



Fundo de Garantia de Crédito

POLÍTICA DE IDENTIFICAÇÃO E ACEITAÇÃO DE CLIENTES

Abril/2022

GLOSSÁRIO DE TERMOS

FGC ou Fundo	Fundo de Garantia de Crédito, EP.
BC	Branqueamento de Capitais
BEF	Beneficiário Efectivo
BNA	Banco Nacional de Angola
CA	Conselho de Administração
CAE	Código de classificação de actividade económica
CFT	Combate ao Financiamento do Terrorismo
GC	Gabinete de Compliance
EDD	<i>Enhanced Due Diligence</i>
FT	Financiamento do Terrorismo
ID&V	Identificação e Verificação
KYC	<i>Know Your Customer</i>
NIF	Número de Identificação Fiscal
PBC	Prevenção de Branqueamento de Capitais
PPE	Pessoa politicamente exposta

ÍNDICE

Páginas

GLOSSÁRIO DE TERMOS	2
1. FINALIDADE E ÂMBITO DA POLÍTICA	4
1.1 OBJECTIVO E ÂMBITO DA POLÍTICA	4
1.2 IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA	5
1.3 APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA	5
1.4 POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS	5
1.5 MEDIDAS A TOMAR EM CASO DE INCUMPRIMENTO	5
2. IDENTIFICAÇÃO E VERIFICAÇÃO (“ID&V”) DO CLIENTE	6
2.1 PESSOAS SINGULARES	6
2.2 PESSOAS COLECTIVAS	9
2.3 BENEFICIÁRIOS EFECTIVOS	11
2.4 ESTABELECIMENTO DE RELAÇÕES DE NEGÓCIO SEM A PRESENÇA FÍSICA DO CLIENTE	12
2.5 DILIGÊNCIAS REFORÇADAS - PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO	12
2.6 CLIENTES CUJA ACEITAÇÃO É RECUSADA	14
2.7 CONSERVAÇÃO E ACTUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	14
2.8 CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS	15
3. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR	15
4. ENTRADA EM VIGOR	16

1. FINALIDADE E ÂMBITO DA POLÍTICA

1.1 OBJECTIVO E ÂMBITO DA POLÍTICA

1. A Política de Identificação e Aceitação de Clientes estabelece as Directivas adaptadas em termos de identificação e aceitação de Clientes, para proteger o Fundo de Garantia de Crédito (“FGC” ou “Fundo”) e o seu negócio, evitar a utilização dos seus serviços e produtos para o desenvolvimento de actividades relacionadas com o Branqueamento de Capitais (“BC”) ou o Financiamento do Terrorismo (“FT”), e garantir o cumprimento das Sanções Internacionais, neste sentido, o Fundo:
 - a) Define o tipo de Clientes que está disposto a aceitar em termos de Prevenção de Branqueamento de Capitais (“PBC”) / Combate ao Financiamento do Terrorismo (“CFT”), e do *compliance* face a Sanções (“Sanções”);
 - b) Obtém com objetividade e rigor a identificação dos seus Clientes e mantêm actualizados os elementos que obtêm durante a relação de negócio;
 - c) Monitoriza as transacções comerciais dos seus Clientes de forma a verificar a conformidade com o respectivo perfil transaccional expectável; e,
 - d) Estabelece medidas de gestão de risco e controlo de procedimentos, nomeadamente, auditorias e revisões dos procedimentos e controlos instituídos.
2. A inobservância dos requisitos presentes nesta Política pode expor o Fundo a prejuízos significativos de natureza regulamentar, bem como de reputação, incluindo multas.

1.2 IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA

As Direcções das várias unidades orgânicas do Fundo serão responsáveis pela implementação da Política, sob a coordenação e controlo do Gabinete de Gestão de Risco e Compliance (“GGRC”) e aprovação do Conselho de Administração (“CA”).

1.3 APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA

1. A presente Política, e quaisquer alterações futuras, serão aprovadas pelo CA e a revisão regular da Política a cargo do GGRC, conforme solicitação do CA.
2. A Política deverá ser revista numa base anual ou sempre que necessário, de forma a garantir a respectiva actualização face a eventuais alterações legais e/ou regulamentares e às evoluções do negócio do FGC.

1.4 POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS

1. A presente Política tem como suporte as seguintes principais Políticas e Procedimentos do FGC:
 - a) Política de Prevenção de Branqueamento de Capitais e Combate ao Financiamento do Terrorismo;
 - b) Política de *Compliance*;
 - c) Política de Manutenção de Registos de PBC/CFT e Sanções;
 - d) Política de Concessão de Garantia de Publica.

1.5 MEDIDAS A TOMAR EM CASO DE INCUMPRIMENTO

1. A inobservância das normas e recomendações da presente Política implicará graves consequências ao FGC e aos seus Colaboradores e pode resultar num risco reputacional e operacional inaceitável.
2. As disposições da presente Política são aplicáveis e obrigatórias para todos os Colaboradores do FGC, independentemente da respectiva função e/ou

responsabilidade. Consequentemente, os casos de inobservância das normas definidas pela presente Política deverão ser imediatamente comunicados ao GGRC, podendo resultar em acção disciplinar contra as partes envolvidas, incluindo despedimento.

3. Os casos que representem violações do sistema de controlo interno estabelecido serão comunicados ao CA do FGC.

2. IDENTIFICAÇÃO E VERIFICAÇÃO (“ID&V”) DO CLIENTE

1. Em conformidade com a legislação em vigor e com as boas práticas do sector, o FGC procede com efectividade e rigor à identificação e verificação de um potencial Cliente, bem como dos respectivos representantes e beneficiários efectivos, antes de aceitar estabelecer uma nova relação de negócio.
2. O processo de identificação implica estabelecer um conjunto de procedimentos e controlos que permitam determinar informações relevantes sobre um potencial Cliente, seja particular ou entidade.
3. Assegura a coerência e consistência de toda a informação disponibilizada pelo Cliente. Adicionalmente, o processo de verificação de um Cliente implica evidenciar, através de documentação considerada legalmente válida, que um Cliente particular ou entidade é efectivamente quem afirma ser.

2.1 PESSOAS SINGULARES

1. No processo de identificação do Cliente, o FGC obtém e verifica a seguinte informação para os Clientes particulares:
 - a) Nome completo e assinatura;
 - b) Data de nascimento;
 - c) Nacionalidade constante no documento de identificação, ou no caso de pluralidade de nacionalidades, declaração do próprio relativamente às demais;

- d) Morada completa de residência permanente e, quando diversa, a morada completa de residência fiscal;
 - e) Tipo, número, data de validade e entidade emitente do documento de identificação;
 - f) Número de Identificação Fiscal (“NIF”);
 - g) Cargos públicos que exerça ou tenha exercido, de forma a aferir se o cliente é uma Pessoa Politicamente Exposta (“PEP”). Adicionalmente, e em linha com a regulação aplicável, também é verificada a existência de eventuais relações familiares ou de proximidade com PEPs;
 - h) Profissão e entidade patronal.
2. Neste contexto, consideram-se PEPs:
- a) As pessoas estrangeiras que desempenham ou desempenharam, cargos de natureza política ou pública;
 - b) Os membros próximos da família dos PEPs e pessoas que reconhecidamente tenham com elas estreitas relações de natureza societária ou comercial; e,
 - c) Naturalidade.
3. Para efeitos da presente Política, o FGC deverá considerar como residentes em território nacional:
- a) Todos os cidadãos angolanos que vivam em território nacional; e,
 - b) Todos os cidadãos estrangeiros que possuam cartão de residência nacional.
4. No processo de **Know Your Counterparts (“KYC”)**, o FGC obtém informação clara, completa e verdadeira sobre:
- a) Finalidade e propósito do estabelecimento da relação de negócio;
 - b) Natureza e fontes de rendimento e de património do Cliente, aferindo acerca da respectiva licitude;

- c) Origem e destino dos fundos a serem movimentados;
 - d) Perfil transaccional expectável; e,
 - e) A coerência e consistência da informação global sobre o Cliente.
5. O processo de verificação de um Cliente implica evidenciar, através de documentação considerada legalmente válida, que um Cliente é, efectivamente quem afirma ser. O processo de verificação deve ser efectuado tendo por base o factor de risco associado ao Cliente, de forma a assegurar um maior conhecimento nos casos de risco alto de BC/FT (diligências reforçadas), mas também com o fim de prevenir esforços desnecessários em casos de risco baixo (diligências simplificadas).
 6. Os documentos e elementos de confirmação das informações de identificação devem ter sempre, antes do estabelecimento de uma relação de negócio, a natureza de documento original, em suporte físico ou cópia certificada.
 7. No caso de **documentos com origem estrangeira**, deve ser reforçado o cuidado na análise da sua veracidade e da natureza respectiva. Os documentos apresentados devem ser originais ou, cópias devidamente autenticadas por entidades com natureza pública neste domínio.
 8. Em caso algum serão aceites documentos que apresentem rasuras, estragos ou danos visíveis em partes fundamentais ou, por qualquer razão, possam sugerir a suspeita de falsificação ou violação de elementos.
 9. No caso de documentos redigidos em caracteres em linguagem estrangeira, deverá ser solicitada uma transliteração dos seus termos para português por um tradutor oficial e autenticado por uma entidade de direito público competente, se não existir outro modo de comprovação dos elementos constantes nesses documentos.

2.2 PESSOAS COLECTIVAS

1. Relativamente às Pessoas Colectivas (e.g. sociedades comerciais.) o FGC recolhe a seguinte informação:
 - a) Denominação social completa;
 - b) Objecto social e finalidade do negócio;
 - c) Código de classificação de actividade económica (“CAE”);
 - d) País de constituição;
 - e) Endereço da sede e, quando aplicável, morada completa da sucursal ou do estabelecimento estável;
 - f) NIF;
 - g) Número de matrícula do registo comercial;
 - h) Identidade dos titulares de participações no capital e nos direitos de voto da pessoa colectiva;
 - i) Identidade dos beneficiários efectivos (“BEF”);
 - j) Identidade dos procuradores da pessoa colectiva e seu respectivo mandato;
 - k) Localização geográfica; e,
 - l) Estrutura organizacional.
2. No que respeita à verificação, no caso de pessoas colectivas, os meios comprovativos dos elementos identificativos são os seguintes:
 - a) Os elementos denominação, objecto, endereço e número de matrícula, podem ser comprovados por um dos seguintes meios:
 1. Para entidades residentes: certidão do registo comercial, certidão notarial de escritura da constituição da entidade;
 2. Para entidades não residentes: comprovativo do registo comercial ou outro documento público válido, devidamente

- certificado pelas entidades competentes do país de residência e autenticado pela representação consular de Angola no país de origem;
3. O NIF deve ser verificado através do Cartão de Identificação Fiscal ou equivalente emitido pela Direcção Nacional de Impostos do Ministério das Finanças;
 4. A identidade dos titulares de participações no capital e nos direitos de voto da pessoa colectiva deve ser comprovada mediante apresentação da Acta da Assembleia-Geral Constituinte assim como as actas de alteração à estrutura accionista ou de sócios;
 5. A identificação dos BEFs deve ter por base documentos oficiais similares aos do ponto anterior, outra informação fidedigna que esteja publicamente disponível, bem como de outros meios razoáveis alternativos, que permitam determinar e validar a estrutura efectiva de propriedade da entidade;
 6. A identidade dos procuradores da pessoa colectiva e respectivo mandato, deve ser comprovada mediante declaração escrita emitida pela própria pessoa colectiva, contendo o nome dos titulares do órgão de gestão, procuradores e representantes;
 7. A fonte do rendimento e outros factores relacionados, poderão ser avaliados com base nos relatórios e contas (preferencialmente auditados) da entidade;

2.3 BENEFICIÁRIOS EFECTIVOS

1. Para além da informação acima mencionada, o FGC deverá assegurar que procede à identificação e verificação dos Beneficiários Efectivos (BEFs). Um BEF é a pessoa singular, que em última instância detém e controla o Cliente e/ou por conta de quem é realizada a concessão de Garantia.
2. No caso de o Cliente ser uma entidade, de forma a determinar a identidade do BEF, são identificados:
 - a) Os particulares que detém a propriedade ou o controlo, directo ou indirecto, independentemente da percentagem detida do capital social da sociedade ou dos direitos de voto da pessoa colectiva; e,
 - b) Os particulares que, de qualquer outro modo, exerçam o controlo da gestão da entidade.
3. Com efeito, relativamente aos BEFs, o FGC executa os mesmos procedimentos de ID&V aplicáveis aos particulares, conforme o disposto na Secção 2.1 acima.
4. Existem entidades cujas estruturas de propriedade são bastante complexas, não sendo possível determinar de forma directa, quem são os BEFs dessa entidade.
5. O FGC assegura que recolhe a informação necessária sobre a entidade, de forma a compreender e ficar satisfeito quanto ao conhecimento obtido sobre o Cliente (e, Acta da Assembleia Geral constituinte e actas de alteração à estrutura accionista; cópia do acordo fiduciário ou de sócios; relatórios e contas anuais; organigramas; memorandos; contratos; ou outras informações fidedignas que o Fundo considere relevantes).

2.4 ESTABELECIMENTO DE RELAÇÕES DE NEGÓCIO SEM A PRESENÇA FÍSICA DO CLIENTE

1. Caso o Cliente, no momento do estabelecimento da relação de negócio não esteja fisicamente presente, o FGC procede a medidas que assegurem a identificação do mesmo:
 - a) Exigência de certificação do documento de identificação do potencial Cliente;
 - b) Declaração de Pep;
 - c) Solicitação de outros documentos adicionais que confirmem que os documentos são de facto do Cliente em questão; e,
 - d) Esta documentação deverá ser certificada por uma entidade independente e habilitada para o efeito.
2. Sem prejuízo do dever de abstenção previsto na Lei, o FGC deve evitar estabelecer relações de negócio com recurso a meios de comunicação à distância sempre que tenha razões para considerar que o Cliente, por qualquer razão que não seja clara, procura deliberadamente evitar o contacto presencial com o FGC.

2.5 DILIGÊNCIAS REFORÇADAS - PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO

1. Caso um Cliente seja classificado com um risco alto de BC/FT, deverão ser aplicados procedimentos de diligência reforçada (“EDD”). Estas medidas acrescidas poderão consistir em:
 - a) Solicitação de informações e documentação adicionais sobre o Cliente, de forma a compreender a natureza da sua actividade, origem de rendimentos / fundos / património a serem utilizados na relação de negócio, perfil transaccional, etc.;
 - b) Realização de pesquisas sobre fontes de informação independentes de forma a verificar se existe informação adversa

- sobre o cliente (e.g. se está implicado em investigações criminais ou associado a partes acusados nestas investigações); e,
- c) Monitorização reforçada da relação de negócio, nomeadamente, através do acompanhamento contínuo das operações e transacções associadas ao Cliente.
2. Para o efeito, o FGC dispõe de uma **Matriz de Risco de BC/FT**, que permite a determinação do nível de risco do Cliente tanto no momento de abertura da garantia como durante a relação de negócio. De seguida, apresentam-se alguns dos factores que são considerados nesta matriz:
- a) O tipo e forma de estabelecimento da relação de negócio;
 - b) O tipo de actividade do Cliente;
 - c) A nacionalidade e o país de residência
 - d) O tipo de produtos que o Cliente pretende vir a utilizar.
3. Adicionalmente, independentemente do risco de BC/FT do Cliente, o processo de concessão de Garantias está dependente de diferentes níveis de autorização. Neste contexto, os Clientes são submetidos para aprovação do CA, bem como os que se enquadram nas categorias em baixo listadas:
- a) Clientes cuja actividade ou fonte de rendimento esteja relacionada com o comércio de armas, ou outros equipamentos de natureza ou finalidade bélica;
 - b) Criação de produtos/ materiais químicos
 - c) Existam suspeitas de estarem associadas a actividades criminosas;
 - d) Instituições de caridade, órgãos da igreja;
 - a) PEPs,
 - b) Juristas
 - c) Contabilistas

Tendo em conta a sua natureza particular, algumas das entidades acima mencionadas deverão providenciar informação adicional.

2.6 CLIENTES CUJA ACEITAÇÃO É RECUSADA

1. De modo a proteger o FGC de práticas relacionadas com BC/FT e Sanções, bem como a sua reputação, o estabelecimento de uma relação de negócio deverá ser recusado quando:
 - a) O Cliente ou BEF insistam em manter o anonimato, não facultando os elementos identificativos exigidos;
 - b) Após terem sido efectuadas pesquisas na comunicação social, plataformas AML, Listas de Sanções Internacionais, se verifique que o Cliente esteja associado a actividades criminosas ou cuja actividade torne difícil o conhecimento da origem do património;
 - c) Não seja possível obter informação sobre a natureza e a finalidade da relação de negócio e origem e o destino dos fundos, bem como sobre a estrutura da propriedade e controlo do Cliente;
 - d) Se esteja perante empresas de fachada; e,
 - e) Se esteja perante entidades sancionadas.
2. Nos casos em que se esteja perante uma recusa do estabelecimento de uma relação de negócio, deverão ser recolhidas todas as informações sobre o potencial cliente, bem como os fundamentos que estiveram por base na não-aceitação.
3. É da responsabilidade do GGRC a elaboração de um relatório fundamentado acerca de cada relação de negócio recusada, bem como a avaliação de uma possível comunicação às autoridades competentes.

2.7 CONSERVAÇÃO E ACTUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

1. A priorização da actualização da informação é definida em função do grau de risco associado a cada Cliente, variando os intervalos temporais na ordem inversa à

classificação de risco BC/FT e a verificação de alterações estatutárias. Neste contexto, o FGC definiu os seguintes períodos de revisão:

- a) Risco Alto – Revisão anual;
 - b) Risco Baixo – Revisão a cada cinco anos.
2. Adicionalmente, proceder-se à actualização periódica da informação e respectivos documentos comprovativos, sempre que haja:
- a) Conhecimento da caducidade dos documentos;
 - c) Dúvidas sobre a veracidade e exactidão dos dados;
 - d) Suspeitas da prática dos crimes de BC/FT;
 - e) Alteração do órgão de administração ou órgão equivalente;
 - f) Alteração da natureza da actividade ou do modelo de negócio;
 - g) Alteração dos representantes do Cliente que tenham poderes de representação/movimentação da conta; e,
 - h) Modificação da estrutura de participações, domínio ou controlo, quando suscetível de induzir a uma alteração do BEF.

2.8 CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

1. As cópias ou referências aos documentos comprovativos do cumprimento do dever de identificação e de diligência devem ser conservadas, pelo menos, por um período de 10 anos após o momento em que a identificação se processou ou, no caso das relações de negócio, após o termo das mesmas.

3. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR

A presente Política tem em consideração as boas práticas internacionais nestas matérias e, em particular, as disposições da legislação e regulação nacional, entre as quais se destacam as seguintes:

- Lei n.º 05/20 de 27 de janeiro - Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de capitais do financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em Massa;
- Lei n.º 1/12, de 12 de janeiro – Lei sobre a designação e execução de actos jurídicos internacionais;
- Lei n.º 14/21 de 19 de maio, – Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras;
- Aviso n.º 14/20 do Banco Nacional e Angola (“BNA”) – Estabelece a regulação para as instituições financeiras bancárias sobre as condições de exercício das obrigações previstas na Lei 05/20;
- Instrutivo n.º 24/16 do BNA – Deveres de diligência reforçada.

4. ENTRADA EM VIGOR

A presente política entra em vigor na data de sua publicação, após aprovação do Conselho de Administração do FGC.