



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

Índice

1. Introdução	3
2. Âmbito.....	3
3. Referência	3
4. Termos e Definições	3
5. Princípios Orientadores	4
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
6. Responsabilidades e Atribuições	7
7. Incumprimento.....	8
8. Revisão e atualização	9
9. Divulgação e Acesso	9

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.

- **Primeiro Nível:** Agências
- **Segundo Nível:** Serviços Centrais
- **Terceiro Nível:** GCO



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, pautando 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:

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

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

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

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.