



Política de *Compliance* do BAICV

ÍNDICE

1. Introdução	3
2. Âmbito	3
3. Referência	3
4. Termos e Definições	3
5. Princípios Orientadores	5
5.1. Objetivos da Política	6
5.2. Risco de compliance.....	6
5.2.1. Subcategorias do Risco de <i>Compliance</i>	7
5.3. Função de <i>compliance</i>	8
5.4. Elaboração de relatórios	9
6. Responsabilidades e Atribuições	9
7. Incumprimento	10
8. Revisão e Acesso	10
9. Divulgação e Acesso	11

1. INTRODUÇÃO

O presente documento define a Política de *Compliance* do Banco BAI Cabo Verde, S.A (BAICV), em alinhamento com a Política de *Compliance* das entidades do Grupo BAI.

Esta política define os elementos essenciais para a adequada gestão e controlo do risco de *compliance* no BAICV, bem como o papel e as responsabilidades dos intervenientes na implementação do Sistema Interno de *Compliance*, sendo complementada por outras políticas, normas e procedimentos internos.

O Banco estabeleceu uma Função de *Compliance* com o objetivo de identificar, avaliar e gerir os potenciais riscos de *compliance*, assegurando o cumprimento da legislação, regulamentação e normas internas aplicáveis.

2. ÂMBITO

A presente Política aplica-se a todas as pessoas e entidades que, de forma direta ou indireta, interajam com o BAICV no âmbito do Sistema Interno de *Compliance*, nomeadamente:

- a) Colaboradores;
- b) Clientes;
- c) Prestadores de serviços e parceiros;
- d) Qualquer outra entidade, que por via de funções, contratos ou relações profissionais, tenha acesso a informações, processos ou sistemas abrangidos por esta Política.

3. REFERÊNCIA

Na elaboração desta política, foram considerados os seguintes elementos de referência:

- Legislação e regulamentação aplicáveis em vigor em Cabo Verde;
- Avisos e instruções emitidos pelo Banco de Cabo Verde (BCV);
- Códigos de conduta e boas práticas nacionais e internacionais, reconhecidos ao nível dos sectores financeiros e de *compliance*;
- Normas e diretrizes do Grupo BAI, no âmbito da gestão de riscos e conformidade.

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

Para efeitos da presente Política, aplicam-se as seguintes definições:

- a) **Compliance**

Função responsável por assegurar que as atividades do Banco estão em conformidade com as leis, regulamentos, normas internas e princípios éticos, prevenindo riscos legais, reputacionais e regulatórios.

b) Risco de Compliance

Possibilidade de ocorrência de perdas financeiras, sanções legais, administrativas ou reputacionais resultantes do incumprimento de normas legais, regulamentares ou internas, bem como de padrões éticos e de conduta.

c) Sistema Interno de Compliance

Conjunto de estruturas, políticas, processos e controlos que asseguram o cumprimento das obrigações legais, regulamentares e internas do Banco, promovendo uma cultura de integridade e ética.

d) Agentes de Compliance

Colaboradores e órgãos que integram o Sistema Interno de *Compliance*, responsáveis por garantir a implementação e aplicação eficaz das políticas e procedimentos de conformidade nas respetivas áreas.

e) Gabinete de Compliance (GCO)

Unidade orgânica responsável pela gestão centralizada do Sistema Interno de *Compliance*, pela monitorização contínua dos riscos de conformidade e pela prestação de aconselhamento e reporte à Administração.

f) Compliance Officer

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades de *Compliance*, incluindo o desenvolvimento, implementação e monitorização dos programas de conformidade, em articulação com o Conselho de Administração e o Banco de Cabo Verde.

g) PEP (Pessoa Politicamente Exposta)

Pessoa que ocupa ou tenha ocupado funções públicas de relevo, bem como os seus familiares diretos e pessoas estreitamente relacionadas, devendo ser objeto de monitorização e diligência reforçada.

h) Legislação e Regulamentação Aplicável

Conjunto de leis, avisos, instruções e normas emitidas pelas autoridades competentes, incluindo o Banco de Cabo Verde, Unidade de Informação Financeira e demais entidades de supervisão.

i) Código de Conduta

Documento interno que define os princípios éticos, valores e comportamentos esperados dos colaboradores e parceiros do Banco.

j) Relatório de Compliance

Documento elaborado periodicamente pelo GCO que avalia o nível de conformidade do Banco, reportando incumprimentos, recomendações e medidas corretivas adotadas.

5. PRINCÍPIOS ORIENTADORES

As políticas, normas, processos, procedimentos e demais práticas do BAICV relacionadas com a Função *Compliance*, tanto na sua definição como na sua aplicação diária, são orientadas pelos seguintes princípios fundamentais:

a) Alinhamento estratégico

O BAICV assegura que o Programa de *Compliance* esteja alinhado com os seus objetivos estratégicos e funcione de forma eficiente e eficaz, devendo os sistemas e práticas de compliance apoiar diretamente os processos bancários, melhorar o atendimento ao cliente e promover a inovação, garantindo a integração entre conformidade e desempenho institucional;

b) Conformidade

Tanto a presente política como as atividades executadas no seu âmbito estão sujeitas à legislação aplicável, bem como às normas e regulamentos internos, com especial observância do Sistema Interno de *Compliance* e das diretrizes do BCV;

c) Responsabilidades

As responsabilidades e papéis das entidades intervenientes no Sistema de *Compliance* são definidos de forma clara e são alvo de monitorização contínua e auditorias periódicas, de modo a assegurar a transparência, eficácia e responsabilização;

d) Avaliação do risco

A avaliação do risco de *compliance* tem como objetivo identificar, analisar e avaliar as diversas ameaças e vulnerabilidades a que o Banco está exposto, permitindo definir medidas adequadas para a sua mitigação. A afetação dos recursos deve ser proporcional à relevância e probabilidade de concretização dos riscos identificados, assegurando uma gestão prudente e eficiente.;

e) Controlo

Todos os incidentes fragilidades de *compliance* devem ser comunicados e registados de forma imediata, permitindo uma resposta tempestiva e eficaz. O processo de registo deve prever a

identificação de um ponto único de contacto para onde devem ser canalizadas todas as comunicações e notificações relativas a tais ocorrências;

f) **Comunicação**

Todas as políticas, normas e procedimentos relativos à Função de *Compliance* devem ser divulgados e comunicados a todos os colaboradores e utilizadores que deles necessitem para o exercício das suas funções, assegurando clareza, acessibilidade e compreensão;

g) **Formação**

É elaborado, aprovado e executado um plano de formação e sensibilização contínuo, abrangendo os temas de *compliance*, ética, conduta e controlo interno, bem como as políticas e normas adotadas neste âmbito. A formação visa reforçar a cultura de conformidade e integridade em todos os níveis da organização.

5.1. OBJETIVOS DA POLÍTICA

A Política de *Compliance* do Banco tem como principal objetivo estabelecer um conjunto de orientações que assegurem a conformidade com os requisitos legais, regulamentares e normativos aplicáveis à atividade do Banco. Esta Política define igualmente as responsabilidades e atribuições da Função de *Compliance*, assegurando a existência de mecanismos eficazes de prevenção, deteção e mitigação dos riscos de não conformidade.

Adicionalmente a presente Política tem como objetivo promover uma gestão estruturada e contínua do risco de *compliance*, através da definição da organização, mecanismos e procedimentos que permitam:

- (i) Minimizar a probabilidade de ocorrência de eventos suscetíveis de originar irregularidades;
- (ii) Identificar, reportar e resolver com celeridade as irregularidades eventuais irregulares detetadas; e
- (iii) Evidenciar, sempre que necessário, que o Banco dispõe de estrutura, procedimentos e medidas apropriadas para atender aos objetivos precedentes.

5.2. RISCO DE COMPLIANCE

O Risco de *Compliance* traduz-se na probabilidade de ocorrência de impactos negativos nos resultados ou no capital do Banco, decorrentes de violações ou incumprimentos de leis, regulamentos, determinações específicas, contratos, regras de conduta e práticas de relacionamento com clientes, ou princípios éticos.

Este risco pode materializar-se através de sanções legais, limitação de oportunidades de negócio, redução

do potencial de expansão ou dificuldade em exigir o cumprimento de obrigações contratuais.

5.2.1. Subcategorias do Risco de *Compliance*

- a) **Risco Ético** - risco de impactos negativos nos resultados ou no capital devido a violações dos padrões éticos e de conduta estabelecidos no Código de Conduta ou em outras políticas internas do BAICV.
- b) **Risco de Governo Corporativo** - risco associado ao incumprimento das leis, regulamentos e orientações das autoridades de supervisão sobre governo interno, políticas de adequação e remuneração de membros dos órgãos de administração e fiscalização e dos titulares de funções essenciais, política de transações com partes relacionadas, bem como deveres de divulgação e transparência.
- c) **Risco de Relação com Supervisores e Entidades Competentes** - Risco decorrente do incumprimento de requisitos organizacionais e comportamentais definidos para as atividades do BAICV, nomeadamente a articulação com as autoridades competentes, bem como o não cumprimento de determinações, pedidos de informação e obrigação de reporte.
- d) **Risco de Identificação e Implementação de Legislação e Regulamentos** - Risco resultante de falhas na identificação, interpretação ou aplicação do quadro jurídico e regulatório atualizado, que rege a atividade do BAICV, conduzindo a enquadramentos incorretos e potenciais irregularidades.
- e) **Risco de Comercialização de Produtos e Serviços** - Risco decorrente do incumprimento de obrigações legais e regulatórias relacionadas com o desenho, distribuição e comunicação de produtos e serviços; incluindo informações pré-contratuais e contratuais, tratamento justo ao cliente, qualidade do serviço e conformidade das ações de marketing e publicidade.
- f) **Risco de Conflito de Interesses** - Risco associado a conflitos entre os interesses do Banco e os interesses pessoais ou profissionais dos colaboradores, dos órgãos de administração, ou de partes externas relacionadas, suscetíveis de afetar a objetividade e independência nas decisões.
- g) **Risco de Lavagem de Capital e Financiamento do Terrorismo** - Risco decorrente do incumprimento das normas sobre prevenção de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, incluindo falhas nos deveres de identificação, diligência, conservação, comunicação, colaboração, confidencialidade e controlo interno.
- h) **Risco de Abuso de Mercado** - Risco de violação da legislação e regulamentação aplicáveis à manipulação de mercado e utilização de informações privilegiadas.
- i) **Risco de Sanções e Embargos** - Risco resultante do incumprimento de medidas restritivas, sanções e embargos internacionais ou embargos aplicáveis a países, entidades ou indivíduos.

- j) **Risco de Corrupção e Suborno** - Risco decorrente do incumprimento das normas de prevenção da corrupção e suborno, nomeadamente nas relações comerciais e contratuais com clientes, fornecedores ou parceiros externos.

5.3. FUNÇÃO DE COMPLIANCE

A missão da Função de *Compliance* é garantir o cumprimento e a correta aplicação das disposições legais, regulamentares, estatutárias, éticas, e de boas práticas internacionais, bem como das recomendações e orientações emitidas pelas entidades supervisoras competentes.

A Função *Compliance* do Banco encontra-se corporizada no Gabinete de *Compliance* (GCO), regendo-se pela presente Política, pelas políticas complementares e pelo Estatuto Orgânico consubstanciados nos regulamentos internos do Banco.

O GCO é responsável pela deteção, prevenção e mitigação dos riscos de *compliance*, assegurando o cumprimento integral dos normativos aplicáveis.

A Função de *Compliance* constitui parte integrante do processo de monitorização do Sistema de Controlo Interno (SCI) do Banco atuando como segunda linha de defesa. Nesse âmbito:

- a) É responsável pela gestão dos riscos de *compliance*, devendo garantir a deteção, prevenção, mitigação e reporte de situações que podem traduzir-se em sanções legais ou regulatórias, perdas financeiras ou danos reputacionais em consequência da falha no cumprimento das leis, regulamentos, código de conduta ou boas práticas bancárias;
- b) Promove a cultura de cumprimento no Banco e no Grupo BAI, assegurando, através de uma intervenção independente e colaborativa que todas as unidades orgânicas observem o normativo aplicável e adotem comportamentos éticos e responsáveis.

A Função de *Compliance* tem como objetivo:

- a) Identificar e avaliar todas as situações, atuais ou potenciais, e os setores de atividade do Banco que possam representar riscos de *compliance*, classificando e graduando esses riscos segundo a probabilidade de ocorrência e a severidade do impacto;
- b) Acompanhar e avaliar os procedimentos internos implementados para garantir a conformidade, assegurando a deteção, prevenção e mitigação dos riscos de *compliance*;
- c) Promover e consolidar uma cultura de cumprimento, assente em integridade, ética, legalidade e respeito pelos normativos internos, envolvendo todos os colaboradores, titulares de funções essenciais e membros dos órgãos de administração e fiscalização.

A Função de *Compliance* distingue-se pelas seguintes características:

- a) Autonomia e independência no desempenho das suas funções, relativamente às demais funções de controlo interno e aos órgãos sociais do Banco;
- b) Dotação de meios humanos, técnicos e materiais adequados, que lhe permitam cumprir eficazmente a sua missão e objetivos;
- c) Acesso pleno a todas as atividades, informações, documentos e controlos necessários ao correto exercício das suas funções.

5.4. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS

Em conformidade com os objetivos de assegurar a conformidade com os normativos legais e internos, nomeadamente pela deteção, prevenção e a mitigação dos "riscos de *compliance*", a Função de *Compliance* deve elaborar relatórios periódicos e reportá-los à CE.

Estes relatórios devem incluir, entre outros aspetos:

- a) Questões relevantes relacionadas com o âmbito da atividade da Função de *Compliance*;
- b) Indícios ou situações de incumprimento das regras de conduta, em especial no relacionamento com clientes;
- c) Situações em que o Banco ou os seus colaboradores possam estar sujeitos a processos de transgressão ou sanção.

Para além dos relatórios periódicos e reportes regulares a remeter à CE e ao BCV, a Função de *Compliance* deve elaborar anualmente, um Relatório de Atividade, que inclua, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Descrição sumária das atividades desenvolvidas no período em análise;
- b) Conclusões decorrentes das análises efetuadas;
- c) Identificação das deficiências e situações de incumprimento identificados, quando aplicável;
- d) Identificação das medidas implementadas para gerir e mitigar as deficiências e situações de incumprimento identificadas;
- e) Quando aplicável, recomendações destinadas a assegurar a melhoria contínua dos serviços, atividades e controlos internos.

6. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

A segurança da informação, da conformidade e dos sistemas que a suportam é assegurada pelos vários órgãos

e unidades de estrutura do Banco, assentando num modelo de governação e operação que envolve as seguintes responsabilidades:

a) Conselho de Administração (CA):

- i. Definir e aprovar a presente Política, bem como supervisionar a sua eficácia e adequação.
- ii. Nomear o responsável pela Função de *Compliance*, garantindo as condições de independência e disponibilidade de meios exigidas pelas normas aplicáveis;
- iii. Assegurar que a Função de *Compliance* não se encontra sujeita a conflitos funcionais, especialmente nos casos em que existe plena segregação de funções;
- iv. Promover uma cultura de *compliance*, baseada num sistema de *compliance* adequado e eficaz, considerando os riscos a que o Banco se encontra exposto;
- v. Efetuar avaliações periódicas da eficácia do Sistema de *Compliance*;
- vi. Verificar a conformidade desta Política com a legislação e regulamentação em vigor.

b) Comissão Executiva (CE)

- i. Aprovar procedimentos, normativos e instrumentos internos necessários à aplicação da Política e, quando aplicável;
- ii. Assegurar a implementação operacional das diretrizes aprovadas pelo CA;
- iii. Acompanhar o desempenho da Função de *Compliance*, garantindo a sua autonomia funcional e a disponibilização dos meios necessários;
- iv. Preparar e submeter ao CA, as matérias que careçam de deliberação superior no âmbito do Sistema de *Compliance*.

7. INCUMPRIMENTO

O incumprimento dos princípios orientadores descritos na presente política pelos Colaboradores do BAICV, será considerado como uma violação das normas internas do Banco. Como tal, a inobservância do conteúdo desta política, constituirá sempre uma infração disciplinar para colaboradores internos ou contratual para entidades externas, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que ocorra no caso, ficando o colaborador, ou entidade contratada em causa sujeita aos procedimentos legais e disciplinares que se mostrem adequados e aplicáveis às circunstâncias apuradas

8. REVISÃO E ACESSO

A presente Política deve ser revista sempre que se considere desajustada face à legislação, regulamentação interna ou externa, bem como de acordo com o prazo de atualização periódica definido no BAICV.

Qualquer alteração ou revisão desta Política deve ser submetida ao Conselho de Administração para aprovação, sob proposta da Função de *Compliance* e parecer da Comissão Executiva.

9. DIVULGAÇÃO E ACESSO

A presente Política é objeto de divulgação interna através da intranet do Banco e de outros canais institucionais definidos para comunicação interna, de modo a garantir que todos os colaboradores e partes relevantes têm acesso e conhecimento do seu conteúdo.