

JULHO DE 2023



VERSÃO 1

MANUAL DE CONTROLO INTERNO

INTRODUÇÃO	2
I. ENQUADRAMENTO	3
II. OBJECTIVOS	3
III. AVALIAÇÃO DO RISCO	3
IV. EFICIENTE SISTEMA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	4
V. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E FUNÇÕES DE CONTROLO	5
VI. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	5
VIII. CONSELHO FISCAL	7
IX. FUNÇÃO DE COMPLIANCE	8
X. FUNÇÃO DE AUDITORIA INTERNA.....	8
XI. DEFINIÇÕES.....	11
XII. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS	12
XIII. ENTRADA EM VIGOR.....	12

Referência	PLT/RSCVM/23	13/07/2023	versão	01
Responsável	Controlo Interno			
Título	Manual de Controlo Interno			

INTRODUÇÃO

A presente Política estabelece as regras e os procedimentos mínimos que deverão ser observados em matéria de Controlo Interno. O Sistema de Controlo Interno da Resultados assenta a sua actuação em bases sólidas e de elevados padrões de controlo interno, relativos à autorização, execução, registo, contabilização e controlo das operações, nomeadamente através da observância de elevados princípios éticos e de integridade, actuando de uma forma segregada onde se enquadram as funções de Gestão de Risco, Compliance e de Auditoria Interna.

I. ENQUADRAMENTO

A presente Política foi elaborada com base na Lei nº 22/15, de 31 de Agosto, que aprova o Código dos Valores Mobiliários; Lei nº 14/21, de 19 de Maio, Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras; no Decreto Legislativo Presidencial nº 5/13 sobre o Regime Jurídico das Sociedades Corretoras e Distribuidoras de Valores Mobiliários; bem como no Regulamento nº 1/15, de 15 de Maio sobre os Agentes de Intermediação.

II. OBJECTIVOS

A Política tem como objectivos principais, garantir:

- a) a continuidade do negócio e a sustentabilidade da Corretora através da eficiente afetação dos recursos e execução das operações, do controlo dos riscos, da prudente e contínua avaliação de activos, a definição e segregação de responsabilidades, a segurança e controlo de acessos nos sistemas de informação e comunicação e a mitigação de conflitos de interesse;
- b) a existência de informação, contabilística e de gestão, de natureza financeira e não financeira, completa, fiável e tempestiva, que suporte a tomada de decisão e os processos de controlo;
- c) o cumprimento das disposições legais, das directrizes internas e das regras deontológicas e de conduta, no relacionamento com os clientes, as contrapartes das operações, os accionistas e os supervisores;
- d) a existência de política, processos ou outra medida preventiva para cada risco, bem como um controlo e acompanhamento sistemático na sua aplicação, no seu funcionamento conforme estabelecido e na imediata rectificação de todos os desvios;
- e) a salvaguarda dos activos; e
- f) a utilização económica e eficiente dos recursos.

III. AVALIAÇÃO DO RISCO

A avaliação do risco deve ser feita anualmente, podendo esta ser conduzida por entidades externas idóneas, com comprovada experiência e conhecimento na matéria.

A Resultados, promove uma cultura de riscos, que fomenta o controlo e o cumprimento, assim como a implementação de uma estrutura de controlo interno robusta que alcance toda a organização e que permita tomar decisões plenamente informadas sobre os riscos assumidos.

Neste contexto estrutura-se a organização de acordo com o modelo das três linhas de defesa:

- **Primeira linha:** Composta pelas áreas de negócio e de suporte. Cabe a estas áreas a responsabilidade primária pela execução da actividade potenciadora de um risco, logo, no exercício das suas atividades, devem garantir uma correta avaliação e gestão do risco;
- **Segunda linha:** Actua independentemente das áreas de negócio e tem como função garantir a existência de Políticas de gestão e controlo dos riscos, monitorizando a sua aplicação, avaliando o ambiente de controlo e reportando todos os riscos. A segunda linha é composta pelas seguintes funções:
 - Função de Gestão de Riscos: Responsável por identificar, medir, delimitar, monitorizar e divulgar riscos ao nível da Entidade, de maneira segregada. Esta função constitui um elemento-chave para garantir a implementação efetiva de uma estrutura de gestão de riscos e das suas Políticas, bem como para fornecer uma visão global de todos os riscos.
 - Função de Compliance: Responsável por garantir que a Resultados opera de modo íntegro e em estrito cumprimento das leis, regulamentos e Políticas internas aplicáveis.
- **Terceira linha:** A Função de Auditoria Interna, enquanto função de controlo interno que, através de uma abordagem independente, sistemática e disciplinada, audita, avalia e propõe recomendações de melhoria das atividades da Resultados.

IV. EFICIENTE SISTEMA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

O Sistema de Informação e Comunicação é fundamental para que os controlos sejam compreendidos e executados de forma transversal pela organização. Por outro lado, a existência de informação de gestão tempestiva e fiável é essencial para a tomada de decisões quanto ao desenvolvimento da actividade e o cumprimento da estratégia e dos objectivos definidos pelo órgão de administração.

A informação é necessária para que a Corretora possa levar a cabo as suas responsabilidades de controlo interno e permite a concretização dos seus objectivos.

Deste modo, a Resultados, implementa um Sistema de Informação e Comunicação de modo a garantir a existência de informação completa, fiável, tempestiva, consistente, objectiva e compreensível, tendo por objectivo obter uma visão abrangente do cumprimento da estratégia, do perfil de risco, da situação financeira e do comportamento dos mercados, instituindo em conformidade processos para a sua recolha, tratamento e divulgação.

No contexto dos objectivos anteriormente mencionados, a informação deve apresentar, designadamente, os seguintes requisitos:

a) Informação contabilística:

- Decorrer de uma política prudente de avaliação dos activos e das responsabilidades;
- Possibilitar a reconstituição cronológica de realização das operações;
- Justificar todos os agregados contabilísticos com documentos de suporte ou evidência de transacções realizadas; e
- Possuir a estrutura adequada para assegurar a prestação de informação ao supervisor.

b) Informação de gestão:

- Evidenciar a actividade (indicadores financeiros), as exposições, os resultados e os riscos de forma padronizada e transparente;
- Fornecer o nível de detalhe adequado em termos de produtos, serviços, áreas de negócio e custos de funcionamento, para a tomada de decisão e os processos orçamental e de planeamento. desastre e a minimizar os prejuízos daí decorrentes.

V. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E FUNÇÕES DE CONTROLO

VI. Conselho de administração

No que diz respeito à componente do Sistema de Controlo Interno relacionada com o ambiente de controlo, o Conselho de Administração é responsável por definir a estratégia da Corretora e garantir que a estrutura e a cultura organizacionais permitem desenvolver adequadamente a estratégia definida.

Para estes efeitos, o Conselho de Administração deve:

- a) aprovar a estratégia da Resultados, incluindo a sua actualização, e zelar pela sua adequada implementação;

- b) definir, aprovar e rever a estrutura organizacional da instituição, bem como assegurar a sua adequada implementação e manutenção;
- c) promover uma cultura de controlo interno que abranja todos os Colaboradores, sustentada em elevados padrões de ética e de integridade e na definição e aprovação de códigos de conduta apropriados;
- d) assegurar que todos os Colaboradores compreendem o seu papel no sistema implementado, de forma a poderem contribuir de forma efectiva para o controlo interno;
- e) garantir que os titulares de cargos de gestão de topo são em número suficiente, e que possuem, individual e coletivamente, os níveis de competência, conhecimento, integridade, prudência e experiência requeridos para o desempenho das suas funções e assegurar uma aplicação coerente e adequada dos requisitos anteriores aos restantes Colaboradores;
- f) definir, aprovar e rever as políticas de recursos humanos, nomeadamente as relativas ao recrutamento e seleção, avaliação, promoção, compensação e formação, bem como o quadro de medidas disciplinares aplicáveis em caso de incumprimento das obrigações legais ou dos deveres aplicáveis a Corretora;
- g) assegurar que quaisquer áreas de potenciais conflitos de interesses são identificadas antecipadamente, minimizadas e sujeitas a uma monitorização cuidadosa e independente;
- h) tomar as providências necessárias sempre que sejam identificadas quaisquer deficiências na estrutura organizacional, quaisquer incumprimentos da cultura organizacional ou desvios face à estratégia aprovada;

VII. COMPETÊNCIAS QUANTO À COMPONENTE DE GESTÃO DE RISCOS

O Conselho de Administração deve ter um conhecimento adequado dos tipos de riscos a que a Corretora se encontra exposta e dos processos utilizados para identificar, avaliar, acompanhar e controlar esses riscos, bem como das obrigações legais e dos deveres a que a Corretora se encontra sujeita, sendo responsável pelo estabelecimento e manutenção de um sistema de gestão de riscos apropriado.

Para estes efeitos, compete ao Conselho de Administração:

- a) definir e rever a política com os objectivos globais e os objectivos específicos para cada área funcional no que respeita ao perfil de risco e ao grau de tolerância face ao risco;

- b) aprovar políticas e procedimentos, concretos, eficazes e adequados, para a identificação, avaliação, acompanhamento e controlo dos riscos a que a instituição está exposta, assegurando a sua implementação e cumprimento;
- c) verificar, de forma regular, o cumprimento dos níveis de tolerância ao risco, e das políticas e procedimentos de gestão de riscos, avaliando a sua eficácia e contínua adequação à actividade, no sentido de possibilitar a detecção e correcção de quaisquer deficiências;
- d) requerer que sejam elaborados, e apreciar, reportes periódicos, precisos e tempestivos sobre os principais riscos a que a Corretora se encontra exposto e que identifiquem os procedimentos de controlo implementados para gerir esses riscos;
- e) assegurar a efectiva implementação das suas orientações e recomendações no sentido de introduzir correções e ou melhorias no sistema de gestão de riscos;
- f) assegurar que as actividades de gestão de riscos têm uma independência, estatuto e visibilidade suficientes, e que são sujeitas a revisões periódicas.
- g) designar o Responsável pela Função Essencial de Gestão de Riscos e o Responsável pela Função Essencial de Compliance e assegurar que estas funções têm autoridade suficiente para desempenhar as respectivas competências de forma objectiva e independente, bem como que possuem os recursos materiais e humanos adequados ao desempenho das respectivas tarefas;
- h) pronunciar-se sobre os pareceres elaborados pela Função Essencial de Gestão de Riscos e Função Essencial de Compliance, nomeadamente sobre as recomendações para a adoção de medidas corretivas.

VIII. CONSELHO FISCAL

Compete a este, fiscalizar a eficácia de controlo interno sendo sua responsabilidade elaborar um parecer dirigido ao Conselho de Administração sobre o relatório de governação corporativa e controlo interno. As competências do Conselho Fiscal devem ser formalizadas em documento próprio e estar de acordo com o previsto nos normativos.

IX. FUNÇÃO DE COMPLIANCE

A Resultados, institui formalmente uma Função Essencial de Compliance para, com carácter autónomo, controlar o cumprimento das suas obrigações legais e regulamentares, dos deveres e das políticas e directrizes internas.

A Função Essencial de Compliance deve:

- a) ser exercida com independência face às actividades e funções objecto de controlo;
- b) ser dotada de recursos materiais e humanos suficientes para a persecução dos seus objectivos;
- c) ter acesso pleno a todas as actividades, documentos, informações e controlos relevantes para o exercício das suas funções;

Para o cabal desempenho das suas funções, o Responsável pela Função Essencial de Compliance terá acesso livre e imediato a toda a informação incluída nos registos e arquivo da Corretora, bem como a quaisquer pareceres e relatórios produzidos por quaisquer entidades terceiras a quem tenham sido terceirizadas quaisquer funções, de qualquer tipo.

Todos os Colaboradores, bem como o Conselho de Administração, devem fornecer ao Responsável pela Função Essencial de Compliance toda a informação por este solicitada.

O Responsável pela Função Essencial de Compliance é responsável essencialmente desenvolver, avaliar e acompanhar os procedimentos de controlo interno em matéria de compliance, incluindo a prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo. As suas responsabilidades e competências devem ser formalizadas em documento próprio e estar de acordo com o previsto nos normativos.

X. FUNÇÃO DE AUDITORIA INTERNA

A Resultados, deve formalmente instituir uma Função Essencial de Auditoria Interna para, de forma autónoma, efectuar uma avaliação da efectividade, eficácia e adequação do Sistema de Controlo Interno, considerando o risco associado a cada actividade, bem como a dimensão, natureza, complexidade, estrutura, perfil de risco e modelo de negócio.

A Função Essencial de Auditoria Interna deve fazer parte integral do Sistema de Controlo Interno e a sua independência e autonomia devem ser respeitadas e promovidas por todos os Colaboradores, em especial, pelo Conselho de Administração e pelas funções de gestão relevantes.

No âmbito da estrutura de controlo interno a função de Auditoria Interna da Resultados enquanto terceira linha de defesa deve:

- a) Desenvolver a sua actividade em conformidade com os princípios de auditoria interna reconhecidos e aceites a nível internacional, os quais, designadamente, estipulam que seja exercida com independência face às áreas auditadas;
- b) Dispor das condições necessárias para a avaliação independente, autónoma e imparcial da qualidade e da efectividade dos processos de controlo interno, gestão dos riscos e governança corporativa da instituição;
- c) Ser dotada de recursos materiais e humanos suficientes para a persecução dos seus objectivos;
- d) Ter acesso pleno a todas as actividades, documentos, informações relevantes para o exercício das suas funções;
- e) Monitorar os sistemas informáticos garantindo o seu alinhamento com a estratégia de negócio e promova com eficácia os objetivos organizacionais.

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

- a) Elaborar a proposta do plano estratégico da função, enquadrado na estratégia global da instituição e apresentá-lo para aprovação do Administrador do pelouro e da Comissão de Auditoria;
- b) Elaborar um plano global das acções a realizar, com periodicidade mínima anual e apresentá-lo para aprovação do Administrador do pelouro e da Comissão de Auditoria;
- c) Formalizar os critérios subjacentes à sua avaliação das políticas e processos utilizados;
- d) Elaborar um plano para cada acção específica, considerando um exame abrangente de todos os aspectos ligados ao controlo interno;
- e) Suportar documentalmente as conclusões das acções de auditoria e actualizar em conformidade o conjunto de informação de carácter permanente associado aos processos auditados;
- f) Registar, documentar e elaborar relatórios de prestação de informação de forma adequada para todas as deficiências detectadas;
- g) Emitir recomendações na sequência das suas acções com posterior acompanhamento das medidas correctivas implementadas; e,

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

Em situações de subcontratação dos serviços de auditoria interna esta deve ser realizada por entidades ou pessoas devidamente habilitadas para esse exercício. Deve o responsável pelo seu acompanhamento prestar informação directamente ao órgão de Administração.

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

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

A indicação, a nomeação, a exoneração do responsável da actividade de auditoria interna deve ser aprovada pelo órgão de Administração e comunicada a Entidade Reguladora (CMC)

A Resultados garante aos colaboradores com função de auditoria, no desempenho de suas actividades, o seguinte:

- Canal de comunicação com o Órgão de Administração, que permita que este actue de forma correctiva, apropriada e tempestivamente, em resposta às recomendações decorrentes dos trabalhos de auditoria interna;
- Competências para avaliar as funções próprias e as funções terceirizadas da instituição; e,
- Livre acesso a quaisquer informações da instituição.

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

A Função Essencial de Auditoria Interna deve ser definida como uma função de aconselhamento ao Conselho de Administração, vocacionada para a avaliação e a adequação do Sistema de Controlo Interno às directrizes.

XI. DEFINIÇÕES

Colaborador – entende-se por Colaborador da Resultados os membros dos órgãos sociais - Mesa da Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal; e as Pessoas singulares que se encontrem vinculadas através de um contrato de trabalho, a título permanente ou temporário.

Funções de Controlo – componentes do sistema de controlo interno, cuja responsabilidade consiste em monitorizar a conformidade da sua actuação com a legislação e procedimentos internos, gerir e monitorizar o risco a que a instituição está ou venha a estar exposta, realizando avaliações e análises objectivas, de forma independente e fiável, bem como o reporte dos seus exames aos órgãos de gestão.

Titulares de funções de Gestão Relevante – Colaboradores que executam actividades profissionais que exercem uma influência significativa na gestão da Instituição, por serem os responsáveis por pelo menos uma Função de Gestão Relevante.

Funções de Gestão Relevantes – funções determinantes para a execução de actividades e solidez financeira da Instituição. A relevância da função depende da natureza, dimensão, complexidade do negócio e implantação geográfica da Instituição, destacando-se, entre outras: Financeira; Compliance; Controlo de risco; Tecnologias de informação; Áreas tomadoras de risco; Contabilidade e Auditoria

Funções Essenciais de Controlo Interno – Consideram-se Funções Essenciais de Controlo Interno as seguintes funções: Auditoria Interna, Compliance, e, Gestão de Risco.

Segregação de Funções – conjunto de regras e directrizes de controlo interno que visam descentralizar a gestão, estabelecendo independência entre as funções de controlo, negócio e suporte.

Sistema de Gestão do Risco – conjunto integrado de políticas e processos, incluindo procedimentos, limites, controlos e sistemas, com fim de, permanentemente, identificarem, avaliarem, monitorizarem, controlarem e prestarem informações dos

riscos, promovendo, assim, uma implementação adequada da estratégia e cumprimento dos objectivos das instituições.

XII. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS

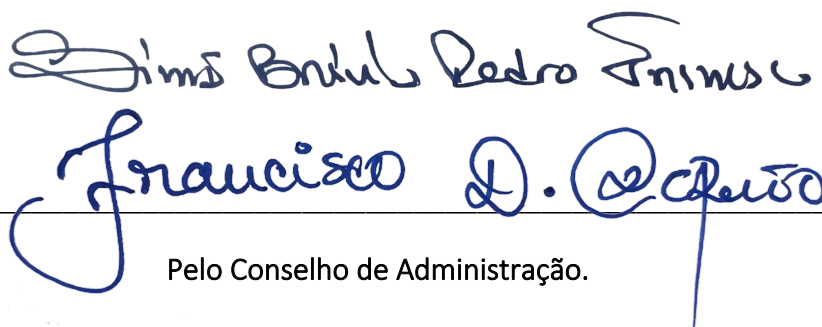
A gestão do risco global é baseada na identificação e avaliação dos riscos financeiros e não financeiros da Instituição, e na implementação de abordagens de gestão e controlo, diferenciadas em função da relevância de cada categoria de risco e dos seus respectivos factores. A identificação e avaliação dos riscos é um processo abrangente, o qual poderá permitir a participação de toda a Instituição.

Neste processo, a Instituição deve ser desafiada a identificar, sistematizar e avaliar as causas concretas dos riscos (isto é, os factores de risco), as quais, de forma individual ou agregada, determinam a relevância das diferentes categorias de risco a que a Resultados se encontra exposta.

Apetite ao Risco – “quantidade” máxima de risco que uma instituição é capaz de assumir, dada a sua base de capital, gestão do risco e capacidades de controlo, bem como as suas restrições regulatórias.

XIII. ENTRADA EM VIGOR

A presente Política entra em vigor a partir da data da sua publicação e após comunicação feita aos colaboradores para esse efeito.


Francisco D. @causo

Pelo Conselho de Administração.

Luanda aos 13 de Julho de 2023

