

POLÍTICA DO PLANO DE CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE DE NEGÓCIO

Índice

1.1. Enquadramento Legal e Normativos Internos	3
1.2. Objectivo e Âmbito	3
1.3. Conceitos, Abreviaturas e Nomenclaturas	4
1.4. Órgãos de Estrutura Responsáveis	5
2.1. Introdução	6
2.2. Alinhamento com Directrizes das Entidades Supervisoras	6
2.3. Definição do Modelo de Governo	7
2.4. Identificação de Vulnerabilidades, Cenários de Desastre e Estratégia de Recuperação	7
2.5. Integração na Estratégia de Risco da Sociedade	7
2.6. Definição das Vertentes do Plano de Continuidade de Negócio	7
2.7. Definição de Normas e Metodologias de Continuidade de Negócio	8
2.8. Definição de Mecanismos que Promovam a Cultura Sistemática e Melhoria Contínua da GCN	8
2.9. Relação Com Outros Intervenientes no Mercado Financeiro e Fornecedores	9
2.10. Intervenientes	10
2.10.1. Modelo Organizativo	10
2.10.2. Responsabilidades	10
2.10.3. Reuniões do Núcleo de Gestão da Continuidade de Negócio	14
2.11. Plano de Contingência	15
2.11.1. Objectivos e Âmbito	15
2.12. Disposições Finais	20
3. Outorgamento	21

1.1. Enquadramento Legal e Normativos Internos

Consideram-se relevantes para a presente Política os seguintes diplomas externos:

- **Lei n.º 14/21** - Regime Geral das Instituições Financeiras;
- **Lei 22/15** – Código dos Valores Mobiliários;
- **Directiva N.º 11/ DSB/DRO/2021** - Guia de implementação sobre a Gestão de Continuidade de Negócio das Instituições Financeiras.

1.2. Objectivo e Âmbito

O presente documento vem definir a Política do Plano de Contingência e Continuidade de Negócio da Inovadora Capital (SDVM) que documenta os procedimentos de contingência que permitam responder a eventos não previstos com impacto na inoperacionalidade generalizada das infra-estruturas físicas (considerando postos de trabalho) e infra-estruturas tecnológicas, ou à incapacidade generalizada de deslocação dos colaboradores para os seus postos de trabalho. Não obstante, encontram-se fora do âmbito do PCN, a prevenção e segurança física, segurança de informação, fraudes, falhas localizadas e de contingência circunscritas, volatilidade de mercados, ainda que incidentes desta natureza possam evoluir para um impacto grave que desencadeie a necessidade de activação do PCN.

Âmbito no Contexto Interno

A Inovadora Capital (SDVM) presta serviços de intermediação financeira aos seus clientes em território Angolano através do seu Departamento Comercial e de Investimentos, suportada em estruturas de apoio específicas e transversais denominadas por Serviços Centrais.

O PCN na Sociedade, abrange todos os Departamentos e Gabinetes para as quais sejam identificados processos de negócio, contemplando os seus recursos humanos, materiais, logísticos e informáticos.

Ciente das exigências do regulador e existindo já uma sensibilização interna nesta matéria, a Inovadora Capital (SDVM) desenvolveu um programa para implementação da Gestão da Continuidade de Negócio, alinhado com as boas práticas nacionais e internacionais, com o objectivo de assegurar o funcionamento contínuo do negócio, ou a sua recuperação atempada, em consequência de um evento adverso que comprometa a realização regular das suas actividades.

A Inovadora Capital (SDVM) considera a sua estratégia de continuidade do negócio como um investimento nos seus processos, procedimentos, imagem, reputação e acima de tudo no seu relacionamento com clientes, parceiros e regulador.

Âmbito no Contexto Externo

A Inovadora Capital (SDVM) enquanto instituição financeira não bancária, reconhece a necessidade de estar preparada para responder a eventos que comprometam a sua capacidade de prestar serviços, conforme exigido pelos princípios que regem a sua actividade.

Neste sentido, a Inovadora Capital (SDVM) deve alinhar a sua estratégia e abordagem de Continuidade de Negócio com a regulamentação e recomendações publicadas pela CMC.

A Gestão da Continuidade de Negócio assume especial relevância para a Inovadora Capital (SDVM), que nesta temática tem como principais objectivos:

- a) Assegurar a definição de responsabilidades no âmbito da Continuidade de Negócio da Sociedade;
- b) Definir uma metodologia consistente e homogénea para a Continuidade do Negócio salvaguardando de forma efectiva a operação da Sociedade, alinhando as práticas de gestão com as boas práticas internacionais;
- c) Salvaguardar de forma efectiva o seu Negócio, alinhando as práticas de gestão com os standards internacionais e preservando os interesses dos diferentes stakeholders, em particular o valor para os accionistas, a qualidade do serviço prestado e a satisfação dos seus Clientes
- d) Cumprir com as recomendações e/ou obrigações regulatórias, respondendo às directrizes sobre a Continuidade de Negócio da CMC enquanto supervisor das Sociedades Distribuidoras de Valores Mobiliários;
- e) Garantir o posicionamento diferencial no mercado financeiro Angolano na adopção de uma estratégia e de soluções de Continuidade de Negócio abrangentes e integradas, viabilizando uma capacidade ímpar para:
 - Responder às solicitações apresentadas, nomeadamente pelos clientes;
 - Potenciar globalmente a sua imagem e reputação no mercado financeiro angolano e Internacional, com contributos positivos entre outros na obtenção e manutenção contínua do rating junto de agências internacionais.
 - Reduzir a exposição da Sociedade aos efeitos potenciais de um evento de desastre e/ou mitigar os impactos de um desastre que provoque uma interrupção significativa da sua operação diária;
 - Mitigar, aquando de eventos de desastre, os riscos para a segurança física das pessoas e dos seus activos;
 - Promover a optimização dos investimentos e recursos associados à GCN, através do reaproveitamento das infra-estruturas e mecanismos que a suportam.

1.3. Conceitos, Abreviaturas e Nomenclaturas

Apresenta-se de seguida a lista de siglas e conceitos utilizados ao longo da presente Política:

- **Infra-estruturas físicas:** Instalações físicas que suportam a actividade da Sociedade e protegem os seus activos (e.g. colaboradores) das ameaças internas e externas;
- **Evento:** Qualquer incidente que possa provocar uma situação de contingência;

- **Cenário de desastre:** Consequência da ocorrência de um evento que comprometa a continuação de um ou mais processos de negócio, parcial ou totalmente, por um período de tempo superior ao definido como sendo aceitável.
- **Fase de pré-desastre:** No âmbito do Plano de Recuperação Tecnológica e Continuidade Operacional de TI (“PRT”), corresponde ao período decorrido até à ocorrência de um dado evento, que despolete um cenário de desastre e torne inoperacional o CPD Principal;
- **Fase de pós-desastre:** No âmbito do PRT, corresponde ao período decorrido depois da ocorrência de um dado evento, que despolete um cenário de desastre e torne inoperacional o CPD Principal;
- **CA** – Conselho de Administração;
- **CMC** – Comissão de Mercado de Capitais;
- **GCN:** Gestão da Continuidade do Negócio - Conjunto de actividades, periódicas e não-periódicas, que permitem gerir, implementar e manter actualizado o Sistema de Continuidade de Negócio;
- **PCN** – Plano de Continuidade de Negócio;
- **NGCN** - Núcleo de Gestão da Continuidade de Negócio;
- **PCO** – Plano de Continuidade Operacional;
- **TI (“PRT”)** – Plano de Recuperação Tecnológica;
- **CPD-** Centro de Processamento de dados.

1.4. Órgãos de Estrutura Responsáveis

O Gabinete de Gestão de Risco é responsável pela permanente actualização da presente Política.

2.1. Introdução

A Inovadora Capital (SDVM), como qualquer organização, não tem controlo absoluto sobre a envolvente onde se insere e está exposto à ocorrência de eventos potencialmente disruptivos da sua actividade. Eventos desta natureza (catástrofes naturais, epidemias, atentados, terrorismo, greves, manifestações, ameaças cibernéticas, falhas nos equipamentos de suporte às instalações, falhas nos equipamentos tecnológicos, intervenções planeadas na infraestrutura que afectem de forma substancial a qualidade dos serviços prestados e/ ou forcem a sua interrupção) podem ter um impacto significativo no negócio da Sociedade, reflectindo-se negativamente na sua imagem perante os seus clientes, contrapartes, accionistas e colaboradores.

A prevenção diminui as probabilidades de ocorrência de incidentes, contribui para mitigar o seu impacto e para o rápido restabelecimento da actividade em condições alternativas.

A Gestão da Continuidade do Negócio (“GCN”) tem como principal objectivo dotar a Inovadora Capital (SDVM) de capacidade de resposta face à ocorrência de eventos susceptíveis de perturbar o normal funcionamento operacional da Sociedade, por consequente indisponibilidade ou inoperacionalidade generalizada das infra-estruturas físicas, infra-estruturas tecnológicas e/ou à indisponibilidade dos próprios colaboradores.

A Política de Gestão da Continuidade do Negócio define os princípios orientadores para a implementação e manutenção da função de GCN na Sociedade de acordo com as boas práticas, as recomendações e regulamentação das entidades de supervisão sobre esta matéria.

O presente documento deverá ser sujeito a revisões periódicas, assegurando a sua adequação aos desenvolvimentos verificados nas actividades de negócio e ao grau de maturidade da GCN na Sociedade.

2.2. Alinhamento com Directrizes das Entidades Supervisoras

A Política de Gestão da Continuidade de Negócio na Sociedade deve garantir, no contexto de mercado em que se insere e em linha com as suas capacidades, o alinhamento com:

- a) As recomendações e regulamentação emanadas pelo CMC;
- b) As recomendações e legislação provenientes das entidades Governamentais com impacto na Continuidade de Negócio;
- c) A evolução que venha a ser registada nos principais standards e normas internacionais nesta temática; e
- d) As directivas sobre Continuidade de Negócio que sejam apresentadas à Sociedade por clientes, fornecedores, contrapartes ou outros.

Adicionalmente, a Gestão da Continuidade de Negócio da Sociedade deverá ter como prioridade o alinhamento com as orientações e princípios estabelecidos pelos principais standards e normas internacionais nesta temática a saber, designadamente:

- a) International Organization for Standardization (ISO): ISO 22301:2019 – Societal security – Business continuity management systems – Requirements.

2.3. Definição do Modelo de Governo

No âmbito do Modelo de Governo, do Conselho de Administração (CA) tem por incumbência assegurar o efectivo desenvolvimento da Gestão da Continuidade de Negócio, promovendo a resiliência face a desastres assim como garantir o contínuo funcionamento operacional, designadamente a recuperação do negócio em caso de impacto nas actividades da Sociedade.

Para o cumprimento efectivo da função da Gestão da Continuidade de Negócio deve ser estabelecido um Modelo de Governo ajustado às especificidades das fases **pré-desastre** (operação corrente) e **pós-desastre** (situação de crise) cujos intervenientes e suas responsabilidades estão estabelecidos em normativos próprios, designadamente:

- a) Fase de pré-desastre (operação corrente): Concentração de maior esforço, garantindo a implementação e manutenção permanente do PCN face à realidade e capacidade efectiva de resposta a uma situação que implique a sua activação. Esta fase é assegurada de acordo com o Processo de Gestão da Continuidade de Negócio; e
- b) Fase de pós-desastre (situação de crise): Período entre a ocorrência de um evento de desastre com potencial para implicar a activação do PCN e o momento de retorno à operação normal. Esta fase é assegurada de acordo com o Processo de Gestão de Crise.

2.4. Identificação de Vulnerabilidades, Cenários de Desastre e Estratégia de Recuperação

Na estratégia de Continuidade do Negócio são identificados os principais riscos a que a Sociedade se encontra exposta e as respectivas vulnerabilidades no seu negócio, na estrutura organizativa, nas características das infra-estruturas físicas, na dispersão geográfica, entre outros.

Consequentemente, o PCN considera procedimentos que respondem aos cenários de desastre resultantes da análise de riscos e vulnerabilidades a que a Sociedade se encontra exposta. A abrangência ou grau de detalhe e profundidade no planeamento depende das situações de desastre.

Os cenários de desastre considerados devem reflectir a natureza da actividade da Sociedade, a sua dimensão e a sua complexidade, tendo em conta a relação custo/ benefícios das soluções de continuidade definidas para os cenários de desastre identificados.

2.5. Integração na Estratégia de Risco da Sociedade

A Gestão da Continuidade de Negócio deve fazer parte integrante da gestão de risco em articulação com as políticas de controlo interno da I, cabendo ao Conselho de Administração garantir esta integração. Neste contexto, a Gestão da Continuidade de Negócio deve ser âmbito de acompanhamento regular pela Conselho de Administração.

2.6. Definição das Vertentes do Plano de Continuidade de Negócio

O Plano de Continuidade de Negócio tem como objectivos formalizar e promover a adopção de procedimentos de resposta adequados mediante a tipologia das situações de desastre,

assegurar, tanto do ponto de vista organizativo como tecnológico, a continuidade de realização dos processos e operações bem como a eventual mitigação dos prejuízos envolvidos.

O Plano de Continuidade de Negócio da Sociedade deve considerar uma componente de Continuidade Operacional (“PCO”), nomeadamente, descrever as soluções de continuidade de negócio adjacentes, os respectivos procedimentos de recuperação/ operação alternativa, bem como a definição das equipas intervenientes.

2.7. Definição de Normas e Metodologias de Continuidade de Negócio

A definição de normas e metodologias da Gestão da Continuidade de Negócio, nomeadamente a formalização da presente Política, Metodologia de Análise de Impacto de Negócio e Procedimentos é da responsabilidade do Núcleo de Gestão da Continuidade de Negócio, nos termos estabelecidos e em vigor.

2.8. Definição de Mecanismos que Promovam a Cultura Sistemática e Melhoria Contínua da GCN

Devem ser estabelecidos um conjunto de mecanismos e instrumentos que fomentem uma cultura sistemática e melhoria contínua da GCN, nomeadamente:

- a) A realização de testes e simulações periódicos ao PCN deve ser uma prática de gestão corrente, seguindo os seguintes princípios:
 - i. Realização de testes de diferente abrangência, desde testes e treinos parcelares que incidam sobre determinadas componentes do PCN a testes globais, sempre que possível, incluindo fornecedores e terceiras entidades com as quais a Sociedade se relaciona na sua actividade corrente;
 - ii. A regularidade dos testes e simulacros deve variar de acordo com a abrangência do próprio teste ou simulacro, isto é, testes mais abrangentes devem ser realizados no mínimo anualmente, sendo que testes mais específicos devem ter um carácter mais recorrente;
 - iii. Documentação dos testes e simulacros realizados em relatório, no documento, descrever os testes realizados, resultados obtidos e sugestões de melhoria que devem ser consideradas no processo de actualização do PCN; e
 - iv. Apresentar ao CA os resultados dos testes e simulacros realizados.
- b) A realização de auditorias ao Plano da Continuidade de Negócio deve ser uma prática de gestão corrente, considerando os seguintes princípios:
 - i. Realizar auditorias ao PCN aferindo a sua aderência à realizada e grau de actualização;
 - ii. A responsabilidade das auditorias pode ser interna, DAI ou de uma entidade externa em coordenação com a DAI, caso se considere pertinente;

- iii. Documentação das conclusões da Auditoria em relatório com a descrição dos testes realizados, resultados obtidos e sugestões de melhoria que devem ser consideradas no processo de actualização do Plano da Continuidade de Negócio; e
 - iv. Apresentar ao Conselho de Administração os resultados das auditorias.
- c) Promover acções de formação, de forma a aferir o conhecimento das equipas envolvidas nos Planos e dos colaboradores. Igualmente a documentação das acções de formações deve ser divulgada e estar acessível a todos os envolvidos no Plano da Continuidade de Negócio.
- d) O Plano da Continuidade de Negócio deve ser suportado em manuais com o detalhe das actividades a desenvolver, os quais devem ser divulgados e estar acessíveis a todos os colaboradores envolvidos no PCN, designadamente:
- i. Elementos com responsabilidade na recuperação e/ ou operação alternativa; e
 - ii. Implementar listas de contactos de colaboradores e entidades externas relevantes para a recuperação e/ ou operação alternativa.
- e) A melhoria continua da estrutura da GCN e aderência do PCN, deve considerar mecanismos adequados para que:
- As diferentes áreas operacionais reportem situações de evolução/ modificação na actividade, no seu âmbito de actuação com impacto no PCN;
 - Sejam realizadas iniciativas regulares que permitam identificar situações de evolução/
 - modificação da actividade com eventual impacto no PCN; e
 - Se garanta a actualização e adequação do PCN, assim como o seu acompanhamento e controlo face aos objectivos estabelecidos.

2.9. Relação Com Outros Intervenientes no Mercado Financeiro e Fornecedores

A GCN deve desenvolver contactos regulares com os principais intervenientes do mercado financeiro onde se enquadra a Sociedade, com o objetivo de partilha de experiências e se promova a articulação necessária entre as respetivas estratégias de GCN.

A GCN deve promover a evolução da relação contractual da Sociedade com os seus fornecedores de serviços mais críticos, nomeadamente para:

- a) Fornecimento dos serviços críticos nas infra-estruturas físicas alternativas (pode ser também ponderada a necessidade de contratar fornecedores alternativos);
- b) Definição contratual de níveis de serviço e compensações pelo seu incumprimento de acordo com os tempos de indisponibilidade admissíveis; e
- c) Avaliar a capacidade dos fornecedores ao nível do seu próprio PCN.

Quando o feriado nacional coincide com o dia de Terça ou Quinta-feira, há lugar à suspensão da actividade laboral no dia útil anterior ou no dia imediatamente a seguir, respectivamente, Segunda ou Sexta-feira.

A suspensão da actividade laboral nos dias referidos no número anterior é denominada “Ponte”.

Na semana que antecede a ponte é acrescida uma hora e meia (1h30) diária ao período normal de trabalho.

2.10. Intervenientes

2.10.1. Modelo Organizativo

No ciclo de vida da Continuidade de Negócio a fase pré-desastre (operação corrente) deve ser assegurada pelo Núcleo de Gestão da Continuidade de Negócio (“NGCN”). Este núcleo faz a gestão e controlo centralizado da estrutura de CN, tem uma visão e âmbito de actuação transversal a Sociedade e a separação entre actividade de controlo, coordenação e execução, tanto ao nível de TI como operacional. As actividades de gestão da Continuidade de Negócio efectuadas pelo Núcleo são da responsabilidade do CA.

A estrutura de gestão e suporte à Continuidade de Negócio apresenta o seguinte modelo organizativo:

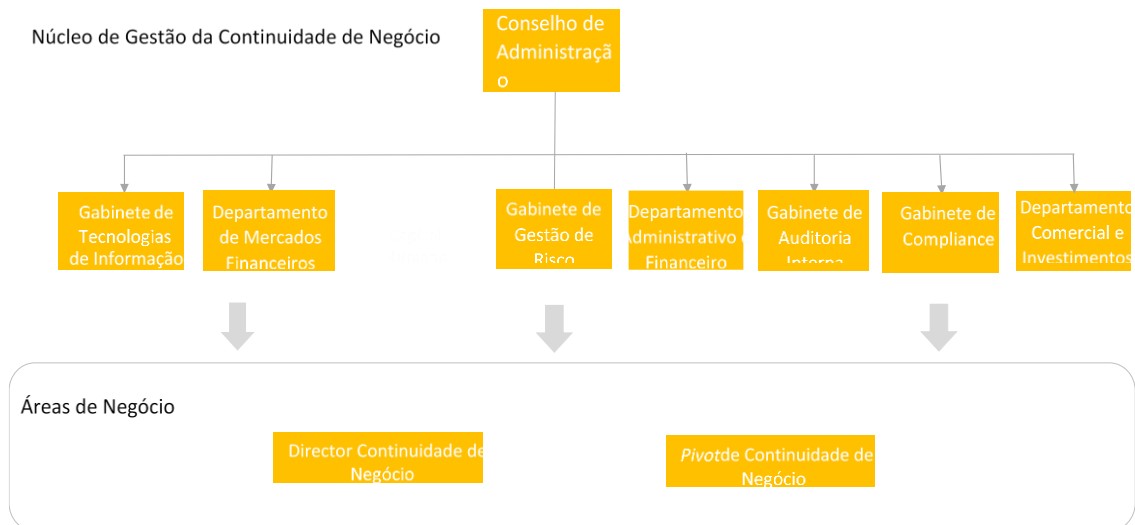


Figura 1 – Modelo de organizativo da estrutura de gestão e suporte à Continuidade de Negócio

2.10.2. Responsabilidades

O Núcleo de Gestão de Continuidade de Negócio tem as seguintes responsabilidades:

- Elaborar o Plano e Calendário de implementação e desenvolvimento da Gestão de Continuidade de Negócio e controlar a sua execução;
- Efectuar o Plano Anual de Actividade para Manutenção da Continuidade de Negócio (“PCN”);

- Rever as orientações estratégicas de Continuidade de Negócio, incluindo modelo de governo, cenários de desastre e tipologias de solução;
- Coordenar e garantir a execução dos programas de implementação e iniciativas de manutenção da Continuidade de Negócio;
- Promover e coordenar a execução e revisão das Análises de Impacto no Negócio junto das áreas de negócio;
- Promover e coordenar o desenho e a implementação das soluções de Continuidade Operacional e de Recuperação Tecnológica junto das áreas responsáveis, assegurando o cumprimento dos requisitos definidos e em articulação com as diferentes soluções;
- Coordenar, planejar e assegurar a realização de testes de aceitação às soluções de Continuidade Operacional e de Recuperação Tecnológica implementadas;
- Garantir o funcionamento dos mecanismos necessários para que as diferentes unidades de estrutura facultem informações sobre alterações/ evoluções realizadas ou planeadas que possam implicar necessidade de alteração ao PCN;
- Avaliar e coordenar a implementação de alterações necessárias ao PCN para a adequação à evolução do negócio, acompanhando a execução das mesmas junto das áreas;
- Planejar e realizar acções de formação e sensibilização no âmbito do PCN, em colaboração com as áreas responsáveis por recursos humanos e pela comunicação interna;
- Planejar, coordenar e assegurar a execução de testes ao PCN (testes parcelares e globais, testes individuais e com as equipas à continuidade operacional, à recuperação tecnológica, walkthrough plans, por forma a avaliar os procedimentos organizacionais e aderência das listas de contactos), em colaboração com as demais áreas envolvidas;
- Planejar, coordenar e assegurar a realização de auditorias ao PCN em colaboração com a área responsável pela auditoria e/ou entidades independentes; e
- Garantir que existe, foi disponibilizada e está actualizada toda a documentação de suporte à Gestão da Continuidade de Negócio.

Para o cumprimento efectivo do papel de Gestão da Continuidade de Negócio, o NGCN deve envolver outras áreas da Sociedade designadas por áreas de suporte à Gestão de Continuidade de Negócio, com as seguintes responsabilidades:

1. Departamento Administrativo, Financeiro e Serviços Gerais

- Apoiar na elaboração, manutenção e divulgação da documentação elaborada no âmbito da Gestão da Continuidade de Negócio, em colaboração com outros Departamentos;
- Apoiar a realização e implementação da Análise de Impacto de Negócio, junto das áreas de negócio;
- Sensibilizar toda a instituição para a importância da Gestão da Continuidade de Negócio e acompanhar activamente as áreas de negócio no desenvolvimento e

implementação dos seus Planos de Continuidade de Negócio, de acordo com a metodologia definida.

- Participar no desenho de soluções de Continuidade Operacional e Recuperação Tecnológica na sua vertente de actuação;
- Assegurar a implementação das condições de utilização de instalações e postos de trabalho alternativos de acordo com as definições da Gestão da Continuidade de Negócio em geral e as necessidades dos Planos de Continuidade de Negócio em particular;
- Realizar a manutenção das infra-estruturas físicas alternativas;
- Participar em testes e simulacros do Plano de Continuidade de Negócio;
- Manter actualizada a lista de contactos de fornecedores críticos da Sociedade;
- Verificar que os fornecedores críticos, nomeadamente os que suportam as actividades de outsourcing, têm planos de actuação em situações de contingência adequados às suas responsabilidades com a Sociedade; e
- Garantir que os serviços prestados a Sociedade em contingência também estão contratualizados com o fornecedor;
- Apoiar as áreas críticas da Sociedade no planeamento e realização de acções de suprimento de postos de trabalho relevantes, quando se verifique um elevado absentismo;
- Coordenar os meios de apoio a colaboradores atingidos e eventual mobilização de meios humanos alternativos;
- Garantir o acompanhamento e apoio a colaboradores e respectivos familiares vítimas de acidentes ou desastres;
- Realizar acções de formação e sensibilização aos colaboradores da Sociedade;
- Manutenção da lista de contactos de colaboradores e familiares.

2. Gabinete de Tecnologia e Sistema de Informação

- Definir e implementar a estratégia de recuperação nas infra-estruturas tecnológicas identificadas como críticas para o negócio (Plano de Recuperação Tecnológica e Continuidade Operacional de TI), alinhadas com os requisitos mencionados nos restantes Planos de Continuidade de Negócio;
- Garantir a actualização do Plano de Recuperação Tecnológica e Continuidade Operacional de TI e assegurar os testes de recuperação de desastres, no mínimo duas vezes por ano, quer para a activação dos procedimentos de resposta a incidentes críticos, quer para aferir o adequado funcionamento das infra-estruturas alternativas, sempre que possível com a participação das áreas de negócio suportadas por essas infra-estruturas;
- Efectuar a manutenção de infra-estruturas tecnológicas alternativas e dos procedimentos de Recuperação Tecnológica; e
- Implementar procedimentos e componentes tecnológicas necessárias ao reforço da resistência da Sociedade a cenários de desastre, tal como definidas no âmbito da Gestão da Continuidade de Negócio. Em particular, assegurar a implementação e correcto funcionamento, do ponto de vista tecnológico, dos postos de trabalho alternativos (salas
- Desenvolver e implementar Planos de Segurança Interna, para os principais edifícios, que assegurem de activos digitais da Sociedade, minimizando eventuais

perdas inerentes a acidentes, assim como reduzir o tempo de recuperação do negócio; e

- Implementar as regras e dispositivos de segurança, definidas no âmbito da Gestão da Continuidade de Negócio, necessários para evitar ou reduzir o impacto de situações de contingência na actividade da Sociedade.
- Desenvolver e actualizar a estratégia de comunicação interna e externa de apoio à Gestão da Continuidade de Negócio, nas suas várias componentes, incluindo a elaboração de suportes e validação de conteúdos a utilizar em caso de desastre; e
- Apoio na divulgação interna do Plano de Continuidade de Negócio, incluindo acções de sensibilização aos colaboradores da Sociedade.

Adicionalmente, em cada Departamento existe um responsável de Continuidade de Negócio, função assumida pelo primeiro responsável da área de negócio directamente dependente do Conselho de Administração. Cada responsável de Departamento, fica encarregue pela aplicação da política de Contingência e Continuidade do Negócio da Sociedade na sua área, com as seguintes responsabilidades:

- Controlar e dinamizar a actividade de Gestão da Continuidade de Negócio na sua área de forma a que esta unidade esteja preparada para responder, nas condições definidas, a uma situação de contingência;
- Aprovar os documentos da Gestão da Continuidade de Negócio da sua área, nomeadamente, a definição da estratégia de contingência e, caso exista, o Plano de Continuidade de Negócio. Estes documentos serão obrigatoriamente actualizados, pelo menos, uma vez por ano;
- Assegurar as condições de funcionamento eficiente do Pivot de Continuidade de Negócio, dando-lhe o apoio e os meios necessários à sua actividade, quer na elaboração e manutenção do Plano de Continuidade de Negócio quer na realização de exercícios periódicos, no mínimo, uma vez por ano;
- Promover a cultura de Gestão da Continuidade de Negócio na área como suporte fundamental à resiliência da organização; e
- Caso não seja o primeiro responsável directamente dependente do CA, cabe-lhe manter o mesmo permanentemente informado dos riscos e medidas de mitigação implementadas na área de negócio e, numa situação de contingência, assessorar o primeiro responsável na activação dos planos de contingência.

Cada área de negócio terá um Pivot de Continuidade de Negócio que é nomeado pelo Director da Continuidade de Negócio. Caso não exista Pivot nomeado, as suas competências e responsabilidade serão assumidas pelo Director de Continuidade de Negócio. Este tem as seguintes responsabilidades:

- Desenvolver, implementar e manter, sob a supervisão do Director de Continuidade de Negócio, o PCN de acordo com a metodologia adoptada pela Sociedade e seguindo as orientações comunicadas pelo Núcleo de Gestão de Continuidade de Negócio;
- Garantir que o PCN está alinhado com a importância, risco e vulnerabilidades da sua área de negócio procurando a partilha contínua da informação com os responsáveis dos vários departamentos e assegurando a aprovação formal do Plano pelo Director de Continuidade de Negócio;

- Promover a divulgação das actividades previstas no PCN da sua área, promovendo acções de formação e ensaios que permitam avaliar a resposta em situação de contingência; e
- Garantir a actualização da informação da área na documentação de suporte à Gestão da Continuidade de Negócio.

2.10.3. Reuniões do Núcleo de Gestão da Continuidade de Negócio

a) Participação

As reuniões do Núcleo de Gestão da Continuidade de Negócio são constituídas pelos seguintes elementos:

- Conselho de Administração;
- Responsável pelo Departamento de Mercados Financeiros
- Responsável pelo Gabinete de Gestão de Riscos;
- Responsável pelo Gabinete de Auditoria e Controlo Interno;
- Responsável pelo Departamento Administrativo, Financeiro e Serviços gerais.

b) Objectivos

As reuniões têm como principais objectivos:

- Aprovar o Plano e Calendário de implementação e desenvolvimento da Gestão da Continuidade de Negócio e controlar a sua execução;
- Aprovar o Plano Anual de Actividade de Manutenção da Continuidade de Negócio;
- Planear os testes e ensaios ao PCN e avaliar a sua aderência face ao real vs definido;
- Avaliar a resposta dada pela Sociedade aos incidentes críticos ocorridos, concretamente, a eficácia das medidas aplicadas e de eventuais planos de acção decididos;
- Quando necessário, decidir ou propor para decisão do CA, questões específicas relacionadas com a Política de Gestão da Continuidade de Negócio.

c) Periodicidade

O Núcleo da Gestão da Continuidade de Negócio reúne trimestralmente ou quando convocado pelo Presidente do Conselho de administração da Sociedade.

Sempre que existirem actividades a realizar que impliquem envolvimento de outras áreas de negócio, estas poderão ser convocadas a participar em reuniões ou outras actividades relacionadas com a Gestão da Continuidade de Negócio.

O Secretariado tem por incumbência elaborar a Acta de cada reunião do Núcleo.

2.11. Plano de Contingência

2.11.1. Objectivos e Âmbito

Sob o ponto de vista de negócio, não é possível deter um montante de liquidez imediata suficiente para colmatar as necessidades de fundos num cenário de crise, cuja probabilidade é naturalmente baixa. No entanto, e na medida em que estas crises podem ter impactos bastante severos, é imperativo construir um plano que faça a ligação entre a liquidez que a Sociedade decide deter no dia a dia e o nível máximo de liquidez que possa vir a necessitar num cenário de crise. O Plano de Contingência de Liquidez tem por objectivo mitigar, tanto quanto possível, o impacto de uma crise de liquidez através da definição de um conjunto de iniciativas que:

- Detalhe a resposta Da Inovadora Capital a um problema de liquidez, incluindo a sua identificação atempada, procedimentos de alerta e princípios para a gestão de uma situação de crise de liquidez;
- Permita compreender o impacto potencial de uma crise de liquidez nos vários stakeholders;
- Identifique informação de gestão essencial;
- Contenha um mecanismo de antecipação de crises de liquidez;
- Identifique os tipos e fontes potenciais de crises de liquidez;
- Incorpore os princípios de uso de financiamento de último recurso no caso da Sociedade falhar todos os seus esforços de resolução efectiva de uma crise de liquidez.

O Plano de Contingência de Liquidez é composto por duas componentes principais:

- Estratégia de Resposta a Crises de Liquidez;
- Mecanismos de detecção da crise.

Detalhes sobre cada uma destas componentes são fornecidos nas secções seguintes.

2.11.2. Estratégia de Resposta a Crises de Liquidez

A gestão de liquidez num cenário de crise deve ser um esforço centralizado de forma a que as decisões sejam claras, inequívocas e a sua implementação tão célere quanto possível.

Dada a capacidade da Sociedade de actuar internamente sobre a sua solidez financeira, numa crise específica de liquidez, a atenção deve ser colocada na implementação de acções para resolução das causas da crise e conseqüente mitigação do seu impacto.

No caso de crises sistémicas, a correcção das causas encontra-se fora do espectro do alcance das acções de gestão desenvolvidas pelos decisores da Sociedade pelo que o enfoque deve ser colocado ao nível da mitigação dos impactos sobre a posição líquida da instituição.

Assim, os quatro elementos essenciais na definição da estratégia de resposta a crises de liquidez são:

- Grupo de Gestão de Crise;
- Procedimentos de alerta;
- Estratégia de Comunicação;
- Fontes de Liquidez de Contingência.

2.11.3. Grupo de Gestão de Crise

A responsabilidade de apurar a probabilidade, severidade e duração estimada da crise pertence ao Grupo de Gestão Crise (GGC). Este Grupo é reunido mediante decisão do Conselho de Administração.

É responsabilidade do GGC a implementação da estratégia desenhada para lidar com a crise, pelo que este deve ser dotado da autoridade necessária para que possa actuar sobre assuntos como a estratégia de comunicação, a gestão das fontes de liquidez, a gestão de pessoas e o suporte de sistemas.

A primeira reunião do GGC deve acontecer sempre com os membros core, sendo possível a inclusão de outros membros em fases posteriores. O GGC deve ter a seguinte composição:

- Membros core:
 - Conselho de Administração;
 - Responsável pelo Departamento de Mercados Financeiros;
 - Responsável pelo Gabinete de Gestão de Risco.
- Outros membros a serem incluídos caso necessário:
 - Departamento Comercial e Investimentos.

Sempre que seja convocado o GGC, devem ser postos em prática os seguintes princípios:

- Parte do GGC deve estar totalmente dedicado à gestão da crise de liquidez, sempre que esta seja identificada como muito grave;
- As equipas de suporte devem assegurar um conjunto suficiente de tarefas diárias de modo a libertarem recursos necessários para a gestão da crise:
 - Deve ser desenvolvida uma lista com o detalhe das tarefas e responsabilidades passíveis de serem transferidas para as equipas de suporte num curto horizonte temporal;
 - Estas equipas de apoio devem estar suficientemente informadas e preparadas para a possibilidade de implementação deste procedimento, para que a transição numa situação de crise seja eficaz.
- O GGC deve ser dotado de autoridade suficiente para que possa definir e implementar a estratégia desenhada para lidar com a crise.

2.11.4. Procedimentos de Alerta

A estrutura de governo durante o período de crise de liquidez deve ser definida em função do nível de gravidade da crise, o qual é determinado pelo conjunto de Early Warning Indicators (indicadores de alerta).

2.11.5. Estratégia de Comunicação

O principal objectivo da estratégia de comunicação deve ser o da gestão da opinião pública adversa e consequente deterioração da confiança da Sociedade. Para esse efeito, a estratégia de comunicação deve assentar nos seguintes princípios:

- Determinar os factos a fornecer aos credores, à comunicação social, aos membros do Conselho de Administração e aos colaboradores;

- Distribuição atempada de informação para o efeito utilizando os canais apropriados (imprensa, e-mail,
-
- Manter os maiores depositantes e contrapartes bem informados, quer através da comunicação dos traders de mercado monetário com as suas contrapartes, quer da comunicação estabelecida pelos Directores e/ou Administradores seus pares noutras instituições;
- Cooperar com outras Instituições não Bancárias no sentido de evitar - no caso de uma crise específica da Sociedade - ou minimizar - no caso de uma crise sistémica - o risco de contágio;
- Toda a comunicação e informação providenciada aos vários reguladores (BNA, CMC, Bodiva, etc) e, possivelmente, ao Ministério das Finanças, deve ser consistente com os factos e com a mensagem que a Sociedade deseja enviar;
- Deve salvaguardar-se a Gestão da Sociedade face à confusão dos mercados e especuladores oportunistas.

De modo a garantir a implementação, com sucesso, de uma estratégia de comunicação que assegure eficazmente os princípios anteriormente descritos, consideram-se particularmente relevantes os seguintes aspectos.

2.11.6. Coordenação e organização

A coordenação e organização devem ser centralizadas no GGC com suporte do Departamento Comercial e de Investimentos:

- O GGC é o responsável máximo pela definição da estratégia de comunicação;
- O GGC deve decidir sobre o tipo e relevância das comunicações do Conselho de Administração aos stakeholders internos e externos.

2.11.7. Segmentação de stakeholders

Os stakeholders devem ser organizados em função do tipo de informação a que podem ter acesso. Os stakeholders a considerar na estratégia de comunicação são os seguintes:

- Internos Conselho de Administração, Directores;
- Externos contrapartes, provedores de fundos e clientes, Bancos, comunicação social e Governo.

2.11.8. Canais de Comunicação

Em função do tipo de percepção que se deseja criar, deve ser equacionado qual o canal de comunicação mais adequado para transmitir as comunicações da Sociedade. É especialmente relevante num contexto de crise a distinção entre as mensagens veiculadas através de apresentações, memorandos e meios semelhantes e aquelas em que o Conselho de Administração intervêm directamente.

Às diferentes combinações de stakeholders/canal de comunicação devem corresponder níveis e categorias de informação distintos.

2.11.9. Fontes de Liquidez de Contingência

As fontes de liquidez disponíveis numa situação de crise são naturalmente de carácter extraordinário. A utilização, por parte do Banco, deste tipo de fontes de liquidez pode ser mal percebida pelo mercado e ocasionar impactos adversos. Assim, dadas as circunstâncias específicas da instituição, a sua utilização deve ser sequenciada de modo a assegurar a maior eficácia das operações.

Em seguida descrevem-se, de um modo geral, as fontes de liquidez de contingência a equacionar num contexto de crise. A lista apresentada pretende-se que seja exaustiva na sua capacidade de cobrir todas as fontes possíveis de liquidez.

Ainda que algumas das rubricas a seguir apresentadas possam não ser, de forma imediata, relevantes no contexto actual, a sua inclusão nesta lista segue um critério de prudência, na medida em que estas se poderão revelar necessárias em contextos futuros. Assim, as fontes de liquidez de contingência variam consoante o estágio da crise.

2.11.10. Fontes de Liquidez de Contingência Asseguradas antes da Crise

- Utilização de linhas de crédito bilaterais;
- Captação agressiva de novo financiamento com enfoque no curto prazo;
- Aumento do acesso a mais financiamento colateralizado, através da mobilização de activos líquidos no banking book e de activos transaccionáveis não utilizados.

2.11.11. Fontes de Liquidez de Contingência durante a Crise

- A estratégia primordial deve passar pela venda progressiva e/ou utilização de acordos de recompra dos activos líquidos não utilizados em operações junto de Instituições financeiras;
- Liquidez adicional pode ser obtida através de:
 - Venda/utilização em acordos de recompra de activos mobilizáveis de segundo grau (imóveis disponíveis para venda, carteira de títulos não garantidos pelo Estado Angolano, mas de bom risco);
 - Venda de outros activos estratégicos, participações financeiras e imóveis de uso próprio, etc.

2.11.12. Financiamento de Último Recurso

- Realização de empréstimos de curto prazo, muito provavelmente a preços bastante elevados (incluindo a conjugação com soluções privadas Bancos, Empresas);
- Garantia explícita dos depósitos por parte do Governo, caso a Sociedade seja considerado significativo dum ponto de vista sistémico;
- A política do Regulador (CMC) pode também levar a uma solução privada, incluindo injeção de capital, securitização de activos, fusão com outras Sociedades Distribuidoras de Valores Mobiliários e novos accionistas com participações significativas.

2.11.13. Acções de Suporte do lado do Balanço

Concomitantemente com a obtenção de financiamento, numa situação de crise de liquidez há um conjunto de acções que podem/devem ser adaptadas do lado dos activos com impacto na posição líquida da Sociedade. Estas acções são:

- Suspender a execução de investimentos e sobretudo renegociar os prazos para os serviços contratados;
- Venda de activos não-core;
- Renegociação das operações já planeadas que envolvam, a médio/longo prazo, o desembolso de grandes quantidades de liquidez;
- Na medida do possível, recusar a utilização das linhas de crédito concedidas e dos acordos de crédito não vinculativos;
- Pagar um prémio pelos novos depósitos captados, face ao preço praticado pela concorrência;
- Na medida do possível, recusar o reembolso antecipado de Operações de Mercado Monetário e outras operações de financiamento wholesale;
- Avaliar cuidadosamente se todas as condições se encontram satisfeitas relativamente à exigência de todo e qualquer pagamento.

Dado o carácter repentino das crises de liquidez é necessário dispor, em todos os momentos, de uma lista de fontes de liquidez relevantes no contexto actual da Sociedade e imediatamente accionáveis.

2.11.14. Mecanismos de Detecção da Crise - Early Warning Indicators

Os Early Warning Indicators (EWI) são um conjunto de indicadores cujo o objectivo é a detecção antecipada de crises de liquidez de forma a que a tomada de decisão necessária à sua resolução/mitigação seja possível.

Pretende-se que este conjunto de indicadores seja suficientemente lato por forma a abranger a gestão de liquidez, o perfil de financiamento e o contexto geral do mercado. A sua natureza é tanto qualitativa como quantitativa.

O conjunto de EWIs deve ser regularmente monitorizado e, a cada momento, permitir aferir a situação de liquidez da Sociedade. Em função da informação dada pelos EWIs deve ser possível despoletar decisões de gestão de liquidez e accionar o plano de financiamento de contingência.

2.11.15. Manutenção e Administração do Plano de Contingência de Liquidez

Dada a sua natureza de recurso a usar face a uma situação de emergência, o Plano de Contingência de Liquidez é um documento que deve ser regularmente testado, revisto e actualizado de modo a que sejam garantidas a sua efectividade e viabilidade operacional.

2.11.16. Processo de Aprovação

A administração do Plano de Contingência de Liquidez pertence ao Departamento de Mercados Financeiros. A sua revisão anual deve resultar numa proposta preparada pelo Departamento de Mercados Financeiros em articulação com o Gabinete de Gestão de Risco que a submeterá para aprovação do Conselho da Administração.

2.11.17. Formação e comunicação

Pretende-se que o PCL seja um instrumento de gestão interiorizado por todos os que nele se encontram envolvidos e que, como tal, a sua implementação em caso de necessidade seja célere e eficiente. Para que tal aconteça, os elementos do PCL devem ser comunicados diferenciadamente a todos os intervenientes e em função da necessidade de informação de

cada um. Devem ainda ser assegurados processos de formação de modo a que todos os intervenientes reúnam as capacidades necessárias à execução das tarefas que possam vir a ser chamados a desempenhar.

Os vários intervenientes devem ser segmentados de acordo com o seu envolvimento no PCL e consequentemente das suas necessidades de informação e de formação. Face a esta divisão devem ser desenvolvidos materiais diferenciados de formação e comunicação.

Os principais intervenientes receberão formação e informação exaustivos, incluindo comunicação detalhada sobre as fontes de contingência de liquidez e o plano de comunicação numa situação de stress. À medida que o grau de envolvimento dos intervenientes diminui e estes não estão directamente envolvidos no PCL, participando apenas em acções de mitigação em fases avançadas do processo, a comunicação deve limitar-se à extremamente necessária para o desempenho das suas tarefas. Informação sensível, como o montante e execução das fontes de liquidez de contingência, devem ser divulgadas apenas na medida do necessário.

2.12. Disposições Finais

O incumprimento das disposições definidas nesta norma é passível de aplicação de medidas disciplinares. A aplicação de medidas disciplinares não exclui a aplicação, pelas autoridades competentes, das sanções legais definidas na Lei.

O Gabinete de Gestão de Risco é responsável pela Gestão e actualização do PCN em consonância com o núcleo da Gestão da Continuidade de Negócios da Sociedade.

O Gabinete de Compliance e o Gabinete de Auditoria e Controlo Interno devem supervisionar o nível de observância das disposições definidas nesta norma devendo, sempre que necessário, efectuar as recomendações que julgarem pertinentes.

3. Outorgamento

Elaborado por	Revisto por	Data de Aprovação
Gabinete de Gestão de Riscos a	Conselho de Administração	30-08-2023