POLÍTICA DE COMPLIANCE

KITADI CAPITAL PARTNERS

Luanda, 15 de Agosto de 2024

Kitadi Capital Partners
Belas Business Park Ed. Cabinda -
C Piso 4 nº 403, Talatona
Luanda – Angola

POLÍTICA DE COMPLIANCE

Conteúdo

1. Âmbito 3
2. Princípios Gerais 3
3. Princípios da gestão de Risco de Conformidade (*Compliance*) 3
3.1. Etapas da Gestão do Risco de *Compliance* 4
4. Funções e Responsabilidades 4
5. Deveres gerais da Kitadi e seus Colaboradores 5
6. Actuação da Função de *Compliance* na Kitadi 5
7. Formação e Sensibilidade 6
8. Aplicabilidade da Politica de *Compliance* 6
9. Comissão de Controlo Interno 6
10. Incumprimento 6
11. Revisão e Aprovação 7

1. Âmbito

No âmbito da Política de *Compliance* e em cumprimento às normas regulamentares e das recomendações das entidades nacionais relevantes, as Instituições financeiras devem adoptar directrizes, cujo objectivo é garantir a conformidade com os princípios e os requisitos legais regulamentares, nacionais e internacionais, que regem directa ou indirectamente estas instituições.

De forma a cumprir as normas legais e regulamentos à que se encontra sujeita, a Kitadi Capital Partners – SCVM, S.A. (Kitadi ou entidade) adaptou normas e procedimentos internos que permitem identificar, mitigar e gerir o risco de *Compliance* e, em particular o risco da mesma poder ser envolvida ou associada em prácticas ilícitas.

A Política de *Compliance* tem por objectivo a gestão da componente do Risco, definindo na organização, os mecanismos e os procedimentos que permitem:

- Minimizar a probabilidade de ocorrências/ ou eventos que produzem irregularidades;
- Identificar, reportar e resolver com celeridade as que eventualmente ocorrem;
- Evidenciar, que a Sociedade Distribuidora dispõe de organização;
- Procedimentos e medidas apropriadas para atender os objectivos precedentes.

Esta política aplica-se a todos os colaboradores da Kitadi ou seja, a sua aplicabilidade tem um carácter geral na Sociedade Corretora, e com as entidades com as quais estabeleça relação.

2. Princípios Gerais

Os princípios pelos quais se rege a presente Política, são os seguintes:
Ética - Adoptamos a ética como princípio nos negócios e nos relacionamentos com todas as partes interessadas, conforme previsto no Código de Conduta Ética da Kitadi;

Integridade - Zelamos por uma actuação íntegra em todas as actividades que desempenhamos, sendo elemento-chave da nossa cultura cooperativa;

Transparência - Consideramos que esta Política está fundamentada na transparência e publicidade das informações, divulgadas com clareza, informações referentes à prestação de contas e actos administrativos;

Conformidade (*Compliance*) - Buscamos continuamente a aderência às leis definidas pela CMC e as demais regulamentações internas aplicáveis ao nosso modelo.

3. Princípios da gestão de Risco de Conformidade (*Compliance*)

A Kitadi visando ao seu desenvolvimento e a satisfação de seus clientes, tem como objectivo fortalecer sua reputação, mantendo-se íntegra e sólida, tornando mais forte a sua imagem institucional e corporativa, sempre com transparência e profundo respeito às leis e regulamentos.

Esta Política representa o compromisso da entidade com os valores que caracterizam a sua cultura, baseados na integridade, confiança, lealdade e valorização do ser humano. Assim, a busca contínua do desenvolvimento da Kitadi e a defesa dos interesses dos seus clientes estarão constantemente pautadas pelos princípios gerais apresentados nesta Política de *Compliance*.

A Kitadi, entende que seu sucesso depende da boa conduta e respeito da execução de processos com excelência, reconhecendo seu papel no desempenho das suas actividades. Isso significa respeito absoluto às leis e a um comportamento moral e ético, definido por condutas pautadas pela clareza, transparência e integridade.

3.1. Etapas da Gestão do Risco de *Compliance*

A Gestão do Risco de *Compliance* é da responsabilidade e obrigação de todos os colaboradores da Kitadi e, por delegação da Administração, da responsabilidade do *Compliance*, cabendo à Auditoria testar a sua eficácia.

A Gestão do Risco de *Compliance* ocorre de forma integrada com os demais riscos incorridos, utilizando-se uma metodologia própria que contempla as seguintes etapas:

- Identificar;
- Avaliar;
- Monitorizar;
- Recomendar;
- Mitigar;
- Reportar.

Identificar - Mapear continuamente os processos, visando identificar eventuais inconformidades que possam afectar os negócios e reputação da Kitadi;
Avaliar - Medir sistematicamente por meio de planos de acção e testes periódicos de conformidade e adesão quantitativa e qualitativa por parte da Kitadi;
Monitorizar - Adoptar periodicamente critérios e mecanismos de controlo de forma planeada e documentada, de modo a permitir o acompanhamento da exposição a riscos, estabelecendo planos de trabalho e acção para mitigá-los ou reduzir o impacto na Kitadi;
Reportar - Identificados os riscos, deve-se à posterior reportar para o conhecimento dos órgãos de gestão de topo, com vista a definição de linhas orientadoras para colmatar os riscos detectados.

4. Funções e Responsabilidades

As Directrizes orientadoras da função do Direcção de *Compliance* são as seguintes:

- Manter padrões de integridade e valores éticos por intermédio da disseminação de princípios, que demostrem a todos os colaboradores da Kitadi a importância dos Controlos Internos, Risco Operacional e Prevenção ao Branqueamento de Capitais;
- Proteger a reputação e interesses da Kitadi proporcionando maior confiabilidade e segurança operacional às actividades desenvolvidas;
- Assegurar conformidade com as leis e regulamentos divulgados pela CMC, das actividades desenvolvidas pela Kitadi prevenindo infracções e sanções legais, além de propiciar aderência às políticas, manuais e procedimentos internos estabelecidos;
- Garantir estruturas que conduzam à compreensão dos principais riscos decorrentes de factores internos e externos, com o intuito de assegurar que os mesmos sejam identificados, monitorados e avaliados;
- Manter a estrutura da Direcção de *Compliance* e as suas responsabilidades consistentes com os requisitos legais;
- Garantir o cumprimento no âmbito da sua actividade das exigências legais, regulamentares, estatutárias, operacionais, tutelares, éticas e de conduta que, a cada momento, lhes são aplicáveis, no

quadro do ambiente de controlo e supervisão institucional definido pelas entidades reguladoras competentes e o normativo legal a que se encontram sujeitos.

Tirando as directrizes acima elencadas, é importante dar nota também que de acordo ao Código de Ética da Kitadi todos os actos praticados pelo colaboradores devem manter-se em absoluta e plena sujeição aos pilares éticos da honestidade, dignidade, lealdade, respeito, clareza de propósitos e boa-fé. É dever de todos, zelar pelo efectivo cumprimento dos valores defendidos pela Política de *Compliance*.

5. Deveres gerais da Kitadi e seus Colaboradores

A presente política abrange todos os colaboradores da Kitadi sem excepção.

Os procedimentos e regras estabelecidas nesta política devem ser observados no exercício de todas e cada uma das actividades que, em cada momento sejam efectivamente exercidas pela Kitadi.

Todos os colaboradores devem Conhecer e cumprir o Código de Ética e as políticas da Kitadi.

Deve-se garantir a conformidade na condução das actividades de trabalho, observando as responsabilidades atribuídas a função de cada um, impedir, quando detectada, a prática de actos repudiados neste Política e comunicar qualquer violação de conformidade.

Todos devem actuar como agente de *Compliance*, contribuindo para disseminação da cultura de controlos internos e *Compliance* dentro da Kitadi.

6. Actuação da Função de *Compliance* na Kitadi

A Direcção de *Compliance* dentro da Kitadi tem como missão assegurar que os órgãos de gestão, as estruturas orgânicas e todos os colaboradores da entidade cumpram com a legislação, regras, normativos externos e internos em vigor e que regulam a actividade da Kitadi visando a mitigação do Risco de *Compliance* (entendido como proveniente da violação ou incumprimento de leis, regras, regulações, contractos, prácticas prescritas ou padrões éticos) e potenciando a disciplina e transparência da actuação do no mercado.

A par da missão descrita no parágrafo acima, do Direcção de Compliance possui as seguintes competências especificas dentro da Instituição:

- Analisar os regimes regulamentares, nacionais e estrangeiros, aplicáveis à actividade, bem como o respectivo acompanhamento da sua execução;
- Prestar aconselhamento ao Conselho de Administração e às áreas de negócio, no esclarecimento de dúvidas relacionadas com as políticas e os procedimentos em matérias do foro de *Compliance*, incluindo a prevenção de branqueamento de capitais e combate do financiamento ao terrorismo;
- Garantir o desenvolvimento e actualização da política de prevenção de conflitos de interesses, bem como assegurar a sua divulgação pela Kitadi;
- Comunicar às entidades de supervisão competentes o conhecimento ou suspeita de quaisquer transacções que indiciem a prática do crime de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo;
- Reportar ao Conselho de Administração, com uma periodicidade no mínimo anual, o relatório global da função de *Compliance*;
- Identificação de necessidades de formação em matérias de *Compliance* para a Kitadi, em geral e para a Direcção em particular;

- Elaborar proposta de plano de actividades anual para a Direcção de *compliance*, garantindo a coordenação das actividades previstas após aprovação do mesmo pelo Conselho de Administração;
- Promover a implementação de uma cultura de *Compliance* na Kitadi;
- Apoiar o Gabinete de Gestão de Risco na avaliação e determinação de perdas resultantes da não conformidade com a regulamentação em vigor, bem como gerir o risco de incorrer em perdas financeiras por prejuízos causados a terceiros, intencionais ou não intencionais, e o risco de incorrer em perdas causadas por terceiros, intencionais ou não intencionais;
- Monitorizar as situações potenciais de gerar conflitos de interesses, analisando-as e recolhendo todos os elementos necessários à sua mitigação e eventual resolução;
- Analisar os fornecedores da instituição, no momento de contratação de bens ou serviços, por forma a prevenir e detectar os riscos.

A finalidade de uma estrutura do Direcção de *Compliance* está relacionada à identificar e controlar a medição correcta dos riscos e do desempenho de uma organização, de acordo com parâmetros, métodos e padrões estabelecidos internamente e pelo órgão Supervisor.
A Função de *Compliance* deve:

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

7. Formação e Sensibilidade

A Direcção de *Compliance*, por forma a evitar a ocorrência de risco de *Compliance*, disponibiliza matérias para promover a cultura de *Compliance*, com temas relacionados a controlos internos, *Compliance*, gestão de riscos, branqueamento de capitais, etc.
As acções de formação e sensibilização visam reforçar os temas abordados, divulgando a todos os colaboradores aspectos relativos as normas e procedimentos, políticas gerais e específicas, utilizando todos os canais disponíveis.

8. Aplicabilidade da Politica de *Compliance*

A Política de *Compliance* aplica-se a todos os Colaboradores da Kitadi, devendo todos assegurarem o perfeito entendimento das legislações e normas aplicáveis a Kitadi, bem como do completo conteúdo desta Política. É importante que se busque auxílio imediato junto ao Direcção de *Compliance* a fim de resolver quaisquer questões ou dúvidas que surjam.

9. Comissão de Controlo Interno

A Comissão de Controlo Interno tem como missão deliberar sobre assuntos relacionados aos processos de *Compliance*, ética, controlos internos, riscos, propondo acções de melhorias para a manutenção da conformidade na Kitadi. A comissão reúne-se bimestral ou sempre que for necessário.

10. Incumprimento

O incumprimento das regras descritas na presente Política pelos colaboradores da Inovadora é considerado violação grave de deveres de conduta, consequentemente pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares, sanções contratuais ou eventual responsabilidade criminal.

11. Revisão e Aprovação

A presente Política entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração, devendo ser revista anual ou extraordinariamente quando justificável, mantendo o histórico das versões de forma a possibilitar a consulta das alterações efectuadas.