Política de *Compliance*

Banco BIR, S.A.

Detalhes do documento

Título:	Política de *Compliance*
Ficheiro:	DCOMP_ Política de *Compliance*

Revisão do documento

Data:	Versão	Responsável	Motivo de intervenção
08-2026	V.0	DCOMP	Criação
08-2026	V.0	DOQ	Formatação/Verificação
08-2026	V.0	CI	Validação
08-2026	V.0	CF	Parecer

Legislação/Regulação de Suporte ao Normativo:

Diploma	Data de entrada em vigor	Assunto
Aviso n. º 3/2026	23 de Fevereiro	Código do Governo Societário E sistema de Controlo Interno das Instituições Financeiras.
Lei n. º 11/24	04 de Julho	Lei de alteração a Lei n.º5/20 de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa
Lei n. º 14/21	19 de Maio	Lei de Bases das Instituições Financeiras
Aviso n. º 02/2024	22 de Março	Regras de Prevenção e -Combate BC/FT/P
Lei n. º 05/1997	27 de Julho	Lei Cambial
Aviso nº 02/2020	09 de Janeiro	Regras e Procedimentos para a Realização de Operações Cambiais de Invisíveis Correntes por Pessoas Colectivas
Aviso nº 03/2023	09 de Março	Regras para a Realização de Operações Cambiais por Pessoas Singulares
Instrutivo n. º 02/2023	12 de Janeiro	Controlo Cambial
Lei n. º 5/20	27 de Janeiro	Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa

Abreviaturas:

- **BNA** - Banco Nacional de Angola/Banco Central
- **Banco/BIR, SA** – Banco de Investimento Rural, S.A
- **DCOMP** - Direcção de *Compliance*
- **CMC** - Comissão de Mercado de Capitais
- **CE** - Comissão Executiva
- **CA** - Conselho de Administração

ÍNDICE

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Enquadramento

A presente Política estabelece os princípios, responsabilidades, mecanismos e procedimentos que integram o Sistema de *Compliance* do Grupo, assegurando que toda a actividade seja exercida em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis à actividade bancária em Angola, as normas e instruções emitidas pelo Banco Nacional de Angola ("BNA"), as normas aplicáveis à prevenção e combate ao branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa, as regras de conduta e ética profissional aplicáveis ao Banco e aos seus colaboradores, as políticas e procedimentos internos aprovados pelo Banco e os princípios de boa governação, transparência, integridade, prudência e responsabilidade institucional.

A Política de *Compliance* integra o Sistema de Controlo Interno do Banco e deve ser interpretada em articulação com o modelo de governo societário, gestão de riscos, auditoria interna, segurança da informação e demais políticas internas.

1.2. Objectivos

A Função de *Compliance* tem como principais objectivos:

1. Identificar, avaliar, monitorizar e reportar o risco de incumprimento das obrigações legais, regulamentares e internas;
2. Promover uma cultura institucional baseada na ética, integridade, transparência e conformidade;
3. Apoiar o Conselho de Administração e a Comissão Executiva na identificação e tratamento do risco de *compliance*;
4. Acompanhar alterações legislativas e regulamentares relevantes para o Grupo;
5. Avaliar a adequação das políticas, procedimentos e controlos destinados a assegurar a conformidade;
6. Emitir recomendações e pareceres independentes sobre matérias de *compliance*;
7. Monitorizar o cumprimento das obrigações de prevenção e combate ao branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa;

8. Monitorizar conflitos de interesses e situações susceptíveis de afectar a independência e objectividade dos colaboradores e órgãos sociais;
9. Promover formação e sensibilização em matérias de *compliance*;
10. Reportar, de forma independente, deficiências relevantes de conformidade aos órgãos competentes.

1.3. Âmbito

A Política de Compliance, aplica-se a todos os órgãos sociais, colaboradores, prestadores de serviços e terceiros relevantes. A política deve ser implementada através de procedimentos, controlos, responsabilidades, evidências documentais, monitorização contínua e melhoria permanente, em conformidade com o Sistema de Governo e Controlo Interno previsto pelo Aviso n.º 03/2026, de 23 de Fevereiro, do Banco Nacional de Angola.

1.4. Princípios Gerais

A Direcção de Compliance é uma unidade de controlo e a sua actividade é pautada em função dos normativos existentes sobre a função e as boas práticas internacionais.
O seu campo de acção é de âmbito nacional e internacional e assume a responsabilidade de assegurar o estrito cumprimento da legislação e regulamentação de conformidade e cambial, no processo das operações realizadas pelo Grupo, no rigor do registo de quaisquer transacções ou pagamentos sobre o estrangeiro de mercadorias, de invisíveis correntes e de capitais e o seu reporte ao Banco Nacional de Angola (BNA), bem como, a identificação dos principais riscos de Compliance aos quais o Grupo se encontra exposto, bem como, das medidas tomadas para corrigir eventuais deficiências detectadas.

A actividade de *Compliance* do Grupo, rege-se pelos seguintes princípios:

- **Legalidade:** Todas as actividades devem observar a legislação e regulamentação aplicáveis.
- **Integridade:** O Banco e os seus colaboradores, incluindo as Participadas, devem actuar de forma honesta, íntegra e responsável.
- **Independência:** A Função de *Compliance* deve exercer as suas responsabilidades com independência, objectividade e autoridade suficientes para cumprir o seu mandato.

- **Proporcionalidade:** A estrutura e intensidade dos mecanismos de *Compliance* devem considerar a natureza, dimensão, complexidade, perfil de risco e modelo de negócio do Grupo.
- **Segregação de funções:** As responsabilidades de negócio, controlo e auditoria devem permanecer adequadamente segregadas.
- **Transparência:** As decisões, situações de incumprimento, conflitos de interesses e deficiências relevantes devem ser adequadamente documentados e reportados.
- **Responsabilização:** Cada órgão, função e colaborador é responsável pelo cumprimento das obrigações que lhe sejam atribuídas.
- **Cultura de conformidade:** O *Compliance* não constitui exclusivamente uma responsabilidade da unidade de *Compliance,* mas uma responsabilidade transversal de toda a organização.

1.5. Meios

- *SmartPay* – Portal de Operações;
- *LexisNexis Risk Solution;*
- *Legis Palop;*
- *Eagle – AML;*
- PIF – Portal das Instituições Financeiras;
- SSIF – Sistema de Supervisão das Instituições Financeiras;
- SINOC – Sistema automatizado de informação disponibilizado pelo Banco Nacional de Angola aos Bancos, para registo, acompanhamento e controlo das operações.

2. MISSÃO

A Direcção de Compliance tem por missão, assegurar, em conjunto com as demais áreas do Banco, a adequação, consolidação e o funcionamento eficiente do respectivo sistema de controlo interno, através de uma gestão prudente de mitigação eficiente dos riscos de Compliance com base no quadro regulatório exigido pelo Banco Nacional de Angola, bem como difundir e promover internamente a cultura de Compliance e controlos, de acordo com o quadro jurídico-legal básico e a regulamentação tendo por base o funcionamento das instituições financeiras.

No modelo de estrutura do Grupo e em observância ao previsto na regulamentação em vigor, foi criada e incorporada na sua Estrutura Orgânica a função de *Compliance*, integrando-a à Direcção de *Compliance* que assumiu a sigla "DCOMP", conferindo-lhe a autonomia e independência exigida para a função, para o cumprimento das suas obrigações legais e das políticas e directrizes internas.

3. MODELO DE GOVERNANCE E SUPERVISÃO DE COMPLIANCE

No âmbito da gestão de risco, o risco de compliance pode ser definido como risco de sanções legais ou regulamentares, perdas financeiras ou mesmo perdas reputacionais decorrentes da falta de cumprimento de disposições legais, regulamentares, ética e códigos de conduta[1]. A DCOMP deve definir o Programa de Compliance do Grupo e garantir a implementação de políticas, processos, procedimentos e controlos adequados, nas várias dimensões acima identificadas, de forma a assegurar os requisitos estabelecidos pelo BNA, gerir e mitigar eficazmente os riscos identificados.

Para que a Função de *Compliance* actue como 2ª linha de defesa[2] efectiva, é essencial a existência de um Programa de *compliance* estruturado, que estabeleça *standards* de gestão de risco adequados e possibilite a monitorização dos riscos de forma transversal ao Grupo.

A DCOMP é responsável por aconselhar e validar as actividades de *compliance*, numa perspectiva de monitorização, devendo estabelecer e implementar uma abordagem consistente na identificação e avaliação dos riscos, no teste de efectividade das actividades de controlo e mitigação dos riscos.

4. MODELO DAS TRÊS LINHAS DE DEFESA

O Banco adopta o modelo das 3 (três) linhas de defesa como referência para a organização do Sistema de Controlo Interno.

4.1. Primeira (1º) linha — Negócio e operações

Compete às unidades de negócio e áreas operacionais:

- Cumprir a legislação, regulamentação e políticas internas;
- Identificar e gerir os riscos decorrentes das suas actividades;
- Executar os controlos de primeira linha;
- Prevenir, detectar e comunicar situações de incumprimento;

[1] Comité de Basileia – "*Compliance and compliance function in Banks*".

[2] Modelo baseado em 3 linhas de defesa: 1ª Linha de Defesa – Negócio; 2ª Linha de Defesa – Compliance, Gestão do Risco e Cibersegurança; 3ª Linha de Defesa – Auditoria Interna

- Implementar as medidas correctivas determinadas.

A responsabilidade primária pelo risco e pelos controlos permanece nas áreas de negócio e operações.

4.2. Segunda (2º) linha — Funções de controlo

Integram a segunda linha, designadamente:

- Gestão de Risco;
- *Compliance*;
- Cibersegurança, nos termos da estrutura organizacional aprovada pelo Banco;

As funções de controlo, estabelecem metodologias, políticas, critérios de controlo, monitorizam riscos, desafiam a primeira linha e reportam deficiências relevantes.

4.3. Terceira (3º) linha — Auditoria Interna

A Auditoria Interna constitui uma função independente de avaliação, responsável por avaliar a eficácia do governo, gestão de riscos e sistema de controlo interno.
A Auditoria Interna não deve assumir responsabilidades operacionais de primeira ou segunda linha.

5. ESTRUTURA E INDEPENDÊNCIA DA FUNÇÃO DE *COMPLIANCE*

A Função de Compliance constitui uma função permanente de controlo interno, dotada de autoridade, recursos e acesso à informação necessários ao exercício das suas responsabilidades.

O responsável pela Função de *Compliance*:

- Deve possuir competência, experiência e autoridade adequadas;
- Ter acesso directo aos órgãos de administração e fiscalização;
- Deve poder comunicar directamente situações relevantes sem interferência indevida;
- Deve ter acesso à informação, sistemas, documentos e colaboradores necessários ao cumprimento das suas funções;
- Deve manter independência relativamente às actividades que monitoriza;

- Deve elaborar, com periodicidade anual e com referência a 31 de Dezembro de cada ano, um relatório que inclua o espelho de que todos os riscos materiais do Grupo, relativamente à função de compliance, são identificados, avaliados, monitorados e reportados adequadamente;
- Deve elaborar relatórios anuais em matéria de compliance, de acordo com as alíneas o) e p) do n.º 2 do art.º 44.º do Aviso n.º 03/2026 e disponibilizar ao órgão de administração, fiscalização e ao comité de risco, bem como aos responsáveis pelas funções de gestão de riscos e de auditoria interna.

6. RESPONSABILIDADES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Compete ao Conselho de Administração:

- Aprovar a presente Política e assegurar a sua implementação;
- Promover uma cultura de ética, conformidade, transparência e responsabilidade;
- Assegurar recursos adequados para a Função de Compliance;
- Definir o nível de tolerância ao risco de compliance;
- Acompanhar os relatórios periódicos da Função de Compliance;
- Assegurar a implementação das medidas correctivas decorrentes de deficiências identificadas;
- Garantir a adequada segregação entre negócio, funções de controlo e auditoria;
- Assegurar que os órgãos sociais e colaboradores actuem de acordo com os princípios estabelecidos pelo Banco;
- Assegurar a efectiva implementação das medidas destinadas à correcção de quaisquer deficiências detectadas ou que visem a introdução de melhorias na cultura organizacional e nos sistemas de governo e controlo interno da instituição, bem como das medidas destinadas a corrigir as situações ou constrangimentos que afectam ou possam a vir afectar significativamente a independência da função de compliance.

7. RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO EXECUTIVA

Compete à Comissão Executiva assegurar a execução das orientações aprovadas pelo Conselho de Administração, designadamente:

- Implementar políticas e procedimentos de Compliance;
- Assegurar a execução dos planos de acção;
- Disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e financeiros adequados;
- Acompanhar os indicadores de risco de compliance;
- Assegurar o tratamento das deficiências identificadas;
- Garantir que as unidades de negócio cumpram os requisitos regulamentares e internos.

8. RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO DE *COMPLIANCE*

A Função de *Compliance* deverá garantir:

8.1. Identificação regulamentar

Participar na definição das políticas, procedimentos e dos normativos internos da instituição, nomeadamente em matéria de conflitos de interesses e transacções com partes relacionadas e acompanhar a sua implementação e aplicação efectiva;

Prestar imediatamente ao órgão de administração e de fiscalização toda a informação de que dispõe sobre quaisquer indícios de violação de obrigações legais e regulamentares a que a instituição se encontra sujeita, de regras de conduta e de relacionamento com clientes ou de outros deveres que possam fazer incorrer a instituição ou os seus colaboradores num ilícito de natureza administrativa ou causar impacto reputacional negativo;

Manter actualizado o inventário das obrigações legais e regulamentares aplicáveis.

8.2. Avaliação do risco de *Compliance*

Participar no processo de aprovação de novos produtos e serviços, quer em momento prévio à sua aprovação, quer em alterações significativas posteriormente à sua introdução, de modo a assegurar que os mesmos cumprem com a legislação e regulamentação em vigor;

Acompanhar e monitorar a aplicação das políticas e dos procedimentos relativos à comercialização de produtos, incluindo a adequação da informação prestada aos clientes, atendendo à sua rede e

canais de comercialização, mediante o desenvolvimento de análises periódicas a esses procedimentos e a elaboração de propostas dirigidas ao órgão de administração e demais membros da comissão executiva com vista à sua alteração, caso se verifiquem riscos actuais ou potenciais de incumprimentos legais ou regulamentares;

Avaliar periodicamente os riscos de incumprimento associados aos produtos, serviços, processos, clientes, canais e actividades do Grupo.

8.3. Monitorização

Manter um registo permanentemente actualizado e completo e proceder à sua monitorização elaborando e apresentando ao órgão de administração e de fiscalização, com uma periodicidade adequada, relatórios detalhados quanto ao tipo e conteúdo das reclamações apresentadas, as medidas adoptadas para as gerir ou corrigir, bem como, quando aplicável, as deficiências identificadas no sistema de controlo interno que estão na origem da reclamação.

8.4. Aconselhamento

Emitir pareceres e recomendações sobre matérias regulamentares e de conformidade.

8.5. Reporte

Elaborar um relatório anual, em matéria de compliance, que inclua:

- Uma avaliação do perfil global de risco de compliance da instituição, com detalhe relativo à exposição a que a instituição está ou pode vir a estar exposta;
- Uma síntese das deficiências detectadas por qualquer unidade de estrutura, no âmbito dos processos e controlos implementados;
- Uma síntese das demais deficiências detectadas, por qualquer unidade de estrutura, nas acções de controlo implementadas, incluindo deficiências isoladamente pouco relevantes, mas que possam, no seu conjunto, evidenciar uma deterioração da cultura organizacional da instituição e dos seus sistemas de governo e controlo interno;
- Identificação das recomendações emitidas e das medidas propostas destinadas à correcção das deficiências referidas nos números anteriores, com indicação sobre se foram ou não adoptadas;
- Elaborar relatórios periódicos destinados aos órgãos de administração e fiscalização.

8.6. Formação

Promover programas de formação obrigatória e contínua em matérias de compliance.

8.7. Acompanhamento de incumprimentos

- Registar, classificar, acompanhar e encerrar deficiências e incumprimentos identificados;
- Emitir recomendações baseadas nos resultados das avaliações realizadas e assegurar um acompanhamento contínuo das deficiências identificadas ou monitorizadas, nos termos do n.º 12 do artigo 49.º do Aviso n.º 03/2026, com uma periodicidade apropriada ao risco associado, assegurando que as medidas destinadas à sua correcção são adoptadas de forma tempestiva e efectiva pela unidade de estrutura a que respeitam.

8.8. Acompanhamento regulamentar

Monitorizar alterações legislativas e regulamentares e coordenar a sua implementação interna.

9. CULTURA, ÉTICA E CONDUTA

O Grupo deve promover uma cultura organizacional assente em integridade, ética, transparência, respeito pelos clientes, responsabilidade profissional, cumprimento da legislação, prevenção de conflitos de interesses, tolerância zero para fraude, corrupção e outras práticas ilícitas.

Todos os colaboradores devem conhecer e cumprir o Código de Conduta e as políticas internas aplicáveis às suas funções.

10. CONFLITOS DE INTERESSES

O Grupo deve manter mecanismos destinados a identificar, prevenir, gerir e comunicar conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes.

Os colaboradores e membros dos órgãos sociais devem:

1. Declarar situações de conflito de interesses;
2. Abster-se de participar em decisões relativamente às quais exista conflito;
3. Comunicar novas situações de conflito logo que delas tenham conhecimento;

4. Cumprir os procedimentos internos relativos a ofertas, benefícios e hospitalidade.
5. A Função de *Compliance* manterá um registo das situações de conflito declaradas e das medidas adoptadas.

11. OFERTAS, BENEFÍCIOS E HOSPITALIDADE

É proibida a aceitação ou concessão de ofertas, vantagens, benefícios ou hospitalidade que possam:

- Comprometer a independência do destinatário;
- Influenciar decisões profissionais;
- Criar obrigação ou expectativa de favorecimento;
- Configurar vantagem indevida;
- Afectar a reputação do Grupo.

Qualquer oferta ou benefício que suscite dúvida quanto à sua admissibilidade deve ser comunicado à Função de Compliance antes da sua aceitação ou, quando tal não seja possível, imediatamente após a sua recepção. A Função de Compliance manterá o respectivo registo.

12. *Know Your Customer* - KYC "Conheça o seu Cliente / *Customer Due Diligence* – *CDD* "diligência reforçada"

Antes do estabelecimento da relação, o Banco deverá obter e verificar, conforme aplicável, toda a informação referente a identidade do cliente e outros elementos que concorrem para a abertura e manutenção das contas abertas de acordo com a regulamentação. Não serão abertas contas anónimas ou com nomes fictícios.

Relativamente aos PPE-Pessoas Politicamente Expostas, as jurisdições de risco elevado, as estruturas societárias complexas, as operações sem propósito económico claro, as actividades de cash intensive, as organizações sem fins lucrativos, as relações de correspondência, aos produtos ou canais de elevado risco e as relações de correspondência bancária, serão sempre aplicadas medidas reforçadas.

12.1. Classificação de risco

De acordo com a matriz de risco implementada, os clientes são classificados, como sendo de risco:

- Baixo;
- Médio;
- Alto;
- Inaceitável.

A classificação apresentada é dinâmica e poderá ser alterada em função do comportamento transaccional de cada cliente.

12.2. Sanções financeiras e Medidas Restritivas

O Banco e suas filiais mantêm mecanismos de filtragem e controlo relativamente, a listas nacionais, Resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas, listas e medidas restritivas aplicáveis, outras listas relevantes conforme o quadro jurídico nacional e internacional, estando a Função de Compliance, em conjunto com as áreas responsáveis, responsável por assegurar:

- Actualização das listas;
- Screening de clientes, beneficiários e transacções;
- Tratamento de falsos positivos;
- Escala de verdadeiros positivos;
- Congelamento de recursos, quando legalmente exigido;
- Documentação da decisão.

12.3. Transferências Electrónicas

As transferências transfronteiriças devem conter as informações exigidas sobre o ordenante e o beneficiário. As transferências com informação insuficiente serão submetidas a procedimentos baseados no risco, sem prejuízo de poderem ser executadas, caso se conclua no processo de investigação aberto, não existirem suspeitas de fraude ou que apresentem risco elevado de BC/FTP. Nos casos em que se confirme risco elevado de BC/FTP, as transferências deverão ser rejeitadas ou suspensas.

13. CIBERSEGURANÇA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O Grupo reconhece a cibersegurança como componente essencial do seu sistema de controlo interno e gestão de risco. A estrutura de cibersegurança observa a segregação adequada entre funções de controlo e funções operacionais, evitando conflitos de interesses.

De acordo com a estrutura de governação, o Grupo mantém mecanismos para identificação e avaliação dos riscos cibernéticos, protecção de informação, gestão de acessos, prevenção e detecção de incidentes, resposta e recuperação, continuidade de negócio, reporte de incidentes relevantes e monitorização de terceiros tecnológicos.

A Função de Compliance deve acompanhar os requisitos regulamentares relacionados com cibersegurança, sem substituir a responsabilidade operacional e técnica das áreas competentes.

14. CANAL DE DENÚNCIAS

Em linha com a Política de Participação de Irregularidades e Gestão do Canal de Denúncias o Grupo detém mecanismos seguros e confidenciais para comunicação de incumprimentos legais ou regulamentares, fraude, corrupção, conflitos de interesses, violações do Código de Conduta, manipulação de informação e comportamentos lesivos do Banco ou dos seus clientes. O Banco proíbe qualquer forma de retaliação contra pessoas que, de boa-fé, comuniquem situações potencialmente irregulares.
As denúncias serão tratadas de forma confidencial, independente e proporcional à natureza da situação.

15. FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

Todos os colaboradores deverão receber formação adequada às suas responsabilidades. A formação deverá abranger, de acordo com o perfil funcional matérias sobre compliance, código de Conduta, conflitos de interesses, PBC/FT/PADM, fraude e corrupção, sanções, protecção do cliente, segurança da informação, cibersegurança, denúncia de irregularidades, outras matérias regulamentares relevantes. A conclusão das formações obrigatórias deverá ser sempre documentada.

16. GESTÃO DE INCUMPRIMENTOS

Os incumprimentos identificados devem ser registados, classificados segundo a sua gravidade, atribuídos a responsáveis, sujeitos a plano de acção, acompanhados até à sua resolução e reportados ao Conselho de Administração, quando relevantes. O Banco deverá manter uma base de dados de deficiências de Compliance que permita identificar tendências e riscos recorrentes.

17. INDICADORES DE COMPLIANCE

A Função de Compliance deverá estabelecer indicadores de risco e desempenho, que incluam KRI - Key Risk Indicators e KPI - Key Performance Indicators, devendo estes, ser apresentados periodicamente ao Conselho de Administração.

18. REPORTE

A Função de Compliance deverá produzir relatórios periódicos que apresentem, no mínimo:

Principais riscos de *compliance*;

- Alterações regulamentares relevantes;
- Resultados das actividades de monitorização;
- Incumprimentos identificados;
- Planos de acção;
- Situações de conflito de interesses;
- Matérias de conduta;
- Estado das recomendações;
- Formação realizada;
- Situações relevantes de PBC/FT/PADM;
- Recomendações à Administração.

As situações materialmente relevantes devem ser comunicadas sem demora indevida aos órgãos competentes.

19. RELAÇÃO COM O ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO

A Função de Compliance deve assegurar mecanismos de comunicação apropriados com o Órgão de Fiscalização que, por sua vez, deve dispor de acesso adequado à informação necessária ao exercício das suas responsabilidades de acompanhamento do sistema de controlo interno.

A Função de Compliance poderá comunicar directamente ao Órgão de Fiscalização matérias relevantes sempre que a natureza da situação o justifique.

20. RELAÇÃO COM A AUDITORIA INTERNA

Compliance e Auditoria Interna devem manter uma relação de cooperação, preservando integralmente a independência da Auditoria Interna. A Função de Compliance sempre que se justifique, deverá disponibilizar à Auditoria Interna informação relevante sobre riscos identificados, incumprimentos, resultado das monitorizações, planos de acção, registo e tratamento de incidentes e alterações regulamentares, sendo certo que, a Auditoria Interna não poderá assumir responsabilidades próprias da Função de Compliance.

21. CONSERVAÇÃO DE INFORMAÇÃO E EVIDÊNCIAS

O Banco deverá conservar, pelo período legalmente aplicável, os documentos e evidências que demonstrem, avaliações de risco, monitorizações realizadas, pareceres, decisões, formações, comunicações regulamentares, conflitos de interesses, denúncias, incumprimentos, medidas correctivas e relatórios de Compliance.

A informação deve ser mantida de forma íntegra, segura, acessível e auditável.

22. RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES

Cada colaborador é responsável por conhecer as regras aplicáveis à sua actividade, cumprir as políticas e procedimentos internos, participar nas formações obrigatórias, comunicar situações de incumprimento, declarar conflitos de interesses, proteger a informação do Grupo e dos clientes, actuar de acordo com os princípios éticos do Banco. O desconhecimento das políticas internas não constitui justificação para o incumprimento.

23. MEDIDAS DISCIPLINARES

O incumprimento desta Política, do Código de Conduta ou de normas legais e regulamentares poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares, contratuais ou legais, de acordo com a legislação aplicável e as políticas internas do Grupo.

A aplicação de medidas disciplinares não prejudica a eventual comunicação às autoridades competentes quando legalmente exigida.

24. REVISÃO E ENTRADA EM VIGOR

A Política de Compliance deve ser actualizada, numa periodicidade mínima anual, todavia, o referido documento pode ser revisto, sempre que existir esta necessidade, mormente em caso de alterações legislativas ou regulamentares, caso sejam alteradas as estruturas de governo ou controlo ou ocorram alterações significativas no modelo de negócio. As alterações deverão ser submetidas à aprovação do Conselho de Administração.

A presente Política entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração e vincula todos os órgãos, funções e colaboradores do Grupo.