



Relatório do Governo Societário

- 2020 -

[Handwritten signature]
T. B. Costa



[Handwritten signature]
Ribeiro

[Handwritten signature]



ÍNDICE

INTRODUÇÃO	4
PARTE I – INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS SOBRE A ESTRUTURA ACIONISTA, ORGANIZAÇÃO E GOVERNO DA INSTITUIÇÃO	5
A. DECLARAÇÃO DE ACOLHIMENTO E FUNDAMENTAÇÃO DE NÃO ACOLHIMENTO	6
B - Estrutura acionista	6
I – Estrutura de Capital.....	6
II – Participações Sociais e Obrigações Detidas	8
C – Órgãos Sociais e Comissões	9
I - Assembleia Geral	9
II – Administração	11
III – Fiscalização.....	16
IV – Auditor Externo.....	19
V – Transações com partes relacionadas	20
VI – Remunerações	21
VIII – Controlo Interno e Gestão de Riscos.....	22
ANEXO I – A - DECLARAÇÃO DE ACOLHIMENTO.....	31
ANEXO II - CURRICULUM VITAE DOS MEMBROS DOS ORGÃOS SOCIAIS	39

Tricost
Tricost
Tricost



INTRODUÇÃO

A Sociedade Interbancária e Sistemas de Pagamentos, S.A (adiante designada de SISP), elaborou o Relatório do Governo Societário em cumprimento da legislação em vigor, nomeadamente, do disposto no Aviso n.º 6/2017 de 7 de setembro (Código de Governo Societário), do Aviso n.º 7/2017 de 7 de setembro (Relatório Anual de Governo Societário) e da Lei n.º 62/VIII/2014 de 23 de abril (Lei das Atividades das Instituições Financeiras).

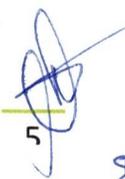
O presente relatório, referente ao exercício de 2020, inclui os elementos de informação requeridos e obedece ao modelo constante do anexo ao Aviso n.º 7/2017 tendo em conta que a SISP adotou o modelo de governo, em que não dispõe de uma Administração Executiva, optando pela delegação da administração corrente num Diretor Geral, em conformidade com o n.º 3 do artigo 19.º do Estatuto da SISP.

De referir que os regulamentos acima mencionados sugerem uma abordagem *comply or explain*. Assim, caso uma instituição decidir pelo não acolhimento das recomendações, deve justificar a opção e assegurar que os procedimentos implementados acautelam todos os princípios subjacentes às recomendações não acolhidas.



**PARTE I – INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS SOBRE A ESTRUTURA ACIONISTA,
ORGANIZAÇÃO E GOVERNO DA INSTITUIÇÃO**

Ver o Anexo I.


Ribeiro

5




3. DECLARAÇÃO DE ACOLHIMENTO E FUNDAMENTAÇÃO DE NÃO ACOLHIMENTO

Devido às características específicas da SISP, categorizada como instituição financeira nos termos da lei de bases do sistema financeiro de 2014, encontra-se na fase de criação de condições para o acolhimento das recomendações previstas no Código do Governo Societário.

Algumas recomendações não foram adotadas considerando a sua própria natureza, essencialmente voltada para o setor bancário, portanto, não aplicáveis à realidade da SISP.

Mas a SISP tem em curso a alteração dos seus Estatutos o que, irá, na medida do possível, permitir o acolhimento de uma boa parte das recomendações apresentadas.

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não existe.

B - ESTRUTURA ACIONISTA

I – ESTRUTURA DE CAPITAL

5. Estrutura de capital (capital social, número de ações, distribuição do capital pelos acionistas), incluindo indicação das ações ou obrigações não admitidas à negociação, diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa.

A SISP é uma Sociedade Anónima, fundada em 1999. A 31 de dezembro de 2020, o capital social da SISP era de 100.000.000 CVE (cem milhões de escudos) totalmente subscrito e realizado, representado por 100.000 (cem mil) ações de valor nominal de 1.000 CVE (mil escudos) cada, sendo 40 por cento detidas pelo Banco de Cabo Verde, e os restantes 60 (sessenta) por cento detidos em 10 (dez) por cento cada, por seis entidades, conforme o seguinte gráfico da estrutura dos acionistas:

Gráfico 1 - Estrutura dos acionistas:



Que se traduz no quadro seguinte:

Acionista	N.º de ações	%
Banco de Cabo Verde	40.000	40%
Estado de Cabo Verde (Tesouro)	10.000	10%
Banco Comercial do Atlântico	10.000	10%
Caixa Económica de Cabo Verde	10.000	10%
Banco Cabo-verdiano de Negócios	10.000	10%
Banco Interatlântico	10.000	10%
Cabo Verde Telecom	10.000	10%

6. Restrições à transmissibilidade das ações tais como cláusulas de consentimento para a alienação ou limitações à titularidade de ações.

Em relação à transmissibilidade das ações, os acionistas detêm o direito de preferência na transmissão ao abrigo do estabelecido pelo artigo 247.º do Código das Sociedades Comerciais, havendo uma limitação estatutária que restringe as transmissões das ações apenas às pessoas coletivas que tenham por objeto social uma das elencadas no n.º 1 do artigo 7.º do Estatuto da SISP (conforme estabelecido no artigo 8.º dos Estatutos).

7. Número de ações próprias, percentagem de capital social correspondente e percentagem de direitos de voto a que corresponderiam as ações próprias.

A SISP não detém ações próprias.

8. Regime a que se encontre sujeita a renovação ou revogação de medidas defensivas, em particular aquelas que prevejam a limitação do número de votos suscetíveis de detenção ou

[Handwritten signatures and initials]

7



de exercício por um único acionista de forma individual ou em concertação com outros acionistas.

Nos Estatutos da SISP não estão previstos limites ao número de votos que podem ser detidos ou exercidos por um único acionista, de forma individual ou de forma concertada com outros acionistas.

9. Acordos significativos de que a instituição seja parte e que entrem em vigor, sejam alterados ou cessem em caso de mudança de controlo da instituição na sequência de uma oferta pública de aquisição, bem como os efeitos respetivos, salvo se, pela sua natureza, a divulgação dos mesmos for seriamente prejudicial para a instituição, exceto se a instituição for especificamente obrigada a divulgar essas informações por força de outros imperativos legais.

Não existem.

10. Acordos parassociais que sejam do conhecimento da instituição e possam conduzir a restrições em matéria de transmissão de valores mobiliários ou de direitos de voto.

Não existem.

II – PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS

11. Identificação das pessoas singulares ou coletivas que, direta ou indiretamente, são titulares de participações qualificadas, com indicação detalhada da percentagem de capital e de votos imputável e da fonte e causas de imputação.

Acionista	N.º de ações	%
Banco de Cabo Verde	40.000	40%
Estado de Cabo Verde (Tesouro)	10.000	10%
Banco Comercial do Atlântico	10.000	10%
Caixa Económica de Cabo Verde	10.000	10%
Banco Cabo-verdiano de Negócios	10.000	10%
Banco Interatlântico	10.000	10%
Cabo Verde Telecom	10.000	10%

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



12. Indicação sobre o número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização.

Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal não detinham quaisquer ações e/ou obrigações a 31 de dezembro de 2020, tendo em conta as restrições invocadas no ponto 6.

13. Informação sobre a existência de relações significativas de natureza comercial entre os titulares de participações qualificadas e a instituição.

A SISP foi criada para servir de plataforma integrada e partilhada de todos bancos, e como tal presta serviços a todos os bancos comerciais do mercado, incluindo aos seus acionistas. Adicionalmente, a SISP detém depósitos em todos os bancos, incluindo dos seus acionistas.

14. Indicação dos poderes especiais do órgão de administração, nomeadamente no que respeita a deliberações de aumento do capital, com, quanto a estas, indicação da data em que lhe foram atribuídos, prazo até ao qual aquela competência pode ser exercida, limite quantitativo máximo do aumento do capital social, montante já emitido ao abrigo da atribuição de poderes e modo de concretização dos poderes atribuídos.

Nos termos da lei e dos Estatutos da SISP, as deliberações em Assembleia Geral, sob proposta do Conselho de Administração sobre o aumento de capital, são tomadas por maioria absoluta de votos dos acionistas, requerendo a maioria de pelo menos dois terços do capital social [vide, por todos, o estabelecido na alínea a) do n.º 3 do artigo 15.º dos Estatutos de SISP].

C – ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES

De acordo com os estatutos da SISP, são órgãos sociais a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal.

I - ASSEMBLEIA GERAL

A Assembleia Geral representa a universalidade dos acionistas e as deliberações validamente tomadas por ela são vinculativas por todos os outros órgãos

a) Composição da Mesa da Assembleia Geral

15. Identificação e cargo dos membros da mesa da Assembleia Geral e respetivo mandato (início e fim).



A Mesa da Assembleia Geral é composta, conforme os Estatutos, por um Presidente e dois Secretários, eleitos pela Assembleia Geral, para um mandato de três anos, de entre os acionistas, podendo ser reeleito. Foi eleita a composição de Mesa da Assembleia Geral para o mandato 2020-2023 com os seguintes membros:

Presidente:

- **Cláudia Marisa Gomes Barros Mendes**, em representação do Estado de Cabo Verde;

Secretários:

- **Gilda Maria Medina Gomes**, em representação do Banco de Cabo Verde;

- **Américo Miranda Andrade**, em representação do Banco Comercial do Atlântico;

b) Exercício do Direito de voto

16. Eventuais restrições em matéria de direito de voto, tais como limitações ao exercício do voto dependente da titularidade de um número ou percentagem de ações ou prazos impostos para o bloqueio de ações ou para o exercício do direito de voto.

De acordo com os Estatutos da SISP, a cada ação corresponde um voto na Assembleia Geral (AG), não prevendo os Estatutos a possibilidade de os acionistas com direito a voto fazerem-se representar. A Assembleia Geral reúne-se, anualmente, até 31 de março de cada ano de exercício e, especialmente, a pedido de qualquer um dos seus órgãos sociais ou de acionista que representam, pelo menos, dez por cento do capital social [vide os artigos 15.º, n.º 6 e 12.º todos dos Estatutos].

17. Indicação da percentagem máxima dos direitos de voto que podem ser exercidos por um único acionista ou por acionistas que com aquele se encontrem numa relação de domínio ou de grupo.

A cada ação corresponde um voto na Assembleia Geral (Conforme o número 6 do artigo 15.º dos Estatutos).

18. Identificação das deliberações acionistas que, por imposição estatutária, só podem ser tomadas com maioria qualificada, para além das legalmente previstas, e indicação dessas maiorias.

As deliberações da Assembleia Geral são tomadas por maioria de votos dos acionistas presentes. Os estatutos da SISP não preveem situações específicas para as quais se exija a maioria qualificada, ficando, neste quesito, a matéria remetida ao Código das Sociedades Comerciais e outras legislações aplicáveis.

Entretanto, nos termos do número 3 do artigo 15.º dos Estatutos, a Assembleia Geral poderá deliberar por uma maioria de dois terços dos votos as matérias de: I) aumento de capital social;



10





II) alteração do objeto social; III) fusão, cisão ou dissolução; IV) alteração dos estatutos; V) admissão de novos acionistas; e VI) emissão de obrigações.

II – ADMINISTRAÇÃO

a) Composição

19. Regras estatutárias sobre requisitos procedimentais e materiais aplicáveis à nomeação e substituição dos membros do Conselho de Administração.

Nos termos do Estatuto, não estão consagradas regras sobre requisitos procedimentais e materiais aplicáveis à nomeação e substituição dos membros do Conselho de Administração. Entretanto, a nomeação dos membros do Conselho de Administração é, nos termos do artigo 17.º dos Estatutos, feita pela Assembleia Geral.

A substituição do Presidente do Conselho de Administração é feita, nos termos do disposto no número 5 do artigo 2.º do Regimento do Conselho de Administração, por um dos membros do Conselho de Administração, em que tal competência foi delegada ou, caso não haja delegação, pelo mais antigo nas funções e, em igualdade de circunstâncias, pelo mais idoso.

20. Composição do Conselho de Administração, com indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração estatutária do mandato, número de membros efetivos, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro.

O Conselho de Administração, órgão com competência genérica para a administração da SISP, é composto por um universo de sete elementos, nomeados para um mandato de três anos. Os membros do Conselho de Administração são eleitos pela Assembleia Geral, tendo a seguinte composição a 31 de dezembro de 2020:

Presidente:

- **Maria Teresa Lopes da Luz Henriques**, em representação do Banco de Cabo Verde;

Administradores:

- - **João de Deus Pires Asseiro**, em representação do Banco Comercial do Atlântico;
- - **António Carlos Moreira Semedo**, em representação da Caixa Económica de Cabo Verde;
- - **João Domingos de Barros Correia**, em representação da Cabo Verde Telecom;
- - **Paulo Jorge Ferro Ribeiro de Oliveira Lima**, em representação do Banco Caboverdiano de Negócios;
- - **Manuel Fernando Monteiro Pinto** em representação do Banco Interatlântico;

11



- - **Hernâni Lopes Trigueiros**, em representação do Estado de Cabo Verde (até 30 de Setembro de 2020);

Mandato: 3 anos.

21. Distinção dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração e, relativamente aos membros não executivos, identificação dos membros que podem ser considerados independentes.

O modelo de governo adotado pela SISPA não contempla as figuras de administração executiva e não executiva, tendo sido adotada a delegação de competências de gestão corrente da SISPA no Diretor Geral.

No tocante à independência dos membros do Conselho de Administração e do Diretor Geral, toma-se como referência para a sua aferição o estabelecido no 1.2.2 do Aviso número 6/2017 de 7 de setembro, que estabelece os parâmetros para se considerar um membro como sendo independente ou não. Os membros do Conselho de Administração não são independentes.

22. Qualificações profissionais e outros elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do Conselho de Administração e número de cargos exercidos pelos membros do órgão de administração em acumulação.

Ver ANEXO II.

23. Política da instituição quanto à diversidade de género na composição dos seus órgãos sociais.

A SISPA não dispõe de uma política específica voltada para a diversidade de género no concernente à composição dos seus órgãos sociais. Entretanto, por a escolha das pessoas físicas para representar as entidades/pessoa coletiva serem feitas pelas próprias entidades/pessoa coletiva, estes são livres para indicar pessoa seja de que género for para os representar nos órgãos sociais.

24. Relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros do Conselho de Administração com acionistas a quem seja imputável participação qualificada superior a 2% dos direitos de voto.

Cargo	Membro do CA	Acionista que representa	Relação com acionistas
-------	--------------	--------------------------	------------------------



 12





Presidente	Maria Teresa Lopes Da Luz Henriques	Banco de Cabo Verde	Quadro do BCV
Membro	Hernâni Lopes Trigueiros	Estado de Cabo Verde (tesouro)	Quadro do MFP
Membro	João de Deus Pires Asseiro	Banco Comercial do Atlântico	Quadro do BCA
Membro	António Carlos Moreira Semedo	Caixa Económica de Cabo Verde	Quadro da CECV Verde
Membro	Paulo Jorge Ferro R. de Oliveira Lima	Banco Cabo-verdiano de Negócios	Quadro do BCN
Membro	Manuel Fernando Monteiro Pinto	Banco Interatlântico	Quadro do BI
Membro	João Domingos de Barros Correia	Cabo Verde Telecom	Quadro da CV Telecom

25. Organogramas ou mapas funcionais relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais, comissões e/ou departamentos da instituição, incluindo informação sobre delegações de competências, em particular no que se refere à delegação da administração quotidiana da instituição.



As áreas de Gestão Administrativa e financeira, Gestão de Operações, Gestão de Sistemas de Informação, são lideradas por um Coordenador, nomeado pelo Conselho de Administração mediante proposta do Diretor Geral. Os coordenadores e as restantes áreas respondem diretamente ao Diretor Geral. Em matéria de delegação de informar que o CA, delega no Diretor Geral as competências para a gestão corrente das atividades do dia a dia da SISP. Cada área tem as suas funções definidas no Manual de Recursos Humanos da SISP.

b) Funcionamento

26. Existência e local onde pode ser consultado o regulamento de funcionamento do Conselho de Administração.

13



A SISPA não adotou a nomenclatura “regulamento”, tendo optado pela denominação de “Regimento” do Conselho de Administração, sendo o mesmo disponibilizado a cada um dos seus membros aquando da sua nomeação, podendo ser solicitado sempre que necessário à Área Administrativa e Financeira, na respetiva sede da SISPA, sita no Conjunto Habitacional Novo Horizonte, Achada de Santo António, na Cidade da Praia.

27. Número de reuniões realizadas durante o ano em referência e grau de assiduidade de cada membro do Conselho de Administração.

Durante o ano de 2020, foram realizadas doze reuniões do Conselho de Administração, com a participação de todos ou da maioria dos membros.

Em termos de assiduidade, registou-se:

- a) O administrador António Carlos Moreira Semedo em representação da Caixa Económica de Cabo Verde (CAIXA), faltou a uma reunião, na sessão do dia 29/09/20.
- b) O administrador João Domingos de Barros Correia, em representação da Cabo Verde Telecom faltou a uma reunião, na sessão do dia 29/06/20.
- c) O administrador Hernâni Lopes Trigueiros, em representação do Estado de Cabo Verde faltou a cinco reuniões, nas sessões dos dias 21/02/20, 29/09/20.
- d) O administrador Manuel Fernando Monteiro Pinto, em representação do Banco Interatlântico faltou a uma reunião, na sessão do dia 18/12/2020;

Os demais membros compareceram a todas as sessões.

28. Indicação dos órgãos da instituição competentes para realizar a avaliação de desempenho dos administradores executivos.

Não aplicável à SISPA.

29. Critérios pré-determinados para a avaliação de desempenho dos administradores executivos.

Não aplicável à SISPA.

30. Disponibilidade de cada um dos membros do Conselho de Administração, com indicação dos cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício.

Cada membro do Conselho de Administração (CA) é designado para exercício cabal das suas funções e dedica o tempo necessário para as suas atividades, com reuniões mensais, não obstante o exercício de outras funções, conforme detalhado abaixo:


14





Maria Teresa Lopes da Luz Henriques:

- Presidente do Conselho de Administração da SISPA.
- Técnica Superior do Gabinete de Relações Internacionais do Banco de Cabo Verde.

António Carlos Moreira Semedo:

- Membro do Conselho de Administração da SISPA.
- Presidente da Comissão Executiva da Caixa Económica de Cabo Verde;

João de Deus Pires Asseiro:

- Membro do Conselho de Administração da SISPA.
- Administrador Executivo do Banco Comercial do Atlântico;

Hernâni Lopes Trigueiros:

- Membro do Conselho de Administração da SISPA;
- Diretor Geral do Tesouro no Ministério de Finanças e Planeamento.

João Domingos de Barros Correia:

- Membro do Conselho de Administração da SISPA.
- Administrador da Cabo verde Telecom;

Paulo Jorge Ferro Ribeiro de Oliveira Lima:

- Membro do Conselho de Administração da SISPA.
- Presidente do Conselho de Administração do Banco Caboverdiano de Negócios, SA.
- Membro do Conselho de Administração da ÍMPAR Companhia Caboverdiana de Seguros SARL;

Manuel Fernando Monteiro Pinto:

- Membro do Conselho de Administração da SISPA.



15 



- Vogal do Conselho de Administração do Banco Interatlântico.

c) Comissões no seio do órgão de administração ou supervisão e administradores delegados

Não aplicável.

31. Identificação das comissões criadas no seio do Conselho de Administração e local onde podem ser consultados os regulamentos de funcionamento.

A SISPA não criou nenhuma comissão específica no seio da CA. O regulamento de funcionamento do CA pode ser solicitado sempre que necessário à Área Administrativa e Financeira, na sede da SISPA, sita no Conjunto Habitacional Novo Horizonte, Achada de Santo António, na Cidade da Praia.

32. Composição, se aplicável, da comissão executiva e/ou identificação de administrador (es) delegado (s).

Não aplicável à SISPA.

33. Indicação das competências de cada uma das comissões criadas e síntese das atividades desenvolvidas no exercício dessas competências.

Não aplicável à SISPA.

III – FISCALIZAÇÃO

a) Composição

34. Composição do Conselho Fiscal, com indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração estatutária do mandato, número de membros efetivos, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro.

Nos termos do artigo 22.º do Estatuto, o Conselho Fiscal é composto por três membros efetivos e dois suplentes, exigindo, obrigatoriamente, que um dos membros efetivos e um dos suplentes sejam contabilistas ou auditor certificado.

O mandato dos membros do Conselho Fiscal tem a duração de três anos, podendo ser renovado.



16





A 31/12/2020 o Conselho Fiscal era composto pelos seguintes membros:

- **Manuel Sanches Tavares Júnior**, em representação da Caixa Económica de Cabo Verde (em substituição, desde 26 de novembro de 2020, do Sr. **Filinto Elísio Alves dos Santos**;

Secretários:

- **Mónica Vitoria do Espírito Santo Correia Garcia**, em representação do Banco Interatlântico;

- **Ana Elisabeth Pires Carvalho Vicente**, em representação do Banco Caboverdiano de Negócios;

35. Identificação dos membros do Conselho Fiscal que se considerem independentes.

Cargo	Membro do CF	Classificação
Presidente	Manuel Sanches Tavares Júnior	Independente
Vogais	Mónica Vitoria do Espírito Santo Correia Garcia	Independente
Vogais	Ana Elisabeth Pires Carvalho Vicente	Independente

36. Qualificações profissionais, consoante aplicável, de cada um dos membros do Conselho Fiscal e outros elementos curriculares relevantes.

Ver ANEXO II.

b) Funcionamento

37. Existência e local onde podem ser consultados os regulamentos de funcionamento do Conselho Fiscal.

Tendo em conta as recentes alterações e modificações legislativas ocorridas, está em fase de elaboração o regimento do Conselho Fiscal, que deverá incorporar algumas das recomendações emanadas pelo Regulador. No exercício das suas funções, o Conselho Fiscal rege-se pelos estatutos da SISP e pelo Código das Empresas Comerciais.

38. Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade às reuniões realizadas de cada membro do Conselho Fiscal.

Em 31 de dezembro de 2020, o Conselho Fiscal reuniu-se quatro vezes, tendo contado com a presença de todos os membros, exceto na sessão do dia 29/12/20, que não contou com a presença do presidente do CF, Manuel Sanches Tavares Júnior.





 17



39. Disponibilidade de cada um dos membros do Conselho Fiscal, com indicação dos cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício.

Manuel Sanches Tavares Júnior:

- *Presidente do Conselho Fiscal da SISP.*

- *Chief Financial Officer, na Direção Financeira & Internacional da Caixa Económica de Cabo Verde.*

Mónica Vitoria do Espírito Santo Correia Garcia:

- *Vogal do Conselho Fiscal da SISP.*

- *Técnica da Área de Planeamento e Informação de Gestão no Banco Interatlântico*

Ana Elisabeth Pires Carvalho Vicente:

- *Vogal do Conselho Fiscal da SISP.*

- *Diretora da Direção Financeira e Internacional no Banco Caboverdiano de Negócios, SA.*

- *Coordenadora no Banco Caboverdiano de Negócios, SA, com a faculdade de substituir os membros da Comissão Executiva, nas suas ausências e impedimentos.*

c) Competências e Funções

40. Descrição dos procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo.

Formalmente, não existe esse procedimento, sendo solicitado um parecer do Conselho Fiscal na contratação de auditores externos.

41. Outras funções dos órgãos de fiscalização.

Apesar de não haver um regulamento de funcionamento do Conselho Fiscal, a legislação impõe algumas funções adicionais ao Conselho Fiscal, como sejam os estabelecidos pelo Banco de Cabo Verde, nomeadamente:

18



- A emissão de parecer sobre a rotatividade/manutenção de um auditor externo para além dos prazos previstos, nos termos dos números 1 e 2 do artigo 7º do Aviso nº 4/2014 de 17 de outubro;
- A emissão de parecer sobre o relatório anual do Governo Societário da SISPA, nos termos do disposto no número 2, do artigo 2º do Aviso número 7/2017 de 7 de setembro;
- A emissão de parecer sobre o Relatório de Atividades de Contas Anuais da SISPA;
- A emissão de parecer sobre o Relatório Anual, nos termos do artigo 24.º número 1 e número 4, alínea a) do Aviso número 4/2017 de 7 de setembro, com as alterações incorporadas pela Retificação número 73/2018 de 14 de junho, nomeadamente quanto à eficácia, adequação e coerência dos sistemas de controlo interno.

IV – AUDITOR EXTERNO

42. Identificação do auditor externo designado.

A auditoria externa às contas da SISPA é realizada pela Deloitte & Associados SROC S.A, representado por Luís Eduardo Marques dos Santos.

43. Indicação do número de anos em que o auditor externo exerce funções consecutivamente junto da instituição e/ou do grupo.

A Deloitte audita as contas da SISPA há 10 anos.

44. Política e periodicidade da rotação do auditor externo.

A SISPA não dispõe de uma política específica sobre a rotatividade de auditor externo. Entretanto, o Conselho de Administração (CA), deliberou a rotatividade do Auditor Externo. O processo de mudança de auditor externo encontra-se ainda em curso.

45. Indicação do órgão responsável pela avaliação do auditor externo e periodicidade com que essa avaliação é feita.

A avaliação anual do Auditor Externo é feita pela área Administrativa e Financeira, em conformidade com o requisito exigido pela ISO 9001 de se fazer, anualmente, a avaliação de fornecedores externos. O conselho fiscal, ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º dos Estatutos, deve sempre tomar conhecimento do conteúdo dos relatórios de auditoria externa.

A avaliação dos fornecedores externos é uma prática corrente, resultante da aplicação das boas práticas internacionais, incluindo as associadas à certificação ISO 9001 detida pela SISPA.



46. Identificação de trabalhos, distintos dos de auditoria, realizados pelo auditor externo para a instituição e/ou para pessoas coletivas em relação de domínio ou de grupo com esta, bem como indicação dos procedimentos internos para efeitos de aprovação da contratação de tais serviços e indicação das razões para a sua contratação.

O contrato celebrado com a Deloitte prevê que, quando solicitado, o Auditor Externo pode, em cumprimento das Normas Internacionais de Auditoria, emitir relatórios com identificação de eventuais deficiências na estrutura de controlo interno detetadas durante a Auditoria Externa.

47. Indicação do montante da remuneração anual paga pela instituição e/ou por pessoas coletivas em relação de domínio ou de grupo ao auditor e a outras pessoas singulares ou coletivas pertencentes à mesma rede e discriminação da percentagem respeitante aos serviços que não sejam de auditoria.

O valor dos honorários gastos com os serviços de Auditoria Externa em 2020 ascendeu a 44.000 USD (quarenta e quatro mil dólares), equivalente a 4 851 660 CVE (quatro milhões, oitocentos e cinquenta e um mil, seiscentos e sessenta escudos).

V – TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

48. Mecanismos implementados pela instituição para efeitos de prevenção e de controlo de transações com partes relacionadas.

Os contratos de serviço com os comerciantes são precedidos de análise documental rigorosa para efeitos de KYC. A SISPA tem uma equipa de controlo interno composta pelas áreas de “Auditoria”, “Jurídico e Compliance” e “Qualidade e Risco”. Adicionalmente, a área de Gestão de Operações implementa nos seus procedimentos, mecanismos de monitorização contínua das transações, seguindo as boas práticas de prevenção de fraudes.

49. Indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência.

Durante o exercício de 2020 foram sujeitas a controlo as seguintes transações:

20



	31/12/2020				
	Depósitos bancários (Nota 4)	Clientes (Nota 11)	Outras contas a receber (Nota 11)	Fornecedores (Nota 11)	Compensação VISA/Mastercard (Nota 12)
Banco de Cabo Verde	94 188 296	1 130 563	250 147	-	89 704 475
Banco Comercial do Atlântico	22 291 939	8 995 689	2 806 529	-	-
Caixa Económica de Cabo Verde	6 980 448	10 611 591	-	-	-
Banco Caboverdeano de Negócios	46 457 565	6 132 685	2 970 414	-	-
Banco Interatlântico	11 030 563	3 099 415	-	-	-
Cabo Verde Telecom	-	457 321	-	(255 520)	-
Estado - Tesouro	-	2 899 069	-	-	-
	180 948 811	33 326 333	6 027 090	(255 520)	89 704 475

50. Descrição dos procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos da avaliação prévia dos negócios a realizar entre a instituição e titulares de participação qualificada ou entidades que com eles estejam em qualquer relação.

Não acolhe.

VI – REMUNERAÇÕES

51. Indicação quanto à competência para a determinação da remuneração dos órgãos sociais, dos membros da comissão executiva e dos dirigentes da instituição.

A competência para a determinação da remuneração dos órgãos sociais é da comissão de vencimentos, nomeada pela Assembleia Geral, quando entenda que haja tal necessidade. Embora tal faculdade conste do regulamento, atualmente essa comissão não existe.

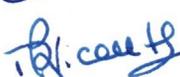
52. Composição da comissão de remunerações, incluindo identificação das pessoas singulares ou coletivas contratadas para lhe prestar apoio e declaração sobre a independência de cada um dos membros e assessores.

A comissão de vencimentos foi, pontualmente, criada em 2007 pela Assembleia Geral, com um mandato de um ano renovável, tendo sido integrados os seguintes representantes: Banco de Cabo Verde, Banco Comercial do Atlântico e Caixa Económica de Cabo Verde. De momento, não funciona.

53. Conhecimentos e experiência dos membros da comissão de remunerações em matéria de política de remunerações.

A SISP não dispõe de uma comissão de vencimentos permanente.



 21





54. Descrição da estrutura da remuneração dos administradores, nomeadamente quanto à sua componente variável.

Quantidade	Cargos	Remuneração anual total	Componente Variável
1	PCA	556.392 CVE	N.A
6	Administradores	2.025.360 CVE	N.A

VIII – CONTROLO INTERNO E GESTÃO DE RISCOS

55. Pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e pela implementação de outras componentes do sistema de controlo interno.

Em 2018, a estrutura interna da SISP sofreu alteração, tendo sido criadas as funções de controlo interno, que incluem as Áreas de Qualidade e Risco, Jurídico e *Compliance* e Auditoria Interna. A 31 de dezembro de 2020, as referidas áreas eram compostas pelos seguintes colaboradores:

- Auriza Barros - Qualidade e Risco;
- Yury Pereira - Jurídico e *Compliance*;
- Leila Barbosa - Auditoria Interna;

-À Área da Qualidade & Risco, (composta por uma colaboradora,) implementada desde outubro de 2018, compete as funções de:

- Elaborar o plano anual das atividades relacionadas com o sistema de gestão da qualidade;
- Coordenar o levantamento e análise dos procedimentos existentes em todas as áreas da empresa, visando a sua padronização e formalização em procedimentos escritos, para utilização por todos os níveis organizacionais;
- Coordenar e analisar os procedimentos e formas de execução de cada tarefa, preparando listas de verificação com base nas recomendações da norma ISO-9001, visando identificar métodos de auditoria para esses procedimentos;
- Coordenar a execução dos programas de auditoria interna nos sistemas e procedimentos relacionados com a qualidade, atuando como agente de mudanças de comportamentos de pessoas e grupos;
- *Follow-up* das recomendações feitas as áreas auditadas para verificar a sua implementação ou as ações corretivas adotadas;
- Coordenar o Programa de Melhoria Contínua da empresa e o sistema de monitorização de ações corretivas e de melhoria;
- Divulgação da política da qualidade da empresa, através da preparação e distribuição de material sobre o assunto, organização de treinamentos e palestras,




 22



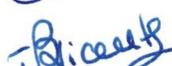
criação de programas especiais de divulgação, visando à consciencialização e envolvimento de todas as áreas da empresa para a qualidade;

- Identificar as deficiências em processos, sistemas e tarefas, promovendo a consciencialização dos colaboradores e áreas funcionais diretamente envolvidos, visando o seu engajamento na busca de soluções e implementação de ações corretivas;
- Gerir o processo de certificação na ISO 9001, desenvolvendo atividades de divulgação do projeto e sensibilização dos colaboradores, bem como políticas e procedimentos relacionados com os requisitos de acreditação;
- Promover e gerir a "Base de Conhecimento" da Empresa, recolhendo, organizando e mantendo acessível toda informação e documentação relevante sobre os negócios e os processos associados;
- Coordenar a implementação dos processos para identificar, avaliar, acompanhar e controlar os riscos a que a organização se encontra exposta e garantir a manutenção de um sistema de gestão de riscos apropriado e eficaz;

-Ao Jurídico & Compliance (composto por um colaborador), área implementada desde novembro de 2018, compete, nomeadamente, as atividades ligadas a:

- Elaborar e gerir os contratos da SISP, assegurando a defesa dos interesses da Empresa, promovendo o cumprimento da adequada redação de contratos comerciais e de prestação de serviços;
- Prestar de consultoria jurídica à Direção-geral e às áreas funcionais da SISP;
- Preparar e emitir pareceres jurídicos sobre instrumentos legislativos ou normativos relacionados com a atividade específica da SISP;
- Emitir pareceres jurídicos sobre assuntos específicos que lhe sejam solicitados pela Direção-geral ou áreas funcionais, nomeadamente sobre normativos, regras prudenciais, avisos e adequação da legislação;
- Assegurar uma adequada gestão do contencioso da SISP; Elaboração de propostas de revisão/atualização dos normativos existentes;
- Monitorizar e avaliar regularmente da adequação e eficácia das medidas e procedimentos adotados para detetar qualquer risco de incumprimento das obrigações legais e deveres a que a Empresa esteja sujeita, bem como das medidas tomadas para corrigir eventuais deficiências no respetivo cumprimento;
- Estabelecer processos para detetar e avaliar o risco decorrente do incumprimento das obrigações legais e dos deveres da instituição, bem como para correção das deficiências detetadas;
- Organizar e coordenar uma estrutura centralizada de controlos relacionados ao compliance, assegurando a sua monitorização contínua;
- Implementar e assegurar a manutenção da Política de AML (*Anti-Money Laundering*) da empresa;
- Assegurar a observância de todos os requisitos associados a normas de funcionamento impostas no âmbito técnico legal relacionadas com certificações e acreditações obtidas ou a obter pela SISP;


23






- Estabelecer e manter um registo permanente e atualizado dos normativos internos e externos a que a instituição está sujeita, com identificação dos responsáveis pelo seu cumprimento e pelos incumprimentos detetados;
- Implementar um programa de formação e consciencialização dos colaboradores e órgãos de gestão em matéria de compliance;
- Avaliar os processos de prevenção e deteção de atividades criminosas, incluindo a prevenção da prática de crimes, nomeadamente os da lavagem de capitais e do financiamento de terrorismo, assim como centralizar toda a informação e respetivas comunicações legalmente devidas neste âmbito com as autoridades competentes, designadamente, o Ministério Público e a Unidade de Informação Financeira;

- A Auditoria (composto por um colaborador), área implementada desde dezembro de 2018, compete as atividades de:

- Avaliar os sistemas estabelecidos para garantir a conformidade com as políticas, procedimentos, leis e regulamentos que podem ter impacto na organização;
- Avaliar a eficácia e a eficiência com as quais os recursos são utilizados;
- Avaliar as operações ou programas para verificar se os resultados são consistentes com as metas e objetivos estabelecidos e se as operações ou programas estão sendo conduzidos conforme planeado;
- Monitorizar e avaliar os processos de governança; monitorizar e avaliar a eficácia dos processos de gestão de riscos e de compliance da organização;
- Elaborar planos anuais de auditorias internas às áreas chave e outras atividades, submetendo-os à aprovação da Direção-Geral;
- Realizar auditorias internas, suportadas em metodologias adequadas de avaliação de risco, bem como outras atividades constantes do plano aprovado;
- Emitir relatórios preliminares de auditoria e preparar toda a documentação de suporte à realização da mesma;
- Emitir relatórios com os resultados das auditorias realizadas, com recomendações, sugestões de melhoria e medidas corretivas das inconformidades;
- Comunicar os resultados das ações realizadas à Direção-Geral e ao responsável pela área auditada;
- Criar planos de monitorização e acompanhar a implementação das recomendações que visam mitigar as não conformidades identificadas nas auditorias;
- Avaliar o estado de implementação das recomendações emitidas e reportar à Direção-geral os resultados desta avaliação;
- Avaliar operações específicas a pedido da Direção-Geral, conforme apropriado;

56. Explicitação, ainda que por inclusão de organograma, das relações de dependência hierárquica e/ou funcional face a outros órgãos ou comissões da instituição.



24





57. Informação sobre existência de comissão de risco e sobre os fluxos de informação relacionados com o risco.

A SISPA não dispõe de uma Comissão de Risco. Entretanto a Área de “Qualidade e Risco” é responsável pela gestão de risco que as seguintes responsabilidades no fluxo das informações relacionados com o risco, nomeadamente, as seguintes:

- Apoia o Dono do Risco no processo de apreciação do risco, identificação e monitorização das propostas de tratamento e monitorização da sua eficácia;
- Coordena a gestão do risco da SISPA, assegurando que a mesma é efetuada em alinhamento com os objetivos estratégicos;
- Monitoriza a eficácia das medidas de tratamento.

58. Existência de outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos.

As áreas funcionais com competência no controlo de riscos são as Áreas de “Qualidade e Risco”, “Jurídico e Compliance” e “Auditoria Interna”. Estas áreas compõem a Equipa de Controlo Interno. Existe adicionalmente, uma equipa de Administração de Segurança responsável pela estratégia de segurança a nível dos sistemas de informação e infraestrutura física.

59. Identificação e descrição dos principais tipos de riscos (económicos, financeiros e jurídicos) a que a instituição se expõe no exercício da atividade.

A SISPA está sujeita, de forma mais significativa, aos seguintes tipos de risco: operacional, reputacional, legal, de mercado e compliance.

Face à análise de Risco efetuada para os diferentes tipos acima mencionados, constatou-se que os dez maiores riscos a que a SISPA se encontra exposta, por ordem decrescente, são:

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the word "Compliance" and the number "25".



Risco	Apreciação de Risco	Classificação	Tratamento do Risco	Controlos de Mitigação	Valor do Risco	Risco Residual
Perda de Serviços Essenciais	Muito Alto	[Consequência] Alta [Probabilidade] Baixa	Mitigate	Continuidade de Negócio Redundância	20	8
Comprometimento de Informação	Alto	[Consequência] Muito Alta [Probabilidade] Baixa	Mitigate	Gestão de Activos Controlo de Acessos Segurança Física de Ambientes Segurança de Operações Segurança das Comunicações Gestão de Aquisição, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	15	10
Ações de Hacker e Cracker	Muito Alto	[Consequência] Alta [Probabilidade] Baixa	Mitigate	Gestão de Conformidade Gestão de Incidentes Gestão de Aquisição, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas Segurança de Operações Controlo de Acessos Segurança em RH Organização da Segurança de Informação	16	8
Danos Físicos	Alto	[Consequência] Alta [Probabilidade] Baixa	Mitigate	Gestão de Fornecedores Segurança Física de Ambientes	12	8
Falhas Técnica	Alto	[Consequência] Alta [Probabilidade] Baixa	Mitigate	Segurança Física de Ambientes Segurança de Operações	12	8
Ações Não Autorizadas	Alto	[Consequência] Alta [Probabilidade] Baixa	Mitigate	Gestão de Conformidade Segurança de Operações Controlo de Acessos Segurança em RH Organização da Segurança de Informação	12	8
Comprometimento de Funções	Alto	[Consequência] Alta [Probabilidade] Baixa	Mitigate	Controlo de Acessos Segurança em RH	12	8
Insiders - Pessoas com acesso a informação privilegiada	Alto	[Consequência] Alta [Probabilidade] Baixa	Mitigate	Controlo de Acessos Gestão de Activos Segurança em RH Organização Segurança de Informação	12	8
Falha na implementação das medidas corretivas	Moderado	[Consequência] Muito Alta [Probabilidade] Baixa	Accept		10	10
Indisponibilidade do Sistema de Gestão de Incidentes	Moderado	[Consequência] Muito Alta [Probabilidade] Baixa	Accept		10	10

60. Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo e gestão de riscos.

A avaliação de risco é efetuada de acordo com o Processo de Gestão de Risco, sendo coordenada pelo Gestor de Riscos.

A primeira etapa da avaliação de risco é a identificação de todos os ativos no âmbito do Sistema Integrado de Gestão (SIG), isto é, de todos os ativos que podem afetar a qualidade, a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade da informação na organização.

A etapa seguinte consiste em identificar as ameaças e vulnerabilidades associadas a cada ativo. As ameaças e as respetivas fontes bem como as vulnerabilidades são identificadas e catalogadas, constituindo parte integrante do processo de apreciação de riscos.

Após a identificação do proprietário do risco, avaliam-se as consequências de cada combinação de ameaças e vulnerabilidades para um determinado ativo se tal risco se materializar:

Intervalos	Nível do Risco	Resposta ao Risco
1 a 3	Muito Baixa consequência	A perda da confidencialidade, disponibilidade ou integridade tem impactos operacionais, sobre as obrigações legais ou contratuais mínimos.
4 a 6	Baixa consequência	A perda da confidencialidade, disponibilidade ou integridade tem impactos operacionais, sobre as obrigações legais ou contratuais mínimos e reputacional sobre a organização.

Handwritten signatures and initials, including a date '26'.



7 a 10	Consequência moderada	A perda da confidencialidade, disponibilidade ou integridade gera custos ou possui um impacto moderado ou baixo sobre a operação dos processos, as obrigações legais ou contratuais ou sobre a reputação da organização e pode resultar perdas financeiras de baixo valor.
11 a 15	Alta consequência	A perda da confidencialidade, disponibilidade ou integridade tem impacto considerável e imediato sobre a operação, as obrigações legais ou contratuais ou reputação da organização e resulta em perdas financeiras de valor elevado.
16 a 25	Muito Alta consequência	A perda da confidencialidade, disponibilidade ou integridade tem impacto considerável, gerando falha operacional, danos reputacionais e perdas financeiras que ameaçam a sobrevivência da organização.

Após a avaliação das consequências, é necessário avaliar a probabilidade da ocorrência do risco, ou seja, a probabilidade de que uma ameaça irá se aproveitar da vulnerabilidade do ativo em questão:

Intervalos	Nível de Risco	Resposta ao Risco
1 a 3	Muito Baixa probabilidade	Os controlos de segurança existentes são muito fortes e até agora forneceram o nível de proteção adequado. Nenhum novo incidente é esperado no futuro.
4 a 6	Baixa probabilidade	Os controlos de segurança existentes são fortes e até agora forneceram o nível de proteção adequado. Nenhum novo incidente é esperado no futuro.
7 a 10	Probabilidade moderada	Os controlos de segurança existentes são moderados e na maioria das situações forneceram o nível de proteção adequado. Novos incidentes são possíveis, mas com pouca probabilidade.
11 a 13	Alta probabilidade	Os controlos de segurança existentes são poucos ou ineficazes. Há grandes probabilidades de que esses incidentes ocorram no futuro
18 a 25	Muito Alta probabilidade	Os controlos de segurança são inexistentes ou ineficazes. Há grandes probabilidades de que esses incidentes ocorram no futuro.

O nível de Risco é calculado multiplicando a probabilidade pela consequência, e é efetuado automaticamente pela ferramenta de gestão de riscos. Os controlos de segurança existentes devem ser inseridos na ferramenta em uso.

Nível de Risco	Consequência				
	Muito Baixa (1)	Baixa (2)	Moderada (3)	Alta (4)	Muito Alta (5)
Probabilidade					

[Handwritten signature and initials]
 27



Muito Baixa (1)	1	2	3	4	5
Baixa (2)	2	4	6	8	10
Moderada (3)	3	6	9	12	15
Alta (4)	4	8	12	16	20
Muito Alta (5)	5	10	15	20	25

Os critérios de aceitação de riscos aqui descritos foram aprovados pela administração.

Tabela de Critérios de Tratamento de Risco	
Nível de Risco	Abordagem permitida para tratamento
Muito Baixo	Aceitável. Comunicação aos gestores de ativos
Baixo	Aceitável. Comunicação aos gestores de ativos
Moderado	Aceitável após formalização pela gestão
Alto	Inaceitável, podendo ser alvo de eliminação planeada
Muito Alto	Inaceitável, devendo ser alvo de eliminação imediata

61. Principais elementos dos sistemas de controlo interno e de gestão de risco implementados na instituição relativamente ao processo de divulgação de informação financeira.

Compete ao Conselho de Administração, através do Diretor Geral, elaborar anualmente, o relatório de atividades e contas do exercício, para serem apreciados e aprovados em Assembleia Geral anual, cabendo à Área Administrativa e Financeira apoiar o Diretor Geral na sua elaboração, à auditoria externa e ao Conselho Fiscal a sua avaliação e emissão de pareceres.

62. Descrição dos mecanismos e procedimentos de controlo interno destinados a cumprir a legislação em matérias de prevenção de lavagem de capitais e de financiamento de terrorismo.

[Handwritten signature and initials]
 78
[Handwritten signature]



Os mecanismos e procedimentos de controlo interno, que têm como objetivo garantir o cumprimento das legislações referentes à prevenção de Lavagem de Capitais e de Financiamento do Terrorismo são, os seguintes:

- Manual da Política de prevenção de Lavagem de capitais e de financiamento do terrorismo, onde está condensada toda a política da SISIP, no que tange à prevenção de práticas de ilícitos criminais e, em especial, da Lavagem de Capitais e Financiamento do Terrorismo, usando o seu sistema;

- Código de conduta, estabelece as normas de conduta ética e comportamental exigidos pela SISIP aos seus colaboradores. Aplica-se a todos os colaboradores da SISIP, independentemente do seu título ou posição, e serve como guia de orientação para guiar as acções, atitudes e comportamentos durante o trabalho na SISIP. Estabelece também princípios éticos fundamentais e enfatiza os recursos disponíveis para ajudar os colaboradores a compreender e aplicar esses princípios.

- Monitorização e seguimento de normativos e disposições legais e regulamentares – atividade para certificação de que se está em conformidade normativa com as exigências dos dispositivos legais e com os regulamentos, da melhor forma possível.

Neste âmbito, a SISIP adotou os seguintes procedimentos:

Havendo suspeitas de se estar perante um crime de Lavagem de Capitais ou de Financiamento do Terrorismo, é comunicado, imediatamente, à área Jurídico & *Compliance*, remetendo as evidências da operação suspeita. A Área Jurídico & *Compliance* avalia a comunicação e as evidências e propõe ao Diretor Geral, uma das seguintes opções:

- i) Aprovar a transação, registar a suspeita no histórico do cliente e elevar, temporariamente, o seu risco associado;
- ii) Suspender a transação temporariamente e solicitar à área de Gestão de Operações a recolha dos justificativos e evidências junto ao comerciante; ou Comunicar à *VISA* ou *MasterCard*;
- iii) Comunicar à UIF.

Em caso de contato com o comerciante, a área Jurídico & *Compliance* propõe, a partir das evidências apresentadas:

- i) A autorização da transação e arquivamento do processo;
- ii) A suspensão e comunicação à UIF e ativar um *red flag*.

Em caso de suspensão deve-se aguardar por um parecer dessas instituições. Caso não houver um parecer, a Direção Geral deverá decidir pela:

- i) Autorização da transação e registo da suspeita no histórico do cliente, aumento do seu risco associado e enquadramento em programa de monitorização;
- ii) Devolução à origem e registo da suspeita no histórico do cliente, aumento do seu risco associado e enquadramento em programa de monitorização;



- iii) Devolução à origem e rescisão do contrato de prestação de serviço com o comerciante.

A área Jurídico & *Compliance* monitoriza, regularmente, os comerciantes sob suspeita ou que já estiveram sob suspeita do crime de Lavagem de Capitais, emitindo um relatório com o estado atual do processo, após o que deverá ser enviado um relatório ao Diretor Geral. Esta atividade está ainda em implementação.

63. Descrição do envolvimento do Conselho Fiscal e das comissões societárias relevantes na fiscalização e acompanhamento dos mecanismos e procedimentos de controlo interno.

Não acolhe.

64. Descrição do sistema interno de reporte de irregularidades.

Sempre que detetadas irregularidades no decorrer dos processos de controlo interno, as mesmas devem ser comunicadas à Direção Geral através do sistema interno de gestão de incidentes, devendo ser criado um plano de remediação, cuja implementação deverá ser acompanhada e avaliada pela gestão.



30





ANEXO I – A - DECLARAÇÃO DE ACOLHIMENTO

O quadro que se segue espelha as recomendações emanadas do Código do Governo de Sociedade, a declaração sobre o grau de acolhimento, a que a SISP se sujeitou voluntariamente e as remissões aos pontos do relatório onde constam os acolhimentos e/ou as eventuais observações que possam se justificar.

RECOMENDAÇÕES	DECLARAÇÃO DE ACOLHIMENTO	REMISSÃO/OBSERVAÇÃO
I – Administração		
I.1. Administração Executiva		
I.1.1. O órgão de administração deve delegar a administração corrente da instituição financeira e cada administrador executivo deve ser encarregue especificamente de determinadas matérias.	Não Acolhe (N.A.)	A administração corrente é delegada no Diretor Geral
I.1.2. O órgão de administração deve aprovar um regulamento interno relativo ao seu funcionamento incluindo o da comissão executiva.	N.A.	Ponto 26 do relatório
I.1.3. Os administradores que exerçam funções executivas, quando solicitados por outros membros de órgãos sociais, devem prestar, em tempo útil e de forma adequada ao pedido, as informações por aqueles requeridas.	N.A.	Artigo 21º do estatuto da SISP




 31



<p>I.1.4. O órgão de administração deve assegurar que a instituição financeira atua de forma consentânea com os seus objetivos, não devendo delegar a sua competência, designadamente, no que respeita a: (i) definir a estratégia e as estratégias políticas gerais da sociedade; (ii) definir a estrutura empresarial do grupo; (iii) decisões que devam ser consideradas estratégicas devido ao seu montante, risco ou às suas características especiais.</p>	<p>N.A.</p>	<p>Artigo 18º do Estatuto da SISP</p>
<p>I.1.5. O Regulamento do órgão de administração deve prever que o exercício, pelos administradores executivos, de funções executivas em sociedades fora do grupo seja previamente autorizado pelo próprio órgão de administração ou pelo órgão de fiscalização.</p>	<p>N.A.</p>	
<p>I.1.6. O órgão de administração de instituições de crédito deve incluir pelo menos dois membros executivos residentes.</p>	<p>N.A.</p>	
<p>I.2. Administração não executiva</p>		
<p>I.2.1 O órgão de administração deve incluir um número de membros não executivos que garanta efetiva capacidade de acompanhamento, supervisão e avaliação da atividade dos restantes membros do órgão de administração.</p>	<p>N.A.</p>	
<p>I.2.2- Entre os administradores não executivos devem contar-se uma proporção adequada de independentes, tendo em conta o modelo de governação adotado. Considera-se para este efeito como independente o</p>		

37

 T. B. ... S.

SOCIEDADE INTERBANCARIA E SISTEMAS DE PAGAMENTO



<p>administrador que não esteja associado a qualquer grupo de interesses específicos na sociedade nem se encontre em alguma circunstância suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão, nomeadamente em virtude de: a) Ter sido colaborador da sociedade ou de sociedade que com ela se encontre em relação de domínio ou de grupo nos últimos três anos; b) Ter, nos últimos três anos, prestado serviços ou estabelecido relação comercial significativa com a sociedade ou com sociedade que com esta se encontre em relação de domínio ou de grupo, seja de forma direta ou enquanto sócio, administrador, gerente ou dirigente de pessoa coletiva; c) Ser beneficiário de remuneração paga pela sociedade ou por sociedade que com ela se encontre em relação de domínio ou de grupo além da remuneração e corrente do exercício das funções de administrador; d) Viver em união de facto ou ser cônjuge, parente ou afim na linha reta e até ao 3.º grau, inclusive, na linha colateral, de administradores ou de pessoas singulares titulares direta ou indiretamente de participação qualificada; e) Ser titular de participação qualificada ou representante de um acionista titular de participações qualificadas.</p>	<p>N.A.</p>
<p>I.2.3. Se o presidente do órgão de administração exercer funções executivas, este órgão deve indicar, de entre os seus membros, um administrador independente que assegure a coordenação dos trabalhos dos demais membros não executivos e as condições para que estes possam decidir de forma independente e informada ou encontrar outro mecanismo equivalente que assegure aquela coordenação.</p>	<p>N.A.</p>
<p>I.2.4 O órgão de administração deve constituir, no seu seio, comités especializados para auxiliar no exercício das suas funções de gestão, atendendo a critérios de racionalidade e de eficiência organizativa.</p>	<p>N.A.</p>



33



I.3. Diversidade	
I.3.1 As instituições financeiras devem estabelecer critérios e requisitos relativos ao perfil de novos membros do órgão de administração, adequados à função a desempenhar, sendo que além de atributos individuais (como independência, integridade, experiência e competência), esses perfis devem considerar requisitos de diversidade, dando particular atenção ao género, que possam contribuir para a melhoria do desempenho do órgão e para o equilíbrio na sua composição.	N.A.
I.3.2 As instituições financeiras devem estabelecer e publicar um programa destinado a assegurar, até 2020, a representação equilibrada de género na composição dos órgãos sociais, distinguindo entre cargos de administração executiva e não executiva.	N.A.
II – Fiscalização	
II.1. O presidente do órgão de fiscalização deve ser independente, de acordo com o critério legal aplicável, e possuir as competências adequadas ao exercício das respetivas funções.	Acolhe Ponto 35 do Relatório
II.2. O órgão de fiscalização deve ser o interlocutor principal do auditor externo e o primeiro destinatário dos respetivos relatórios, competindo-lhe, designadamente, propor a respetiva remuneração e zelar para que sejam asseguradas, dentro da instituição, as condições adequadas à prestação dos serviços.	N.A.


 34
 T. Ricourt S.



<p>II.3. O órgão de fiscalização deve avaliar o funcionamento dos sistemas de controlo interno e de gestão de riscos e propor os ajustamentos que se mostrem necessários.</p>	<p>N.A.</p>	
<p>II.4. O órgão de fiscalização deve pronunciar-se sobre os planos de trabalho e os recursos afetos aos serviços de auditoria interna e aos serviços que velem pelo cumprimento das normas aplicadas à instituição (Compliance), e deve ser destinatário dos relatórios realizados por estes serviços pelo menos quando estejam em causa matérias relacionadas com a prestação de contas, a identificação ou resolução de conflitos de interesses e a deteção de potenciais ilegalidades.</p>	<p>N.A.</p>	
<p>III – Controlo Interno</p>		
<p>III.1. O órgão de administração da instituição financeira deve assegurar a existência de recursos materiais e humanos suficientes e adequados para execução das funções e tarefas inerentes ao sistema de controlo interno e promover as necessárias ações de formação em matéria de controlo interno.</p>	<p>Acolhe</p>	<p>Ponto 55 do Relatório</p>
<p>III.2. Para acautelar a independência do sistema de controlo interno, os responsáveis pelas áreas de auditoria interna, controlo de cumprimento normativo e gestão de riscos devem reportar hierarquicamente a um administrador sem pelouro nas áreas supervisionadas</p>	<p>N.A.</p>	
<p>III.3. As instituições financeiras devem prever mecanismos internos de denúncia de irregularidades que prevejam uma proteção adequada para os denunciantes de boa-fé</p>	<p>Acolhe</p>	



 35
 T. Policarpo S.



IV – Remuneração	
IV.1. Todos os membros da Comissão de Remunerações ou equivalente devem ser independentes relativamente aos membros executivos do órgão de administração e incluir pelo menos um membro com conhecimentos e experiência em matérias de política de remuneração.	N.A.
IV.2. A declaração sobre a política de remuneração dos órgãos de administração e fiscalização deve indicar, nomeadamente: a) Identificação e explicitação dos critérios utilizados para a determinação da remuneração a atribuir aos membros dos órgãos sociais; b) Informação quanto ao montante máximo potencial, em termos individuais, e ao montante máximo potencial, em termos agregados, a pagar aos membros dos órgãos sociais, e identificação das circunstâncias em que esses montantes máximos podem ser devidos; c) Informação quanto à exigibilidade ou inexigibilidade de pagamentos relativos à destituição ou cessação de funções de administradores.	N.A.
IV.3. A remuneração dos membros executivos do órgão de administração deve basear-se no desempenho efetivo e desincentivar a assunção excessiva de riscos	N.A.
IV.4. A remuneração dos membros não executivos do órgão de administração e a remuneração dos membros do órgão de fiscalização não deve incluir nenhuma componente cujo valor dependa do desempenho da instituição financeira ou do seu valor.	Acolhe.



 36

 António G. S.



<p>IV.5. A componente variável da remuneração deve ser globalmente razoável em relação à componente fixa da remuneração, e devem ser fixados limites máximos para todas as componentes.</p>	<p>N.A.</p>	
<p>IV.6. Uma parte significativa da remuneração variável deve ser diferida por um período não inferior a três anos, e o direito ao recebimento da componente diferida deve ficar dependente da continuação do desempenho positivo da sociedade ao longo desse período.</p>	<p>N.A.</p>	
<p>IV.7. Quando a destituição de administrador não decorra de violação grave dos seus deveres nem da sua inaptidão para o exercício normal das respetivas funções, mas, ainda assim, seja reconduzível a um inadequado desempenho, deverá a instituição financeira encontrar-se dotada dos instrumentos jurídicos adequados e necessários para que qualquer indemnização ou compensação, além da legalmente devida, não seja exigível.</p>	<p>N.A.</p>	
<p>V – Informação</p>		
<p>V.1. As instituições devem proporcionar, através do seu sítio na Internet, em português e inglês, acesso a informações que permitam o conhecimento sobre a sua evolução e a sua realidade atual em termos económicos, financeiros e de governo societário.</p>	<p>Acolhe</p>	
<p>V.2. As instituições financeiras devem disponibilizar no seu sítio na Internet, em português e inglês, pelo menos os seguintes elementos: a) Relatórios e contas da instituição referentes aos dois últimos anos; b) <i>Curricula vitae</i> dos administradores em funções da instituição financeira; c) Políticas internas</p>	<p>Acolhe parcialmente.</p>	<p>O Relatório e contas é publicado em português e inglês no site da SISP.</p>


37
 T. Briceux



adotadas pela instituição financeira; d) Relatórios de avaliação de adequação e demais informação preparatória da Assembleia Geral.

38

Tricounty S.



ANEXO II - CURRÍCULUM VITAE DOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

ÓRGÃOS SOCIAIS

ASSEMBLEIA GERAL

Presidente:

CLÁUDIA MARISA GOMES BARROS MENDES

Data de Nascimento: _*****

Cargos que exerce:

_*****

Cargos exercidos:

Habilitações académicas:

Secretários:

GILDA MARIA MEDINA GOMES

Data de Nascimento: 21 de fevereiro de 1976.

Cargos que exerce:

- Diretora do Departamento de Emissão Tesouraria e Sistemas de Pagamentos - BCV (desde 2018 a presente);

Cargos exercidos:

BANCO DE CABO VERDE (BCV)

- Coordenadora da Área de Sistemas de Pagamentos - BCV (2009 a 2018);
- Técnica superior da Área de Sistemas de Pagamentos - BCV (2003 a 2009);
- Estágio no Banco de Cabo Verde – Diversos Departamentos (2001);

Habilitações académicas:

39



- Licenciatura em Ciências Económicas pela Universidade Federal do Mato Grosso do Sul, Brasil – 1996 a 2001;

AMÉRICO MIRANDA ANDRADE

Data de Nascimento: 18 de agosto de 1958.

Cargos que exerce:

- Diretor da Direção de Meios e Canais no Banco Comercial do Atlântico (desde 2010).

SOCIEDADE INTERBANCÁRIA E SISTEMAS DE PAGAMENTOS S.A.R.L (SISP) Secretário da Mesa da Assembleia Geral da SISP, em representação do Banco Comercial do Atlântico.

Cargos exercidos:

- Diretor da Direção de Meios e Canais (desde 2010).
- Técnico da Direção de Organização e Inovação do Banco Comercial do Atlântico (2009 a 2010).
- Administrador não executivo da SISP (até 2004).
- Assessor do Conselho de Administração do Banco Comercial do Atlântico (2004 A 2006).
- Diretor de Suporte Operacional do Banco Comercial do Atlântico (2002 a 2004).
- Diretor Financeiro do Banco Comercial do Atlântico (1994 a 2001)
- Chefe de Divisão de Gestão de Empréstimos (1993).
- Técnico Superior do Departamento de Investimento do Banco de Cabo Verde (1991).
- Diretor do Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério de Administração Local e Urbanismo (1990 a 1991).
- Técnico Superior de Terceira Classe do Ministério de Administração Local e Urbanismo (1989 a 1991):

Habilitações académicas:

- Pós-Graduação em Finanças Empresariais pela Universidade do Minho (2007 a 2009).
- Licenciatura em Administração Pública e Local pela Universidade do Minho (1984 a 1988).

40



Conselho de Administração

Presidente:

MARIA TERESA LOPES DA LUZ HENRIQUES

Data de Nascimento: 28 de julho de 1965.

Cargos que exerce:

Na SISP

- *Presidente do Conselho de Administração – representante do Banco de Cabo Verde, desde janeiro de 2018*

No Banco de Cabo Verde:

- *Técnica Superior do Gabinete de Relações Internacionais*

- *Responsável pelos Assuntos relacionados com a Cooperação Luxemburguesa e com a House of Training_ATTF – Luxemburgo, em representação do Banco.*

- *Integrante do Comité de Política Monetária e do Comité de Estabilidade do Sistema Financeiro do Banco de Cabo Verde*

Cargos exercidos:

No Banco de Cabo Verde

- *Diretora do Departamento de Mercados e Gestão de Reservas (maio 2009 a janeiro 2018)*

- *Coordenadora da Área de Gestão de Reservas e Operações com o Estrangeiro (fevereiro 2001 a maio 2009)*

- *Coordenadora da Área de Gestão de Reservas e Operações com o Estrangeiro – Departamento de Emissão e Mercados (1999)*

- *Coordenadora da Área de Operações Externas – Departamento de Crédito e Estrangeiro (dezembro de 1994 a dezembro de 1998)*

- *Técnica Superior no Departamento de Crédito e Estrangeiro (junho de 1993 a novembro de 1994)*

- *Membro do Comité de Investimentos, do Comité de Política Monetária, do Comité de Estabilidade do Sistema Financeiro e do Comité de Segurança e Compliance do Banco*

Habilitações académicas:

- *Pós-Graduação em Gestão Bancária (Curso Avançado de Gestão Bancária) pela Universidade Católica Portuguesa em Colaboração com o Instituto de Formação Bancária (2000).*

- *Licenciatura em Gestão de Empresas pela Universidade Humboldt de Berlim – Alemanha (1987 a 1992)*



Administradores:

ANTÓNIO CARLOS MOREIRA SEMEDO,

Data de Nascimento: 21 de agosto de 1964

Cargos que exerce:

Presidente da Comissão Executiva da Caixa Económica de Cabo Verde, um dos principais bancos comerciais de Cabo Verde, desde julho de 2016.

Cargos exercidos:

- **25 anos de experiência bancária**, cobrindo as áreas de Crédito (investimento, tesouraria, habitação, etc.), “*project finance*”, operações internacionais, gestão de linhas de crédito, meios de pagamento, Operações da *Western Union*, Microfinanças, etc. Conhecimento de experiências e práticas bancárias de Portugal, Luxemburgo, Alemanha, Suécia e Inglaterra.

- **3 anos de experiência no sistema das Nações Unidas** como responsável administrativo e Financeiro da UNICEF – Cabo Verde.

• **Agosto 2008 – julho 2016** - Administrador Executivo do Banco Interatlântico, grupo Caixa Geral de Depósitos, terceiro maior banco comercial de Cabo Verde.

• **Mai 1994 – agosto 2008** - Administrador Executivo da Caixa Económica de Cabo Verde, responsável pelas áreas de: Operações com o Estrangeiro, Direção Financeira (Mercado de Capitais, Títulos de Tesouro, Financiamento externo), Relação com as instituições financeiras internacionais, Informática, supervisão comercial de Agências, Análise de Crédito, Relação com a Emigração e do departamento de Microcrédito.

• **Janeiro 1994 – maio 1994** - Director das Operações com o Estrangeiro da Caixa Económica de Cabo Verde.

• **Outubro 1993 janeiro 1994** - Organização do Departamento das Operações com o Estrangeiro da Caixa Económica de Cabo Verde. Introdução e supervisão das operações internacionais na Caixa Económica de Cabo Verde.

• **Abril 1992 - outubro 1993**, Instalação e chefia da unidade de Controle das Operações dos Programas, - POC - (*Programme Operation Control*), UNICEF Cabo Verde.

• **Março 1990 - abril 1992** – Responsável Administrativo e Financeiro e *Computer Focal Point* da UNICEF Cabo Verde.

• **Janeiro - fevereiro 1990** - INADI (Instituto Nacional de Apoio ao Desenvolvimento da Informática), Gabinete de Coordenação e Método.

• **1983-1984** - Professor do Ensino Básico Complementar em Achada Santo António - Praia.

Consultoria e Participação na Gestão de Outras Empresas

Desde outubro de 2013 – Administrador da CV Garante – Garantia Mútua.



2003 a 2008 - Administrador da SISP, Sociedade Interbancária e Sistema de Pagamentos (Empresa de Gestão de cartões de Débito e de crédito).

2005-2008 - Professor da disciplina Diagnostico Económico e Financeiro de empresas, na Universidade *Jean Piaget*, Praia Cabo Verde e no ISCEE (Instituto das Ciências Económicas e Empresariais)

1999-2003 – Monitor da disciplina de **Estatística Aplicada**, do curso de Gestão Bancária, do Instituto de Formação Bancária (IFB) de Portugal.

1998 – 2003 – Administrador da empresa Cimentos de Cabo Verde (empresa de importação de cimento a granel) em representação da *Swedfund*, Suécia.

1998 - Consultor da Morabi (ONG - Promoção da Mulher) no domínio da Planificação e Gestão.

1997 - Membro do Conselho Fiscal de Cimentos de Cabo Verde SARL.

Atividades do Instituto Mundial das Caixas Económicas (IMCE)

Participação nas atividades do Instituto Mundial das Caixas Económicas, desde de 1985, entre as quais conferencias, congressos e fóruns, em diversos países (Bélgica, Espanha, Grécia, República Checa, Senegal, Kenia, Malasia), cobrindo tópicos tais como:

Acesso aos Serviços Financeiros;

Desenvolvimento da rede de agências;

Remessas dos Emigrantes;

Planificação estratégica dos bancos de retalho;

Pagamentos eletrónicos.

Responsabilidade Social das Empresas;

Microfinanças;

Habilitações académicas:

Licenciatura em Administração e Gestão de Empresas (Ciências Económicas Aplicadas), pelo "Institut d'Administration et de Gestion" (IAG) da "Université Catholique de Louvain" - Louvain-la-Neuve, Bélgica, de 1984 a 1989, especialização Gestão Financeira. Classificação final: **Distinção**

JOÃO DOMINGOS DE BARROS CORREIA

Data de Nascimento: 13 de setembro de 1965

Cargos que exerce:

- Administrador do Grupo das empresas da Cabo Verde Telecom, (2016 a Presente);

Cargos exercidos:



- Diretor Financeiro da Cabo Verde Telecom (2015 a 2106).
- Quadro Superior Sénior da Cabo Verde Telecom (Desde 2013).
- Presidente da Associação dos Municípios de Santiago, (2009 a 2012).
- Administrador não executivo do Conselho de Administração da Sociedade Cabo-Verdiana de Tabacos, em representação do Município do Tarrafal que era acionista da empresa.
- Presidente da Câmara Municipal do Tarrafal na ilha de Santiago, de 2000 a 2012,
- Professor das cadeiras de Contabilidade Geral e Analítica no Curso Superior de Gestão no Instituto Superior das Ciências Económicas e Empresariais, no ano letivo de 1996/97.
- Director Financeiro da Cabo Verde Telecom (1997 a 2000).
- Assistente Técnico, no projeto de luta contra a pobreza da responsabilidade da Organização Não Governamental Portuguesa - CIDAC (Centro de Informação e Documentação Amílcar Cabral), através de um contrato de tarefa, nos municípios do Tarrafal e de São Miguel, entre 1997 e início do ano de 2000.
- Membro do Conselho Administrativo da Presidência da República de 1994 a 1997, cargo exercido em representação do ministério das finanças, tendo como principais funções elaboração e execução do orçamento;
- Director da Contabilidade Publica - Ministério das Finanças (1993 a 1997),
- Técnico Superior da Direcção-Geral do Orçamento - Ministério das Finanças (de 1992 a 1993).
- Professor de matemática na Escola do Ensino Básico Complementar do Tarrafal (6º ano de escolaridade), no ano letivo de 1985-1986.

Habilitações académicas:

- Pós-Graduação em Auditoria financeira e controlo interno, realizada pela OPACC (Ordem Profissional dos Auditores e Contabilistas Certificados), em parceria com o Instituto Português da Auditoria Interna, de 2011 a 2012, na Cidade da Praia.
- Especialista em desenvolvimento local, formação à distância realizada pela OIT (Organização Internacional do Trabalho) através de seu Centro Internacional de Formação em Turim Itália, de 2001 a 2002.
- Pós-graduando em direito tributário, no Instituto Superior das Ciências Jurídicas e Sociais, em Cabo Verde, estando neste momento na fase de elaboração do trabalho final.
- Licenciatura em Ciências Económicas - Faculdade das Ciências Jurídicas, Económicas e Sociais da Universidade *Hassan II*, em Casablanca - Marrocos (1987 e 1992).

PAULO JORGE FERRO RIBEIRO DE OLIVEIRA LIMA,

Data de Nascimento: 29 de novembro de 1965.

Cargos que exerce:



No Banco Caboverdiano de Negócios, SA:

- Presidente do Conselho de Administração desde 28 de março de 2019.
- Presidente da Comissão Executiva, de 04 de abril de 2018 a 28 de março de 2019.

Na IMPAR, Companhia Caboverdiana de Seguros:

- Vogal do Conselho de Administração, desde maio de 2008.

Na SISP - Sociedade Interbancária de Sistemas de Pagamento:

- Vogal do Conselho de Administração desde abril de 2017.

Cargos exercidos:

No Banco Caboverdiano de Negócios, SA:

- Administrador executivo (2017 a 2018).

Cargos de Administração e de gestão desempenhadas em outras sociedades:

- De setembro de 2013 a janeiro de 2017: Vogal do Conselho de Administração da Caixa Económica de Cabo Verde;
- De junho de 2007 a julho de 2013: Presidente da Câmara de Comércio e Serviços de Sotavento e Presidente do Conselho Superior das Câmaras de Comércio Indústria e Serviços de Cabo Verde;
- De outubro de 2008 a julho 2013: Presidente do Conselho de Administração dos Laboratórios INPHARMA;
- De abril de 2002 a abril 2008: Administrador do Banco Comercial do Atlântico.
- De 1999 a 2002: Gestor do Programa de Privatização – Responsável pelos processos de privatização do Setor Financeiro (BCA, GARANTIA, PROMOTORA e CECV) – Projeto de Privatização e Reforço da Capacidade de Regulação Institucional);
- De 1991 a 1994: Assessor do Conselho de Administração de Administração da IMPAR;
- De 1995 a 1999: Diretor Técnico da IMPAR.

Habilitações académicas:

- Graduação em Economia, gestão e Redes pela “Ecole Nationale des Pontset Chaussées” em Paris, França (1989 – 1991).
- *Matrise d’ingénierie mathématique* (1989).
- *Licence de Mathématiques* (1988).

MANUEL FERNANDO MONTEIRO PINTO

Data de Nascimento:



Cargos que exerce:

- Vogal do Conselho de Administração e Membro da Comissão Executiva do Banco Interatlântico (desde 2007 a presente);

Cargos exercidos:

- Presidente da Comissão Executiva e Vogal do Conselho de Administração do BISTP (2003 a 2007);
- Assistente Convidado no Curso de Contabilidade Geral no IPA (2000 A 2002);
- Coordenador do Gabinete de Auditoria à rede nacional na Caixa Geral de Depósitos (1995 a 2003;)
- Auditor Interno na Caixa Geral de Depósitos (1988 a 1995);
- Funções na área de logística (correspondência interna e externa, cobranças e compensação de valores DEO (atual DSO) da Caixa Geral de Depósitos (1988);
- Atendedor, caixa, operador *audit* e de sistema IBM (CGDNET), tesoureiro e supervisor Agência Lumiar da Caixa Geral de Depósitos (1981 a 1988);
- Atendedor, caixa, operador *audit* (mecanográfico) Agência Moscavide da Caixa Geral de Depósitos (1979);
- Responsável de logística, distribuição e exportação COLOFIX (1977 a 1979).

Habilitações académicas:

- Pós-Graduação em Auditoria Interna e Controlo de Gestão ISCTE/INDEG, Portugal (1999);
- Licenciatura em Gestão Bancária ISGB, Portugal (1998);
- Frequência do 3º ano do Curso Superior de Organização e Gestão de Empresas ISLA, Portugal (1980).

JOÃO DE DEUS PIRES ASSEIRO

Data de Nascimento: 31 de Dezembro de 1961.

Cargos que exerce:

- Administrador Executivo do Banco Comercial do Atlântico (BCA);



- ⇒ Foi quadro do Millennium BCP de 08/08/1988 a 11/11/1994, exercendo a sua actividade comercial no segmento mercado das PME (s), como Gestor de Conta, responsável pela relação comercial de uma carteira de clientes (# 125) e com poderes delegados de concessão de crédito em conjunto com o diretor de sucursal.
- ⇒ Foi quadro do BNU desde 12/11/1994 a 31/05/2000, primeiro como Diretor dos Gabinetes BNU Empresas de Coimbra e Viseu e depois como Director Regional responsável pelo negócio de PME (s) e retalho, na zona centro. Neste âmbito foi responsável pela gestão e coordenação das equipas das agências e gabinetes que variaram em nº entre 15 e 155 pessoas, com poderes delegados em matéria de análise e decisão de crédito, de acordo com o regulamento de crédito em vigor nessa data, na IC.
- ⇒ Desempenhou as funções de Diretor Comercial da Região Centro da CGD desde 01/06/2000 até Maio de 2005, sendo responsável pelas áreas de negócio das PME (s) e do retalho, coordenando várias equipas de trabalho que totalizavam cerca de 230 pessoas. Tinha poderes delegados de análise e concessão de crédito a particulares e empresas de acordo com o regulamento de crédito em vigor na CGD
- ⇒ Foi Diretor Comercial de Empresas da CGD, desde Maio de 2005 até Fevereiro de 2014, com responsabilidade do negócio das PME (s), nos distritos de Coimbra, Castelo Branco, Guarda, Leiria e Viseu. Nesta qualidade foi responsável pelas equipas dos Gabinetes Caixa Empresas da Batalha, Caldas da Rainha, Castelo Branco, Coimbra, Guarda, Leiria, Pombal e Viseu num total de 60 pessoas. Neste âmbito tomava decisões, com poderes delegados, de concessão de crédito, de acordo com o regulamento de crédito em vigor na CGD.
- ⇒ Foi Diretor na Direcção de Empresas Norte da CGD desde Março de 2014, com a responsabilidade na decisão e acompanhamento de crédito às PME (s), com poderes delegados nos termos do Regulamento de crédito em vigor na CGD.
- ⇒ Foi Administrador Executivo da AGROGARANTE - SOCIEDADE DE GARANTIA MÚTUA S. A., desde 25/03/2009 até 31/05/2019.
- ⇒ Foi Presidente da Comissão Executiva (CEO) da AGROGARANTE SOCIEDADE DE GARANTIA MÚTUA SA., desde Maio de 2017 até 31/05/2019.
- ⇒ É Administrador Executivo do Banco Comercial do Atlântico SA, desde 08/04/2019.

Habilitações académicas:

- Pós-Graduação em Gestão Bancária Avançada pela Universidade Católica Portuguesa/IFB (1997/98).

-Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (1981 a 1986).



HERNÂNI LOPES TRIGUEIROS

Data de Nascimento: 27 de março de 1981.

Cargos que exerce:

- Diretor Geral do Tesouro (DGT) desde março de 2017

Cargos exercidos:

Integrou o quadro do Banco Comercial do Atlântico (BCA) em 2005, tendo sido membro da Direção Comercial Norte (2005/06);

- *Direção de Gestão de Risco (2006/08 e 2009/2012);*

- *Direção Comercial Sul (2008);*

- *Direção Financeira e Internacional (2012/17).*

- *Colaborou como docente no Instituto Superior de Ciências Económicas e Empresariais (ISCEE), ministrando essencialmente disciplinas do 4º ano do Curso de Gestão (out2007/fev2017).*

- *Acumulou ainda experiência relevante como formador em ações de formação técnica e/ou profissionalizantes promovidas por instituições de microfinanças de Santiago.*

Habilitações académicas:

- *Licenciatura em Administração de Empresas, pelo Centro Universitário São Camilo (CUSC), São Paulo, Brasil (2000 a 2004).*

CONSELHO FISCAL

Presidente:

MANUEL SANCHES TAVARES JÚNIOR

Data de Nascimento: 16 de março de 1959.

Cargos que exerce:

- *Chief Financial Officer na Direção Financeira & Internacional da Caixa Económica de Cabo Verde, desde 2015.*

Cargos exercidos:

Na Caixa Económica de Cabo Verde:

- *Chefe de Operações, Direção Operacional (2009 a 2015).*



- Correspondente Bancário e Serviço de Operação Operações com o Estrangeiras (1999 a 2009).
- Entrou para a Caixa Económica de Cabo Verde (1995).

Ministério da Educação:

- Professor de Estudos Sociais no Escola Secundária de Assomada (1985/86);

Habilitações académicas:

- Licenciatura em Economia, com especialização em Comércio Internacional, pelo Sts. Cyril & Methodius University – Skope, Macedónia – Antiga Jugoslávia (1987 a 1994).

Vogais:

MÓNICA VITORIA DO ESPÍRITO SANTO CORREIA GARCIA

Data de Nascimento: 28 de setembro de 1978.

Cargos que exerce:

- Técnico da Área de Planeamento e Informação de Gestão Banco Interatlântico, Praia (2017 a Presente).

Cargos exercidos:

No Banco Interatlântico:

- Técnico do Gabinete de Contabilidade e Planeamento do Banco Interatlântico, Praia (2008 a 2017).

-Área Financeira Internacional (Operações com o Estrangeiros) do Banco Interatlântico, Praia (2007 a 2008).

No Ministério da Justiça:

- Responsável Administrativo/Financeiro da Comunidade Terapêutica Granja são Filipe, Comissão de Coordenação do Combate a Droga, Praia (2006 a 2007).

Habilitações académicas:

- 2005 - Licenciatura em Contabilidade e Administração – Ramo Auditoria, pela Escola Superior de Estudos industriais e de Gestão (ESEIG), do Instituto Politécnico do Porto, Vila do Conde, Portugal;



- 2003 - Bacharelato em Contabilidade e Administração pela ESEIG-IPP, Vila do Conde, Portugal;

Formações adicionais:

- 19-09-2018 Formação Interna - Risco Operacional pelo Gabinete de Gestão de Risco – Banco Interatlântico, Praia (Cabo Verde); 26-07 a 27-07-2018.

- Formação IFRS9 – Modelo de Imparidade pela Deloitte & Associados, SROC S.A, BCA, Praia (Cabo Verde); 11-06-2018 a 13-06-2018.

- Formação em Contabilidade Bancária - IFB, BCA, Praia (Cabo Verde); 22-01-2018 a 24-01-2018

- Formação IFRS9 pela Deloitte & Associados, SROC S.A, BCA, Praia (Cabo Verde);

15-06-2015 a 17-06-2015 -Formação sobre as Normas Internacionais de Relato Financeiro IFRS, Pela Financial *Technology Transfer Agency (ATTF) Luxembourg*, BCV, Praia (Cabo Verde);

- 28-03-2014 – Alteração do Código do IVA e Modelo 106 e anexos, pela OPAC, Sede OPAC, Praia (Cabo Verde);

- 27-11-2013 a 29-11-2013 - Formação sobre as Normas Internacionais de Relato Financeiro IFRS, BCV, Praia (Cabo Verde);

- 15-11-2013 a 16-11-2013 - curso de Formação profissional Microsoft Excel 2007- Utilização Avançada, pela GALILEU, Banco Interatlântico, Praia (Cabo Verde);

- 29/11/2010 a 02/12/2010 - Formação sobre as Normas Internacionais de Relato Financeiro, Grupo Caixa Geral de Depósitos, Pela Deloitte & Associados, SROC S.A no BCA, SA, Praia (Cabo Verde);

- 27/02/2012 a 10/03/2012 - curso de Formação Vestibular pelo Instituto de Formação Bancária – IFB na Universidade Jean Piaget, Praia (Cabo Verde) sob Módulos: Produtos Bancários, Meios de Pagamentos, Direito Bancário, Negócio Bancário e Sistema Financeiro, Operações de Comércio Internacional e Noções Gerais de Crédito). Conhecimentos Informáticos: Na ótica de utilizador (Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, Access).

ANA ELISABETH PIRES CARVALHO VICENTE

Data de Nascimento: 16 de março de 1976.

Cargos que exerce:

No Banco Caboverdiano de Negócios, SA:

- Diretora da Direção Financeira e Internacional, desde 25 de março de 2017.

50



- Coordenadora do Banco, com a faculdade de substituir os membros da Comissão Executiva, nas suas ausências e impedimentos, desde 25 de março de 2017

Cargos exercidos:

No Banco Caboverdiano de Negócios, SA:

- Vogal do Conselho de Administração e Administradora Executiva (2014 a 2017).
- Diretora da Direção de Gestão de Riscos (2007 a 2014).
- Diretora da Direção de Contabilidade e de Gestão Financeira (2012 a 2014).
- Responsável pelo Gabinete de Compliance desde maio de 2010 - dezembro 2014.
- Responsável pelo Gabinete de Provedoria do Cliente (Provedora do Cliente) de janeiro de 2014 a dezembro 2014.
- Técnica da Direção de Crédito e Risco do Banco Caboverdiano de Negócios, SA (2006 a 2007).

Na SDE – Sociedade de Desenvolvimento Empresarial, SARL:

- Responsável pela Direção de Operações e Departamento Administrativo e Financeiro da Sociedade cuja atividade principal é a promoção e o fortalecimento das PME's nacionais através da concessão de empréstimos ao investimento e aconselhamento empresarial (de 2003 a de 2006);
- Técnica da Direção de Operações (2001 a 2003).

No IADE - Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial:

- Técnica do Departamento Técnico e de Formação do (2000 a 2001).

Habilitações académicas:

- Mestrado em Direção e Auditoria Financeira de Empresas pelo CEPADE – Centro de Estudos Pós-graduados e da Administração de Empresas da Universidade Politécnica de Madrid (2017).
- Pós-graduação em Direção e Auditoria Financeira de Empresas pelo CEPADE – Centro de Estudos Pós-graduados e da Administração de Empresas da Universidade Politécnica de Madrid (2006);
- Licenciatura em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão ISEG – Económicas, da Universidade Técnica de Lisboa - Portugal (1999);

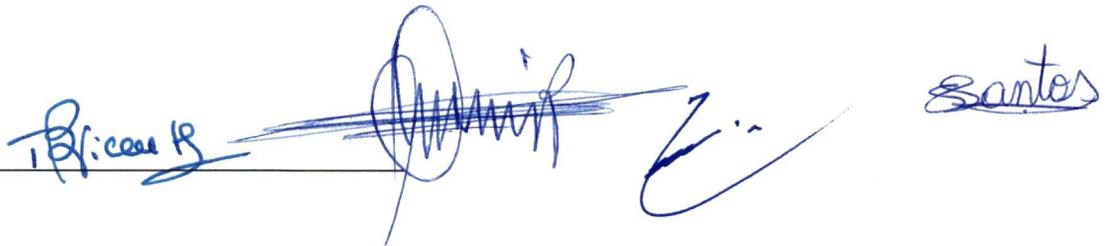
Formações adicionais:

- Curso de Formação, A Arte de Dirigir, ministrado pela *Invvest Westin SA*, na Praia (2013).



- Curso de Gestão de Riscos Bancários, ministrado pela ATTF – Luxemburgo em parceria com o Banco de Cabo Verde, na cidade da Praia (2012);
- Curso de Gestão de Riscos, Auditoria Interna, Controlo Interno e *Compliance*, ministrado pela ATTF – Luxemburgo, em parceria com o Banco de Cabo Verde, na cidade da Praia (2012);
- Curso de Fiscalidade, Instituto de Formação Bancária (2010).
- Curso de *Compliance*, ministrado pela ATTF – Luxemburgo, em parceria com o Banco de Cabo Verde, na cidade da Praia (2009);
- Curso de Princípios de Gestão Aplicada, Instituto de Formação Bancária, Lisboa (2009);
- Curso de Gestão e Recuperação de Crédito, presencial, Instituto de Formação Bancária, Lisboa (2009);

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO


SISP

**PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE O RELATORIO DE GOVERNO SOCIETÁRIO
DA SOCIEDADE INTERBANCÁRIA E SISTEMA DE PAGAMANTOS RELATIVO AO
ANO DE 2020**

Nos termos e em cumprimento do requisito a que se refere o n.º 2 do artigo 2.º do Aviso n.º 7/2017 (Relatório anual de Governo Societário) do Banco de Cabo Verde, o Conselho Fiscal analisou o Relatório do Governo Societário da Sociedade Interbancária e Sistemas de Pagamentos, SA, adiante designada por SISP, apresentado pelo seu Conselho de Administração, pelo que vem, pela presente, emitir o presente relatório sobre a conformidade do mesmo com os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis.

Assim sendo, atendendo que:

1. Com o relatório o Conselho de Administração (CA) visa divulgar as práticas de boa governação adotadas pela SISP, em conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor, designadamente: **(i)** a Lei n.º 62/VIII/2014 (artigo n.º 33º), que regula a atividade das Instituições Financeiras; **(ii)** o Aviso n.º 4/2014, alterada pelo Aviso n.º 4/2019, sobre os Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização das Instituições Financeiras; **(iii)** o Aviso n.º 6/2017, sobre o Código do Governo Societário; e **(iv)** Aviso n.º 7/2017, sobre o Relatório Anual de Governo Societário;
2. Que, as normas previstas nos regulamentos acima mencionados, designadamente os avisos n.º 6/2017 e n.º 7/2017, preconizam uma abordagem *comply or explain*, ou seja, as Instituições caso optem pelo não acolhimento das recomendações devem apresentar uma justificação, demonstrando que os procedimentos alternativos em vigor sobre um determinado tema, acautelam, com igual eficácia, os princípios subjacentes às recomendações não acolhidas;
3. Que é responsabilidade do CA a implementação dos princípios e recomendações constantes do Aviso n.º 6/2017, com indicação do grau de acolhimento das recomendações acolhidas e fundamento das que não foram acolhidas, bem como a preparação e elaboração do RGS nos termos do Aviso n.º 7/2017 e numa base anual.
4. O Conselho Fiscal acompanhou a atividade da SISP, com a regularidade e extensão que considerou adequadas, face à natureza das suas atividades, observância da lei e seus estatutos. Neste particular, o trabalho desenvolvido consistiu na análise do RGS, na apreciação dos relatórios anuais das áreas funcionais relevantes e esclarecimentos com os respetivos responsáveis, bem como conhecimento dos regulamentos internos aplicáveis, dos quais resultaram informações e condições razoáveis para a emissão de um parecer.

O Conselho Fiscal é de opinião que o relatório de Governo da Sociedade da SISP, satisfaz o cumprimento das orientações legais vigentes para o sector, salvaguardadas as especificidades da natureza das atividades da empresa, encontrando-se nele fundamentados os justificativos pela não observância de determinadas orientações e ou recomendações contidas no Anexo 1 do Aviso n.º 7/2017 do BCV atrás referido.



Concretamente, o Parecer do Conselho Fiscal vai no sentido de que o Relatório de Governo Societário da SISP, elaborado pelo seu Conselho de Administração, cumpre, na sua estrutura, com o modelo estabelecido nos anexos do Aviso 7/2017 e o seu conteúdo é atual, completo, verdadeiro, claro e objetivo, também nos termos do nº 1 do Art. 2º do mesmo aviso.

O Conselho Fiscal continuará a acompanhar de perto, lá onde aplicável, a implementação das recomendações não acolhidas, ou acolhidas parcialmente, bem como as oportunidades de melhoria nos aspetos assinalados.

Praia, 23 de junho de 2021.

O CONSELHO FISCAL



Manuel Junior, em representação da Caixa Económica de
Cabo Verde - Presidente



Mónica Barreto, em representação do Banco Interatlântico



Ana Carvalho Vicente, em representação do Banco Cabo-verdiano de Negócios