Política de Selecção e Avaliação dos Membros dos Órgãos Sociais de Administração e de Fiscalização

Banco BIR S.A.

Detalhes do documento:

Título:	Política de Selecção e Avaliação dos Membros dos Órgãos Sociais de Administração e de Fiscalização
Ficheiro:	DCH_ Política de Selecção e Avaliação dos Membros dos Órgãos Sociais de Administração e de Fiscalização

Revisão do documento:

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

Actualização da Legislação/Regulação de suporte ao documento:

Diploma	Data de entrada em vigor	Assunto
Lei n.º 14/2021	19 de Maio	Regime Geral das Instituições Financeiras
Aviso nº 03/2026	23 de Fevereiro	Regulamenta o Governo Societário, o Sistema de Controlo Interno e define os padrões mínimos da Cultura Organizacional das Instituições Financeiras

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS 6
1. Objecto 6
2. Finalidade 7
3. Âmbito de Aplicação 7
4. Enquadramento Legal e Regulamentar 8
5. Definições 9
CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS ORIENTADORES 10
6. Princípios Gerais 10
6.1. Legalidade e Conformidade 10
6.2. Mérito 10
6.3. Idoneidade e Integridade 10
6.4. Competência e Experiência 11
6.5. Independência 11
6.6. Diversidade 11
6.7. Complementaridade 11
6.8. Transparência 11
6.9. Prevenção de Conflitos de Interesse 11
6.10. Confidencialidade 12
6.11. Avaliação Contínua 12
6.12. Responsabilização 12
6.13. Proporcionalidade 12
CAPÍTULO III - MODELO DE SELECÇÃO DOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS 13
7. Planeamento e Identificação das Necessidades 13
8. Avaliação da Composição dos Órgãos Sociais 14
9. Perfil e Requisitos da Função 14
10. Critérios de Selecção 15
10.1. Idoneidade 15
10.2. Qualificação 16
10.3. Conhecimentos 16
10.4. Experiência Profissional 16
10.5. Capacidade Estratégico 17

10.6. Disponibilidade 17
10.7. Independência 17
11. Processo de Selecção 18
12. Documentação e Evidências 18
13. Avaliação Individual de Adequação 19
14. Avaliação da Adequação Colectiva 20
15. Independência e Conflitos de Interesse 21
16. Decisão e Designação 22
CAPÍTULO IV - AVALIAÇÃO DOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS 22
17. Princípio da Avaliação Contínua 22
18. Avaliação Inicial 23
19. Avaliação Periódica 23
20. Avaliação Extraordinária 24
21. Critérios de Avaliação Individual 24
21.1. Idoneidade e Integridade 24
21.2. Conhecimentos e Competências 24
21.3. Experiência 25
21.4. Desempenho das Responsabilidades 25
21.5. Independência 25
21.6. Conflitos de Interesse 25
21.7. Disponibilidade 25
21.8. Conduta 25
22. Avaliação do Desempenho dos Órgãos 25
23. Avaliação da Adequação Colectiva 26
24. Resultado da Avaliação 27
25. Medidas Decorrentes da Avaliação 27
26. Dever de Comunicação de Alterações Relevantes 28
CAPÍTULO V - FORMAÇÃO E ACTUALIZAÇÃO DE CONHECIMENTOS 28
27. Formação dos Membros dos Órgãos Sociais 28
28. Plano Plurianual de Formação 29
29. Avaliação das Necessidades de Formação 30
CAPÍTULO VI - RESPONSABILIDADES 31
30. Assembleia Geral 31

31. Conselho de Administração 31
32. Órgão de Fiscalização 31
33. Comissão de Nomeações ou Órgão Equivalente 32
34. Comissão Executiva 32
35. Direcção de Capital Humano 32
36. Compliance 33
37. Direcção de Gestão de Risco 33
38. Auditoria Interna 34
39. Secretariado da Sociedade 34
40. Responsabilidade Individual dos Membros 34
CAPÍTULO VII - REGISTOS, MONITORIZAÇÃO E REPORTE 35
41. Registo dos Processos 35
42. Monitorização 36
43. Reporte 36
44. Gestão Documental e Confidencialidade 36
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS 37
45. Excepções 37
46. Revisão da Política 37
47. Entrada em Vigor 38
48. Disposição Final 38
ANEXO I 39
I.I. FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE ADEQUAÇÃO 39
ANEXO II 40
II.I. MATRIZ DE ADEQUAÇÃO COLECTIVA 40
ANEXO III 41
III.I. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE 41
ANEXO IV 41
IV.I. DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE 41
ANEXO V 42
V.I. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES 42
ANEXO VI 42
VI.I. REGISTO DE AVALIAÇÃO E PLANO DE MEDIDAS 42

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Objecto

A presente Política estabelece os princípios, critérios, procedimentos e responsabilidades aplicáveis à selecção e avaliação dos membros dos Órgãos Sociais de Administração e de Fiscalização do Banco BIR, S.A. ("Banco").

A Política estabelece os requisitos destinados a assegurar que os membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização possuem, individual e colectivamente, as condições necessárias ao adequado, prudente e eficaz exercício das respectivas funções.

A Política abrange, designadamente, a avaliação de:

a) Idoneidade e integridade;
b) Qualificação;
c) Conhecimentos;
d) Competência técnica;
e) Experiência profissional;
f) Independência de julgamento;
g) Ausência ou adequada gestão de conflitos de interesse;
h) Disponibilidade e dedicação;
i) Conhecimento da actividade bancária;
j) Conhecimento dos principais riscos associados à actividade do Banco;
k) Capacidade de compreensão e análise da informação relevante para o exercício das funções;
l) Adequação da composição colectiva dos Órgãos Sociais.

A presente Política constitui um instrumento integrante do modelo de Governo Societário do Banco e deve ser aplicada em articulação com os demais instrumentos de governação, gestão de riscos, controlo interno, compliance e ética.

2. Finalidade

A presente Política tem como finalidades:

a) Assegurar que os processos de selecção dos membros dos Órgãos Sociais assentam em critérios objectivos, transparentes e documentados;
b) Garantir que os membros seleccionados possuem os conhecimentos, competências, experiência, idoneidade e demais requisitos adequados às responsabilidades que irão assumir;
c) Assegurar que a composição dos Órgãos de Administração e de Fiscalização é adequada à dimensão, natureza, complexidade, modelo de negócio e perfil de risco do Banco;
d) Promover a diversidade de conhecimentos, competências e experiências;
e) Assegurar a independência de julgamento dos membros quando aplicável;
f) Prevenir e gerir situações de conflitos de interesses;
g) Assegurar o acompanhamento contínuo da adequação dos membros durante o exercício das suas funções;
h) Identificar necessidades de desenvolvimento e actualização de conhecimentos;
i) Reforçar a qualidade do Governo Societário e da gestão prudente do Banco;
j) Assegurar o cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis.

3. Âmbito de Aplicação

A presente Política aplica-se aos membros dos Órgãos Sociais de Administração e de Fiscalização do Banco, designadamente:

a) Conselho de Administração;
b) Comissão Executiva, quando constituída no âmbito do Conselho de Administração;
c) Administradores Executivos;
d) Administradores Não Executivos;
e) Administradores Não Executivos Independentes, quando aplicável;
f) Órgão de Fiscalização;
g) Outros membros de órgãos sociais sujeitos aos requisitos legais e regulamentares de adequação, quando aplicável.

A Política aplica-se aos processos de:

a) Selecção;
b) Avaliação inicial de adequação;
c) Designação;
d) Recondução;
e) Avaliação periódica;
f) Avaliação extraordinária;
g) Avaliação da adequação colectiva;
h) Formação e actualização de conhecimentos.

A presente Política **não regula planos de sucessão, mecanismos de substituição ou planos de continuidade de funções,** os quais são objecto de instrumentos autónomos do Banco.

4. Enquadramento Legal e Regulamentar

A presente Política é estabelecida em conformidade com o enquadramento legal e regulamentar aplicável às Instituições Financeiras Bancárias, designadamente:

Lei n.º 14/21, de 19 de Maio – Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras;

Aviso n.º 03/2026, de 23 de Fevereiro, do Banco Nacional de Angola, relativo ao Governo Societário e ao Sistema de Controlo Interno das Instituições Financeiras;

Regulamentação, instrutivos, orientações e demais actos normativos emitidos pelo Banco Nacional de Angola aplicáveis à matéria;

a) Estatutos do Banco;
b) Código de Governo Societário do Banco, quando aplicável;
c) Código de Ética e Conduta;
d) Política de Gestão de Riscos;
e) Política de Compliance;
f) Política de Controlo Interno;
g) Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses;
h) Demais políticas, normas e procedimentos internos aplicáveis.

A presente Política deve ser interpretada em articulação com o enquadramento legal e regulamentar vigente.

Em caso de alteração legislativa ou regulamentar, prevalecem as disposições imperativas aplicáveis, devendo a presente Política ser revista sempre que necessário.

5. Definições

Para efeitos da presente Política, entende-se por:

Adequação (Fit & Proper): Conjunto de requisitos de idoneidade, qualificação, conhecimentos, competências, experiência, independência, disponibilidade e demais condições necessárias ao exercício adequado das funções.

Adequação Individual: Avaliação das características, qualificações, conhecimentos, competências, experiência, idoneidade, independência e disponibilidade de determinado membro ou candidato.

Adequação Colectiva: Avaliação da composição global de um órgão, considerando a complementaridade e diversidade de conhecimentos, competências e experiências necessárias ao exercício das respectivas responsabilidades.

Órgão de Administração: Órgão responsável pela administração e gestão do Banco, nos termos da legislação e dos Estatutos.

Órgão de Fiscalização: Órgão responsável pela fiscalização do Banco, nos termos da legislação e dos Estatutos.

Idoneidade: Conjunto de características pessoais e profissionais que permitem concluir que o membro desempenhará as suas funções de forma íntegra, ética, prudente e responsável.

Competência: Conjunto de conhecimentos, capacidades e comportamentos necessários ao adequado exercício das responsabilidades.

Experiência Profissional: Experiência adquirida no exercício de funções relevantes para o desempenho das responsabilidades atribuídas.

Independência: Capacidade de exercer julgamento objectivo, autónomo e imparcial, sem influência indevida de interesses pessoais, profissionais, financeiros ou outros.

Conflito de Interesse: Situação em que interesses pessoais, profissionais, financeiros ou outros possam interferir, ou sejam susceptíveis de interferir, com o exercício objectivo e imparcial das funções.

Disponibilidade: Capacidade efectiva de dedicar ao exercício das funções o tempo e atenção necessários ao adequado cumprimento das responsabilidades.

Matriz de Competências: Instrumento que identifica as competências, conhecimentos e experiências necessários e existentes nos Órgãos de Administração e de Fiscalização.

CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS ORIENTADORES

6. Princípios Gerais

Os processos abrangidos pela presente Política devem observar os seguintes princípios:

6.1. Legalidade e Conformidade

Todos os processos devem respeitar a legislação, regulamentação, Estatutos e normas internas aplicáveis.

6.2. Mérito

As decisões devem assentar na qualificação, experiência, competência, idoneidade e adequação do candidato, sem prejuízo da consideração da diversidade e complementaridade do órgão.

6.3. Idoneidade e Integridade

Os membros devem demonstrar elevados padrões de ética, integridade e reputação profissional compatíveis com a responsabilidade inerente às funções.

6.4. Competência e Experiência

Os membros devem possuir conhecimentos, qualificações e experiência adequados à natureza, dimensão e complexidade da actividade do Banco.

6.5. Independência

Os membros devem possuir capacidade de exercer julgamento objectivo e crítico, livre de influências indevidas.

6.6. Diversidade

O Banco deve promover uma composição dos órgãos que assegure diversidade de conhecimentos, experiências, competências e género, de acordo com as necessidades da Instituição.

6.7. Complementaridade

A composição dos órgãos deve assegurar que as competências dos diferentes membros se complementam e permitem uma adequada cobertura das matérias relevantes.

6.8. Transparência

Os processos devem ser estruturados, documentados, fundamentados e suportados por evidências.

6.9. Prevenção de Conflitos de Interesse

Devem ser identificados, avaliados, comunicados e adequadamente geridos os conflitos de interesse reais, potenciais ou aparentes.

6.10. Confidencialidade

A informação obtida no âmbito dos processos deve ser protegida e apenas disponibilizada às pessoas devidamente autorizadas.

6.11. Avaliação Contínua

A adequação não deve ser considerada uma condição exclusivamente inicial, devendo ser acompanhada durante todo o exercício do mandato.

6.12. Responsabilização

Cada interveniente deve exercer as responsabilidades que lhe estejam atribuídas, assegurando a qualidade e integridade do processo.

6.13. Proporcionalidade

A profundidade da avaliação deve considerar a natureza das funções, a dimensão e complexidade do Banco e os riscos associados.

CAPÍTULO III - MODELO DE SELECÇÃO DOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

7. Planeamento e Identificação das Necessidades

O processo de selecção deve iniciar-se com a identificação da necessidade de preenchimento ou renovação de uma posição nos Órgãos de Administração ou de Fiscalização.

a) A identificação das necessidades deve considerar:
b) Estrutura e composição actual do órgão;
c) Responsabilidades atribuídas;
d) Competências existentes;
e) Necessidades de competências adicionais;
f) Estratégia do Banco;
g) Modelo de negócio;
h) Dimensão e complexidade da Instituição;
i) Perfil de risco;
j) Alterações regulamentares;
k) Novos riscos ou desafios relevantes;
l) Necessidades de diversidade e complementaridade.

A identificação de uma necessidade de nova designação não constitui, por si só, um processo de sucessão ou substituição, sendo exclusivamente utilizada para determinar os requisitos de adequação necessários à composição do órgão.

8. Avaliação da Composição dos Órgãos Sociais

Antes da selecção de um candidato, deve ser avaliada a composição existente do respectivo órgão.

A avaliação deve permitir identificar:

a) Competências existentes;
b) Experiências existentes;
c) Conhecimentos disponíveis;
d) Lacunas identificadas;
e) Competências que devem ser reforçadas;
f) Necessidades decorrentes da estratégia;
g) Necessidades relacionadas com o perfil de risco;
h) Necessidades de diversidade;
i) Necessidades de independência.

A avaliação deve ser suportada por uma **Matriz de Competências e Experiência dos Órgãos Sociais.**

9. Perfil e Requisitos da Função

Antes do início da selecção deve ser definido o perfil adequado à função.

O perfil deve considerar, conforme aplicável:

a) Formação académica;
b) Formação especializada;
c) Experiência profissional;
d) Experiência bancária e financeira;
e) Conhecimentos de governação;
f) Conhecimentos de gestão de riscos;
g) Conhecimentos de controlo interno;
h) Conhecimentos de auditoria;
i) Conhecimentos financeiros e contabilísticos;

j) Conhecimentos regulamentares;
k) Capacidade estratégica;
l) Capacidade de análise;
m) Capacidade de julgamento;
n) Competências de liderança;
o) Independência;
p) Disponibilidade;
q) Integridade e idoneidade.

Os requisitos devem ser ajustados às responsabilidades específicas da função.

10. Critérios de Selecção

10.1. Idoneidade

A avaliação deve considerar, entre outros elementos relevantes:

a) Reputação pessoal e profissional;
b) Integridade;
c) Conduta profissional;
d) Cumprimento das obrigações legais e regulamentares;
e) Existência de factos relevantes susceptíveis de afectar a confiança necessária ao exercício das funções;
f) Informação prestada pelo próprio candidato;
g) Informação obtida através de verificações permitidas pela legislação aplicável.

10.2. Qualificação

Deve ser avaliada a adequação da formação académica e profissional às responsabilidades.

10.3. Conhecimentos

Devem ser avaliados os conhecimentos relevantes para o exercício da função, incluindo, quando aplicável:

a) Actividade bancária;
b) Gestão;
c) Finanças;
d) Contabilidade;
e) Gestão de riscos;
f) Compliance;
g) Auditoria;
h) Controlo interno;
i) Governo Societário;
j) Tecnologia e cibersegurança;
k) Enquadramento regulamentar.

10.4. Experiência Profissional

Deve ser considerada a experiência adquirida em funções relevantes, nomeadamente:

a) Gestão;
b) Administração;
c) Fiscalização;
d) Supervisão;
e) Sector financeiro;
f) Sectores regulados;

g) Gestão de riscos;
h) Auditoria;
i) Controlo interno;
j) Outras áreas relevantes.

10.5. Capacidade Estratégico

Deve ser avaliada capacidade de:

k) Compreender a estratégia do Banco;
l) Avaliar alternativas;
m) Antecipar riscos;
n) Tomar decisões fundamentadas;
o) Avaliar impactos das decisões.

10.6. Disponibilidade

Deve ser avaliada a capacidade do candidato para dedicar o tempo necessário ao cumprimento das responsabilidades.

10.7. Independência

Sempre que aplicável, deve ser avaliada a capacidade do candidato para exercer julgamento independente e objectivo.

11. Processo de Selecção

O processo de selecção deve compreender, conforme aplicável:

a) Identificação da necessidade;
b) Definição do perfil;
c) Identificação dos candidatos;
d) Recolha documental;
e) Análise curricular;
f) Avaliação individual de adequação;
g) Avaliação de idoneidade;
h) Avaliação de conflitos de interesse;
i) Avaliação de independência;
j) Avaliação da disponibilidade;
k) Avaliação da adequação colectiva;
l) Pareceres das áreas competentes;
m) Decisão do órgão competente;
n) Cumprimento dos procedimentos regulamentares aplicáveis.

12. Documentação e Evidências

O processo individual deve conter, no mínimo:

a) Curriculum Vitae actualizado;
b) Certificados de habilitações;
c) Comprovativos de formação relevante;
d) Informação sobre experiência profissional;
e) Declaração de idoneidade;
f) Declaração de conflitos de interesse;
g) Declaração de cargos e funções exercidos noutras entidades;
h) Declaração de disponibilidade;
i) Documentação legal ou regulamentarmente exigida;

j) Avaliação individual;
k) Avaliação colectiva, quando aplicável;
l) Pareceres emitidos;
m) Deliberação do órgão competente.

13. Avaliação Individual de Adequação

A avaliação individual deve determinar se o candidato reúne os requisitos necessários para exercer a função.

Devem ser avaliados, no mínimo:

a) Idoneidade;
b) Qualificação;
c) Conhecimentos;
d) Competência;
e) Experiência;
f) Independência;
g) Conflitos de interesse;
h) Disponibilidade;
i) Reputação profissional;
j) Capacidade de exercício das responsabilidades específicas.

A avaliação deve ser fundamentada em evidências e não apenas em declarações ou apreciações subjectivas.

14. Avaliação da Adequação Colectiva

A adequação colectiva deve determinar se a composição global do órgão permite o exercício eficaz das respectivas responsabilidades.

Devem ser consideradas:

a) Competências bancárias;
b) Conhecimentos financeiros;
c) Gestão de riscos;
d) Controlo interno;
e) Auditoria;
f) Compliance;
g) Governo Societário;
h) Estratégia;
i) Tecnologia e cibersegurança;
j) Conhecimento regulamentar;
k) Experiência de gestão;
l) Capacidade de supervisão;
m) Diversidade de género;
n) Diversidade de conhecimentos;
o) Diversidade de experiências;
p) Independência colectiva.

As lacunas identificadas devem ser documentadas e, quando possível, acompanhadas de medidas de mitigação.

15. Independência e Conflitos de Interesse

Todos os candidatos devem declarar situações que possam afectar a sua independência ou configurar conflito de interesse.

Devem ser consideradas, entre outras:

a) Relações profissionais;
b) Relações comerciais;
c) Participações societárias;
d) Cargos noutras entidades;
e) Interesses financeiros;
f) Relações pessoais ou familiares relevantes;
g) Outras circunstâncias relevantes.

Os conflitos identificados devem ser avaliados pela função competente.

Sempre que possível, devem ser estabelecidas medidas de prevenção ou mitigação.

A existência de um conflito não deve ser automaticamente considerada incompatível com a função, devendo ser avaliada de acordo com a sua natureza, materialidade e possibilidade de mitigação, sem prejuízo dos impedimentos legalmente estabelecidos.

16. Decisão e Designação

Concluído o processo de avaliação, a documentação deve ser submetida ao órgão competente para decisão, de acordo com os Estatutos e a legislação aplicável.

A decisão deve ser fundamentada e documentada.

Sempre que legalmente exigido, devem ser cumpridos os procedimentos de comunicação, autorização, não oposição ou demais formalidades perante o Banco Nacional de Angola.

A avaliação realizada deve ser conservada nos termos definidos na presente Política e na legislação aplicável.

CAPÍTULO IV - AVALIAÇÃO DOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

17. Princípio da Avaliação Contínua

A avaliação dos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização não se limita ao momento da designação.

O Banco deve acompanhar continuamente a manutenção dos requisitos de adequação.

O acompanhamento deve permitir identificar alterações que possam afectar:

a) Idoneidade;
b) Competência;
c) Conhecimentos;
d) Experiência;
e) Independência;
f) Disponibilidade;
g) Capacidade de desempenho;
h) Adequação colectiva.

18. Avaliação Inicial

A avaliação inicial deve ser realizada antes da designação, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis, e deve abranger todos os requisitos relevantes para o exercício da função.

19. Avaliação Periódica

Os membros dos Órgãos Sociais devem ser avaliados periodicamente, de acordo com a legislação, regulamentação e procedimentos internos aplicáveis.

A avaliação deve considerar:

a) Cumprimento das responsabilidades;
b) Qualidade dos contributos;
c) Participação nas reuniões;
d) Qualidade do julgamento;
e) Capacidade de análise;
f) Conhecimento dos riscos;
g) Cumprimento das obrigações legais;
h) Cumprimento das normas internas;
i) Independência;
j) Gestão de conflitos;
k) Disponibilidade;
l) Formação e actualização;
m) Evolução das responsabilidades.

20. Avaliação Extraordinária

Deve ser realizada uma avaliação extraordinária sempre que ocorram factos ou circunstâncias susceptíveis de afectar a adequação do membro.

Podem determinar uma avaliação extraordinária:

a) Factos relevantes relacionados com idoneidade;
b) Alterações significativas na situação profissional;
c) Alterações relevantes na disponibilidade;
d) Novos cargos ou funções noutras entidades;
e) Conflitos de interesse relevantes;
f) Alterações na independência;
g) Alterações significativas das responsabilidades;
h) Alterações do modelo de negócio;
i) Alterações significativas do perfil de risco;
j) Alterações regulamentares relevantes;
k) Outros factos susceptíveis de afectar a adequação.

21. Critérios de Avaliação Individual

A avaliação individual deve considerar, conforme aplicável:

21.1. Idoneidade e Integridade

Manutenção de padrões elevados de ética, integridade e reputação.

21.2. Conhecimentos e Competências

Manutenção dos conhecimentos necessários perante a evolução da actividade, regulamentação e riscos.

21.3. Experiência

Adequação da experiência às responsabilidades efectivamente exercidas.

21.4. Desempenho das Responsabilidades

Qualidade do exercício das responsabilidades atribuídas.

21.5. Independência

Capacidade de exercer julgamento autónomo e objectivo.

21.6. Conflitos de Interesse

Identificação, comunicação e adequada gestão dos conflitos.

21.7. Disponibilidade

Disponibilidade efectiva para o exercício das funções.

21.8. Conduta

Cumprimento do Código de Ética e Conduta e demais normas internas aplicáveis.

22. Avaliação do Desempenho dos Órgãos

A avaliação da adequação dos membros deve ser articulada, quando aplicável, com a avaliação do desempenho e eficácia dos respectivos órgãos.

A avaliação deve considerar, entre outros:

a) Cumprimento das responsabilidades;
b) Qualidade da governação;
c) Eficácia da supervisão;
d) Qualidade da tomada de decisão;

e) Supervisão da gestão de riscos;
f) Supervisão do sistema de controlo interno;
g) Interacção com as funções de controlo;
h) Cumprimento das recomendações;
i) Qualidade da informação recebida;
j) Eficácia dos comités;
k) Cumprimento dos objectivos de governação.

A avaliação do desempenho do órgão não substitui a avaliação individual de adequação.

23. Avaliação da Adequação Colectiva

A composição colectiva deve ser reavaliada sempre que ocorram alterações relevantes na composição dos órgãos ou na actividade do Banco.

A avaliação deve verificar se o conjunto dos membros continua a possuir as competências necessárias.

Devem ser identificadas eventuais lacunas de:

a) Conhecimento;
b) Experiência;
c) Competência;
d) Supervisão;
e) Gestão de riscos;
f) Controlo;
g) Estratégia;
h) Governo Societário.

24. Resultado da Avaliação

A avaliação deve resultar numa conclusão fundamentada, podendo determinar:

a) Adequado

Quando o membro reúne os requisitos necessários para continuar a exercer as funções.

b) Adequado com Medidas de Acompanhamento

Quando sejam identificadas lacunas susceptíveis de serem corrigidas sem comprometer o adequado exercício das funções.

c) Inadequado

Quando existam circunstâncias que comprometam o cumprimento dos requisitos necessários ao exercício das funções.

25. Medidas Decorrentes da Avaliação

Quando sejam identificadas lacunas, podem ser adoptadas, conforme aplicável:

a) Formação específica;
b) Actualização de conhecimentos;
c) Acompanhamento;
d) Reforço de competências;
e) Medidas de mitigação de conflitos;
f) Medidas de controlo;
g) Plano de acção;
h) Outras medidas adequadas.

Quando sejam identificadas situações susceptíveis de comprometer a adequação do membro, devem ser adoptadas as medidas previstas na legislação e regulamentação aplicáveis.

26. Dever de Comunicação de Alterações Relevantes

Os membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização devem comunicar ao Banco, sem demora injustificada, qualquer alteração relevante susceptível de afectar a sua adequação.

A comunicação deve abranger, entre outras:

a) Alterações profissionais relevantes;
b) Novos cargos;
c) Novas funções noutras entidades;
d) Conflitos de interesse;
e) Alterações susceptíveis de afectar a independência;
f) Factos relevantes relacionados com idoneidade;
g) Alterações significativas na disponibilidade.

As informações comunicadas devem ser analisadas pela função competente e, quando aplicável, submetidas ao órgão competente.

CAPÍTULO V - FORMAÇÃO E ACTUALIZAÇÃO DE CONHECIMENTOS

27. Formação dos Membros dos Órgãos Sociais

O Banco deve assegurar mecanismos que permitam aos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização manter e desenvolver os conhecimentos necessários ao exercício das respectivas funções.

A formação deve considerar as responsabilidades individuais e colectivas.

Podem ser abrangidas, entre outras, as seguintes matérias:

a) Governo Societário;
b) Regulação bancária;
c) Gestão de riscos;
d) Controlo interno;
e) Compliance;
h) Auditoria;
i) Informação financeira;
j) Cibersegurança;
k) Riscos tecnológicos;
l) Branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo;
m) Ética e conduta;
n) Sustentabilidade;
o) Novos riscos e tendências do sector financeiro.

28. Plano Plurianual de Formação

O Banco deve assegurar a existência de um plano plurianual de formação destinado aos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização.

O plano deve ser revisto anualmente.

A definição das acções deve considerar:

a) Resultados das avaliações;
b) Lacunas da Matriz de Competências;
c) Evolução regulamentar;
d) Alterações do modelo de negócio;
e) Evolução do perfil de risco;
f) Novos riscos;
g) Responsabilidades individuais;
h) Necessidades colectivas do órgão.

29. Avaliação das Necessidades de Formação

As necessidades de formação devem resultar, sempre que aplicável:

a) Da avaliação individual;
b) Da avaliação colectiva;
c) Da avaliação do desempenho dos órgãos;
d) Da evolução das responsabilidades;
e) Das alterações regulamentares;
f) Da evolução da actividade bancária;
g) Dos riscos emergentes.

CAPÍTULO VI - RESPONSABILIDADES

30. Assembleia Geral

Compete à Assembleia Geral exercer as competências que lhe sejam legal e estatutariamente atribuídas relativamente à eleição, designação ou aprovação dos membros dos órgãos sociais.

31. Conselho de Administração

Compete ao Conselho de Administração:

a) Assegurar a implementação da presente Política;
b) Garantir a existência de mecanismos adequados de selecção e avaliação;
c) Assegurar a adequação individual e colectiva dos seus membros;
d) Promover a avaliação periódica;
e) Assegurar que as lacunas identificadas são adequadamente tratadas;
f) Promover a formação e actualização de conhecimentos;
g) Assegurar o cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis.

32. Órgão de Fiscalização

Compete ao Órgão de Fiscalização:

a) Assegurar o cumprimento das suas responsabilidades legais e regulamentares;
b) Participar nos processos de avaliação que lhe sejam aplicáveis;
c) Assegurar a independência e objectividade das suas funções;
d) Comunicar situações relevantes que possam afectar a adequação dos seus membros;
e) Acompanhar matérias relacionadas com a eficácia dos mecanismos de governação e controlo.

33. Comissão de Nomeações ou Órgão Equivalente

Quando existente, compete à Comissão de Nomeações ou órgão equivalente:

a) Apoiar os processos de selecção;
b) Avaliar propostas de candidatos;
c) Analisar os perfis definidos;
d) Avaliar a adequação individual;
e) Avaliar a composição colectiva;
f) Identificar lacunas de competências;
g) Emitir recomendações;
h) Acompanhar as medidas decorrentes das avaliações.

34. Comissão Executiva

Compete à Comissão Executiva, no âmbito das suas responsabilidades:

a) Apoiar a implementação da Política;
b) Disponibilizar informação necessária aos processos;
c) Assegurar os recursos necessários;
d) Promover uma cultura de ética, responsabilidade e boa governação;
e) Apoiar a implementação das medidas aprovadas pelos órgãos competentes.

35. Direcção de Capital Humano

Compete à Direcção de Capital Humano:

a) Prestar apoio técnico e administrativo aos processos, quando solicitado;
b) Apoiar a organização da documentação;
c) Apoiar a manutenção dos registos;
d) Apoiar a elaboração e actualização da Matriz de Competências;
e) Apoiar a identificação de necessidades de formação;

f) Apoiar a execução dos planos de formação;

g) Assegurar a articulação com os processos internos de gestão documental.

Nota: A Direcção de Capital Humano não substitui as competências dos órgãos sociais nem das funções de controlo e não é responsável pela decisão final sobre a adequação dos membros dos Órgãos Sociais.

36. Compliance

Compete à função de Compliance:

a) Avaliar o enquadramento legal e regulamentar;

b) Apoiar a avaliação de idoneidade;

c) Avaliar conflitos de interesse;

d) Avaliar impedimentos;

e) Acompanhar alterações regulamentares;

f) Emitir pareceres no âmbito das suas competências;

g) Assegurar os reportes regulamentares que lhe sejam atribuídos.

37. Direcção de Gestão de Risco

Compete à Direcção de Gestão de Risco:

a) Contribuir para a identificação das competências necessárias em matéria de risco;

b) Apoiar a avaliação dos conhecimentos dos membros sobre os riscos relevantes;

c) Identificar necessidades relacionadas com a evolução do perfil de risco;

d) Apoiar a definição de necessidades de formação;

e) Emitir contributos técnicos no âmbito das suas responsabilidades.

38. Auditoria Interna

Compete à Auditoria Interna:

a) Avaliar, de forma independente e objectiva, a adequação e eficácia dos processos relacionados com a Política;
b) Verificar o cumprimento dos procedimentos;
c) Avaliar a existência de documentação adequada;
d) Identificar deficiências;
e) Emitir recomendações;
f) Acompanhar a implementação das recomendações.

A Auditoria Interna deve preservar a sua independência e não deve assumir responsabilidades de gestão ou decisão no âmbito dos processos que posteriormente venha a auditar.

39. Secretariado da Sociedade

Compete ao Secretariado da Sociedade:

a) Apoiar os processos formais dos órgãos sociais;
b) Assegurar o suporte documental;
c) Organizar a documentação submetida aos órgãos competentes;
d) Manter os registos societários aplicáveis;
e) Apoiar os processos de designação e recondução;
f) Assegurar o arquivo das deliberações.

40. Responsabilidade Individual dos Membros

Cada membro dos Órgãos de Administração e de Fiscalização é responsável por:

a) Prestar informação verdadeira, completa e actualizada;
b) Comunicar alterações relevantes;

c) Declarar conflitos de interesse;
d) Manter os conhecimentos necessários;
e) Participar nas formações relevantes;
f) Cumprir os deveres legais, regulamentares e internos;
g) Actuar com diligência, lealdade, independência e responsabilidade;
h) Preservar a confidencialidade da informação.

CAPÍTULO VII - REGISTOS, MONITORIZAÇÃO E REPORTE

41. Registo dos Processos

O Banco deve manter registos actualizados dos processos de selecção e avaliação, contendo, conforme aplicável:

a) Identificação do membro;
b) Cargo;
c) Órgão;
d) Data da avaliação;
e) Tipo de avaliação;
f) Critérios avaliados;
g) Documentação analisada;
h) Evidências;
i) Pareceres;
j) Resultado;
k) Medidas de acompanhamento;
l) Plano de acção;
m) Evidência de conclusão das medidas.

42. Monitorização

A implementação da Política deve ser monitorizada regularmente, considerando:

a) Cumprimento dos processos;
b) Realização das avaliações;
c) Actualização da Matriz de Competências;
d) Identificação de lacunas;
e) Implementação das medidas;
f) Cumprimento dos planos de formação;
g) Gestão de conflitos de interesse;
h) Alterações regulamentares.

43. Reporte

Os resultados dos processos de avaliação devem ser documentados e apresentados aos órgãos competentes.

Sempre que aplicável, o Banco deve efectuar as comunicações e reportes exigidos pelo Banco Nacional de Angola.

A informação disponibilizada às entidades de supervisão deve ser completa, exacta, actualizada e suportada pela documentação correspondente.

44. Gestão Documental e Confidencialidade

Toda a documentação relacionada com a selecção e avaliação dos membros dos Órgãos Sociais deve ser mantida de forma segura, organizada e confidencial.

O acesso deve ser limitado aos órgãos e colaboradores devidamente autorizados.

A conservação da documentação deve observar os prazos e requisitos previstos na legislação e regulamentação aplicáveis e nas normas internas do Banco.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

45. Excepções

Não podem ser aprovadas excepções que resultem no incumprimento de requisitos legais ou regulamentares.

Qualquer situação excepcional de natureza operacional deve ser:

a) Fundamentada;
b) Avaliada quanto aos riscos;
c) Submetida ao órgão competente;
d) Formalmente aprovada;
e) Registada.

46. Revisão da Política

A presente Política deve ser revista anualmente, todavia, pode ser revisto/actulizado, sempre que existir esta necessidade, desde que seja devidamente fundamenta e /ou evidenciada.

A revisão deve ocorrer antecipadamente sempre que:

i) Se verifique alteração relevante da legislação;
j) Se verifique alteração regulamentar;
k) O Banco Nacional de Angola emita novas orientações relevantes;
l) Se altere o modelo de Governo Societário;
m) Sejam identificadas deficiências na aplicação da Política;
n) Se verifiquem alterações relevantes na estrutura ou actividade do Banco;
o) Sejam identificadas oportunidades de melhoria.

47. Entrada em Vigor

A presente Política entra em vigor após a sua aprovação pelo órgão competente do Banco e respectiva divulgação interna.

48. Disposição Final

A presente Política constitui instrumento integrante do modelo de Governo Societário do Banco.

A Política deve ser aplicada em articulação com os demais instrumentos internos relacionados com Governo Societário, gestão de riscos, controlo interno, compliance, ética e conduta.

A presente Política é autónoma relativamente aos instrumentos internos que regulam a sucessão ou substituição de funções.

A existência de mecanismos autónomos de sucessão ou substituição não substitui nem dispensa a realização da avaliação de adequação exigida para os membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização.

ANEXO I

I.I. FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE ADEQUAÇÃO

1. Identificação

Campo	Informação
Nome	
Órgão Social	
Cargo	
Tipo de membro	Executivo / Não Executivo / Independente / Fiscalização
Data de nomeação	
Data da avaliação	
Tipo de avaliação	Inicial / Periódica / Extraordinária / Recondução

2. Avaliação

Critério	Adequado	Adequado com medidas	Inadequado	Observações/Evidências
Idoneidade				
Integridade				
Formação académica				
Conhecimentos bancários				
Conhecimentos financeiros				
Gestão de riscos				
Controlo interno				
Compliance				
Governo Societário				
Experiência profissional				
Competência técnica				
Capacidade estratégica				
Capacidade de julgamento				
Independência				
Conflitos de interesse				
Disponibilidade				
Conduta				
Formação/actualização				

3. Resultado

Resultado da avaliação:

☐ Adequado
☐ Adequado com medidas de acompanhamento
☐ Inadequado

Fundamentação:
Medidas recomendadas:
Responsável pelo acompanhamento:
Prazo:

ANEXO II

II.I. MATRIZ DE ADEQUAÇÃO COLECTIVA

Área	Necessidade do Órgão	Competência Existente	Lacuna	Medida
Actividade bancária				
Estratégia				
Gestão de riscos				
Contabilidade e informação financeira				
Controlo interno				
Compliance				
Auditoria				
Governo Societário				
Regulação bancária				
Tecnologia e cibersegurança				
Gestão				
Liderança				
Supervisão				
Experiência financeira				
Diversidade de conhecimentos				
Diversidade de experiências				
Diversidade de género				
Independência				

ANEXO III

III.I. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu, _____, candidato/membro do _____ do Banco BIR, S.A., declaro, para os devidos efeitos, que as informações prestadas no âmbito do processo de avaliação de adequação são verdadeiras, completas e actualizadas.

Declaro igualmente que não omiti informação relevante susceptível de afectar a minha adequação para o exercício das funções.

Comprometo-me a comunicar ao Banco, sem demora injustificada, qualquer alteração relevante que possa afectar a minha idoneidade, competência, independência, disponibilidade ou capacidade para o exercício das funções.

Nome: _____

Data: _____

Assinatura: _____

ANEXO IV

IV.I. DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Eu, _____, declaro que informei o Banco sobre quaisquer relações, actividades, interesses, participações ou funções que possam configurar conflito de interesse real, potencial ou aparente com o exercício das minhas funções.

Comprometo-me a:

a) Comunicar qualquer situação de conflito de interesse;

b) Comunicar qualquer alteração relevante;

c) Cumprir as regras internas de prevenção, comunicação e gestão de conflitos de interesse;

d) Abster-me de participar nas decisões relativamente às quais esteja legal ou internamente impedido.

Nome: _____

Data: _____

Assinatura: _____

ANEXO V

V.I. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Actividade	CA	OF	Comissão de Nomeações*	DCH	Compliance	Risco	Auditoria	Secretariado
Identificação de necessidades	A	C	C	S	C	C	I	S
Definição do perfil	A	C	R	S	C	C	I	S
Selecção	A	C	R	S	C	C	I	S
Avaliação individual	A	C	R	S	C	C	I	S
Avaliação colectiva	A	C	R	S	C	C	I	S
Avaliação de idoneidade	A	C	C	I	R	I	I	I
Conflitos de interesse	A	C	C	I	R	C	I	I
Matriz de competências	A	C	R	R/S	C	C	I	I
Formação	A	C	C	R	C	C	I	S
Registo documental	A	C	I	R	C	C	I	R
Monitorização	A	R	C	S	C	C	R	S
Reporte regulamentar	A	C	C	S	R	C	I	S

R – Responsável | A – Aprovador | C – Consultado | S – Suporte | I – Informado
* Quando exista.

ANEXO VI

VI.I. REGISTO DE AVALIAÇÃO E PLANO DE MEDIDAS

Nº	Membro	Órgão	Data	Tipo	Resultado	Medida	Responsável	Prazo	Estado