



Política de Controlo Interno

ÍNDICE

1. Introdução	3
2. Âmbito e aplicabilidade	3
3. Enquadramento Regulamentar e normativo Interno	4
4. Objetivos da Política	4
5. Sistema de Controlo Interno	5
5.1. Modelo de Governo do Sistema de Controlo Interno	5
5.2. Componentes do Sistema de Controlo Interno.....	7
6. Responsabilidades e Atribuições	7
6.1. Conselho de Administração (CA).....	8
6.2. Comissão Executiva (CE)	9
6.3. Comissão de Supervisão do Controlo Interno	9
6.4. Comissão de Supervisão de Gestão de Risco	10
6.5. Função Compliance	11
6.6. Função de Gestão de Risco	11
6.7. Função de Segurança de Informação	12
6.8. Função de Auditoria Interna	12
6.9. Titulares de Funções-chave.....	13
7. Monitorização do Sistema de Controlo Interno.....	14
8. Gestão de deficiências de controlo interno	17
9. Incumprimento.....	17
10. Divulgação	17
11. Revisões e Aprovação	17

1. INTRODUÇÃO

A presente política surge no contexto do **Aviso 4/2017, do BCV, sobre o Sistema de Controlo Interno**, que estabelece os requisitos a que deverá obedecer o sistema de controlo interno das instituições financeiras, bancárias ou não bancárias de Cabo Verde.

Ao abrigo das exigências legais e regulamentares, o BAICV deve adotar e formalizar uma política sobre o controlo interno assente nas melhores práticas internacionais e em procedimentos eficazes e sólidos adequados à sua dimensão e aos seus riscos globais.

É neste sentido, que este documento define a Política de Controlo Interno adotada pelo **Banco BAI Cabo Verde, S.A.** (adiante designado BAICV) e estabelece os princípios gerais que deverão ser observados em matéria de Controlo Interno.

A regulação da conduta, do governo e da organização interna das instituições financeiras é particularmente relevante para uma gestão sã e prudente da atividade, preservação da estabilidade financeira e para a proteção dos interesses dos seus depositantes e outros *stakeholders*.

O **Sistema de Controlo Interno do BAICV** assenta a sua atuação em bases sólidas e de elevados padrões de controlo interno, relativos à autorização, execução, registo, contabilização e controlo das operações, nomeadamente através da observância de elevados princípios éticos e de integridade, atuando de uma forma segregada onde se enquadram as funções de Gestão de Riscos, *Compliance* e Auditoria Interna, e estas desenvolvem as suas atividades através de um modelo funcional de controlo transversal e que se consubstancia em:

- a) Códigos de Conduta;
- b) Carta de Auditoria Interna;
- c) Código de Ética da função de Auditoria Interna;
- d) Políticas de *Compliance* que identificam e mitigam situações de conflitos de interesses;
- e) Políticas de gestão integrada dos riscos do Banco;
- f) Definição e implementação de processos e procedimentos alinhados com os princípios e as práticas de controlo interno;
- g) Adequada segregação entre as funções de autorização, execução, registo, contabilização e de controlo.

2. ÂMBITO E APLICABILIDADE

O presente documento define a política institucional relativa aos princípios gerais aplicáveis ao sistema de controlo interno do Banco, respeitando o princípio da proporcionalidade, ou seja, considerando nomeadamente a dimensão, natureza, complexidade, estrutura e modelo de negócio, perfil de risco, tolerância ao risco, apetite ao risco, grau de centralização e delegação de competências, e implantação

geográfica da atividade do Banco.

O Banco adota formalmente a presente Política e implementa sistemas de controlo interno que se encontrem em conformidade com os princípios e requisitos nela definidos. Esta política tem carácter obrigatório e vinculativo para todas as áreas, colaboradores e partes interessadas nas atividades do Banco, os quais devem aplicá-la no âmbito das suas funções e competênciass, sem prejuízo do cumprimento de outras normas internas, bem como de disposições legais e regulamentares aplicáveis, promovendo, desta forma, a melhoria contínua do sistema de controlo interno.

Os procedimentos e princípios contemplados nesta política são também extensíveis aos serviços prestados por terceiros que atuem por conta ou em nome do Banco BAICV, designadamente as entidades subcontratadas.

3. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR E NORMATIVO INTERNO

Esta Política foi elaborada em alinhamento com a política do Grupo BAI, com as melhores práticas bancárias em conformidade com a legislação nacional aplicável em matéria de controlo interno, nomeadamente:

- Aviso nº 4/2017, de 7 de setembro - Sistema de Controlo Interno
- Lei n.º 62/VIII/ 2014, de 23 de abril – Lei das Atividades das Instituições Financeiras; e
- Aviso n.º 6/2017, de 7 de setembro - Código de Governo Societário das Instituições Financeiras;
- Aviso nº 01/2022, de 28 de janeiro, do Banco Nacional de Angola (BNA), sobre o Código do Governo Societário das Instituições Financeiras Bancárias.

4. OBJETIVOS DA POLÍTICA

1. De modo a responder aos requisitos de organização interna relacionados com os sistemas de governo e controlo interno, a presente Política define os princípios orientadores de gestão e de implementação de um sistema de controlo interno aplicáveis ao Banco, em linha com as diretrizes regulamentares do BCV.
2. A presente Política tem os seguintes objetivos fundamentais:
 - a) Definir os conceitos, princípios gerais e o modelo organizacional aplicáveis ao sistema de governo e controlo interno do Banco;
 - b) Estabelecer e consolidar os princípios e as regras de gestão do sistema de controlo interno do Banco;
 - c) Constituir a base para o ambiente e cultura de controlo, reporte e gestão do apetite ao risco, do

Banco, que abranja todas as áreas de atividade e que assegura a identificação, avaliação, acompanhamento e controlo dos riscos a que o mesmo está ou pode vir a estar exposto;

- d) Formalizar a adoção de um modelo de 3 linhas de defesa, definindo as responsabilidades e âmbito de atuação de cada uma dessas linhas de forma a robustecer o sistema de controlo interno, contribuindo assim para uma gestão prudente dos riscos e a sustentabilidade do negócio;
- e) Garantir, através da sua aplicação, a sustentabilidade do Banco no médio e longo prazo, a estabilidade do próprio sistema financeiro e o exercício prudente da sua atividade;
- f) Garantir o cumprimento efetivo das disposições legais e regulamentares aplicáveis à atividade do Banco em matéria de controlo interno;
- g) Garantir a adequada gestão e controlo dos riscos da atividade do Banco;
- h) Assegurar a integridade das operações, a proteção de ativos, e a existência, fiabilidade e tempestividade das informações financeiras;
- i) A continuidade do negócio e a sobrevivência do Banco através da eficiente afetação dos recursos e execução das operações, do controlo dos riscos, da prudente e continua avaliação de ativos, da definição e segregação de responsabilidades, da segurança e controlo de acessos nos sistemas de informação e comunicação e da mitigação de conflitos de interesse.

5. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

De acordo com o **Aviso nº 4/2017**, de 7 de setembro "o sistema de controlo interno define-se como o conjunto das estratégias, sistemas, processos, políticas e procedimentos definidos pelo órgão de administração, bem como das ações empreendidas por este órgão e pelos restantes colaboradores da instituição, ...». Este sistema visa garantir:

- A eficácia e eficiência das operações;
- A fiabilidade e integridade da informação financeira e de gestão;
- A conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as políticas internas da instituição.

5.1. MODELO DE GOVERNO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

A estrutura organizacional deve assentar numa definição coerente, clara e objetiva das competências e responsabilidades de cada unidade de estrutura ou função, das linhas de reporte e de autoridade, bem como

do grau e âmbito de cooperação entre as diversas unidades de estrutura ou funções e, bem assim, contemplar uma adequada segregação de funções potencialmente conflituantes.

Os referenciais em matéria de conduta e cultura organizacional, sistemas de governo, de controlo interno e de gestão do risco preveem a implementação de um **sistema de controlo interno (SCI)**, isto é, a implementação de um conjunto de estratégias, políticas, processos, procedimentos e sistemas definidos e aprovados pelo **Conselho de Administração (CA)**, e de ações conduzidas por este órgão e demais colaboradores, tendo por base o modelo das três linhas.

Esse modelo assenta na partilha de responsabilidades distintas em matéria de governo e gestão do risco pelas diferentes funções, ajudando as instituições a identificarem estruturas e processos que melhor auxiliam no alcance dos objetivos. A estrutura do modelo está caracterizada da seguinte forma:

- a) **1.ª Linha:** comprehende as unidades de negócio e suporte gestoras de risco para o Banco, responsáveis por identificar, avaliar e mitigar os riscos inerentes como parte das atividades diárias, sendo que a mesma:
 - i. Conduz e orienta ações e a implementação de recursos para atingir os objetivos da organização;
 - ii. Mantém um diálogo contínuo com o CA e reporta resultados planeados, reais e esperados relacionados aos objetivos e riscos do Banco;
 - iii. Estabelece e mantém estruturas e processos adequados para operações e gestão dos riscos (incluindo controlo interno);
 - iv. Garante o cumprimento dos requisitos legais, regulatórios e éticos.
- b) **2.ª Linha:** é constituída pelas funções de controlo interno que incluem a gestão dos riscos e *Compliance*, e as áreas responsáveis pelo controlo cambial, proteção de dados e segurança de informação, as quais interagem com as funções de primeira linha, com vista a:
 - i. Adicionar *expertise*, suporte, controlo e incentivo à gestão dos riscos, incluindo:
 - O desenvolvimento, implementação e melhoria contínua nas práticas de gestão dos riscos ao nível de processos e sistemas;
 - A consecução dos objetivos de gestão dos riscos e *Compliance* como: cumprimento de leis, regulamentos e comportamentos eticamente aceitáveis; controlo interno; segurança da informação e tecnologia; sustentabilidade; e garantia de qualidade.
 - ii. Fornecer análises e relatórios sobre a adequação e eficácia da gestão dos riscos.

- c) **3.º Linha:** é assegurada pela função de auditoria interna, responsável pela realização de avaliações independentes e orientadas para o risco, sendo que a mesma:
- i. Mantém a responsabilidade principal perante o **CA** e independência das responsabilidades da gestão;
 - ii. Transmite garantia de fiabilidade independente e objetiva e aconselha o **CA** sobre a adequação e eficácia do governo e da gestão do risco no apoio à prossecução dos objetivos do Banco, promovendo e favorecendo a melhoria contínua;
 - iii. Reporta as deficiências de controlo interno ao **CA** e emite recomendações que visam a melhoria contínua dos processos.

5.2. COMPONENTES DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

Em linha com as exigências regulamentares e as melhores práticas nacionais e internacionais, o Banco dispõe de um sistema de controlo interno assente em cinco componentes:

- a) **Ambiente de Controlo adequado:** conjunto de normas, processos e procedimentos que providenciam a base para o desenvolvimento do controlo interno;
- b) **Avaliação dos Riscos sólida:** os riscos são analisados, considerando a probabilidade e o impacto como base para determinar o modo pelo qual deverão ser geridos. O objetivo é assegurar que tais riscos não comprometam o alcance dos objetivos da instituição;
- c) **Atividades de Controlo robustas e eficazes:** ações definidas por políticas e procedimentos que ajudam a que as orientações da gestão para a mitigação dos riscos sejam efetuadas, incluindo controlos preventivos e de deteção. Estas atividades são executadas a todos os níveis do Banco e nos vários estágios dos processos, incluindo o ambiente tecnológico de suporte.
- d) **Sistema de Informação e Comunicação:** instituído para garantir a captação, tratamento e troca de dados relevantes, abrangentes e consistentes, num prazo e de forma que permita o desempenho eficaz e tempestivo da gestão e controlo da atividade e dos riscos aos quais o Banco está exposto;
- e) **Monitorização efetiva:** avaliações contínuas e autónomas do sistema de governo e controlo interno, executadas com vista à garantia da adequação e eficácia destes ao longo do tempo e à identificação e correção tempestiva de eventuais deficiências.

6. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

Apresentam-se, de seguida, as principais atribuições do **CA**, da **CE**, da **Comissão de Supervisão do Controlo**

Interno (CSCI) e da **Comissão de Supervisão de Gestão do Risco (CSGR)**, em matéria de controlo interno, bem como das funções independentes integrantes do sistema de controlo interno, que são complementadas com os respetivos estatutos orgânicos consubstanciados nos regulamentos internos do Banco.

6.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CA)

1. Órgão de gestão responsável por definir, formalizar, implementar e manter um sistema de controlo interno adequado e eficaz, competindo-lhe nesta matéria, para além das demais incumbências previstas no regulamento interno que rege a sua atividade, a responsabilidade de garantir:
 - a) Uma estratégia focada na solvabilidade a longo prazo, bem como a supervisão da estrutura de governança corporativa e uma revisão periódica da mesma, de modo a assegurar que esta estrutura se mantém alinhada com a dimensão, natureza, complexidade, estratégia de negócio, atividade efetivamente exercida, implantação geográfica e requisitos regulamentares do mercado;
 - b) A definição do apetite ao risco do Banco, tendo em consideração o panorama competitivo e regulatório e os interesses a longo prazo do Banco, a exposição ao risco e capacidade de gestão eficiente do risco;
 - c) A promoção de uma cultura de controlo interno que abranja todos os colaboradores, assente em elevados padrões de exigência ética e profissional;
 - d) Que todos os colaboradores compreendam o seu papel no sistema implementado, para que possam contribuir de forma efetiva para o controlo interno;
 - e) A existência de recursos humanos, materiais e técnicos suficientes para se atingirem os objetivos do Banco e de políticas consistentes de recrutamento, avaliação, promoção, compensação e formação, bem como o quadro de medidas disciplinares aplicáveis em caso de incumprimento das obrigações legais ou dos deveres aplicáveis à instituição;
 - f) A existência de uma estrutura organizacional adequada e transparente;
 - g) O alinhamento da Política de remuneração com a estratégia e perfil de risco do Banco para, entre outros objetivos, inibir a tomada excessiva de risco;
 - h) A independência, estatuto e efetividade das funções de controlo, as quais devem ser dotadas de meios humanos e materiais suficientes para o cumprimento da sua missão e promover ações de formação em matéria de controlo interno;
 - i) A identificação, avaliação, acompanhamento, controlo e prestação de informação das diversas categorias de riscos, tendo em vista obter uma compreensão fundamentada da sua natureza e magnitude;

- j) A preparação das demonstrações financeiras de acordo com políticas e processos que assegurem a sua fiabilidade, oportunidade, consistência e comprehensibilidade;
- k) A existência de processos de identificação e avaliação de transações com partes relacionadas, de forma a garantir que estas se processem em condições idênticas às praticadas com partes não relacionadas;
- l) A oportuna execução das suas orientações, nomeadamente, as que visem introduzir correções e melhorias no sistema de controlo interno;
- m) A aprovação das políticas e diretrizes de *Compliance* à semelhança das políticas e diretrizes do sistema de controlo interno;
- n) A comunicação ao BCV da existência de operações suspeitas de atividades criminosas ou situações de fraude materiais à segurança, conduta sã e prudente e a reputação do Banco;
- o) O livre acesso a todas as funções, atividades, instalações e colaboradores da instituição, para as funções de controlo interno.
- p) A supervisão da integridade, independência e eficiência da política de comunicação de irregularidades;

6.2. COMISSÃO EXECUTIVA (CE)

1. O **CA** delega à **CE** um conjunto de competências não reservadas imperativamente por Lei ou pelos Estatutos da sociedades ao **CA**, consideradas de gestão corrente, que incluem a gestão da atividade diária do Banco, assegurando o cumprimento de toda a legislação e regulamentação aplicável, a preparação dos planos e orçamentos anuais e plurianuais, bem como as suas eventuais alterações, para aprovação pelo **CA**, a preparação dos documentos de prestação de contas para aprovação pelo **CA**, e a aprovação das normas de funcionamento interno.
2. Em especial, compete à **Comissão Executiva** assegurar que o sistema de controlo interno tenha previstos os procedimentos que assegurem que cada unidade de estrutura, incluindo os órgãos colegiais e as funções de controlo interno, cumprem atempada e adequadamente os deveres de atuação estipuladas pelo quadro regulamentar aplicável em vigor.

6.3. COMISSÃO DE SUPERVISÃO DO CONTROLO INTERNO

1. Compete à Comissão de Supervisão de Controlo Interno, enquanto órgão auxiliar do **CA**, nos termos previstos no regulamento que rege a sua atividade:
 - a) Zelar pela observância das disposições legais e regulamentares, dos Estatutos e do Código de Conduta do Banco, das normas e recomendações emitidas pelas autoridades de

- supervisão, bem como das políticas gerais, normas e práticas internas do Banco;
- b) Assegurar a formalização e operacionalização de um sistema de prestação de informação eficaz e devidamente documentado, incluindo o processo de preparação e divulgação das demonstrações financeiras;
 - c) Supervisionar a formalização e operacionalização das políticas e práticas contabilísticas da instituição;
 - d) Rever todas as informações de cariz financeiro para publicação ou divulgação interna;
 - e) Fiscalizar a independência e a eficácia da auditoria interna, aprovar e rever o âmbito e a frequência das suas ações e supervisionar a implementação das medidas corretivas propostas pelas unidades de estrutura, assegurando o reporte direto desta função;
 - f) Supervisionar a atividade, monitorar e avaliar a independência e eficácia dos auditores externos;
 - g) Estabelecer um canal eficaz de comunicação com os auditores externos, com o objetivo de acompanhar o processo de preparação da informação e demais trabalhos realizados pelos mesmos e avaliar os relatórios emitidos; e
 - h) Rever o sistema de controlo interno com vista à identificação e correção das falhas e limitações;

6.4. COMISSÃO DE SUPERVISÃO DE GESTÃO DE RISCO

1. Compete à **Comissão de Supervisão de Gestão de Risco**, enquanto órgão auxiliar do **CA**, nos termos previstos no regulamento que rege a sua atividade:
 - a) Aconselhar o **CA** no que respeita à estratégia do risco tomando em consideração:
 - i. a situação financeira;
 - ii. a natureza, dimensão e complexidade da sua atividade;
 - iii. a sua capacidade para identificar, avaliar, monitorizar e controlar os riscos;
 - iv. o trabalho realizado pela auditoria externa e pela delegação de competência de acompanhamento do sistema de controlo interno;
 - v. todas as categorias de riscos relevantes na instituição, designadamente os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, de estratégia e de reputação;
 - b) Supervisionar a implementação da estratégia de gestão do risco;
 - c) Analisar se as condições dos produtos e serviços oferecidos aos clientes do Banco têm em

- consideração o modelo de negócio e a estratégia de risco da instituição;
- d) Examinar se os incentivos estabelecidos na Política de Remuneração têm em consideração o risco, o capital, a liquidez e as expectativas quanto aos resultados, incluindo as datas das receitas;
 - e) Supervisionar a atuação da função de *Compliance*.

6.5. FUNÇÃO COMPLIANCE

1. A função *Compliance* do Banco encontra-se corporizada no Gabinete de *Compliance* (GCO), regendo-se por esta Política e pelas respetivas políticas e o estatuto orgânico consubstanciados nos regulamentos internos do Banco.
2. A função de *Compliance* constitui parte integrante do processo de monitorização do SCI e, enquanto segunda linha de defesa é responsável:
 - a) Pela função de gestão de riscos de *Compliance*, devendo prever prevenção, a deteção, a mitigação e o reporte dos mesmos, que se traduzem no risco de sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação em consequência da falha no cumprimento da aplicação de leis, regulamentos, código de conduta e das boas práticas bancárias;
 - b) Pelo acompanhamento e avaliação dos procedimentos de controlo interno em matéria de prevenção da lavagem de capitais e do financiamento do terrorismo, bem como pela centralização da informação e respetiva comunicação às autoridades competentes;
 - c) Promove a cultura de cumprimento do Banco e o respeito do Grupo BAI e dos seus colaboradores por todo o normativo aplicável através de uma intervenção independente, em conjunto com todas as unidades orgânicas do Banco.

6.6. FUNÇÃO DE GESTÃO DE RISCO

1. A função de gestão do risco do Banco, encontra-se corporizada no Gabinete de Gestão do Risco (GGR), regendo-se por esta Política e pelas respetivas políticas e estatutos orgânicos consubstanciados na **Política de Gestão de Risco**.
2. A função de gestão do risco constitui parte integrante do processo de monitorização do SCI e, enquanto segunda linha de defesa é responsável:
 - a) Por definir, acompanhar e avaliar riscos e medidas de mitigação de riscos, mantendo o alinhamento com as políticas e estratégias aprovadas tendo em conta a natureza, dimensão e complexidade da atividade do Banco em cada momento.
 - b) Garantir a consistência dos princípios, dos conceitos, das metodologias e das ferramentas

de avaliação e gestão de risco de todas as unidades de negócio e avalia se os riscos identificados pelas unidades de negócio enquadram-se aos níveis de tolerância definidos pelo Banco, classificando-os de acordo com a sua prioridade, probabilidade e impacto.

- c) Reportar os riscos ao CA e promove a implementação eficaz do sistema de gestão de risco e uma cultura de risco em estreita colaboração com o CA e Conselho Fiscal do Banco, as suas unidades de negócio e demais entidades do Grupo.

6.7. FUNÇÃO DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO

1. A função de segurança da informação encontra-se corporizada na Direção de Segurança de Informação (**DSI**), regendo-se por esta Política e pelas respetivas políticas e estatutos orgânicos consubstanciados nos regulamentos internos do Banco.
2. A função assegura, de forma independente e com autonomia as regras e controlos que garantam a integridade, conformidade e disponibilidade dos sistemas e tecnologias de informação, bem como promover a adoção de boas práticas de cibersegurança por meio da prevenção, do tratamento de ameaças que possam pôr em risco a informação processada, armazenada e transportada pelos sistemas e tecnologias de informação do Banco.

6.8. FUNÇÃO DE AUDITORIA INTERNA

1. A função de auditoria interna do Banco encontra-se corporizada no Gabinete de Auditoria Interna (**GAI**), regendo-se por esta Política e pelas respetivas políticas e estatutos orgânicos consubstanciados nos regulamentos internos do Banco.
2. A função de auditoria interna constitui parte integrante do processo de monitorização do SCI e, enquanto terceira linha de defesa:
 - a) Assegura, de forma independente e autónoma, as funções de auditoria aos processos de negócio, suporte e controlo, para avaliar e concluir sobre a eficácia dos processos de governação e gestão do risco, e eficácia e eficiência do sistema de controlo interno;
 - b) Emite recomendações baseadas nos resultados das avaliações realizadas e verifica a sua observância na resposta aos riscos que poderão colocar em causa o alcance dos objetivos do Banco, a eficácia e eficiência das operações, a salvaguarda dos ativos, a fiabilidade do reporte financeiro, e a conformidade com as leis e regulamentos;
3. O Gabinete de auditoria interna também assegura, de forma independente e com autonomia, a função de inspeção e investigação de irregularidades e fraudes para 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.

6.9. TITULARES DE FUNÇÕES-CHAVE

O Aviso nº 01/2024, do BCV, de 11 de abril define as funções-chave como sendo os colaboradores cujas funções lhes conferem influência significativa na gestão da instituição, e que, todavia, não são membros do órgão de administração nem de fiscalização. São as consideradas essenciais, incluídas no sistema de controlo interno e no governo societário, nomeadamente, a função de gestão de riscos, a função de *Compliance*, e a função de auditoria interna.

Além de quaisquer outros colaboradores identificados pelo BAICV ou designados pelo Banco de Cabo Verde, são titulares de funções-chave:

- a) O responsável pela função de gestão de risco;
- b) O responsável pela função de *Compliance*;
- c) O responsável pela função de auditoria interna;
- d) O responsável pelos agentes prestadores de serviços de pagamentos;
- e) Outros que o BCV entender pertinente.

O BAICV deve manter uma lista atualizada dos cargos que conferem influência significativa na sua gestão e respetivos titulares, disponibilizando-a ao BCV sempre que solicitado.

O titular de função-chave é adequado para o exercício das respetivas funções na medida em que tem capacidade para assegurar, em permanência, a respetiva gestão sã e prudente, com o especial fim de salvaguardar o sistema financeiro e os interesses dos respetivos clientes, depositantes, investidores e demais credores, preenchendo cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Idoneidade;
- b) Qualificação e experiência profissional.

A avaliação e reavaliação da adequação dos titulares de funções-chave, em conformidade com os critérios definidos no capítulo II, do Aviso nº 01/2024, deve ser realizada antes do início do exercício de funções e com uma periodicidade não superior a 4 anos, respetivamente.

A destituição dos titulares de funções-chave deve ser imediatamente informada ao Banco de Cabo Verde, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Descrição fundamentada das razões que motivaram a destituição do titular da função-chave, validada pelo órgão de administração;

-
- b) Parecer do órgão de fiscalização acerca da destituição do titular da função-chave;
 - c) Relato do titular da função-chave destituído.

O pedido de registo para o exercício de funções é instruído com os seguintes elementos, relativamente a cada colaborador, que desempenhe ou pretenda vir a desempenhar as funções referidas no artigo 3º do Aviso nº 01/2024:

- a) Um questionário individual, devidamente preenchido e assinado pelo proposto titular, conforme modelo anexo ao referido Aviso e que se encontra disponível no sítio do Banco de Cabo Verde na internet;
- b) Um *Curriculum Vitae* detalhado;
- c) Uma fotocópia simples, frente e verso, do documento de identificação;
- d) Certificado de registo criminal válido e atualizado, emitido pela autoridade competente;
- e) Relatório da avaliação do titular da função-chave realizada pela instituição financeira a que se refere o número 3 do artigo 9º do Aviso;
- f) Fotocópia simples de documento que comprove a designação ou nomeação do titular de função-chave;
- g) Uma certidão negativa emitida por uma central de informação de crédito ou equivalente, atestando a inexistência de informações sobre o incumprimento das responsabilidades de crédito do titular de função-chave.

No caso do proposto titular ter exercido funções equiparadas no estrangeiro, nos últimos 5 anos, devem ser apresentados os documentos referidos nas alíneas d) e g) originários desses países, devidamente traduzidos e legalizados.

Pode o BAICV solicitar o registo provisório antes da designação do titular da função-chave, devendo a conversão do registo definitivo ser requerido no prazo de 30 dias a contar da data da designação.

7. MONITORIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

1. O processo de monitorização compreende todas as ações e avaliações de controlo desenvolvidas pelo BAICV, com vista a garantir a efetividade, continuidade e eficácia do seu sistema de controlo interno, nomeadamente através da deteção tempestiva das deficiências provenientes da sua conceção ou utilização, a qual, incide sobre as estratégias, políticas, processos e todas as categorias de risco, bem como sobre os valores éticos e profissionais.
2. O processo de monitorização desenrola-se em três níveis:
 - a) O CA atua sobre a estratégia, os objetivos globais e a superintendência das diversas

-
- unidades de estrutura;
- b) Os colaboradores com funções de direção atuam sobre a análise dos desvios face aos objetivos estabelecidos e a coordenação das respetivas áreas; e
 - c) A generalidade dos colaboradores atua sobre as atividades de controlo e revisão das tarefas diárias.
3. A monitorização materializa-se em seis vertentes:
- a) As ações de controlo devem ser executadas numa base contínua como parte integrante das tarefas periódicas da segunda linha de defesa do Banco;
 - b) As avaliações autónomas, periódicas e/ou extraordinárias devem ser executadas pela função de auditoria interna com uma frequência dependente da natureza e magnitude dos riscos inerentes à atividade desenvolvida e da eficácia dos controlos específicos associados;
 - c) As ações de controlo devem ser executadas pela **Comissão de Supervisão de Controlo Interno** e pela Auditoria, dentro das suas competências legais e regulamentares, previstas no plano das suas atividades;
 - d) As ações de controlo executadas pelo auditor externo quanto à adequação e eficácia do sistema de controlo interno e o consequente levantamento de deficiências;
 - e) As ações de inspeção realizadas pelos supervisores ao sistema de controlo interno do Banco, bem como a emissão das recomendações, determinações ou outras medidas específicas;
 - f) As avaliações periódicas e independentes, realizadas por entidade externa ao Banco, relativamente a temas de conduta e valores do Banco, dos órgãos colegiais e das suas comissões, à adequação dos processos de obtenção, produção e tratamento de informação implementados, assim como dos mecanismos de controlo à conformidade dos fluxos de informação instituídos.
4. Formação
- a) O banco deve fornecer formação regular aos seus colaboradores de modo a garantir que estejam familiarizados com as políticas, procedimentos e controlos internos relevantes.
 - b) As formações devem abranger áreas como ética, conformidade regulatória, prevenção de lavagem de capitais e combate ao financiamento do terrorismo, gestão de riscos, cibersegurança e conhecimento dos produtos e serviços do banco.

5. Importa ainda destacar que:

- a) Os colaboradores do Banco devem participar nas ações de controlo, nomeadamente através da execução de procedimentos de controlo e revisão das tarefas executadas, previamente à sua formalização ou transmissão a terceiros, e da comunicação de todas as deficiências de que tomem conhecimento;
- b) As estruturas de gestão intermédia devem desenvolver ações de controlo sobre as áreas da sua responsabilidade, verificando se estão a ser asseguradas as responsabilidades inerentes aos colaboradores por si geridos, analisando eventuais desvios face aos objetivos estabelecidos, mantendo um ambiente de controlo e canais de comunicação apropriados e suficientes, assegurando que os riscos se encontram devidamente identificados;
- c) O **CA** e demais membros da direção de topo realizam também ações de controlo, ainda que focadas na cultura organizacional, na estrutura de governação corporativa, nas principais áreas de negócio e de suporte e na evolução dos objetivos globais do Banco, bem como nas alterações internas e externas com potencial de comprometimento da estratégia e dos objetivos definidos;
- d) A **Comissão de Supervisão de Controlo Interno** realiza ações de supervisão dentro das suas competências regulamentares;
- e) As deficiências de controlo interno com impacto material, quando consideradas individualmente ou agregadas ou por via da sua previsível ocorrência continuada, que sejam detetadas, devem ser devidamente registadas, documentadas e reportadas aos níveis de gestão apropriados, de modo a possibilitar a adoção tempestiva de medidas corretivas;
- f) Caso as entidades terceiras detetem e comuniquem ao Banco deficiências ao nível do sistema de controlo interno, devem ser tomadas as medidas corretivas adequadas e consideradas necessárias, pelos níveis de gestão apropriados e, quando adequado, pelo **CA**, as quais devem ficar devidamente registadas e documentadas e, uma vez implementadas, deve ser testada a sua eficácia e adequação para ultrapassar a deficiência existente;
- g) O processo de monitorização do sistema de controlo interno deve ser adequadamente documentado, nomeadamente através da identificação clara das alterações introduzidas ao longo do tempo.

6. Registo das Funções-Chave junto ao Banco de Cabo Verde:

Em cumprimento do disposto no Aviso nº 1/2024, do BCV, de 11 de abril, referente à avaliação da adequação e registo do titular de funções-chave, o BAICV procede à comunicação de quatro em quatro

anos, do questionário de avaliação da adequação do titular de função-chave ou sempre que se verifique a alteração de qualquer informação constante no questionário;

7. Compete ao Conselho Fiscal do BAICV, a fiscalização contínua e permanente do efetivo cumprimento desta Política.

8. GESTÃO DE DEFICIÊNCIAS DE CONTROLO INTERNO

1. O conceito de deficiência é entendido como sendo insuficiências ou falhas técnicas e/ou humanas na conceção e/ou implementação das políticas ou dos processos do sistema de controlo interno, que impactam negativamente a atividade do Banco com risco de perdas na efetividade dos controlos e na sua capacidade de alcançar os objetivos operacionais ou financeiros.
2. Os processos para a gestão das deficiências de controlo interno são apresentados em normativo próprio.

9. 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 sancionatórias prevista na lei laboral, ou a eventual responsabilidade criminal.

10. DIVULGAÇÃO

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

11. REVISÕES E APROVAÇÃO

A Política deve ser 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 de Supervisão do Controlo Interno (CSCI)** para apreciação e aprovada pelo **Conselho de Administração**.