

POLÍTICA COMPLIANCE

RESULTADOS SCVM, S.A.

V1



Índice

1. OBJECTIVOS E ÂMBITO.....	2
2. ENQUADRAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO	3
3. CONCEITOS.....	3
DETALHA-SE EM SEGUIDA OS PRINCIPAIS TERMOS UTILIZADOS NA PRESENTE POLÍTICA:.....	
3.1. CONCEITOS	3
4. CONSELHO FISCAL.....	4
5. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	5
6. COMISSÃO DE AUDITORIA E CONTROLOS INTERNOS	6
7. COMISSÃO DE GOVERNO, NOMEAÇÃO, AVALIAÇÃO E REMUNERAÇÕES E COMISSÃO DE AUDITORIA E CONTROLOS INTERNOS	6
8. COMISSÃO DE AUDITORIA E CONTROLOS INTERNOS	6
9. COMISSÃO DE RISCO	7
10. COMISSÃO EXECUTIVA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	7
11. ADMINISTRADOR DE PELOURO	8
12. PRIMEIRA LINHA DE DEFESA	8
13. SEGUNDA LINHA DE DEFESA	8
14. GESTÃO DE RISCOS	9
15. COMPLIANCE	9
16. TERCEIRA LINHA DE DEFESA.....	11
17. CONTACTOS.....	11
18. MODELO ORGANIZACIONAL/GOVERNANÇA.....	11
19. GESTÃO DE RISCO DE COMPLIANCE	12
19.1 ENQUADRAMENTO AOS RISCOS DE COMPLIANCE	12
ESQUEMA 1— ESTRUTURA DE RISCOS DE COMPLIANCE	13
20. ETAPAS E MECANISMOS DE GESTÃO DE RISCO DE COMPLIANCE	13
20.1 MECANISMOS DE GESTÃO DE RISCO DE COMPLIANCE	13
21. MODELO DE GESTÃO DE RISCO DE COMPLIANCE	14
22. PROGRAMA DE COMPLIANCE.....	14
22.1. PLANO DE COMPLIANCE.....	15
22.2 ALTERAÇÕES REGULAMENTARES E PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO	15
22.3 PLANO DE FORMAÇÃO DE COMPLIANCE	15
22.3. DIRECTRIZES E ORIENTAÇÕES DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE DA CORRETORA	16
22.4. MEDIDAS DE COMUNICAÇÃO.....	16
22.4. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES E DENÚNCIAS	17
22.5. GESTÃO DE ARQUIVO DOCUMENTAL	17

Referencia	PLT/RSCVM/SA/15	Data de Publicação	17/01/2023	Versão	02
Responsável	Gabinete de Compliance				
	POLÍTICA DE COMPLIANCE				

1. OBJECTIVOS E ÂMBITO

O Modelo de Governação Corporativa da Resultados SCVM, S.A (também designado por RESULTADOS ou Corretora) orienta-se por princípios estruturais de conduta e melhores práticas nacionais e internacionais visando manter um Sistema de Controlo Interno robusto, eficaz e prudente, de forma a cumprir com as obrigações legais e deveres a que a Corretora se encontra sujeito e honrar com os interesses dos accionistas, órgãos sociais, colaboradores, reguladores/supervisores, clientes e público em geral.

A adopção desta política visa garantir o alcance dos objectivos seguintes:

- (i) Regular o modelo organizacional e de gestão dos riscos de Compliance da Corretora;
- (ii) Estabelecer uma cultura de Compliance robusta e eficaz assente no conhecimento e compreensão, por todos os colaboradores da Corretora ou qualquer pessoa física e jurídica que aja para ou em nome da Corretora, dos riscos de Compliance e das exigências legais que regem a actividade da Corretora;
- (iii) Promover, de forma contínua, a consciencialização, capacitação e o comprometimento de todos os seus colaboradores ou qualquer pessoa física e jurídica que aja para ou em nome da Corretora, quer para os riscos de Compliance quer para as exigências legais e regulamentares que a Corretora está obrigado a cumprir;
- (iv) Assegurar que a actuação dos Colaboradores ou qualquer pessoa física e jurídica que aja para ou em nome da Corretora é prudente, e considera e espelha de forma clara e permanente o conhecimento e compreensão dos riscos relevantes associados às suas funções e das normas legais que regem a actividade da Corretora bem como os seus princípios orientadores de conduta e de gestão de risco de Compliance.

No âmbito da sua actuação, todos os colaboradores ou qualquer pessoa física e jurídica que aja para ou em nome da Resultados, devem adoptar medidas para que a Corretora cumpra com a legislação que rege a sua actividade e garantir o alinhamento da actuação com os princípios basilares de gestão de risco.

O determinado no presente documento aplica-se a todos os Colaboradores da Corretora.

2. ENQUADRAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO

O presente documento endereça a seguinte Legislação, Regulamentação e Normas:

Regime Geral das Instituições Financeiras: Lei n.º 14/21 de 19 de Maio

Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa: Lei n.º 5/20 de 27 de Janeiro

Regras de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo: Aviso n.º 14/20 de 22 de Junho

Agentes de Intermediação: Regulamento n.º 1/15 de 15 de Maio

3. CONCEITOS

Detalha-se em seguida os principais termos utilizados na presente Política:

3.1. CONCEITOS

- **Cobertura negativa (imagem):** Resulta de práticas internas ou outros riscos e factores externos que têm o potencial de gerar uma percepção negativa da Corretora por parte dos clientes, accionistas, investidores, parceiros comerciais, entre outros, e por inerência danos à reputação, credibilidade e marca da Corretora.
- **Indicadores:** Elementos estatísticos identificados para medir ou identificar algo que permitem monitorizar quantitativamente a probabilidade e o impacto de um risco ou a eficácia de um controlo.
- **Valor limiar:** Valor crítico de cada intervalo de movimento dos indicadores, incluindo zona (i) verde (zona aceitável), (ii) zona amarela (zona de aviso) e (iii) zona vermelha (zona inaceitável) para diferenciar os níveis de risco indicados.
- **Impacto do Risco:** Consequências para a Corretora, que resultam da materialização de determinado cenário de risco.
- **Matriz Regulatória:** Identificação e auto-avaliação, envolvendo a identificação de (i) toda a legislação com impacto directo e indirecto na actividade da Corretora, (ii) cenários de risco e (iii) Áreas responsáveis pela implementação de controlos e consequente mitigação do risco.

- **Monitorização de Compliance:** Processo pelo qual se garante que o cumprimento de Leis e Políticas bem como os controlos implementados são efectivos e adequados para a mitigação do risco.
- **Plano de Monitorização:** Planeamento de actividades que visam a monitorização num determinado período de tempo apresentando a descrição de trabalhos a realizar e respectivos responsáveis (áreas), tendo como premissas a sustentabilidade regulatória e os controlos.
- **Probabilidade do Risco:** Possibilidade de determinado cenário de risco se materializar. Para o seu apuramento são consideradas as dimensões, histórico e susceptibilidade.
- **Risco inerente:** Grau de risco intrínseco à operação/negócio/actividade da Corretora.
- **Risco Regulatório:** Risco inerente às alterações regulatórias/leis, a sua materialização e impacto no negócio da Corretora/Áreas.
- **Risco de Compliance:** Risco de penalização regulatória, sanção legal, perdas financeiras substanciais e danos à reputação da Corretora decorrentes do incumprimento de leis, regulamentos e regras (inobservância das leis e normas aplicáveis aos negócios/actividade da Corretora, bem como, a ausência e/ou insuficiência de regulamentação interna e controlos).
- **Terceirização/Outsourcing:** Acordo que visa a subcontratação de uma entidade, para o desenvolvimento de actividades que seriam normalmente realizadas pela Corretora.
- **Plano de acção:** Planeamento de acções que visam criar, corrigir ou melhorar o funcionamento dos processos, sistemas e/ou estratégias da Corretora, bem como mitigar as causas dos riscos. Devem apresentar sempre o responsável pelo plano e uma data para conclusão.

4. CONSELHO FISCAL

- Avaliar a eficácia do Sistema de Controlo Interno;
- Apreciar o relatório global da Função de Compliance.
- Outras responsabilidades determinadas nas Políticas de Gestão de Risco Especial de Compliance.

5. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração da RESULTADOS é o responsável máximo pela gestão de risco da Corretora, desenvolvendo as suas responsabilidades de acordo com o definido no seu regulamento interno, e neste âmbito, compete em especial ao CA acompanhar a gestão de risco de Compliance da Corretora, designadamente as seguintes responsabilidades específicas:

- Promover uma cultura de conformidade e gestão de riscos plenamente disseminada, conhecida e adequadamente avaliada através da determinação e divulgação de objectivos, estratégias adequadas e directrizes de actuação que garantam padrões de integridade, conduta, ética e moral alinhado com cultura da Corretora, demonstrativos do comprometimento da gestão;
- Definir, formalizar, implementar e rever periodicamente a presente Política;
- Definir e assegurar, na estrutura organizacional da Corretora, a existência de uma Função de Compliance de carácter efectivo, permanente e independente das funções operacionais, dotando-a dos recursos materiais, humanos e financeiros adequados à plena prossecução da missão que lhe está confiada e promovendo a autoridade da Função na Corretora;
- Aprovar a nomeação, exoneração, mobilidade e sanção do 1º Responsável da Função de Compliance;
- Aprovar o Plano de Compliance Anual;
- Definir as directrizes que orientam a actividade de Compliance na RESULTADOS e assegurar a efectiva adequação e gestão da presente política;
- Garantir que a distribuição de pelouros pelos membros do Conselho de Administração não resulte na acumulação de responsabilidades que possam comprometer a independência da Função de Compliance;
- Garantir a existência de um quadro de gestão de risco de Compliance eficaz, podendo delegar essa responsabilidade num outro Órgão da Corretora;
- Garantir que a Comissão Executiva (CE), com apoio da Função de Compliance, implemente medidas correctivas para os incumprimentos identificados;
- Garantir que os recursos humanos estão adequadamente capacitados para as responsabilidades e funções de gestão de risco de Compliance e, para o efeito, promover a formação adequada ou a integração de recursos com experiência comprovada.

6. COMISSÃO DE AUDITORIA E CONTROLOS INTERNOS

- Apoiar e aconselhar o Conselho de Administração na implementação da presente Política e propor recomendações que visem a melhoria da gestão dos controlos internos associados ao risco de Compliance;
- Supervisionar e garantir que a Função de Compliance exerce as suas responsabilidades de forma efectiva, independente e eficaz.
- Analisar os relatórios emitidos pela Função de Compliance e avaliar a eficácia da gestão de risco de Compliance, assegurando que os riscos de Compliance sejam controlados.

7. COMISSÃO DE GOVERNO, NOMEAÇÃO, AVALIAÇÃO E REMUNERAÇÕES E COMISSÃO DE AUDITORIA E CONTROLOS INTERNOS

- Apoiar o Conselho de Administração no processo de nomeação, exoneração e mobilidade do 1º. Responsável da Função de Compliance;
- Definir orientações sobre a avaliação e remuneração de Colaboradores da Função de Compliance e do 1º. Responsável da Função de Compliance;
- Aprovar a proposta de remuneração variável do 1º. Responsável pela Função de Compliance.

8. COMISSÃO DE AUDITORIA E CONTROLOS INTERNOS

- Apoiar e aconselhar o Conselho de Administração na implementação da presente Política e propor recomendações que visem a melhoria da gestão dos controlos internos associados ao risco de Compliance;
- Supervisionar e garantir que a Função de Compliance exerce as suas responsabilidades de forma efectiva, independente e eficaz.

Analisar os relatórios emitidos pela Função de Compliance e avaliar a eficácia da gestão de risco de Compliance, assegurando que os riscos de Compliance sejam controlados.

9. COMISSÃO DE RISCO

- Apoiar o Conselho de Administração na gestão do risco de Compliance;
- Rever e emitir recomendações sobre o plano de Compliance;
- Assegurar a divisão de responsabilidades adequada e cooperação entre as Direcções/Áreas responsáveis pela gestão dos riscos de Compliance, gestão de riscos, auditoria interna e outras áreas relevantes.

10.COMISSÃO EXECUTIVA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- Implementar e divulgar a Política de Compliance, bem como assegurar o seu cumprimento;
- Garantir a definição, aprovação e implementação e divulgação de regulamentação internas no processo de gestão de risco de Compliance;
- Garantir o cumprimento da regulamentação implementada, a tomada de acções correctivas ou disciplinares adequadas no caso de identificação de incumprimentos/violações;
- Implementar uma cultura de Compliance;
- Assegurar a existência de estruturas e meios adequados para identificação, prevenção, gestão controlo e reporte do risco de Compliance;
- Garantir que tem conhecimento adequado do risco de Compliance;
- Reportar tempestivamente o Conselho de Administração sobre a gestão do risco de Compliance e falhas relevantes de Compliance que possam gerar riscos legais, sanções regulatórias, perdas financeiras ou de reputação.
- Avaliar no mínimo anualmente, com suporte da Função de Compliance, os principais riscos de Compliance e respectivos planos de acção, bem como, reportar ao Conselho de Administração sobre a sua efectividade.

11. ADMINISTRADOR DE PELOURO

- Acompanhar e avaliar o desempenho corrente da função de Compliance e reportar sistematicamente à CE e CA.

12. PRIMEIRA LINHA DE DEFESA

Enquadram-se na Primeira Linha de Defesa, designadamente:

- O Gabinete de Venda, Corretagem e Custodia, que devem ser os primeiros responsáveis por identificar, avaliar, controlar e reportar os riscos de Compliance associados às suas áreas de actuação em alinhamento com a regulamentação aplicável;
- Considerando que a gestão de Risco de Compliance é parte integrante do negócio da Corretora, compete em geral:
 - Tomar conhecimento da presente Política;
 - Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares (normas internas e legislação emitida pelas entidades de supervisão/regulação) de forma a mitigar o risco e consequentemente manter um sistema de controlo interno mais robusto;
 - Implementar metodologia adequada de comunicação e reporte, à Função de Compliance, sobre incumprimentos identificados;
 - Identificar, mensurar, avaliar e gerir os eventos de risco de Compliance que possam influenciar o cumprimento dos objectivos estratégicos e operacionais da Corretora;
 - Manter um efectivo ambiente de controlo e assegurar a efectiva gestão de riscos de Compliance, mantendo a exposição aos riscos em níveis aceitáveis, conforme definido em indicadores de risco de Compliance e de acordo com a apetência ao risco da Corretora;
 - Definir e implantar os planos de acção associados aos incumprimentos identificados ou melhorias a garantir.

13. SEGUNDA LINHA DE DEFESA

Os Órgãos de segunda linha de defesa exercem a sua função de forma independente, detém autoridade e autonomia e reportam directamente à Administração. No âmbito da sua actuação enquadram-se a monitorização da implementação de práticas eficazes de

gestão de riscos e metodologias de controlos Internos de Compliance, bem como o suporte e apoio, com carácter consultivo, às estruturas da Corretora na Primeira Linha de Defesa.

Adicionalmente, são responsáveis por testar e avaliar a aderência à regulamentação, políticas e procedimentos, mantendo padrões de integridade alinhados aos princípios, directrizes e apetite ao risco adoptado, reportando sistematicamente e tempestivamente à Administração os resultados das suas análises em relação ao nível de cumprimento.

A Segunda Linha de Defesa é suportada pelas seguintes funções:

14. GESTÃO DE RISCOS

Não afastando as responsabilidades atribuídas nos termos do Manual de Estrutura Orgânica (MEO) e nos termos das normas emitidas pelas entidades Reguladoras/Supervisoras, cabe em especial à Função de Gestão de Risco:

- Assegurar que as perdas operacionais sejam devidamente identificadas, classificadas de acordo com os diferentes tipos de eventos de risco operacional reportados, inclusive de Compliance;
- Definir, em colaboração com o Gabinete de Compliance, Key Risk Indicators que assegurem um melhor controlo e reporte dos principais riscos de Compliance identificados, bem como a sua manutenção dentro da apetência pelo risco definida pela Corretora;
- Avaliar as situações de riscos que advenham de eventos reais ou potenciais e que tenham impacto nos limites do risco operacional e KRIs – Key Risk Indicators definidos;
- Efectuar uma auto-avaliação dos riscos e controlos dos processos, incluindo os processos de controlo, designadamente de Compliance e, se necessário, monitorizar a implementação de planos de acção para redução do risco residual dos processos.

15. COMPLIANCE

Não afastando as responsabilidades atribuídas nos termos do Manual de Estrutura Orgânica (MEO) e nos termos das normas emitidas pelas entidades Reguladoras/Supervisoras, cabe em especial à Função de Compliance:

- Liderar a gestão de risco de Compliance e velar pelos mecanismos necessários para a eficácia e operacionalização efectiva;
- Supervisionar e controlar os riscos a que a Corretora está exposto ou poderá vir a estar;

- Interagir com a 1.a Linha de Defesa por forma a haver a adequada identificação, avaliação, monitorização, controlo e reporte do risco de Compliance;
- Apresentar relatórios da função de Compliance e reportar eventos de risco de Compliance periodicamente:
- Ao administrador do Pelouro, toda a informação relativa ao desempenho das suas funções;
- À Comissão Executiva do Conselho de Administração, informação relevante que careçam da sua apreciação;
- À Comissão de Auditoria e Controlos Internos, Comissão de Risco, situações susceptíveis de afectar entre outras, a estabilidade financeira da Corretora, risco de branqueamento de capitais e conflito de interesses, bem como outros temas identificados e considerados materiais.
- Promover a implementação, monitorização e adesão da presente Política, bem como coordenar o desenvolvimento de normas internas;
- Propor à Comissão Executiva do Conselho de Administração a adopção de procedimentos mais exigentes a nível de gestão de risco de Compliance, sempre que as circunstâncias o recomendem;
- Acompanhar eventuais planos de adequação às evoluções do ambiente regulatório, centralizando o processo de tratamento e controlo de leis e normas advindas de Entidades de Supervisão/Reguladoras;
- Acompanhar o contexto interno e externo e alterações do ambiente regulatório, prestar informações e assessorar as áreas da Corretora em relação aos riscos de Compliance;
- Recolher e monitorar informações de risco de Compliance, estabelecer indicadores e avaliar eventos ou ocorrências de risco;
- Desenvolver e implementar acções visando o tratamento e mitigação de risco regulatório, de imagem, de reputação, em operações, produtos e serviços, bem como em contratações de fornecedores e parceiros;
- Promover de forma permanente a cultura em relação aos temas de ética, conduta, integridade e demais assuntos relativos ao Compliance, e empreender acções de capacitação, orientação e formação dos Colaboradores;
- Elaborar o plano de Compliance e o programa de gestão de risco de Compliance e organizar internamente a sua concretização.

16. TERCEIRA LINHA DE DEFESA

A terceira linha de defesa é assegurada pela Função de Auditoria Interna, a qual é independente, detém autoridade, autonomia, e reporta directamente à Administração. Tem como responsabilidade avaliar a eficácia e efectividade do sistema de gestão de riscos da Corretora e identificar insuficiências e oportunidades de melhoria, reportando sistematicamente os resultados dessas avaliações ao Conselho de Administração e à Comissão de Auditoria e Controlo Interno.

17. CONTACTOS

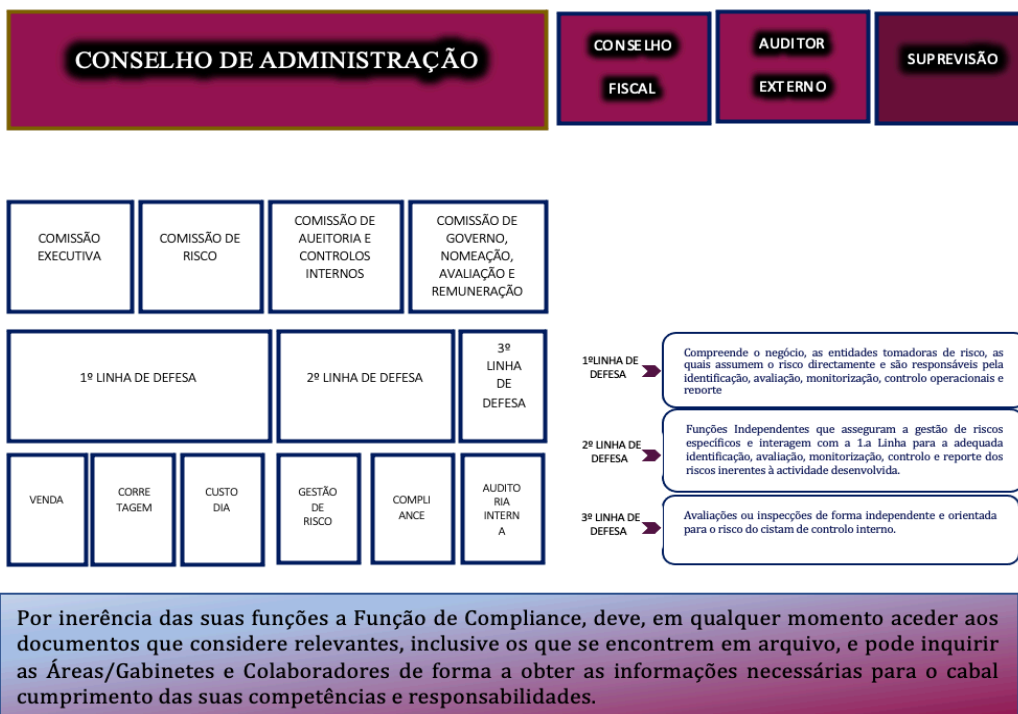
Questões relacionadas com este documento devem ser endereçadas à Direcção de Compliance

18. MODELO ORGANIZACIONAL/GOVERNANÇA

A RESULTADOS adopta um modelo organizacional baseado nas três linhas de defesa para assegurar a gestão adequada e eficaz do risco de Compliance, baseado no princípio da segregação de funções, assegurando a distribuição de responsabilidades claras dos órgãos estruturais na perspectiva funcional entre tomadores de risco, gestão e controlo, bem como avaliação e revisão independente.

Não obstante a adequada segregação das três linhas de defesa a nível de gestão de risco de Compliance no sistema de controlo interno da Corretora, identifica-se igualmente as estruturas com poderes delegados pelo Conselho de Administração para o acompanhamento da gestão de risco, reconhecendo igualmente o pendor do Conselho Fiscal com a certificação legal às Contas da Corretora e pareceres sobre o grau de adequação do sistema de controlo interno e ainda, a participação de fiscalização aos controlos internos na perspectiva externa, através da Auditoria Externa e Entidades de Supervisão/Reguladoras.

Tabela 1 — Modelo Organizacional / Governança



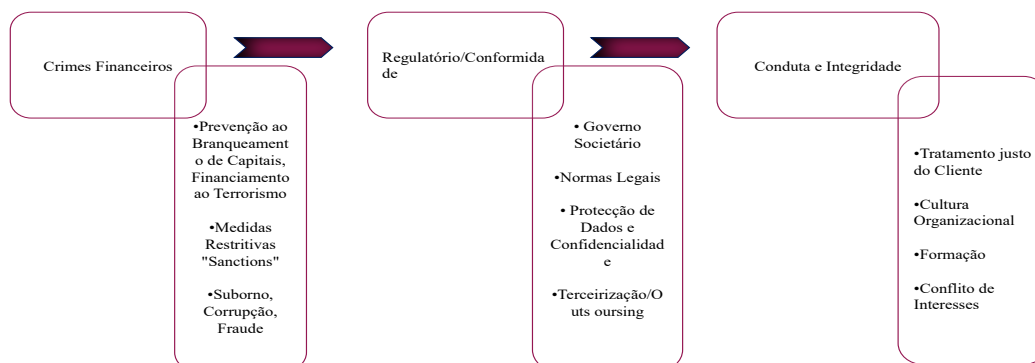
19. GESTÃO DE RISCO DE COMPLIANCE

O risco é uma matéria dinâmica e é fundamental que a sua classificação seja adequada e reflecta de forma eficaz os potenciais e reais riscos em função de uma avaliação através de medidas preventivas, reactivas ou através de acções de mitigação.

19.1 ENQUADRAMENTO AOS RISCOS DE COMPLIANCE

A presente política é aplicável para a gestão de risco de Compliance dentro das várias responsabilidades associadas à função de Compliance, a que incumbe a gestão e estabelecimento de uma estrutura adequada, nomeadamente:

Esquema 1— Estrutura de Riscos de Compliance



20. ETAPAS E MECANISMOS DE GESTÃO DE RISCO DE COMPLIANCE

20.1 MECANISMOS DE GESTÃO DE RISCO DE COMPLIANCE

- Devem ser estabelecidos indicadores de avaliação de Risco de Compliance para a avaliação do desempenho da Corretora e, os resultados da avaliação, devem estar relacionados com a ocorrência de eventos de risco de Compliance, bem como os seus controlos efectivos.
- A Função de Compliance deve avaliar a capacidade de gestão de risco da Corretora, com base nas condições reais da Corretora e em resultado de avaliações, enquanto a 1ª Linha de Defesa deve identificar mudanças aos requisitos regulamentares relativo à sua actividade e consequentemente, avaliar eventual impacto a nível de sanções/penalizações, perdas financeiras, perda por impactos reputacionais, que possam daí advir. A Função de Compliance poderá igualmente avaliar os eventos de risco de Compliance.

1. A gestão de risco de Compliance traduz-se nas seguintes etapas distintas:

Tabela 2— Etapas de gestão de Riscos de Compliance

Identificação	Avaliação	Monitorização	Controlo	Reporte
Identificação dos elementos e enquadramento em função dos riscos de que afectam a actividade da Corretora	Apreciação qualitativa e quantitativa dos riscos, a sua probabilidade de ocorrência e impacto em caso de materialização	Determinação de indicadores para acompanhar o perfil de risco	Definição de responsabilidades, regulamentação e frequência de controlo e implementação de medidas de mitigação e controlo.	Reporte de Informação

21. MODELO DE GESTÃO DE RISCO DE COMPLIANCE

Consiste na definição de um conjunto de eventos externos ou internos, que possam ter impacto nos objectivos das Áreas/Gabinetes e consequentemente, nos objectivos da Corretora.

22.PROGRAMA DE COMPLIANCE

A Função de Compliance deve elaborar um programa de Compliance a médio prazo e o mesmo deve incluir no mínimo, os seguintes elementos:

- Organização e governança;
- Políticas e procedimentos;
- Identificação, avaliação de risco e realização de testes e avaliações quanto a aderência às leis e regulamentação e gestão de mudanças regulatórias.
- Apresentação periódica sobre indicadores de risco de Compliance;
- Formação e Sensibilização;

Os referidos elementos poderão ser devidamente adequados em função da evolução do grau de maturidade da Corretora no que respeita à Cultura de Compliance, por forma a assegurar a efectiva e adequada gestão do risco de Compliance.

É da responsabilidade da Função de Compliance garantir a aderência ao programa por parte de todos os Colaboradores.

22.1. PLANO DE COMPLIANCE

A Função de Compliance deve preparar um plano anual de Compliance. Na preparação do plano, a Função de Compliance deve avaliar e tomar em devida consideração o perfil de risco de incumprimento do Banco. Os planos devem estar alinhados com as orientações gerais fornecidas a

nível de Estratégia de Compliance e Áreas de Negócios, e deve ser avaliado o seu grau de cumprimento numa perspectiva periódica.

22.2 ALTERAÇÕES REGULAMENTARES E PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO

Deve ser identificada e avaliada de forma resumida as mudanças aos requisitos de Compliance, bem como a análise aos eventuais impactos associados ao desenvolvimento da actividade de corretagem e às áreas afectas, assim sendo, o seu enquadramento, nomeadamente:

- Resumo dos principais requisitos de Compliance, análise e impactos;
- Potenciais ajustes nas políticas e normas internas e sistemas da Corretora em resposta às alterações;
- Calendário de execução.

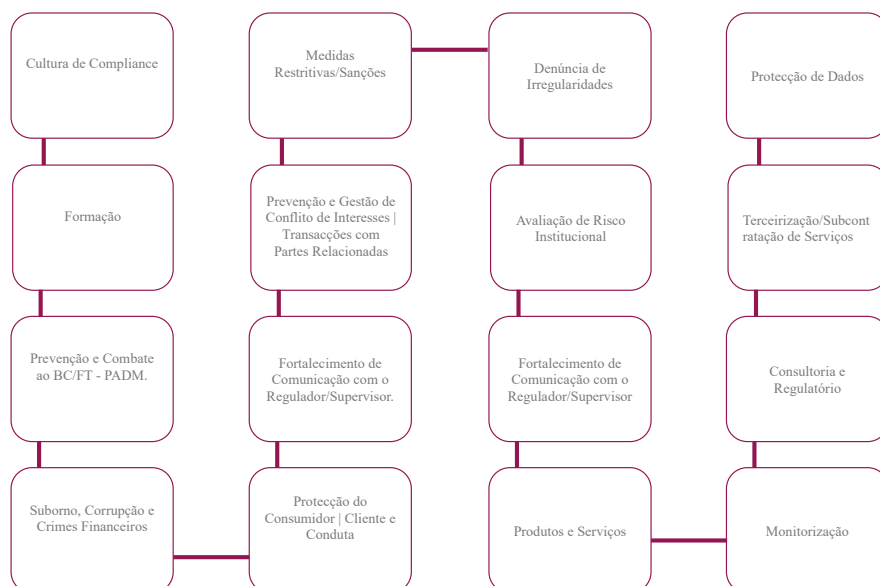
22.3 PLANO DE FORMAÇÃO DE COMPLIANCE

Em termos de capacitação dos Colaboradores, o plano deve incluir formação para a função chave de gestão de Risco de Compliance, novos Colaboradores, posições chaves do negócio e outras identificadas como essenciais.

Em termos de conteúdos de formação, deve o plano ser efectivo e enaltecer aspectos mínimos como:

- Gestão de Risco de Compliance;
- Temas chaves e de obrigatoriedade regulamentar (gestão de riscos especiais de Compliance);
- Produtos e Serviços financeiros;
- Outros temas essenciais, devidamente identificados e na perspectiva especial, considerados como obrigatórios.

22.3. DIRECTRIZES E ORIENTAÇÕES DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE DA CORRETORA



22.4. MEDIDAS DE COMUNICAÇÃO

Considerando que a Corretora adopta uma estrutura organizacional com o intuito de salvaguardar a segregação de funções e deve garantir que a gestão de potenciais ou reais eventos de risco de Compliance seja feita por entidades distintas das que originam/originaram tal situação, a Função de Compliance deve estabelecer um sistema de comunicação, controlo e reporte de matérias consideradas significativas.

As medidas de comunicação devem ser eficientes e devem incluir procedimentos efectivos para assegurar:

- ◆ Operações suspeitas associadas ao branqueamento de capitais, financiamento ao terrorismo, outros crimes financeiros puníveis por lei;
- ◆ Quebra de confidencialidade, segredo, e temáticas associadas à prevenção e gestão de conflito de interesses;
- ◆ Comunicação eficiente e reporte à Administração, fiscalização e ainda, Entidades de Supervisão/Reguladoras.

A Função de Compliance deve elaborar e manter o registo de eventos reportados e sua classificação, bem como gerir a periodicidade de reporte.

22.4. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES E DENÚNCIAS

A comunicação de irregularidades ou qualquer suspeita de comportamento contrário a esta Política poderá ser feita através do Canal de Denúncia (Linha de Ética).

22.5. GESTÃO DE ARQUIVO DOCUMENTAL

Os registos constantes da actuação e controlos dos riscos de Compliance e indicadores (não afastando os determinados em políticas independentes) devem ser mantidos e arquivados por um período de 10 (dez) anos ou, por período inferior, desde que estejam garantidas as condições, na Corretora, para o arquivo digital em detrimento do arquivo físico de documentos.

VIGÊNCIA E VALIDADE

A presente Política vigora a partir da data da sua publicação, podendo ser actualizada com base nas modificações inerentes a novos serviços, novas ameaças e alterações na Política Interna da RESULTADOS .

Luanda aos 17 de Janeiro de 2023