



Política de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses

As informações contidas neste documento são de propriedade do Banco BAI Cabo Verde S.A., sendo permitida a sua leitura somente aos seus colaboradores ou a pessoas devidamente autorizadas para o efeito.

Este documento foi elaborado em Agosto de 2015 na sua versão inicial tendo posteriormente evoluído de acordo com as seguintes versões:

Versão	Motivo de alteração	Data	Aprovação
V5	Capítulo 2 – Inclusão do Glossário Capítulo 5 – Revisão dos procedimentos referente a identificação de situações típicas de conflito de interesses Capítulo 6 –Revisão sobre os princípios gerais Capítulo 7 – Inclusão de medidas gerais de controlo e mitigação de conflito de interesses Capítulo 9 – Dever de Informar Capítulo 12 – Revisão sobre os procedimentos de comunicação e registo de conflito de interesses Capítulo 12 – Revisão sobre os procedimentos de comunicação e registo de conflito de interesses	09/06/2023	CA

V4	<p>Alteração do nome do normativo para Política de Prevenção de Gestão de Conflito de Interesses</p> <p>Capítulo 5 - Dever de sigilo/segurança da informação</p> <p>Capítulo 10 - Responsabilização pela gestão de conflito de interesses</p> <p>Capítulo 11 - Fiscalização do cumprimento da política</p> <p>Separação da função Compliance do Gabinete Jurídico e Contencioso (GJC) e sua autonomização em Núcleo de Compliance (NCO)</p>	30/09/2020	CA
V3	<p>Situações particulares de conflito de Interesses</p> <p>Dever de cumprimento do regime de exclusividade pelos colaboradores</p> <p>Interdição de concessão de crédito a colaboradores para a criação de negócios próprios concorrente com a actividade desenvolvida no banco.</p> <p>Interdição de estabelecimento de relações de negócios com clientes</p>	29/11/2018	CA
V2	<p>Interdição de estabelecimento de relações de negócios com clientes</p> <p>Interdição de representação de outros trabalhadores</p>	30/03/2016	CA

ÍNDICE

1. Introdução	5
2. Glossário	5
3. Âmbito e Aplicação	6
4. Vigência	6
5. Identificação de Situações Típicas de Conflito de Interesses	7
5.1. Situações Particulares de Conflito de Interesses	8
5.1.1. Presentes, comissões ou vantagens financeiras	8
6. Princípios Gerais	8
7. Medidas Gerais de Controlo e Mitigação de Conflito de InteresseS	11
8. Dever de sigilo/segurança da informação	13
9. Dever de informar	13
10. Deveres de Informação	14
11. Comunicação de Conflito de Interesses aos Clientes	14
12. Comunicação e Registo de Conflito de Interesses	14
13. Incumprimento	15
14. Divulgação	15
15. Responsabilização	16
16. Fiscalização	16
17. Revisão e Avaliação da Política	16

1. INTRODUÇÃO

O Presente documento "Política de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses" tem como objetivo estabelecer regras de identificação, gestão e monitorização dos reais e potenciais conflitos de interesse que possam ocorrer no âmbito das várias actividades desenvolvidas pelo Banco BAI Cabo Verde, S.A., bem como evitar, ou reduzir ao mínimo, o risco da sua ocorrência, dando cumprimento às disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como as recomendações do Banco de Cabo Verde (BCV).

A política de Conflito de Interesses foi elaborada ao abrigo do Lei nº 62/VIII/2014 de 23 de Abril e da regulamentação do Banco de Cabo Verde, o Aviso nº 3/2014 sobre a Supervisão Comportamental alterada e republicada pelo Aviso nº 3/2019 de 14 de Março do BCV, e reflecte as regras aplicáveis ao BAICV, sobre Conflito de Interesses.

2. GLOSSÁRIO

Para efeitos da presente política, entende-se por:

- a) **Conflito de Interesse:** Qualquer situação que envolva ou possa vir a envolver uma sobreposição de interesses suscetível de comprometer ou de prejudicar os interesses do Banco ou dos seus clientes;
- b) **Colaborador** - qualquer pessoa singular, que em nome da instituição financeira e sob a sua autoridade ou na sua dependência, participe na execução de quaisquer operações, atos, ou procedimentos próprios da atividade prosseguida por aquela, independentemente de ter com a mesma um vínculo de natureza laboral (colaborar interno) ou não (colaborador externo).
- c) **Partes Relacionadas** – São Partes Relacionadas as pessoas e entidades definidas como tal na Política de Transações com Partes Relacionadas.
- d) **Pessoa Relacionada** – São Pessoas Relacionadas dos Colaboradores do Banco, os cônjuges, ou pessoas que com ele vivam em união de facto, parentes ou afins em 1.º grau, ou sociedades ou outros entes coletivos que uns ou outros direta ou indiretamente dominem
- e) **Interesses Pessoais** – Quaisquer vantagens/benefícios para a instituição, o colaborador, o cônjuge ou equiparado, parentes e afins, até ao 3.º grau, pessoa com quem tenha estreita relação, bem como para sociedades ou outros entes coletivos em que aqueles detenham direta ou indiretamente qualquer participação social ou interesse, que possam interferir com os deveres de lealdade, diligência e neutralidade que se impõem ao BAICV e aos colaboradores no âmbito da sua atividade profissional.

f) Grau de Parentesco e afinidade:

Linha / Grau		1º Grau	2º Grau	3º Grau	4º Grau
Linha Recta	Ascendente	Pais Padrastrós Sogros	Avós	Bisavós	Trisavós
	Descendente	Filhos Enteados Genros Noras	Netos Filhos dos Enteados	Bisnetos Netos dos enteados	Trinetos
Linha Colateral		N/A	Irmãos Cunhados	Tios Sobrinhos	Primos Tios-Avós Sobrinhos Netos

3. ÂMBITO E APLICAÇÃO

A presente política estabelece as regras a observar pelas Pessoas Sujeitas no exercício das suas atribuições designadamente:

- Todos os Membros dos órgãos sociais;
- Todos os Colaboradores do Banco;
- Qualquer pessoa que preste serviços ao Banco em regime de subcontratação;
- Qualquer pessoa que preste serviços ao Banco e que trabalhando sob seu controlo e responsabilidade assegure a prestação de serviços incluída na atividade do Banco.

Nota: "Próprio ou pessoas relacionadas" referem-se aos próprios, seus cônjuges, ou pessoas com as quais se encontram a viver em união de facto, parentes ou afins em 1º grau, ou sociedade ou outros entes coletivos que uns ou outros diretamente dominem.

4. VIGÊNCIA

A Política de Gestão de Conflito de Interesses vigorará por tempo indeterminado, sem prejuízo da sua revisão e atualização periódica, nos termos da Lei e outros normativos aplicáveis.

5. IDENTIFICAÇÃO DE SITUAÇÕES TÍPICAS DE CONFLITO DE INTERESSES

Uma situação de conflito de interesses é definida como sendo uma situação em que os sócios ou accionistas, os membros dos órgãos sociais ou os colaboradores tenham interesses próprios que possam interferir, ou ser suscetíveis de interferir, com os deveres de lealdade, diligência e neutralidade que lhes incumbem, do qual pode resultar benefícios para os mesmos / parentes / afins.

As situações de conflito de interesses são aquelas em que o Banco ou qualquer pessoa que esteja a agir por conta e em nome do Banco se encontre em alguma das seguintes situações:

- Seja susceptível de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em detrimento do cliente. Não se incluem as actividades em que o Banco actua como contraparte de uma operação no desenvolvimento normal da sua actividade comercial;
- Tenha interesse próprio nos resultados decorrentes de um serviço prestado ao cliente ou de uma operação realizada por conta do cliente, alheio ao próprio serviço ou operação em causa;
- Receba um incentivo financeiro ou de outra natureza de valor não simbólico para privilegiar os interesses de um cliente em detrimento dos interesses de outro cliente;
- Desenvolva as mesmas actividades que o cliente e possa entrar em colisão com este;
- Haja intervenção dos colaboradores ou realização de operações em que estejam em causa interesses próprios;
- Verifica-se a atribuição por parte dos colaboradores de condições mais vantajosas de fornecimentos ou benefícios a Fornecedores, sejam ou não simultaneamente clientes, por terem com eles relações de interesse próprio, com vista a obterem proveitos ou benefícios próprios;
- Condutas que consistem nos colaboradores não admitirem que o cliente tenha razão numa situação em que o BAICV tenha atuado em desconformidade com as normas legais e regulamentares, bem como com as práticas comerciais aplicáveis à actividade bancária, para evitar penalizações;
- O BAICV privilegia a admissão de novos colaboradores exclusivamente em virtude de critérios ou interesses próprios dos colaboradores envolvidos no processo de recrutamento ou seleção.

5.1. SITUAÇÕES PARTICULARES DE CONFLITO DE INTERESSES

5.1.1. Presentes, comissões ou vantagens financeiras

- a) Fica proibida a solicitação ou a aceitação de qualquer tipo de pagamento, comissão, presente ou remuneração por operações realizadas pelo BAICV, bem como obter, de outra forma, proveito da posição ocupada neste em benefício próprio.
- b) As Pessoas Sujeitas no âmbito da Política de Gestão de Conflito de Interesses não podem solicitar ou aceitar, em relação à sua actividade profissional no BAICV, proveniente de clientes, fornecedores, intermediários, contrapartes ou qualquer outro terceiro:
 - i. Qualquer tipo de pagamento, comissão, presentes ou remuneração;
 - ii. Oferta de incentivos associados a férias com bilhetes internacionais de viagem estadia em hotéis pagos;
 - iii. Ofertas de facilidades de jogos e divertimentos em casinos.
- c) Não estão incluídos nesta proibição:
 - i. Os brindes de propaganda de pequeno valor;
 - ii. Os convites normais que não ultrapassem os limites considerados razoáveis nos usos habituais, sociais e de cortesia;
 - iii. Os brindes ocasionais por motivos concretos e excepcionais (como presentes de Natal ou de casamento), desde que não sejam em espécie e estiverem dentro de limites acessíveis e razoáveis;
- d) Qualquer convite, presente ou brinde que, por sua habitualidade, características ou circunstâncias, possam ser interpretadas por um observador objectivo como sendo feito com a intenção de afectar o critério imparcial do recebedor, deverá ser recusado.

6. PRINCÍPIOS GERAIS

De forma a evitar ou reduzir ao mínimo o risco de ocorrência de situações potencialmente geradoras de conflito de interesses, o BAICV pauta-se por um conjunto de princípios e regras no exercício da sua actividade, por rigorosos princípios éticos e deontológicos com base nas normas de conduta profissional, por forma a assegurar aos clientes um tratamento transparente e equitativo, dando prevalência aos interesses dos mesmos em relação ao seu próprio interesse, como em relação aos interesses dos órgãos sociais e dos colaboradores:

- **Primazia dos interesses do cliente:** O BAICV reconhece primazia aos interesses dos seus clientes, constituindo o dever de lealdade a estes um princípio de conduta fundamental no conjunto das normas que pautam a atuação do Banco, observando ainda os princípios da transparência e da igualdade, tendo em consideração os interesses do cliente, tanto em relação aos seus próprios interesses, bem como aos interesses dos seus colaboradores;
- **Prestação de informação transparente:** O BAICV presta aos seus clientes esclarecimentos claros e informações precisas sobre os benefícios ou remunerações que o Banco ofereça pelos depósitos recebidos e sobre os preços ou encargos inerentes aos serviços que lhe preste;
- **Proibição de ocupação de cargos potencialmente conflitantes noutras sociedades:** os Colaboradores do BAICV observam um regime de exclusividade que a ocupação profissional contratada lhes impõe por motivação ética e pelas exigências de desempenho que importam um elevado grau de responsabilidade, rigor técnico e transparência nas decisões que devam tomar ou nas operações que tiverem de realizar por conta ou no interesse do Banco ou dos seus clientes;
- **Utilização de informação:** Está interdito às pessoas sujeitas a revelação, fora os casos expressamente previstos na lei, ou a utilização de informação sobre a actividade do BAICV ou as relações deste com os seus clientes em benefício do próprio ou pessoas relacionadas;

Nota: "Próprio ou pessoas relacionadas" referem-se aos próprios, seus cônjuges, ou pessoas com as quais se encontram a viver em união de facto, parentes ou afins em primeiro grau, (ou) sociedade ou outros entes colectivos que uns ou outros directamente dominem.

- **Contratação de serviços ou produtos:** Está interdito às pessoas sujeitas o envolvimento, directo ou indirecto, na contratação de serviços ou produtos nos quais tenham interesse financeiro, direto ou indirecto, os próprios ou pessoas relacionadas;
- **Decisões de crédito a pessoas ligadas:** os membros do órgão da administração e de fiscalização, os directores, os colaboradores os consultores e os mandatários das instituições financeiras não podem intervir na apreciação e decisão de operações em que sejam interessados os próprios ou pessoas relacionadas, direta ou indirectamente; As referidas operações, realizadas entre partes relacionadas com dirigentes e acionistas, devem ser submetidas exigem a aprovação;
- **Concessão de crédito:**

- a) Para prevenir e gerir conflito de interesses na concessão de crédito, o BAICV aplica o disposto no artigo 16º do aviso 3/2019 do BCV:
- I. O BAICV não pode conceder crédito, sob qualquer forma ou modalidade, incluindo a prestação de garantias, quer directa ou indirectamente, aos membros dos órgãos de administração ou fiscalização ou equiparados, nem a sociedades ou outros entes colectivos por eles directa ou indirectamente dominados.
 - II. Presume-se o carácter indirecto da concessão de crédito quando o beneficiário seja cônjuge, parente até 2º grau ou afim em 1º grau de algum dos membros dos órgãos de administração ou fiscalização ou uma sociedade directa ou indirectamente dominada por alguma daquelas pessoas.
 - III. É equiparada a concessão de crédito a aquisição pelo BAICV de partes de capital em sociedades ou outros entes colectivos referidos nos números anteriores.
 - IV. Ressalvam-se do disposto nas alíneas anteriores as operações de carácter ou finalidade social ou decorrentes da política de pessoal.
 - V. O disposto nas alíneas i. a iii. acima, não se aplica às operações de concessão de crédito de que sejam beneficiárias instituições financeiras ou sociedades gestoras de participações sociais que se encontrem incluídas em supervisão em base consolidada a que esteja sujeito o BAICV.
 - VI. Os membros do órgão de administração ou fiscalização do BAICV não podem participar na apreciação e decisão de operações e concessão de crédito a sociedades ou outras pessoas colectivas não incluídas na alínea i. acima, de que sejam gestores ou que detenham participações qualificadas, exigindo tais operações a aprovação por maioria de pelo menos 2/3 dos restantes membros do órgão de administração e o parecer favorável do órgão de fiscalização ou equivalente.
- b) O BAICV está vedado a conceder créditos ou prestar garantia às pessoas que nele, directa ou indirectamente, detenham participações qualificadas.
- c) É vedada a concessão de créditos a colaboradores sob qualquer modalidade e que tenham como finalidade criar e/ou desenvolver e ampliar negócios próprios os quais concorram com a disponibilidade, foco e compromisso com a actividade que o colaborador presta ao banco e a lealdade

e confiança inerente à sua condição e da qual resultem desvios de tempo e recursos com prejuízos para o banco.

- **Precários do Crédito** – os créditos concedidos aos acionistas e às pessoas sujeitas serão efetuados em condições normais de mercado, atendendo ao seu nível de risco e ao precário praticado pelo BAICV, com excepção dos créditos atribuídos aos colaboradores que devem seguir o regime de crédito aprovado para o efeito.
- **Representação dos colaboradores** - É interdito aos colaboradores, serem procuradores ou exercerem qualquer outra forma de representação, ainda que de modo informal, de outros colaboradores, no relacionamento com o banco, bem como de os representar numa eventual relação ou disputa que os oponham ao banco.
- **Relações de Negócio com Clientes:** É interdito aos colaboradores, utilizarem as suas funções no banco, ou informações que disponham no exercício dessas funções, para estabelecer relações de negócio com os clientes do banco, ainda que da relação não resultem quaisquer prejuízos, efectivos ou potenciais, para o banco.
- **Regime de Exclusividade:** Os colaboradores não podem exercer, directamente, ou por interposta pessoa, ou associados com outra entidade, qualquer das tarefas e/ou actividades de natureza idêntica ou semelhante para qual foram contratados, estando impedidos, designadamente, de representarem judicial e/ou extrajudicialmente outras instituições bancárias e quaisquer outras entidades públicas ou privadas, emitirem pareceres e realizarem outras acções de natureza jurídica ou elaborarem estudos económicos e financeiros que colidam com os interesses do Banco.

7. MEDIDAS GERAIS DE CONTROLO E MITIGAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

- Os colaboradores devem abster-se de apreciar ou intervir no processo de tomada de decisão relativo à gestão de situações de conflito de interesses, operações, contratos ou outros atos em que sejam, directa ou indirectamente, interessados os próprios, cônjuges ou equiparados, parentes e afins, até ao

3.º grau, bem como sociedades ou outros entes coletivos em que eles detenham, direta ou indiretamente, qualquer participação social ou interesse;

- Os colaboradores devem abster-se de executar operações em que intervenham como ordenantes ou beneficiários, devendo tais operações serem executadas por outros colaboradores que não os próprios, cônjuges ou equiparados, parentes ou afins, até ao 3.º grau;
- Os colaboradores estão impedidos de ter acesso à informação, intervir na apreciação, negociação ou decisão sobre a prestação de serviços ou fornecimentos ao BAICV por antigas entidades patronais ou sociedades de que tenha sido titular de participação social ou membro de órgão social nos dois anos anteriores à sua admissão no BAICV e em qualquer operação que envolva fornecedor ou cliente, atual ou potencial, do qual tenha recebido prendas e hospitalidades, nos termos previstos no ponto X da presente política.;
- Deve ser solicitado apreciação prévia do GCO na contratação de fornecimento ou prestação de serviços a ex-colaborador ou a sociedade onde este participe enquanto membro de órgão social ou titule participação no capital social nos três anos subsequentes ao fim do vínculo laboral ou da titularidade;
- Os colaboradores que exerçam ou pretendem exercer atividade externa ao BAICV, observando o disposto no contrato de trabalho, devem comunicar à DCH e este por sua vez dá conhecimento ao GCO, para registo e verificação de potencial situação de conflito de interesse;
- Não é permitido a colocação ou afetação de colaboradores em UE's nas quais exerçam funções hierárquicas o cônjuge ou equiparado, parentes ou afins, até ao 3.º grau, desses Colaboradores;
- A avaliação de desempenho e a apresentação de propostas de promoção e progressão na carreira profissional não devem ser conduzidas por cônjuge ou equiparado, parentes ou afins, até ao 3.º grau, do colaborador;
- Os acessos no sistema de informação devem estar configurados consoante a função desempenhada, evitando deste modo acesso a informações privilegiadas por parte de colaboradores que não devam ter acesso ao mesmo;
- As UE's devem efetuar a identificação contínua de eventual conflito de interesses que se coloquem no âmbito das respetivas funções e intervenção;

- Deve ser assegurada ações de formação e sensibilização aos colaboradores do banco acerca do conteúdo da presente Política de modo a garantir a compreensão respeitante às suas finalidades e procedimentos a adotar.

8. DEVER DE SIGILO/SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Toda a informação obtida pelo BAICV respeitante aos seus Clientes e transações por si efetuadas ou ordenadas é mantida sob sigilo, sendo o acesso à informação permitido na estrita medida do necessário ao negócio e de acordo com critérios de defesa dos legítimos interesses dos Clientes.

O Banco BAICV, dispõe de medidas de acesso e tratamento destinados a limitar a possibilidade de conflito de interesses pela utilização indevida de informação privilegiada.

Sempre que o Banco BAICV preste serviços de que resulte o conhecimento de informação privilegiada é elaborada uma lista de pessoas que tiveram acesso a tal informação.

Toda a documentação não pública é arquivada em local de acesso restrito, e os colaboradores só terão acesso a informações respeitante a clientes ou operações, caso seja necessário para o desempenho das suas funções, e os documentos que não sejam necessários são destruídos, impedindo conhecimento por parte de terceiros.

Os colaboradores têm o dever de guardar confidencialidade e/ou sigilo, sobre as informações dos quais tiverem acesso no desempenho das suas funções.

Nota: "Informação privilegiada", são todas as informações que cumulativamente diga direta ou indiretamente respeito ao Banco BAICV ou aos valores mobiliários por si emitidos, tenha carácter preciso, não tenha sido tornada pública e se fosse dada publicidade, seria idónea para influenciar de maneira sensível o preço desses valores mobiliários ou de instrumentos subjacentes ou derivados com estes relacionados.

9. DEVER DE INFORMAR

O colaborador exposto a ser parte de qualquer situação de risco potencial de conflito de interesses, por interesse próprio ou por interesse de parte externa, deverá comunicar ao DCH e ao GCO, de imediato por escrito, que por sua vez efetua a análise e remete a comunicação ao administrador de pelouro.

10. DEVERES DE INFORMAÇÃO

Os membros dos órgãos sociais e comissões societárias têm o dever de informar pontualmente ao respetivo órgão ou comissão sobre os factos que possam constituir ou dar causa a um conflito entre os seus interesses e o interesse social do Banco.

Os colaboradores devem informar o responsável pela gestão das situações de conflito de interesses, por escrito, de todas as operações que realizem fora do âmbito das suas funções na data da sua concretização, excepto se a operação em causa não traduza qualquer benefício financeiro ou de outra natureza para os seus intermitentes ou terceiros.

O **Gabinete de Compliance** (GCO) deve manter um registo actualizado de todas as Pessoas Sujeitas e pessoas relacionadas, bem como das entidades nas quais os colaboradores e pessoas relacionadas tenham participações sociais.

11. COMUNICAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES AOS CLIENTES

Previamente à prestação de qualquer atividade, serviço de investimento ou outros, que esteja sujeito a um conflito de interesses que não possa ser evitado, deve ser facultado ao cliente informação apropriada relativamente ao mesmo e deve ser solicitada uma declaração expressa, por escrito, de que foi devidamente informado do conflito de interesses e que este aceita prosseguir com a operação.

12. COMUNICAÇÃO E REGISTO DE CONFLITO DE INTERESSES

Sempre que seja identificada por qualquer pessoa uma situação de conflito de interesses efetiva ou potencial, essa situação deve ser informada ao respetivo Diretor ou Administrador do Pelouro, caso envolva o Diretor, que deverá reportar a referida situação ao **GCO**.

O GCO procederá a análise da situação de conflito de interesses e comunicará, se considerar relevante, a necessidade de se adotar medidas de mitigação adicionais, do conflito de interesses

Confirmando-se a situação de conflito de interesses, será tomada uma decisão pela Comissão Executiva sobre o seu tratamento.

O **GCO** e as restantes áreas diretamente afetadas devem manter um registo atualizado de todas as situações concretas de conflito de interesses.

Para além disso, o Banco mantém um arquivo centralizado de toda a documentação relativa às situações de conflito de interesses identificadas, sendo desta forma assegurado um ambiente de segurança adequado à prevenção e gestão de situações de conflito de interesses.

Qualquer colaborador que no exercício das suas funções se tenha deparado com situações de potencial conflito de interesse, que lhe diga respeito diretamente ou a terceiro, deve solicitar a apreciação prévia do GCO, antes de se efetivar a operação ou outro ato.

13. INCUMPRIMENTO

O incumprimento das regras descritas nesta política pelas Pessoas Sujeitas pode ser considerado violação grave de deveres de conduta e, em consequência, pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares, sanções disciplinares ou a eventual responsabilidade criminal.

14. DIVULGAÇÃO

A presente Política será objeto de divulgação interna através da disponibilização na rede interna do BAICV e no site do BAICV.

15. RESPONSABILIZAÇÃO

Por deliberação da Comissão Executiva (CE), é nomeado o responsável pela gestão de conflitos de interesse do BAICV, a quem incumbe a monitorização da política de conflito de interesses e a elaboração e manutenção de um registo histórico das situações detectadas e reportadas de conflitos de interesse no que diz respeito, designadamente, às situações factuais que lhe estão subjacentes e às transacções em que foi verificada a sua ocorrência.

Todos os colaboradores do Banco BAICV, são responsáveis para uma boa gestão de conflitos de interesse. Neste sentido o Banco BAICV reforçou a gestão de conflito de interesses, criando uma Declaração de Conflito de Interesses, que é do conhecimento e assinada por todos os colaboradores do Banco BAICV.

16. FISCALIZAÇÃO

Cabe ao Conselho Fiscal do Banco BAICV, a fiscalização contínua e permanente do efetivo cumprimento da Política.

17. REVISÃO E AVALIAÇÃO DA POLÍTICA

A Política é revista sempre que se considere desadequada e/ou ao âmbito e complexidade da atividade desenvolvida pelo Banco BAICV.

Cabe ao **Conselho de Administração** fazer a avaliação da sua adequação, e a sua revisão sempre que necessário.