



Política de Comunicação de Irregularidades

ÍNDICE

1. Introdução	3
2. Âmbito e aplicabilidade	3
3. Objetivo.....	3
4. Enquadramento Legal e Regulamentar	4
5. Conceito de Irregularidades	4
6. Intervinentes e Responsabilidades	5
7. Princípios Gerais.....	6
8. Processo de comunicação de irregularidades	7
9. Elementos da Comunicação	8
10. Direitos do Visado da Comunicação	8
11. Análise, Investigação e Tratamento das Comunicações de Irregularidades....	8
12. Relatório e Reporte	9
13. Registo de Irregularidades	10
14. Dever de comunicação de irregularidade.....	10
15. Proteção do autor da comunicação de irregularidades	11
16. Proteção de Dados.....	11
17. Formação	11
18. Incumprimento.....	12
19. Divulgação.....	12
20. Revisões e Aprovação	12

1. INTRODUÇÃO

O presente documento define a Política de Comunicação de Irregularidades adotada pelo **Banco BAI Cabo Verde, S.A.** (adiante designado BAICV). Esta Política estabelece os princípios e as regras do Banco, aplicáveis à comunicação de irregularidades, representando mais um contributo para o fortalecimento do modelo de *Governance*.

2. ÂMBITO E APLICABILIDADE

A presente Política é aplicável a todos os colaboradores do Banco, membros dos órgãos sociais, acionistas, entidades subcontratadas, auxiliares e clientes, quer prestem serviços de forma quer permanente quer ocasional, e outros interessados que tenham conhecimento de uma situação de irregularidade que deva ser prontamente comunicada.

3. OBJETIVO

Esta Política define os princípios, regras e circuitos adotados para a comunicação, receção e tratamento das comunicações de irregularidades transmitidas ao Banco.

De forma a dar cumprimento aos requisitos e obrigações de governação corporativa, o Banco assegura a definição, implementação e revisão dos seus processos internos de comunicação de irregularidades, nos termos definidos na presente Política, competindo ao Conselho de Administração (CA) assegurar e supervisionar, ainda, a integridade, independência e eficácia dos procedimentos implementados.

4. ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR

- Lei n.º 62/VIII/2014 – que regula as atividades das instituições financeiras, e na restante legislação e regulamentos atinentes à atividade das instituições financeiras e das sociedades emittentes de valores mobiliários admitidos à negociação em mercado regulamentado;
- Lei nº 81/IX/2020 de 26 de março que estabelece o regime jurídico aplicável à comunicação de irregularidades nas instituições financeiras e nas sociedades emittentes de valores mobiliários admitidos à negociação em mercado regulamentado
- Lei nº 133/V/2001 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 41/VIII/2013 de 17 de setembro e pela Lei 121/IX/2021 de 17 de março que regula o Regime Jurídico Geral de Proteção de Dados Pessoais em Cabo Verde;
- Aviso 6/2017 que aprova o Código do Governo Societário das Instituições Financeiras

5. CONCEITO DE IRREGULARIDADES

1. Para os efeitos desta Política, de acordo com a lei Lei nº 81/IX/2020 de 26 de março, são consideradas como irregularidades os factos ilícitos suscetíveis de afetar negativamente a instituição financeira ou a sociedade emittente de valores mobiliários admitidos à negociação em mercado regulamentado.
2. Incluem-se no âmbito das irregularidades, os indícios de infrações e as violações de preceitos imperativos previstos na lei n.º 62/VIII/2014, que regula as atividades das instituições financeiras, e na restante legislação e regulamentos atinentes à atividade das instituições financeiras e das sociedades emittentes de valores mobiliários admitidos à negociação em mercado regulamentado.
3. Constituem, nomeadamente, irregularidades comunicáveis os seguintes factos:
 - a) Quaisquer ilícitos de natureza criminal, contra-ordenacional ou cível;
 - b) Incumprimento de regras ou princípios legais, regulamentares ou estatutários;
 - c) Desrespeito das regras deontológicas ou de ética profissional constantes do código de ética aprovado pela instituição;
 - d) Violação da integridade da informação financeira ou da informação prestada à autoridade de supervisão, das práticas contabilísticas da instituição e/ou da integridade e da eficácia do sistema de controlo interno;
 - e) Atos de corrupção ativa e passiva;
 - f) Incorreta apropriação ou gestão danosa de ativos ou outras infrações suscetíveis de causar danos patrimoniais à instituição;

- g) Violação das políticas da instituição em matéria ambiental, de concorrência e de saúde e segurança dos trabalhadores;
4. As irregularidades a reportar podem dizer respeito a infrações já ocorridas, que estejam a ser executadas ou que, à luz dos elementos disponíveis, se possa prever com razoável probabilidade que venham a ser praticadas.

6. INTERVINENTES E RESPONSABILIDADES

Sem prejuízo do previsto nos regulamentos, no âmbito das suas atribuições cabe:

- **Conselho de Administração (CA)** - Órgão de gestão a quem, no âmbito das suas funções executivas, compete a aprovação da política de Comunicação de Irregularidades, bem como supervisionar a sua eficácia.
- **Conselho Fiscal (CF)** - Órgão do Banco competente pela receção, tratamento, análise e arquivo de denúncias de irregularidades.
- **Comissão Executiva (CE)**: Órgão do Banco competente para aprovar os procedimentos, normativos e outros instrumentos internos necessários à aplicação da Política e, quando aplicável, preparar as deliberações do CA.
- **Direção de Capital Humano (DCH)** - Área responsável por realizar ações de formação e de sensibilização, e, promover junto das UE a adequação de conteúdos formativos e por instaurar medidas disciplinares que se imponham na sequência das averiguações das comunicações de irregularidades e deliberações tomadas pelos órgãos competentes.
- **Gabinete de Compliance (GCO)** - Área responsável, no âmbito das suas funções, pelo acompanhamento do cumprimento da Política de Comunicações de Irregularidades.
- **Gabinete Gestão de Riscos (GGR)** - Função responsável por assegurar a aplicação efetiva do sistema de gestão de riscos do Banco de acordo com a respetiva política interna, através do acompanhamento constante da sua adequação e eficácia, bem como da adequação e da eficácia das medidas tomadas para corrigir eventuais deficiências desse sistema. No âmbito da gestão de riscos, compete igualmente ao GGR prestar aconselhamento aos órgãos de gestão.

- **Gabinete de Auditoria Interna (GAI)** - Área responsável, no âmbito das suas funções, pela execução de auditorias periódicas, por forma a avaliar a adequação e eficácia das normas e procedimentos de controlo interno.
- **Gabinete de Inspeção e investigação:** Área responsável, no âmbito das suas funções, pela execução de inspecionar e investigar irregularidade, para em conjunto, avaliar e concluir sobre a eficácia dos processos de governação e gestão do risco, a eficácia e eficiência das operações, a salvaguarda dos ativos, a fiabilidade do reporte financeiro e a conformidade com a lei e regulamentação.
- **Colaboradores do Banco** - Pessoas que desempenham funções no Banco, independentemente do vínculo laboral que possam possuir com este.
- **Participantes** - Pessoas singulares que participem de qualquer tipo de irregularidade.

7. PRINCÍPIOS GERAIS

1. A comunicação de irregularidades apresenta-se como um instrumento de Governo Corporativo adequado para a garantia do correto funcionamento do BAICV, em estrito respeito das normas legais e internas, apresentando-se como adequado e proporcional à natureza, dimensão e complexidade das atividades desenvolvidas pelo BAI;
2. O sistema interno de análise e tratamento de comunicações de irregularidades encontra-se apoiado nos seguintes princípios:

- a. **Confidencialidade e Proteção de Dados** – O BAICV assegura a confidencialidade e a proteção de dados, nos termos da Lei de Proteção de Dados Pessoais, a todo o tempo, dos autores das comunicações de irregularidades, bem como dos denunciados/suspeitos da prática de irregularidades, ou de outras pessoas que possam ser visadas na comunicação.

De igual modo, o BAICV assegura o acesso restrito ao conteúdo das comunicações efetuadas, limitando o seu acesso a um número limitado de colaboradores, desde que essenciais para o procedimento de análise, avaliação e tratamento das comunicações, que deverão manter reserva total sobre o conteúdo e dados relativos à irregularidade. Só assim não será, caso seja essencial para a salvaguarda dos direitos de defesa dos visados na comunicação ou na sequência de processos judiciais;

- b. **Não anonimato** – Não são admitidas comunicações anónimas de irregularidades.

- c. **Dever de comunicação** - Os colaboradores e membros dos Órgãos Sociais do BAICV têm o dever de comunicar qualquer situação de irregularidade de que tenham conhecimento;
- d. **Caráter voluntário** - A utilização do Canal de Denúncias do BAICV é voluntária, sem carácter de obrigatoriedade. Constitui, assim, uma opção confidencial para aqueles que, por alguma razão, entendem não dever usar os canais de comunicação habituais
- e. **Complementaridade** - O Canal de Denúncias pode ser utilizado como um canal de comunicação complementar por parte dos colaboradores do BAI, que podem recorrer a outros mecanismos internos para a comunicação de atos alegadamente irregulares, como sejam o reporte hierárquico e a comunicação aos Órgãos de Controlo Interno ou ao CA
- f. **Não Retaliação** - A comunicação de irregularidades não pode constituir fundamento à adoção de práticas discriminatórias que sejam proibidas nos termos da legislação, nem podem, por si só, servir de fundamento à promoção de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal ao autor da comunicação de irregularidades, exceto se as mesmas forem deliberadas e manifestamente infundadas;
- g. **Boa-Fé** - A comunicação de irregularidades deve ser efetuada de boa-fé, tendo por base situações verdadeiras e concretas de irregularidades, com indicação dos respetivos fundamentos.

8. PROCESSO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

- a. A comunicação de irregularidades deve ser dirigida ao Conselho Fiscal do BAICV, podendo ser de igual forma efetuada diretamente ao Banco central de Cabo Verde e a Auditoria Geral do Mercado de Valores Mobiliários (AGMVM), consoante os casos
- b. Os colaboradores e membros dos Órgãos Sociais do BAICV têm o dever de comunicar as situações de irregularidade, imediatamente após o seu conhecimento;
- c. Os clientes, acionistas, entidades subcontratadas e auxiliares, quer prestem serviços de forma permanente quer ocasional, e outros interessados têm o dever de comunicar situações de irregularidade de que tomem conhecimento;
- d. As comunicações de irregularidades devem ser efetuadas de boa-fé, com indicação dos respetivos fundamentos;
- e. As comunicações de irregularidades não podem ser efetuadas de forma anónimas;

- f. Por forma a viabilizar a transparência e segurança, o BAICV coloca à disposição dos seus colaboradores, clientes/fornecedores, parceiros e interessados, os seguintes canais de comunicação:
- i. Através da Linha de Atendimento BAICV (+238) 260 23 00;
 - ii. Utilizando o formulário do Canal de Denúncias BAICV, disponível no Portal Institucional;
 - iii. Por email, através do endereço comunicar.irregularidade@bancobai.cv;
 - iv. Por carta, dirigida ao Presidente do Conselho Fiscal (CF), através do endereço: XXXXXX;
 - v. Ao Banco central de Cabo Verde e a Auditoria Geral do Mercado de Valores Mobiliários (AGMVM).

9. ELEMENTOS DA COMUNICAÇÃO

Na comunicação deve constar, pelo menos:

- a. Identificação do autor da comunicação;
- b. Descrição, de forma sumária, da situação e os factos que fundamentam a irregularidade;
- c. Se for o caso, elementos que possam constituir meios de prova da comunicação efetuada;
- d. Outros elementos que se considerem relevantes para o apuramento dos factos.

10. DIREITOS DO VISADO DA COMUNICAÇÃO

- a. O visado da comunicação é devidamente informado da denúncia efetuada contra si e de que corre um processo interno de análise da situação e dos factos participados;
- b. O visado tem a oportunidade de apresentar a sua defesa e de rebater os argumentos, factos e elementos que constam da comunicação e que lhe são imputados.

11. ANÁLISE, INVESTIGAÇÃO E TRATAMENTO DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

- a. Após a denúncia ser apresentada através de um dos meios disponíveis, a mesma será objeto de primeira análise e triagem pelo CF;
- b. Após receção das comunicações, o CF do BAICV desenvolverá, de modo confidencial, as diligências necessárias para aferir da veracidade dos fundamentos invocados.
- c. Existindo fundamentos para dar início à investigação, o CF desenvolve todas as diligências

- necessárias para apurar os factos;
- d. O conselho fiscal deve concluir a análise e a investigação necessária ao apuramento dos factos num prazo não superior a 30 dias;
 - e. No âmbito do processo de investigação interna, o CF pode solicitar o apoio das unidades orgânicas competentes, quando aplicável. De igual forma, se a situação assim o justificar, pode proceder à contratação de peritos externos em coordenação com o CA;
 - f. Com o processo de investigação e caso fique provado que existiu efetivamente incumprimento das normas legais e/ou internas, serão aplicadas medidas de remediação e/ou disciplinares, em conformidade com as respetivas políticas e procedimentos em vigor, considerando a gravidade da situação em causa;
 - g. Finda a investigação sobre as comunicações de irregularidades recebidas, é elaborado pelo conselho fiscal um relatório de avaliação fundamentado, com as conclusões da investigação.

12. RELATÓRIO E REPORTE

- a. Recebidas e analisadas as comunicações de irregularidades, deve ser elaborado um relatório, devidamente fundamentado, onde constam os seguintes elementos:
 - i. Decisão de arquivamento, com justificação da não adoção de medidas;
 - ii. Implementação de medidas adequadas de tratamento da situação/comunicação, nomeadamente:
 - Correções ou melhorias a efetuar aos processos e/ou procedimentos internos;
 - Cessação de relações contratuais;
 - Instauração de processo disciplinar a colaboradores ou perda da qualidade de membro de Órgão Social.
 - iii. Instauração de processo judicial, apresentação de queixa-crime ou de outra medida de natureza análoga, se aplicável;
 - iv. Necessidade de reporte às entidades reguladoras competentes.
- b. O relatório referido no ponto anterior será apreciado em CE e posteriormente submetido ao CA;
- c. O autor da comunicação das irregularidades deve receber cópia ou uma síntese do relatório referido no número anterior;
- d. O BAICV elabora um relatório, a submeter, anualmente, ao BCV, onde consta a descrição dos meios implementados internamente de receção, análise, tratamento e arquivo de todas as

comunicações recebidas. De igual modo, neste relatório deve constar uma indicação sumária das comunicações recebidas, bem como de todo o processo de análise e tratamento.

13. REGISTO DE INRREGULARIDADES

- a. As comunicações efetuadas, bem como os relatórios, devem ser registados, arquivados e conservados em papel ou noutro suporte duradouro e seguro que permita a reprodução integral e inalterada da informação, por um período mínimo de cinco (5) anos;
- b. O registo das comunicações deve conter, no mínimo, a seguinte informação:
 - i. Número identificativo da comunicação;
 - ii. Data de receção;
 - iii. Canal através do qual a comunicação foi recebida;
 - iv. Identificação do autor da comunicação (se aplicável);
 - v. Identificação do denunciado;
 - vi. Descrição sintética da situação comunicada;
 - vii. Estado do assunto (encerrado ou pendente);
 - viii. Medidas adotadas em resultado da comunicação ou justificação para não adoção de medidas;
 - ix. Outras informações que sejam consideradas relevantes.

14. DEVER DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE

1. As pessoas que, por virtude das funções que exerçam no BAICV , nomeadamente no conselho de Administração, nas áreas da auditoria, inspeção, investigação interna, de gestão de riscos ou de controlo do cumprimento das obrigações legais e regulamentares (Compliance), tomem conhecimento de qualquer irregularidade e indícios de infrações protegidos nos termos do artigo 2.º, têm o dever de as participar ao Conselho Fiscal, nos termos e com as salvaguardas estabelecidas na presente Política e na Lei Nº 81/ix/2020, de 26 de Março. lei.
2. Incluem-se no número anterior os colaboradores do BAICV, seus mandatários, comissários ou outras pessoas que lhes prestem serviços a título permanente ou ocasional, desde que exerçam funções designadamente nas áreas de auditoria interna, de gestão de riscos e de Compliance.

15. PROTEÇÃO DO AUTOR DA COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

1. O Conselho Fiscal do BAICV garante a confidencialidade das comunicações recebidas, assegurando que a identidade e os dados pessoais do autor da comunicação e do suspeito da infração não são conhecidos fora do círculo restrito de quem tem a missão de proceder à investigação, exceto nos casos em que se revele obrigatório revelar a identidade do agente por força de lei expressa ou decisão judicial.
2. As participações efetuadas ao abrigo dos números anteriores não podem servir de fundamento à instauração pelo BAICV de qualquer procedimento disciplinar, cível ou criminal relativamente ao autor da comunicação.
3. O BAICV fica proibida de, por si ou por recurso a terceiros, prosseguir condutas retaliatórias sendo-lhe vedado nomeadamente:
 - a) Demitir, discriminar, ameaçar, suspender, reprimir, reter ou suspender pagamentos de salários e/ou benefícios do autor da comunicação;
 - b) Despromover, transferir ou de outro modo tomar alguma ação disciplinar ou retaliatória relacionada com os termos e condições do contrato de trabalho ou outro vínculo estabelecido com um colaborador do BAICV, na medida em que aquele colaborador comunique uma irregularidade ou forneça alguma informação ou assistência no âmbito da investigação das comunicações de irregularidades apresentadas.
4. Apenas goza da proteção conferida neste artigo o autor da comunicação que atue de boa-fé.

16. PROTEÇÃO DE DADOS

O BAICV assegura a proteção dos dados pessoais do Participante, do suspeito da prática da infração, bem como de todas as pessoas que possam estar envolvidas na comunicação da irregularidade, nos termos previstos na legislação nacional de proteção de dados aplicável nessa matéria.

17. FORMAÇÃO

O Banco garante, no âmbito desta política e através de mecanismos próprios, formação necessária e adequada aos colaboradores, de forma que os mesmos possam estar capacitados para o cumprimento das responsabilidades descritas na presente política.

18. INCUMPRIMENTO

O incumprimento das regras descritas na presente Política, pelos Colaboradores do BAICV, pode ser considerado violação grave de deveres de conduta e, em consequência, pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares, sanções contratuais, ou a eventual responsabilidade criminal.

19. DIVULGAÇÃO

A presente Política é objeto de divulgação através do sítio da internet e intranet do Banco.

20. REVISÕES E APROVAÇÃO

A Política é revista sempre que se considera desadequada em cumprimento da legislação e regulamentação em vigor. Qualquer alteração ou revisão desta política deverá ser submetida à Comissão Executiva para aprovação e, posteriormente, ratificada pelo Conselho de Administração.