



**PRIME  
SOLUTIONS**  
CORRECTORA DE VALORES MOBILIÁRIOS

Versão 0.1/2022

PRIME SOLUTIONS, S.A.

SOCIEDADE CORRECTORA DE VALORES MOBILIÁRIOS

## Política de Controlo Interno

## 1. Enquadramento

A **PRIME SOLUTIONS – SOCIEDADE CORRECTORA DE VALORES MOBILIÁRIOS, SCVM**, é uma instituição financeira não bancária, de direito angolano, que actua no mercado de capitais, cujo objecto consiste na prestação de serviços multidisciplinares no segmento da intermediação financeira e de valores mobiliários, nomeadamente a transmissão de ordens por conta de outrem, a execução de ordens por conta de outrem em mercados regulados ou fora deles, a gestão de carteiras discricionárias e de organismos de investimento colectivos, consultoria de investimentos, elaboração de estudos e análise financeira, registo, depósito e serviços de guarda de valores mobiliários, colocação sem garantias em ofertas públicas e demais expertises que entendemos serem relevantes para agregação de valor para os nossos parceiros e que respeitem a legislação angolana para o sector.

A gestão dos riscos corresponde a um conjunto de actividades diárias, fundamentais, que permitam a uma avaliação prévia dos processos e operações, enquanto componentes fundamentais do processo de tomada de decisão.

Com base nos princípios e disposições combinadas da **Lei nº 22/15 – Código de Valores Mobiliários** e da **Lei nº 14/21 – Regime Geral das Instituições Financeiras**, relativas aos princípios e procedimentos de boa governação, dentro das suas competências e atribuições, o Conselho de Administração aprova a presente Política de Controlo Interno.

## 2. Âmbito

Os procedimentos contidos na presente política são aplicados, sem qualquer regime de excepção, a todos os Colaboradores e Unidades Orgânicas. Considera-se aplicável, ao mesmo nível, aos Órgãos de Gestão, de Fiscalização, Contrapartes e Partes relacionadas, no momento de estabelecimento de uma relação de negócio com a PRIME SOLUTIONS, S.A.

## 3. Definição.

- a) **Controlo interno:** conjunto de processos, procedimentos e metodologias coordenadas da Prime Solutions, aplicados com o objectivo de protecção dos activos, assegurar a exactidão das transacções, a fiabilidade dos dados, informação financeira e contabilística, que permitam a eficiência e eficácia da estratégia de gestão.
- b) **Administrador Executivo:** membro do órgão de administração com responsabilidades na gestão corrente, sem prejuízo das atribuições globais inerentes ao seu cargo.
- c) **Administrador Independente:** membro do órgão de administração que exerce as suas funções com independência relativamente as decisões de gestão corrente.
- d) **Administrador Não-Executivo:** membro do órgão de administração, que deve participar no processo de tomada de decisões estratégicas, aconselhar, fiscalizar e avaliar a actividade dos administradores executivos, sem prejuízo das atribuições globais inerentes ao seu cargo.
- e) **Apetite ao Risco:** o nível agregado e os tipos de risco que uma instituição está disposta a assumir, definida antecipadamente e dentro da capacidade de risco de cada instituição de forma a alcançar os seus objectivos estratégicos e o seu plano de negócios.
- f) **Capacidade de risco:** nível segmentado e agregado de operações e transacções que a instituição pode suportar, mediante os seus índices de liquidez a curto e médio prazo, sem comprometer a suficiência dos seus capitais e fundos próprios.
- g) **Beneficiário Efectivo:** entidade com o verdadeiro interesse económico na detenção de um activo, possuindo o seu controlo final ou na realização de uma transacção.

- h) **Comités de Supervisão:** unidades responsáveis pela fiscalização do desempenho da gestão e das funções de controlo interno, nomeadamente as funções de Compliance, gestão de risco e auditoria interna.
- i) **Funções de Controlo:** cada uma das componentes do sistema de controlo interno, cuja responsabilidade consiste em monitorar a conformidade da sua actuação com a legislação e procedimentos internos, gerir e monitorizar o risco a que a instituição está ou venha a estar exposta, realizando avaliações e análises objectivas, de forma independente e fiável, bem como o reporte dos seus exames aos órgãos de gestão.
- j) **Conflito de Interesses:** situação em que os accionistas, os membros dos órgãos sociais ou os colaboradores têm interesses próprios numa relação da instituição com terceiros, da qual esperam obter benefícios.
- k) **Deficiência de Controlo interno:** erro na concepção ou utilização das políticas ou dos processos do sistema de controlo interno com impacto negativo nos seus objectivos e princípios.
- l) **Tolerância ao Risco:** quantidade máxima de risco que uma instituição é capaz de assumir, dada a sua base de capital, gestão do risco e capacidades de controlo, bem como as suas restrições regulatórias.
- m) **Factor de Risco:** aspecto ou característica, designadamente dos produtos e mercados financeiros, dos intervenientes na relação de negócio e dos processos em vigor nas instituições, com influência no risco.
- n) **Funções de Negócio:** compreendem as funções directamente ligadas à actividade principal ou negócio central da instituição.
- o) **Funções de Suporte:** compreendem as funções de suporte à actividade da instituição, isto é, funções, cujo dia-a-dia não se encontram directamente relacionadas ao negócio da instituição, contudo, auxiliam e complementam o negócio da instituição.
- p) **Gestão Corrente:** conjunto de decisões, tomadas numa base diária e de forma recorrente, sobre matérias respeitantes à administração da instituição, com exclusão das relativas à definição da estratégia de negócio, à estrutura orgânica e funcional, à divulgação da informação legal ou estatutariamente prevista e às operações relevantes em função do seu montante, risco associado ou características especiais.

- q) **Pelouro:** atribuição a um membro do órgão de administração de funções específicas ou da superintendência de unidades de estrutura, sem prejuízo das responsabilidades acometidas ao órgão de administração.
- r) **Política de Compliance:** documento com directrizes, cujo objectivo é garantir a conformidade com os princípios éticos e os requisitos legais e regulamentares, nacionais e internacionais, que regem, directa ou indirectamente, toda a actividade da instituição.
- s) **Política de Remuneração:** conjunto de políticas e processos destinados a estabelecer os critérios, a periodicidade, os responsáveis pela avaliação do desempenho e a forma, estrutura e condições de pagamento das remunerações e que define o conjunto de benefícios económicos atribuídos aos membros dos órgãos sociais e aos colaboradores de uma instituição, como contrapartida dos serviços prestados, podendo ter carácter periódico ou não, fixo ou variável, monetário ou não, incluindo, designadamente, os salários, os prémios de desempenho e as responsabilidades por pensões de reforma;
- t) **Risco de liquidez:** o proveniente da incapacidade de a instituição cumprir as suas responsabilidades quando estas se tornarem exigíveis; iv. Risco de mercado: proveniente de movimentos adversos nos preços de obrigações, acções ou mercadorias, incluindo o risco de taxa de câmbio e de taxa de juro:.
- u) **Risco operacional:** o proveniente da inadequação dos processos internos, pessoas ou sistemas, possibilidade de ocorrência de fraudes, internas e externas, bem como dos eventos externos. Inclui o risco de sistemas de informação e de compliance.
- v) **Risco de compliance:** o proveniente de violações ou incumprimento de leis, regras, regulações, contratos, práticas prescritas ou standards ou padrões éticos.
- w) **Risco de sistemas de informação:** o proveniente da inadequação das tecnologias de informação em termos de processamento, integridade, controlo, disponibilidade e continuidade, proveniente de estratégias ou utilizações inadequadas;
- x) **Segregação de Funções:** conjunto de regras e directrizes de controlo interno que visam descentralizar a gestão, estabelecendo independência entre as funções de controlo, negócio e suporte.
- y) **Transacções com Partes Relacionadas:** trata-se de uma transferência de recursos, serviços ou obrigações entre a Instituição e uma entidade relacionada, independentemente de haver ou não um débito de preço.

#### 4. Princípios gerais de Controlo Interno

**Atribuição de responsabilidades (*accountability*):** existência de um responsável por cada tarefa, com o objectivo de monitorizar o processo de execução e mensurar a realização dos objectivos, bem como a identificação do erro ou fraude.

**Documentação e suporte:** formalização de todas as atividades em documento próprio, incluindo os registos contabilísticos, possibilitando a verificação e actualização dos procedimentos e prevenir o risco de fraudes.

**Delegação de competências e autorizações:** os negócios, acordos, transacções e pagamentos só podem ser realizados após a autorização de um responsável, formalmente instituído para o efeito.

**Segregação de funções:** aprovação de uma matriz de competências e atribuições, mediante a separação entre as funções de negócio, suporte e controlo e assegurar a auditoria desta matriz com regularidade.

**Supervisão das operações: monitorização das transacções, processos e negócios,** mediante a implementação do modelo das 3 Linhas de Defesa.

**Agilidade nos controlos:** implementação de mecanismos de execução e monitorização ágeis, com suporte a tecnologia otimizada, que permita reduzir o risco de erros, distorções e/ou fraudes.

**Análises regulares independentes:** assegurar a contratação de serviços de auditoria externa, por forma a verificar a performance da gestão, o processo de prestação de contas e a robustez dos sistemas aplicativos.

#### 5. Metodologia de Controlo Interno

Dentro da metodologia da avaliação do sistema de controlo interno, são implementados o conjunto de procedimentos que permitem avaliar:

- I. AMBIENTE DE CONTROLE;
- II. AVALIAÇÃO DE RISCOS;
- III. ATIVIDADES DE CONTROLE;
- IV. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO;
- V. ATIVIDADES DE MONITORAMENTO.

## **6. Responsabilidade do Conselho de Administração**

É da responsabilidade do Conselho de Administração assegurar a implementação do sistema de controlo interno, mediante a implementação de mecanismos de execução, monitorização e controlo auditáveis, por forma a obter uma avaliação tempestiva e regular do sistema de controlo interno.

## **7. Gestão de risco**

O controlo Interno representa a principal ferramenta de protecção da PRIME SOLUTIONS, S.A. e correspondente ao conjunto de princípios, normas, procedimentos e boas práticas definidas pela Instituição e pelo sector financeiro (nacional e internacional). A PRIME SOLUTIONS, S.A. assume, para a sua estratégia de controlo interno, a implementação do modelo das Três Linhas de Defesa, com base nos pilares abaixo descritos:

- Primeira Linha – controlos implementados pelas áreas tomadoras de risco.
- Segunda Linha – procedimentos de controlo definidos pela Instituição.
- Terceira Linha – revisão da eficácia do sistema de controlo interno (Auditoria Interna e Externa)

## **8. Responsabilidade do Auditor Interno**

A função de Auditoria Interna deve assegurar o cumprimento das competências e atribuições constantes da Carta de Auditoria Interna, relativamente a responsabilidade de verificação, testagem e reporte da qualidade do ambiente de controlo interno da Prime Solutions.

Anualmente, a função de Auditoria Interna deve reportar ao Conselho de Administração e aos Comitês de Supervisão, sobre a situação do Sistema de Controlo Interno (SCI).

## **9. Reportes**

Sem prejuízo de outros mecanismos de reporte que possam ser implementados, o Conselho de Administração coordenará elaboração dos relatórios sobre as contas do exercício – Relatório e Contas e de Governança Corporativa e Sistema de Controlo Interno, dirigido à Comissão de Mercado de Capitais, para reporte do desempenho da PRIME SOLUTIONS, S.A. e divulgado no seu site oficial.

## 21. Dúvidas, Omissões e Entrada em vigor

As regras de Governança Corporativa da PRIME SOLUTIONS, S.A. não podem estar em conflito com disposições internas e legislação vigente, nomeadamente a legislação financeira, laboral e criminal sendo que, em caso de dúvida, aplica-se a legislação competente.

As dúvidas que surgirem na interpretação e aplicação das Políticas serão esclarecidas pela Função de Compliance, sendo que em caso de conflito, aplica-se a norma que represente os melhores interesses da Instituição.

A presente Política entra, imediatamente, em vigor após aprovação e publicação pelo Conselho de Administração da PRIME SOLUTIONS, S.A..

Luanda, aos 30 de Setembro de 2022.

Presidente do Conselho de Administração



Virgílio Mendes