A indicação, a nomeação e exoneração do responsável pela função de *Compliance* deve ser aprovada pelo órgão de Administração.

TÍTULO XI - AUDITORIA INTERNA

No âmbito da estrutra de controlo interno a função de Auditoria Interna do ATLANTICO enquanto terceira linha de defesa deve:

a) Desenvolver a sua actividade em conformidade com os princípios de auditoria interna reconhecidos e aceites a nível internacional, os quais, designadamente, estipulam que seja exercida com independência face às áreas auditadas;

b) Dispor das condições necessárias para a avaliação independente, autónoma e imparcial da qualidade e da efectividade dos processos de controlo interno, gestão dos riscos e governança corporativa da instituição;

c) Ser dotada de recursos materiais e humanos suficientes para a persecução dos seus objectivos;

d) Ter acesso pleno a todas as actividades, documentos, informações relevantes para o exercício das suas funções;

e) Monitorar os sistemas informáticos garantindo o seu alinhamento com a estratégia de negócio e promover com eficácia os objetivos organizacionais.

No âmbito das suas responsabilidades, a função de auditoria interna deve:

a) Elaborar a proposta do plano estratégico da função, enquadrado na estratégia global da instituição e apresentá-lo para aprovação do Administrador do pelouro e da Comissão de Auditoria;

b) Elaborar um plano global das acções a realizar, com periodicidade mínima anual e apresentá-lo para aprovação do Administrador do pelouro e da Comissão de Auditoria;

c) Formalizar os critérios subjacentes à sua avaliação das políticas e processos utilizados;

d) Elaborar um plano para cada acção específica, considerando um exame abrangente de todos os aspectos ligados ao controlo interno;

e) Suportar documentalmente as conclusões das acções de auditoria e actualizar em conformidade o conjunto de informação de carácter permanente associado aos processos auditados;

f) Registar, documentar e elaborar relatórios de prestação de informação de forma adequada para todas as deficiências detectadas;

g) Emitir recomendações na sequência das suas acções com posterior acompanhamento das medidas correctivas implementadas; e,

h) Englobar na sua actuação a avaliação das funções de gestão do risco, de *compliance* e da qualidade da prestação de informação ao Órgão de Administração.

Para além dos relatórios previstos no número anterior as Instituições devem elaborar um relatório global sobre o sistema de controlo interno destinado ao Órgão de Administração e com o conhecimento do Órgão de fiscalização, com periodicidade mínima anual, contendo, designadamente:

- As conclusões dos exames efectuados;
- A identificação das deficiências e das acções adoptadas para a sua correcção; e,
- A opinião dos responsáveis das áreas auditadas sobre as deficiências detectadas e ainda não regularizadas.

Em situações de subcontratação dos serviços de auditoria interna esta deve ser realizada por entidades ou pessoas devidamente habilitadas para esse exercício que assegurem o cumprimento dos números anteriores.

No caso de a actividade de auditoria interna ser exercida de acordo com a faculdade prevista no número anterior, deve o responsável pelo seu acompanhamento prestar informação directamente ao Órgão de Administração.

A actividade de auditoria interna deve ser independente das actividades auditadas, contínua, efectiva e dispor de:

a) Recursos suficientes para o desempenho dos trabalhos de auditoria;

b) Canais de comunicação definidos e eficazes para reportar as constatações e avaliações decorrentes dos trabalhos de auditoria; e,

c) Recursos humanos suficientes, adequadamente capacitados e com experiência necessária para o exercício das suas funções, nomeadamente: (i). ter competência profissional, incluindo o conhecimento e a experiência de cada auditor interno e dos auditores internos coletivamente, de forma que a equipe de auditoria interna tenha capacidade de recolher, entender, examinar, avaliar as informações e de julgar os resultados; e, (ii). reportar e prestar contas à Comissão Executiva e à Comissão de Auditoria e Controlo Interno, quando instituído, sobre todas as questões relacionadas ao desempenho de suas actividades.

A indicação, a nomeação, a exoneração do responsável da actividade de auditoria interna deve ser aprovada pelo Órgão de Administração e comunicada ao Banco Nacional de Angola.

As Instituições devem garantir aos colaboradores com função de auditoria, no desempenho de suas actividades, o seguinte:

- Canal de comunicação com o Órgão de Administração, que permita que este actue de forma correctiva, apropriada e tempestivamente, em resposta às recomendações decorrentes dos trabalhos de auditoria interna;

- Competências para avaliar as funções próprias e as funções terceirizadas da instituição; e,

- Livre acesso a quaisquer informações da instituição.

É vetado aos colaboradores da equipa de auditoria interna participar na definição e implementação de medidas específicas relativas aos controlos internos.

A política de remuneração dos colaboradores da equipa de auditoria interna deve ser adequada para atrair profissionais qualificados e experientes e ser determinada, independentemente do desempenho das áreas de negócios, de forma a não gerar conflitos de interesses.

TÍTULO XII - MONITORIZAÇÃO DO SISTEMA DO CONTROLO INTERNO

A monitorização do Sistema do Controlo Interno do ATLANTICO tem como principal objectivo avaliar e/ou rever um conjunto de acções implementadas pelo Banco, para que de forma continuada se possa garantir a sua eficácia, nomeadamente através da detecção tempestiva das deficiências provenientes da sua concepção ou utilização, que incide sobre as estratégias, políticas, processos e todas as categorias de risco, bem como sobre os valores éticos e profissionais.

O ATLANTICO atende ao estatuto e nível hierárquico, na determinação do Sistema de Controlo Interno, actuando da seguinte forma:

a) A monitorização do Sistema do Controlo Interno do ATLANTICO é assegurado ao nível do Conselho de Administração, quanto à definição da estratégia, objectivos globais e a superintendência das diversas unidades da sua estrutura;

b) Os colaboradores com função de liderança sobre a análise dos desvios face aos objectivos estabelecidos e a coordenação das respectivas áreas;

c) A generalidade dos colaboradores que exercem actividade de controlo e revisão diária das suas tarefas.

TÍTULO XIII - IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO DAS DEFICIÊNCIAS DE CONTROLO INTERNO

As deficiências de controlo interno consistem no erro de concepção e implementação, das políticas ou dos processos do sistema de controlo interno, com impacto negativo nos seus objectivos.

As deficiências detectadas por qualquer estrutura orgânica do ATLANTICO são imediatamente reportadas à Equipa de Controlo Interno com conhecimento da Direcção de Auditoria.

As deficiências detectadas com impacto material, individual, agregadas ou por via da sua previsível ocorrência continuada, que sejam detectadas no âmbito das acções de Controlo Interno, são registadas, documentadas e reportadas ao Controlo Interno, de modo a possibilitar a adopção tempestiva de medidas correctivas.

A duração da implementação das medidas correctivas das deficiências detectadas obedece a um plano de acção desenhado pelo Comissão de Auditoria e Controlo Interno visa nomeadamente optimizar e/ou melhorar:

a) O risco e controlo alvo;
b) O processo e/ou procedimento em que se enquadra;
c) O objectivo(s) da implementação;
d) Os recursos humanos ou tecnológicos necessários;
e) A definição de deadline de implementação;
f) O procedimento e/ou processo em caso de falhas ou incumprimento da tarefa.

O processo de monitorização do Sistema do Controlo Interno do ATLANTICO é documentado com a identificação das alterações introduzidas ao longo do tempo.

TÍTULO XIV - PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO

De acordo com o aviso n.º 01/22 de 28 de Janeiro, o ATLANTICO elabora e remete, anualmente, ao Banco Nacional de Angola (BNA) um relatório de Governação Corporativa e Controlo Interno, em base individual, até 31 de Janeiro do ano seguinte, refletindo a situação do Banco a 31 de Dezembro do ano anterior, devidamente datado e assinado, com o parecer do órgão fiscal e do auditor externo, com abonação dos

referidos órgãos quanto à veracidade e adequação do relatório e à suficiência das políticas e processos em vigor nas matérias de Governação Corporativa.

TÍTULO XV - ARQUIVO

Toda a informação obtida pelo ATLANTICO no âmbito da implementação e monitorização do Sistema de Controlo Interno do Banco respeitante ao seu funcionamento é mantida sob sigilo, sendo o acesso à mesma permitido na estrita medida do necessário.

A Comissão de Auditoria e Controlo Interno mantém um arquivo das deficiências identificadas e o plano de acção implementados no decorrer da sua actividade por um período de 10 (dez) anos, encontrando-se o arquivo ordenado por data.

TÍTULO XVI - APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA

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

TÍTULO XVII - 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.

Banco Millennium Atlântico

ATLANTICO
Valores para a vida.

Cidade Financeira Via S8,
Talatona – Luanda Sul, Angola
Código Postal nº 195

(+244) 226 432 400
www.atlantico.ao