



# **Política do Sistema Interno de Compliance do Banco - Agentes de Compliance**

## **Índice**

<b>1. Introdução .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Âmbito.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Referência .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Termos e Definições .....</b>	<b>3</b>
<b>5. Princípios Orientadores .....</b>	<b>4</b>
5.1. Sistema interno de Compliance do Banco .....	4
5.2. Proposta do Modelo de Arquitetura de Compliance .....	4
5.3. Agentes de Compliance .....	5
5.4. Responsabilidades dos Agentes do Compliance .....	5
<b>6. Responsabilidades e Atribuições .....</b>	<b>7</b>
<b>7. Incumprimento.....</b>	<b>8</b>
<b>8. Revisão e atualização .....</b>	<b>9</b>
<b>9. Divulgação e Acesso .....</b>	<b>9</b>

## **1. INTRODUÇÃO**

O presente documento tem como objetivo estabelecer a política do sistema interno de Compliance do BAI Cabo Verde, S.A. (Banco).

O Gabinete de *Compliance* (GCO) é o órgão do banco com a missão de supervisionar o cumprimento e a correta aplicação das disposições legais, regulamentares, estatutárias e éticas das recomendações e orientações emitidas pelas entidades supervisoras competentes.

Em resultado do crescimento acentuado do banco e fruto da introdução da legislação e regulamentação própria, caberá ao Gabinete de *Compliance*, no âmbito das suas atribuições, criar mecanismos que assegurem a transmissão e cumprimento das orientações e procedimentos internos, permitindo a implementação da estratégia institucional.

Para cumprir com a missão e objetivos, tornou-se necessário criar uma arquitetura interna que permita ao Gabinete de *Compliance* interagir com eficiência com todas as unidades de estrutura do banco, por forma a assegurar, o cumprimento do quadro regulamentar aplicável, e a monitorização de todos os processos que diretamente ou indiretamente expõe o banco ao risco de incumprimento regulamentar (*Compliance*) e risco legal.

## **2. ÂMBITO**

Esta política aplica-se a todos os colaboradores designados como agentes de Compliance nas suas respetivas áreas.

## **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**

**Agentes de Compliance:** indivíduos e órgãos que integram o Sistema Interno de Compliance, sendo responsáveis por assegurar que toda a organização atue em conformidade com os seus princípios e valores, tal como definidos nas políticas, procedimentos de controlo e normas internas, bem como os padrões éticos, normativos e dispositivos regulatórios do setor.

**Compliance Officer ou Responsável de Compliance:** agente encarregado de desenvolver, implementar, monitorar e aprimorar programas de conformidade da instituição, assegurando que as atividades corporativas estejam de acordo com a legislação aplicável bem como com os padrões éticos, normativos e regulatórios do setor.

## **5. PRINCÍPIOS ORIENTADORES**

### **5.1. Sistema interno de Compliance do Banco**

Partindo do princípio que os profissionais inseridos nas diversas unidades de estrutura do banco tem maior conhecimento dos processos dos clientes e do negócio, o GCO propõe a inclusão de uma Cultura de *Compliance* global, que tem por objetivo integrar as funções de Compliance no negócio e operações dentro de uma estrutura única, assegurando a monitorização eficaz, resolução de casos e tomada de decisões célere, e com atribuição clara de responsabilidade de baixo ao topo da estrutura organizativa do banco.

### **5.2. Proposta do Modelo de Arquitetura de Compliance**

Este sistema é dividido em Níveis de Compliance que atendem a três finalidades básicas: prevenir, detetar e responder.



É condição indispensável e permanente para o BAICV que a criação e o funcionamento do Sistema de *Compliance* contem com o comprometimento e o apoio inequívoco da Administração. Este compromisso visa promover uma cultura ética e uma conduta de respeito pelos valores institucionais e pela regulamentação aplicável.

O comprometimento da Administração é de grande relevância e pode ser demonstrado através das seguintes ações:

- Manifestação de apoio ao Sistema de Compliance em comunicações e interações com os colaboradores;
- Integração de temas de *Compliance* em ações de formação, comunicações internas e relatórios institucionais;

- Incentivo ao envolvimento e ao apoio dos colaboradores e terceiros na implementação das diversas ações do Sistema de Compliance;
- Liderança pelo exemplo, poutando a atuação por princípios éticos e de responsabilidade no exercício das suas funções;
- Demonstração de conhecimento e compromisso através da execução das ações definidas no âmbito do Sistema de *Compliance*.

### **5.3.Agentes de Compliance**

Os Agentes de *Compliance* são indivíduos e órgãos que integram o Sistema Interno de *Compliance*, sendo responsáveis por assegurar que toda a organização atue em conformidade com os seus princípios e valores, tal como definidos nas políticas, procedimentos de controlo e normas internas, bem como as leis e os dispositivos regulatórios a que está sujeito. A efetividade deste conjunto de responsabilidades e interações constitui o próprio Sistema de Conformidade (*Compliance*).

O Agente de *Compliance* atua como representante do Gabinete de *Compliance* junto das áreas comerciais e as áreas de suporte, de modo a garantir e operacionalizar a aplicação dos procedimentos de conformidade.

Este agente constitui o principal elo de ligação entre os níveis estratégicos de decisão e os níveis operacionais da instituição, sendo considerado um dos mecanismos mais eficazes de governança corporativa atualmente utilizados em instituições de média e grande dimensão.

Todas as ações adaptadas por este profissional devem ser fundamentadas em princípios éticos, evitando comportamentos em desacordo com as políticas do banco. Deve igualmente abster-se de situações que possa configurar conflito de interesses ou que evidenciem qualquer tipo de benefício pessoal ou financeiro.

Desta forma, o Sistema Interno de Compliance não constitui responsabilidade exclusiva de um gestor ou área específica, mas sim de todos os agentes de *Compliance* da organização, cuja atuação conjunta assegura a efetiva implementação da cultura de conformidade.

### **5.4.Responsabilidades dos Agentes do Compliance**

Com a implementação da arquitetura de Gabinete de *Compliance*, será efetuada a seleção e a atribuição de responsabilidades complementares aos profissionais das agências, dos serviços centrais e GCO, conforme descrito abaixo:

<b>Área afeta</b>	<b>Intervenientes da Área</b>	<b>Responsabilidade</b>
AGÊNCIAS	Gerentes Gestores	Assegurar o cumprimento dos processos e procedimentos referentes a manutenção e movimentação de contas;

<b>Área afeta</b>	<b>Intervenientes da Área</b>	<b>Responsabilidade</b>
	<b>Caixas Tesoureiros</b>	<p>Preparar e enviar para autorização do <b>GCO</b> os processos de abertura, manutenção e movimentação de contas, conforme os processos e procedimentos previamente definidos;</p> <p>Recusar, após parecer do <b>GCO</b>, a abertura, manutenção ou movimentação de contas que não cumpram os requisitos legais e regulamentares;</p> <p>Proceder ao encerramento de contas no sistema, após validação do <b>GCO</b>;</p> <p>Realizar processos de diligência simples ou reforçada sobre novos clientes e clientes em carteira conforme a política aprovada pela CE;</p> <p>Assegurar a correta classificação dos clientes, de acordo com o nível de risco atribuído pelo <b>GCO</b>;</p> <p>Identificar e comunicar as operações suspeitas ao <b>GCO</b>;</p> <p>Obter informações adicionais dos clientes sempre que solicitado pelo <b>GCO</b>;</p> <p>Assegurar a interface com o <b>GCO</b>, respondendo a dúvidas e pedidos de esclarecimento necessários no quadro das funções de suporte ao Compliance;</p> <p>Assegurar a participação dos colaboradores da sua unidade em ações de formação referente a questões de Compliance e KYC.</p>
<b>DIREÇÕES E GABINETES</b>	<b>Diretores Coordenadores Técnicos</b>	<p>Identificar eventos e situações que exigem aprovação/notificação do <b>GCO</b> conforme processos e procedimentos aprovados pela CE;</p> <p>Assegurar o cumprimento dos procedimentos e processos na sua Unidade de Estrutura e reportar ao <b>GCO</b> qualquer situação que ultrapasse os seus limites de competência definidos pela CE;</p> <p>Reportar inconformidades ao <b>GCO</b>, sempre que se justifique;</p> <p>Apoiar o <b>GCO</b> no acompanhamento e monitorização da atividade de Compliance;</p> <p>Promover o cumprimento global dos programas de formação em <i>Compliance</i> na sua unidade de estrutura.</p>
<b>GCO</b>	<b>Compliance Officer Técnicos de Compliance</b>	<p>Atuar de forma efetiva no treino das equipas, quer em integrações de novos colaboradores, quer em reciclagens periódicas;</p> <p>Colaborar na elaboração de planos de formação e sensibilização dirigidos a colaboradores e partes interessadas;</p> <p>Executar atividades de monitorização das práticas de Compliance;</p>

<b>Área afeta</b>	<b>Intervenientes da Área</b>	<b>Responsabilidade</b>
		<p>Velar pelo cumprimento das políticas, regras e boas práticas de Compliance, AML/FT;</p> <p>Elaborar relatórios de <i>Compliance</i> sobre o estado de conformidade e as operações do Banco;</p> <p>Conscientizar a organização sobre a importância aderência aos princípios éticos, normas de conduta e obrigações legais;</p> <p>Liderar o processo de disseminação da cultura de <i>Compliance</i>, promovendo iniciativas de comunicação e sensibilização na organização;</p> <p>Coordenar a realização de controles e testes para verificar a aderência às políticas e aos procedimentos da organização;</p> <p>Identificar situações de potencial incumprimento ético e atuar preventivamente para minimizar riscos e evitar reincidências.</p> <p>Colaborar em investigações internas, com acesso a documentos e informações relevantes, de acordo com a política aprovada pelo conselho de administração;</p>

## **6. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES**

O sistema interno de *Compliance* é assegurado pelos vários órgãos e unidades de estrutura do Banco, assentando num modelo de governação e operação que define papéis e responsabilidades claras, conforme descrito a seguir:

a) **Concelho de Administração (CA):**

- I. Aprovar a presente Política, bem como supervisionar a sua eficácia.
- II. Delegar à Comissão Executiva (CE) a supervisão e a aprovação dos documentos necessários à aplicação desta Política.

b) **Comissão Executiva (CE):**

- I. Promover a implementação da Política e seu aprimoramento contínuo, assegurando os recursos adequados para alcançar todos os objetivos definidos nas Políticas relacionadas ao sistema interno de *Compliance*;
- II. Analisar periodicamente a Política a fim de aferir a sua adequabilidade, eficácia e necessidade de ajustes ou melhoria;

III. Aprovar e rever as políticas e normativos relacionados com o Sistema Interno de *Compliance*.

c) **Comissão de Supervisão de Gestão de Risco (CSGR):**

- I. Acessorar o Conselho de Administração (CA) na definição da estratégia de risco do Sistema Interno de *Compliance*;
- II. Supervisionar a implementação da estratégia e o acompanhamento da execução do sistema interno de *Compliance*.
- III. Propor alterações à Política do Sistema Interno de Compliance, incluindo a revisão ou adoção de normas complementares;
- IV. Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares em casos de incumprimento da Política.

d) **Gabinete de Compliance (GCO):**

- I. Implementar a política e reportar periodicamente o seu desempenho;
  - II. Definir normas, procedimentos e controlos de acompanhamento do Sistema Interno de *Compliance*, assegurando a monitorização da sua aplicação e efetividade;
- Coordenar atividades operacionais relacionadas com a execução das políticas e procedimentos 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 externos, 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 ATUALIZAÇÃO**

A presente Política deve ser revista sempre que se considere desadequada face à legislação ou regulamentação interno ou externa, ou sempre que tal se revele necessário para garantir a sua atualidade e conformidade.

A revisão deverá também observar o prazo de atualização periódica definido pelo BAICV.

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

## **9. DIVULGAÇÃO E ACESSO**

A presente política é objeto de divulgação através da intranet e disponibilizada igualmente em outros canais definidos para comunicação do Banco.