

NORMA DE SERVIÇO Nº 016/24	POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	
-------------------------------	---	---

NORMA DE SERVIÇO

Nº 016/24

16 de julho de 2024

ASSUNTO: POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

ÂMBITO DE DISTRIBUIÇÃO: INTERNO GERAL

1. INTRODUÇÃO	2
2. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR E DO NORMATIVO INTERNO	2
3. OBJECTIVO	2
4. APLICABILIDADE	3
5. RESPONSABILIDADES	3
6. CONFLITO DE INTERESSES	3
6.1. EXEMPLOS.....	4
6.2. CRÉDITO À MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E OPERAÇÕES PROIBIDAS	5
6.3. DIREITOS DE VOTO	6
6.4. ACUMULAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES.....	6
6.5. DIVULGAÇÃO AO CLIENTE	7
7. PROCESSOS PARA A APLICAÇÃO DA POLÍTICA	7
8. SANAÇÃO DE SITUAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	7
9. CONTROLO	7
10. FORMAÇÃO	8
11. CONTRATAÇÃO.....	8
12. INCUMPRIMENTO.....	8
13. APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR.....	8
14. DIVULGAÇÃO, REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DA POLÍTICA	9
ANEXO I	10
ANEXO II	11

NORMA DE SERVIÇO Nº 016/24	POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	
--	---	---

1. INTRODUÇÃO

1. A cultura organizacional da PAY4ALL – Sociedade Prestadora de Serviços de Pagamento, SA, (doravante “Sociedade” “PAY4ALL” ou “SPSP”) constitui preocupação constante do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, a qual assenta em bases sólidas com critérios de elevada diligência profissional e de lealdade para com os interesses dos seus clientes e da Sociedade.
2. A identificação e gestão dos conflitos de interesses, por conseguinte, constitui um compromisso que envolve toda a estrutura da Sociedade, suportadas no seu modelo de governo e baseada em princípios de legalidade, universalidade, igualdade, transparência, e responsabilidade.
3. A observância e cumprimento dos princípios previstos na presente Política assume-se como um elemento essencial para garantir que a Sociedade respeita o seu compromisso de assegurar a todos os seus depositantes e investidores um tratamento imparcial, equitativo e transparente em cumprimento com o enquadramento Regulatório das Instituições Financeiras Não Bancárias vigente em Angola e alinhado com as boas práticas internacionais.

2. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR E DO NORMATIVO INTERNO

1. A presente política foi elaborada com base nos seguintes diplomas:
 - a. [Lei n.º 14/21](#), de 19 de Maio (“RGIF”) – Regime Geral das Instituições Financeiras;
2. A Sociedade dispõe de normas internas que incluem regras sobre conflitos de interesses, designadamente:
 - a. Código de Conduta;
 - b. Política de Gestão do Risco;

3. OBJECTIVO

A presente Política tem os seguintes objectivos principais:

- a. Estabelecer os princípios gerais e acolher os normativos aplicáveis pelo Banco Nacional de Angola (BNA), em matéria de prevenção e gestão de conflitos de interesses;
- b. Referenciar os mecanismos e procedimentos que permitam identificar e comunicar possíveis conflitos de interesses e acumulação de cargos e funções;
- c. Prever medidas que permitam, na medida do possível, evitar a ocorrência real de conflitos de interesses;
- d. Determinar a forma de gerir os conflitos de interesses que não possam ser evitados, assim como de disponibilizar a informação devida aos Clientes e depositantes da Sociedade.

NORMA DE SERVIÇO Nº 016/24	POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	
--------------------------------------	--	---

4. APLICABILIDADE

1. A Política é aplicável:
 - a. Aos membros do Conselho de Administração;
 - b. Aos membros dos Conselhos e Comissão Executiva;
 - c. À Direção de Topo;
 - d. Aos demais Colaboradores;
 - e. A quaisquer Terceiros que prestem serviços à Sociedade em regime de contratação ou subcontratação;
2. As pessoas atrás referidas são, de ora em diante, em conjunto e abreviadamente, designadas como “Pessoas Sujeitas”.

5. RESPONSABILIDADES

Sem prejuízo do previsto nos regulamentos ou manuais de estrutura orgânica, no âmbito das suas atribuições cabe:

- a. ao Conselho de Administração (CA) definir e aprovar a política de gestão de conflitos de interesses, bem como supervisionar a sua eficácia.
- b. à Direcção de Controlo Interno aprovar os procedimentos, normativos e outros instrumentos internos necessários à aplicação da Política e, quando aplicável, preparar as deliberações do CA.
- c. Ao Departamento de Compliance a responsabilidade de:
 - i. Acompanhar a aplicação da Política;
 - ii. Reportar ao CA:
 - a. as situações materiais em tempo oportuno;
 - b. anualmente, as actividades por si desenvolvidas durante o ano;
 - iii. Rever a Política e os respectivos processos pelo menos anualmente;
 - iv. Esclarecer quaisquer dúvidas sobre a interpretação ou aplicação da Política;
 - v. a elaboração de relatório anual sobre o acompanhamento da aplicação da política.
- d. À Auditoria avaliar periodicamente a eficácia da política e dos respectivos processos.

6. CONFLITO DE INTERESSES

1. Considera-se, em geral, situação de Conflito de Interesses, aquela em que os accionistas, os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, da Comissão Executiva, outros Responsáveis e demais colaboradores ou quaisquer outras Pessoas Sujeitas têm interesses próprios numa relação da instituição com terceiros, da qual esperam obter benefícios indevidos.

NORMA DE SERVIÇO Nº 016/24	POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	
--------------------------------------	--	---

2. Os conflitos de interesses devem ser identificados, geridos ou sanados porque podem comprometer a isenção das decisões e/ou afectar ou influenciar os interesses dos clientes ou da Sociedade.
3. Devem ser considerados que existem potenciais conflitos de interesses pelo menos nas seguintes relações:
 - a. Entre a Sociedade e um ou mais clientes;
 - b. Uma Pessoa Sujeita e um cliente;
 - c. Um representante de terceiros e um cliente;
 - d. Dois ou mais clientes no contexto da prestação de serviços pela Sociedade a esses clientes;
 - e. Uma Pessoa Sujeita e a Sociedade;
 - f. Diferentes unidades de estrutura/áreas da Sociedade;
 - g. Um accionista e a Sociedade;
 - h. A Sociedade e entidades incluídas no âmbito da supervisão prudencial em base consolidada;
 - i. Um representante de terceiros e a Sociedade;
 - j. A Sociedade e os seus fornecedores.
4. Todas as Pessoas Sujeitas devem encontrar-se em situação de poder identificar situações de conflitos de interesses em que, elas próprias, possam encontrar-se com a Sociedade, com Clientes ou entre si.
5. Simultaneamente, todas as Pessoas Sujeitas devem encontrar-se em situação de poder identificar situações de conflitos de interesses que envolvam outras Pessoas Sujeitas ou Clientes entre si.

6.1. Exemplos

Sem prejuízo do disposto na legislação especialmente aplicável e nos demais normativos internos da Sociedade, nomeadamente na Política de anticorrupção e suborno, consideram-se, em especial, situação de Conflitos de Interesses:

- a. A oferta por membros dos órgãos sociais e os colaboradores de ofertas de valor não simbólico. Consideram-se ofertas de “valor não simbólico” (acima de cinquenta mil kwanzas) as que sejam susceptíveis de comprometer o exercício independente das suas funções, designadamente:
 - i. Numerário, em moeda nacional ou estrangeira;
 - ii. Imóveis;
 - iii. Móveis;
 - iv. Viagens; e,
 - v. Outros bens e serviços.
- b. As situações em que membros dos órgãos sociais e os colaboradores ocupem cargos potencialmente conflituantes noutras sociedades;
- c. A acumulação, por membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, de mais do que um cargo executivo com dois não executivos, ou quatro cargos não executivos, considerando-se um único cargo, os cargos executivos ou não executivos no Conselho de Administração ou Conselho Fiscal de Instituições Financeiras Bancárias ou outras entidades que estejam incluídas no mesmo perímetro de supervisão em base consolidada ou nas quais a Sociedade detenha uma participação qualificada;

NORMA DE SERVIÇO Nº 016/24	POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	
--	---	---

- d. A intervenção dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, Comissão Executiva, Directores, demais Colaboradores, os consultores e os eventuais mandatários da Sociedade na apreciação e decisão de operações em que estes sejam directa ou indirectamente, interessados os próprios, seus cônjuges, parentes ou afins em primeiro grau, ou sociedades ou outras pessoas colectivas que directa ou indirectamente dominem;
- e. A contratação de auditor externo, bem como os seus sócios ou accionistas, responsáveis técnicos, directores, gerentes, supervisores ou qualquer outro elemento integrante da equipa de auditoria com funções de direcção, para cargos que possibilitem influência nas decisões da administração da Sociedade, incluindo, designadamente, os responsáveis pela contabilidade e pelas funções de gestão do risco, de compliance e de auditoria interna.

6.2. Crédito à membros dos órgãos sociais e operações proibidas

1. A Sociedade encontra-se vinculado ao disposto no 152.º do RGIF e é-lhe, consequentemente, vedado a prática dos actos aí elencados.
2. Consequentemente, a Sociedade não pode conceder crédito, sob qualquer forma ou modalidade, incluindo a prestação de garantias, directa ou indirectamente a:
 - a. Membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, ou equiparados;
 - b. A sociedades ou outros entes colectivos pela Sociedade directa ou indirectamente dominados.
3. Igualmente, a Sociedade encontra-se vedado da aquisição de partes de capital em sociedades ou outros entes colectivos referidos anteriormente.
4. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 152.º do RGIF presume-se o carácter indirecto de concessão de crédito quando o beneficiário seja:
 - a. Cônjuge ou unido de facto de algum membro do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal da Sociedade;
 - b. Parente ou afim em 1.º Grau de algum membro do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal da Sociedade;
 - c. Uma Sociedade directa ou indirectamente dominada por alguma ou algumas daquelas pessoas.
5. A presunção de carácter indirecto de concessão de crédito pode ser afastada antes da concessão do crédito, perante o Conselho de Administração da Sociedade.
6. Antes de o Conselho de Administração da Sociedade verificar e determinar a concessão de crédito a qualquer um dos sujeitos referidos, o mesmo Conselho de Administração sujeita a operação a comunicação prévia ao Banco Nacional de Angola.
7. Do disposto no presente ponto ressalvam-se as operações de carácter ou finalidade social ou decorrentes da política de pessoal, bem como o crédito concedido em resultado da utilização de cartões de crédito associados à conta de depósito, em condições similares às praticadas com outros clientes de perfil e risco análogos e em condições normais de mercado.

NORMA DE SERVIÇO Nº 016/24	POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	
--------------------------------------	--	---

6.3. Direitos de voto

1. Qualquer membro do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal da Sociedade que se deva considerar, em qualquer momento, em situação de conflito de interesses, quer em relação a própria Sociedade, quer em relação a demais membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal da Sociedade, considera-se impedido de votar e participar em reuniões sobre matérias em relação às quais se discuta e, ou, se delibere sobre assuntos sobre os quais aquele conflito incida.
2. Os membros dos Conselho de Administração e Conselho Fiscal da Sociedade não podem participar na apreciação e decisão de operações e concessões de crédito a sociedades ou outras pessoas colectivas de que sejam gestores ou que detenham participações qualificadas.
3. As aprovações das operações referidas no parágrafo anterior exigem a aprovação por maioria de pelo menos dois terços dos restantes membros do Conselho de Administração, Comissão Executiva e o parecer favorável do Conselho Fiscal.
4. Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal da Sociedade, a Comissão Executiva, os Directores, os demais Colaboradores, os consultores e os mandatários da Sociedade não podem intervir na apreciação e decisão de operações em que sejam, directas ou indirectamente, interessados os próprios, seus cônjuges, parentes ou afins em 1.º Grau, ou sociedades ou outras pessoas colectivas que uns ou outros, directa ou indirectamente, dominem.
5. As disposições do presente ponto devem ser conjugadas com os normativos regulamentares, estatutários e legais aplicáveis.

6.4. Acumulação de cargos e funções

1. O Conselho de Administração, através do Departamento de Compliance, procede à averiguação da susceptibilidade da existência de a situação de acumulação de cargos e funções prejudicar o exercício das funções que o interessado já desempenhe na Sociedade nomeadamente por existirem riscos graves de conflitos de interesses ou por de tal facto resultar falta de disponibilidade para o exercício do cargo.
2. Os membros dos órgãos de administração que acumulem cargos e funções devem, em especial:
 - a. Comunicar ao Conselho de Administração através do formulário Anexo I à presente Política a situação de acumulação de cargos, a fim de que esta seja apreciada pelo órgão de administração;
 - b. Comunicar, nas reuniões em que participem, a existência de uma situação real ou potencial de conflitos de interesses sobre que incida a discussão e deliberação; e
 - c. Abster-se de participar, na Sociedade e na entidade na qual exerce esses cargos ou funções, na apreciação e decisão de assuntos que envolvam, respetivamente, tal entidade e a Sociedade.
3. Para os efeitos referidos no parágrafo anterior, quando se verifiquem as situações aí referidas, o membro do órgão de administração ou fiscalização deve considerar-se impedido de deliberar nos termos definidos e com as consequências previstas no Regulamento Interno do órgão social.

NORMA DE SERVIÇO Nº 016/24	POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	
--------------------------------------	--	---

6.5. Divulgação ao cliente

1. Previamente à prestação de qualquer actividade ou serviço de investimento ou outros, que esteja sujeito a um conflito de interesses que não possa ser evitado, deve proporcionar-se ao cliente informação apropriada relativamente ao mesmo e solicitar-lhe declaração expressa, por escrito, de que foi devidamente informado do conflito de interesse e que aceita prosseguir com a operação, e ser efetuada através do formulário anexo à presente Política como Anexo II.
2. No âmbito das relações com os Clientes, será dada prevalência aos interesses dos Clientes, investidores e credores, em detrimento dos interesses dos Colaboradores ou membros dos Órgãos Sociais da Sociedade.

7. PROCESSOS PARA A APLICAÇÃO DA POLÍTICA

Na gestão de conflitos de interesses, a Sociedade aplica o disposto nos Processos relativos à identificação, monitorização e mitigação de conflitos de interesses aprovados pela Sociedade, sem prejuízo da adopção de outras medidas legal e regulamentarmente previstas que visem mitigar situações, potenciais ou reais, de conflitos de interesses.

8. SANAÇÃO DE SITUAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

1. Sem prejuízo do especialmente previsto na Legislação e demais normativos aplicáveis, o Departamento de Compliance e as Pessoas Sujeitas adoptam as medidas necessárias para sanar situações de conflitos de interesses detetadas.
2. A decisão, operação ou transação relativamente à qual se verifica um conflito de interesse não pode ser executada sem a prévia audição do Departamento de Compliance e implementação das recomendações obtidas.

9. CONTROLO

1. O controlo é feito pelo Secretário da Sociedade em coordenação com a Direcção de Controlo Interno com base:
 - a. na identificação de partes relacionadas;
 - b. na prevenção, e na manutenção de um registo actualizado de todas as situações que constituem, ou podem dar origem a conflito de interesses, referente aos membros dos Órgãos Sociais;
 - c. na identificação dos cargos cujos titulares, não pertencendo ao Conselho de Administração ou Conselho Fiscal, exerçam funções que lhes confirmem influência significativa na gestão da Sociedade;
 - d. no reporte ao Conselho de Administração de situações de conflito de interesses, referente aos membros dos Órgãos Sociais, que não foram adequadamente tratadas de acordo com o disposto na presente Política.
2. O Conselho de Administração da Sociedade é, por sua vez, responsável por assegurar a consistência das políticas e processos para identificação, monitorização e mitigação de conflitos de interesses.
3. O reporte de uma situação de conflito de interesses ou da verificação de falhas ao nível dos mecanismos organizativos ou administrativos de gestão de conflitos de interesses deverão ser formalizadas através do preenchimento do

NORMA DE SERVIÇO Nº 016/24	POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	
--------------------------------------	--	---

formulário constante do Anexo II e também constante dos processos relativos à identificação, monitorização e mitigação de conflitos de interesses aprovado pela Sociedade “Formulário de reporte de indícios / situações de incumprimento / conflitos de interesse”.

10. FORMAÇÃO

Os Colaboradores e os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal devem ter formação adequada para o cumprimento das suas obrigações e na aplicação da política, dos processos e procedimentos instituídos relativos à gestão de conflitos de interesse, em conformidade com a Política de Formação adoptada pela Sociedade.

11. CONTRATAÇÃO

A Comissão Executiva da Sociedade pode contratar serviços de consultores independentes para auxiliar as entidades ou os órgãos com competências delegadas, mantendo a responsabilidade pelas funções que lhes estão cometidas, as quais devem ser considerados os seus níveis de integridade, a sua competência e os potenciais conflitos de interesses.

12. INCUMPRIMENTO

O incumprimento dos processos implica a observação de um conjunto de medidas previstas, consoante os casos:

- Reavaliação do preenchimento dos requisitos de adequação legalmente previstos para o exercício das respectivas funções, relativamente às Pessoas Sujeitas que sejam membros dos Conselho de Administração e Conselho Fiscal ou titulares de cargos relevantes, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal que possa ocorrer;
- Em qualquer situação, avaliação da conveniência da manutenção em funções ou da recondução nos seus cargos das Pessoas Sujeitas aludidas no item anterior;
- No caso de Pessoas Sujeitas que sejam Colaboradores da Sociedade, avaliação da aplicação de medidas disciplinares, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal que possa ocorrer;
- No caso de Pessoas Sujeitas que prestem serviços à Sociedade, avaliação da manutenção da relação existente, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal que possa ocorrer.

13. APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da Sociedade, e entrou em vigor a partir da data da sua publicação, podendo ser alterada por deliberação deste órgão.

NORMA DE SERVIÇO Nº 016/24	POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	
--	---	---

14. DIVULGAÇÃO, REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

1. A presente Política encontra-se disponível para consulta na Sociedade
2. Esta política é revista pelo Conselho de Administração, sempre que se justifique, em função das eventuais alterações legislativas ou de outros desenvolvimentos relevantes.

NORMA DE SERVIÇO Nº 016/24	POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	
--------------------------------------	--	---

Anexo I

Formulário de comunicação de acumulação de cargos e funções

Identificação do remetente da comunicação	
Nome:	
Telefone:	Correio electrónico:
Função:	
Identificação e descrição do cargo ou função ocupada em outro órgão/entidade	
Justificação, enquadramento regulatório e apreciação das funções exercidas quanto à adequação:	
<u>Descrição do Risco/ Situação de conflitos de interesses, se aplicável:</u>	
Outras observações:	

[Data]

(Assinatura do remetente)

NORMA DE SERVIÇO Nº 016/24	POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	
--------------------------------------	--	---

Anexo II

Formulário de reporte de indícios / situações de incumprimento / conflitos de interesse

Identificação do remetente da comunicação	
Nome:	
Telefone:	Correio electrónico:
Função:	
Identificação do destinatário do formulário	
Identificação do indício/ situação de incumprimento /potencial conflito de interesses	
<u>Tipo de operação:</u>	
<u>Intervenientes:</u>	
<u>Enquadramento regulatório:</u>	
<u>Descrição do Risco/ Situação de incumprimento:</u>	
Outras observações:	

[Data]

(Assinatura do remetente)