



POLÍTICA

SUBCONTRATAÇÃO

Ref: POL/DAP/2024/001/V01

Entrada em Vigor: 29/04/2024

Classificação de Segurança: **PÚBLICO**

CONTEÚDO

1	Disposições Gerais	2
1.1	Objectivo e Âmbito	2
1.2	Enquadramento Legal, Regulamentar e Normativo	2
1.3	Conceitos e Abreviaturas	3
1.3.1	Abreviaturas	3
1.3.2	Conceitos	3
1.4	Revogação de Normativo	4
1.5	Responsabilidades	4
1.6	Omissões	4
1.7	Não cumprimento	4
1.8	Contactos	4
2	Conteúdos Regulamentados	5
2.1	Enquadramento	5
2.2	Objectivos	5
2.3	Orientações	5
2.4	Princípios Gerais	6
2.5	Modelo de Governo	7
2.5.1	Princípio do Modelo das três linhas de defesa	7
2.5.2	Órgãos de Governação	8
2.6	Modelo Documental	11
2.7	SubContratação	11
2.7.1	Processo de Subcontratação	11
2.7.2	Subcontratação de Funções Essenciais ou Importantes	16
2.7.3	Subcontratação de funções Operacionais de Controlo Interno	17
2.7.4	Subcontratação de sistema informático de comunicação de irregularidades	18
2.7.5	Funções, serviços ou actividades a não considerar como Subcontratação	18
2.8	Conflitos de Interesses	19
2.9	Prestadores de serviços de países terceiros	19
2.10	Segurança de Informação e Continuidade da actividade e dos serviços do BFA	19
2.11	Registo e documentação dos Acordos de Subcontratação	20
2.12	Acompanhamento, Controlo e monitorização dos Acordos de Subcontratação	21
2.13	Excepções	21
	Controlo Documental	22
	Propriedades do Documento	22
	Controlo de versões	Erro! Marcador não definido.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 OBJECTIVO E ÂMBITO

A Política de Subcontratação (doravante a “Política”), tem como objectivo estabelecer o processo, responsabilidades, critérios, orientações e princípios aplicáveis à subcontratação de serviços e actividades do Banco de Fomento Angola (doravante designado por “Banco” ou “BFA”), e procura dar cumprimento nomeadamente aos requisitos previstos na Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras (Lei n.º 14/21 de 19 de Maio), no Aviso n.º 08/2021 de 18 de Junho do Banco Nacional de Angola (BNA) sobre Requisitos Prudenciais e Requisitos de Fundos Próprios, Processo de Supervisão e Gestão de Risco, às orientações relativas ao Governo Interno (EBA/GL/2021/05) e relativas à Subcontratação (EBA/GL/2019/02), bem como demais legislação e regulamentação aplicável, em cada momento, e melhores praticas, com o objectivo de assegurar a implementação de um conjunto de requisitos e procedimentos que devem ser cumpridos aquando da contratação de serviços a prestadores terceiros enquadráveis como subcontratação.

A presente Política integra o normativo interno do BFA, reforça e não prejudica o cumprimento das demais obrigações previstas noutras Políticas em vigor no Banco, em particular no Código de Conduta e nas Políticas que regem o funcionamento dos órgãos sociais e funções de controlo interno.

A Política de Subcontratação é aplicável ao BFA e Empresas do Grupo e a todos os Colaboradores bem como a todos os terceiros prestadores de serviços a quem o BFA recorra através da celebração de um acordo de subcontratação.

1.2 ENQUADRAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO

O presente documento endereça a seguinte Legislação, Regulamentação e Normas:

Tabela 1— Referências, Legislação, Regulamentação e Normas endereçadas

NOME
Aviso n.º 08/2021 - Requisitos Prudenciais, Requisitos de Fundos Próprios, Processo de Supervisão e Gestão de Risco, Disciplina do Mercado
Lei n.º 14/2021 - Regime Geral das Instituições Financeiras
Aviso n.º 1/2022 – Código do Governo Societário das Instituições Financeiras Bancárias
Regulamento n.º 1/2015 da CMC – Agentes de Intermediação
Aviso n.º 4/2022 - Expansão de Serviços Financeiros
EBA/GL/2021/05 - <i>Guidelines on internal governance under Directive 2013/36/EU</i>
EBA/GL/2019/02 - Orientações relativas à subcontratação

Na tabela 2 - Normativos Internos relevantes - são listadas as normas internas relevantes para o tema regulamentado no presente documento.

Tabela 2— Normativos Internos relevantes

NOME
Código de Conduta do BFA
Política Prevenção e Combate à Corrupção e Outros Crimes
Política Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em massa
Política de Identificação, Prevenção, Gestão de Conflitos de Interesse e Transacções com Partes Relacionadas
Política Compliance
Política Controlo Interno
Política de Comunicação de Irregularidades
Regulamento de Compras

1.3 CONCEITOS E ABREVIATURAS

Detalha-se em seguida os principais termos utilizados na presente Política:

1.3.1 ABREVIATURAS

- **BC/FT** – Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo;
- **BNA** – Banco Nacional de Angola;
- **EBA** – *European Banking Authority*, Autoridade Bancária Europeia;
- **SLA** – *Service Level Agreement*, Acordo de Nível de Serviço;
- **TIC** – Tecnologias da Informação e Comunicação.

1.3.2 CONCEITOS

- **Adjudicação** – Acto administrativo praticado pelo órgão competente para a decisão de contratar, através do qual aceita a única proposta apresentada ou escolhe a melhor proposta entre as várias apresentadas, que será necessariamente a que ficou melhor classificada de acordo com o critério de adjudicação previsto;
- **Função** – Quaisquer processos, serviços ou actividades;
- **Prestador de Serviços** – Entidade terceira que realiza, no todo ou em parte, uma actividade, um processo ou um serviço subcontratado, ao abrigo de um acordo de subcontratação;
- **Subcontratação** – Uso de uma terceira entidade por parte de uma instituição, para desenvolver actividades que seriam normalmente realizadas pela Instituição.

1.4 REVOGAÇÃO DE NORMATIVO

- Não aplicável.

1.5 RESPONSABILIDADES

A presente Política traduz-se nas responsabilidades dos intervenientes identificadas no presente documento no ponto 2.5 – Modelo de Governo.

1.6 OMISSÕES

Os casos de omissão de regulamentação deverão ser endereçados ao BFA - Direcção de Aprovisionamento (DAP) previamente à adopção de quaisquer medidas.

1.7 NÃO CUMPRIMENTO

A violação do estabelecido no presente documento será objecto de análise por parte de Direcção de Aprovisionamento e, sempre que se justifique, da Direcção de Auditoria e Inspeção. Todas as violações identificadas deverão ser transmitidas a Direcção de Aprovisionamento, de acordo com o estabelecido em Normativo Interno.

1.8 CONTACTOS

Questões relacionadas com este documento devem ser endereçadas a Direcção de Aprovisionamento (DAP):

- Direcção de Aprovisionamento (DAP): dap.contratacao@bfa.ao.

2 CONTEÚDOS REGULAMENTADOS

2.1 ENQUADRAMENTO

O Banco e as outras sociedades do grupo BFA, adoptam a subcontratação de processos, serviços ou actividades enquanto instrumento que permite otimizar os seus recursos e ganhar maior foco para desenvolver o seu negócio.

A subcontratação não implica a delegação das responsabilidades do Conselho de Administração, nem a desresponsabilização do Banco. Importa por isso garantir que aspectos relevantes como a definição de uma estratégia de subcontratação, a avaliação dos riscos de subcontratação e subsequente gestão, a selecção de prestadores e a contratação dos serviços bem como o retorno destes ao Banco, sejam assegurados e monitorizados adequadamente por forma a permitir ao Banco manter uma operação alinhada com as melhores práticas e em observância com os requisitos legais e regulamentares, bem como assegurar a maior qualidade do seu serviço promovendo a sua competitividade no mercado.

2.2 OBJECTIVOS

No âmbito do sistema de governo para a subcontratação, estão previstos os seguintes objectivos:

- Assegurar que a subcontratação e as actividades objecto desta, são realizadas dentro dos melhores padrões éticos bem como pela observação escrupulosa dos requisitos legais e regulamentares exigidos;
- Optimizar a produtividade e a qualidade da prestação do Banco junto dos seus Clientes;
- Garantir que os riscos da subcontratação são acompanhados, compreendidos e mitigados até um nível aceitável pelo Banco, e consistentes com o perfil de risco individual, a natureza e o modelo de negócio e nível e complexidade das actividades do Banco;
- Salvaguardar os interesses das partes interessadas;
- Capacitar o Banco para a gestão de acordos de subcontratação de acordo com as melhores práticas, tendo presente as orientações estratégicas do negócio.

2.3 ORIENTAÇÕES

Os objectivos definidos no ponto anterior, traduzem-se nas seguintes orientações:

- Garantir que todos os Colaboradores, empresas do Grupo BFA e parceiros, actuam de acordo com o estabelecido na presente Política;
- Garantir a avaliação prévia da competência, os recursos, as qualificações e os meios de que a entidade terceira a subcontratar dispõe para assegurar a adequação do serviço a prestar e o compromisso da mesma com as políticas do Banco pertinentes;
- Garantir que os acordos de subcontratação apresentam os aspectos relevantes, incluindo os direitos, deveres e expectativas das partes intervenientes, a titularidade e a confidencialidade dos dados bem como os direitos de cessação do contrato;
- Controlar, prevenir e limitar o impacto de incidentes que possam pôr em causa a operação, imagem e reputação do Banco e, para o efeito, deve ser garantida a continuidade de negócio do objecto da subcontratação, nos mesmos moldes do que seria exigível caso este fosse assegurado pelo Banco;

- Garantir que o sistema de controlo interno do BFA abrange todos os aspectos das actividades subcontratadas devendo ser assegurado o acesso à informação relevante relacionada com as mesmas, desde a fase inicial até ao término da relação contratual com o prestador de serviços subcontratado;
- Realizar a monitorização permanente dos serviços prestados pela entidade subcontratada, por forma a assegurar que esta promove a atempada correcção de erros ou fragilidades detectadas e para determinar, caso necessário, a substituição dessa entidade;
- Assegurar que a subcontratação não é geradora de constrangimentos nomeadamente no acesso à informação relacionada com esta, incluindo o acesso irrestrito às instalações onde os serviços são prestados ou à realização de acções de auditoria ou de inspecção no âmbito do controlo interno, pelo Banco ou por entidade terceira por este contratada ou, por autoridade competente;
- Realizar periodicamente acções de formação ou de sensibilização dos intervenientes do Banco no processo de subcontratação, seu controlo e monitorização, promovendo desta forma maior eficiência na realização por estes das actividades sob sua responsabilidade;
- As entidades a quem sejam subcontratados os serviços e funções operacionais estão sujeitas aos poderes inspectivos dos organismos de supervisão, no âmbito da prestação e exercício de tais serviços e funções;
- Garantir que é mantida a relação e os deveres do Banco relativamente aos seus Clientes, nomeadamente os deveres de informação.

Adicionalmente, não é permitida a subcontratação:

- A entidades que não sejam Instituições Financeiras, de serviços ou actividades qualificadas como actividades financeiras, excepto actividades com enquadramento legal próprio (ex. Agentes Bancário);
- Sempre que desta resulte a delegação das responsabilidades do Conselho de Administração;
- Quando desta resulte (i) a perda de controlo do BFA das actividades e funções subcontratadas e (ii) das responsabilidades perante os seus Clientes;
- Sempre que tenha como efeito o esvaziamento das actividades do BFA.

2.4 PRINCÍPIOS GERAIS

A presente Política bem como o processo relacionado com a celebração de um acordo de subcontratação pelo BFA, encontra-se fundamentada pelos princípios seguidamente descritos, que visam respeitar fundamentalmente o princípio da proporcionalidade:

- A subcontratação não resulta na delegação de responsabilidades do Conselho de Administração, que continua a ser inteiramente responsável pelo cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares em cenário de subcontratação;
- A subcontratação não resulta numa diminuição dos deveres legais nem dos requisitos de adequação aplicáveis aos membros do Conselho de Administração ou titulares de funções essenciais ou importantes;
- A subcontratação não prejudica quaisquer funções, obrigações e deveres do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, bem como dos titulares de funções essenciais ou importantes do BFA;
- A subcontratação e as funções, actividades ou serviços subcontratados é parte integrante do sistema de controlo interno e do sistema de gestão dos riscos do BFA;
- A subcontratação não pode gerar ao Banco, incluindo, mas sem se limitar, às respectivas funções de controlo interno, ou qualquer entidade supervisora/reguladora, designadamente:

- quaisquer constrangimentos no acesso a toda a informação relacionada com a mesma, durante e após a realização das actividades em causa;
 - quaisquer constrangimentos no acesso irrestrito às instalações onde os serviços são prestados durante e após a realização das actividades em causa;
 - quaisquer constrangimentos à realização de acções de auditoria e inspecção durante e após a realização das actividades em causa.
- Os riscos resultantes do recurso a subcontratação são previamente identificados e avaliados pelo Banco, com especial atenção para os riscos de BC/FT que possam derivar da externalização dos serviços e actividades;
 - A subcontratação não pode impedir o cumprimento permanente dos requisitos de que depende a autorização e registo do BFA;
 - O serviço, objecto do acordo de subcontratação, é realizado pelo prestador de serviços subcontratado de modo a garantir o mesmo nível de protecção e salvaguarda da informação e de continuidade do negócio exigido, caso fosse o Banco a executar esse serviço;
 - Previamente ao acordo de subcontratação é avaliado (i) a competência, qualificação, recursos e meios de que o prestador de serviços a subcontratar dispõe de modo a assegurar adequação do serviço a prestar por este, bem como (ii) o seu compromisso com a prevenção do BC/FT e a sua cultura organizacional, por forma a garantir que está alinhado com as políticas, cultura e padrões éticos e morais do Banco;
 - É adoptado um sistema de Governo para a subcontratação consistente com o seu perfil de risco individual, a natureza e o seu modelo de negócio, bem como com o nível e a complexidade das suas actividades, de modo que os objectivos dos requisitos regulamentares sejam efectivamente alcançados;
 - O BFA considera a complexidade das funções subcontratadas, os riscos decorrentes do acordo de subcontratação, o carácter essencial ou a importância da função subcontratada bem como o potencial impacto da subcontratação na continuidade das suas actividades.

2.5 MODELO DE GOVERNO

O modelo de Governo observa designadamente os seguintes princípios estruturantes: (i) o Conselho de Administração é globalmente responsável por manter e supervisionar uma governação adequada da subcontratação de funções, serviços e actividades; (ii) o Banco adopta uma estrutura organizacional consistente com o princípio do modelo das três-linhas de defesa (iii) no cumprimento das orientações do Regulador, o Banco adopta o princípio da proporcionalidade; (iv) os riscos do processo de subcontratação são geridos sob os limites estabelecidos no Quadro de Apetência pelo Risco (*Risk Appetite Framework*, RAF).

2.5.1 PRINCÍPIO DO MODELO DAS TRÊS LINHAS DE DEFESA

Na primeira linha de defesa encontram-se a Direcção de Aprovisionamento (DAP) enquanto responsável pelo processo de subcontratação bem como os Órgãos ou Funções que promovem a necessidade de celebração de acordos de subcontratação, responsáveis internos pelo serviço subcontratado a quem compete identificar e gerir os riscos do acordo de subcontratação.

Na segunda linha de defesa situa-se a Direcção de Gestão dos Riscos (DGR), a qual deve assegurar, de forma independente, a monitorização das actividades das unidades da primeira linha de defesa relativamente aos riscos de subcontratação identificando qualquer desvio face à estratégia, políticas e limites estabelecidos e promovendo as medidas de reacção a esse desvio, designadamente através do reporte aos órgãos de administração dos desvios verificados e alerta aos responsáveis pela função, serviço e actividades subcontratadas e, por inerência, pelos riscos. Também incluída na segunda linha de defesa do Banco está a

Direcção de Compliance (DC), a qual é responsável por aferir o cumprimento das obrigações legais e das políticas e directrizes internas e, em particular, no âmbito do previsto na presente política, por realizar a *due diligence* dos potenciais prestadores de serviços, entre outras, nomeadamente as actividades de avaliar e identificar o prestador quanto às partes relacionadas, eventuais conflito de interesses e riscos de *compliance* entre estes, os riscos de BC/FT.

A terceira linha de defesa é assegurada pela Direcção de Auditoria e Inspecção (DAI), a qual avalia o processo de subcontratação e identifica insuficiências e oportunidades de melhoria, apresentando recomendações e mantendo os órgãos de administração e fiscalização informados sobre essas matérias.

2.5.2 ÓRGÃOS DE GOVERNAÇÃO

O Banco estabeleceu um modelo de governação, liderado pelo seu Conselho de Administração, cujo desenho procura dar suporte à gestão global dos riscos, preservando os valores associados à organização das três linhas de defesa.

2.5.2.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CA)

O Conselho de Administração, enquanto responsável máximo do Banco, desenvolve as suas responsabilidades de acordo com os termos definidos no seu regulamento interno. No âmbito da presente Política, compete ao Conselho de Administração:

- Aprovar a presente Política de Subcontratação bem como a estratégia de subcontratação do BFA;
- Apreciar e aprovar, previamente, a subcontratação de serviços, com especial atenção para aqueles que incidam sobre funções essenciais ou importantes;
- Assegurar a definição de procedimentos adequados e compreensivos no âmbito da subcontratação de serviços e gestão dos riscos inerentes, que considere as actividades subcontratadas bem como a relação com as entidades prestadoras dos serviços;
- Assegurar que a subcontratação não afecta a capacidade do Banco de cumprir com as suas obrigações perante Clientes e outras Partes interessadas, nem constitui impedimento à supervisão efectiva das entidades competentes.

2.5.2.2 CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal exerce as suas responsabilidades nos termos do seu regulamento interno. No âmbito da presente Política, é responsável, em particular:

- Analisar e elaborar parecer sobre as subcontratações que incidam sobre funções essenciais ou importantes, previamente à aprovação destas pelo Conselho de Administração do BFA;
- Acompanhar o desempenho de todos os prestadores de serviços e acordos de subcontratação, propondo iniciativas que visem a melhoria continua do processo de subcontratação, o cumprimento permanente dos requisitos legais e regulamentares, aplicáveis e a identificação e controlo dos riscos inerentes;
- Acompanhar, controlar e monitorizar com especial atenção a execução dos acordos de subcontratação quando incidam sobre funções essenciais ou importantes;
- Conjuntamente com o Conselho de Administração e quem o Banco designe para o efeito, é responsável pelo cumprimento dos requisitos aplicáveis à subcontratação de sistema informático de comunicação de irregularidades, nos moldes previstos no presente documento e na Política de Comunicação de Irregularidades.

2.5.2.3 COMISSÃO EXECUTIVA DO CONSELHO DA ADMINISTRAÇÃO (CECA)

A Comissão Executiva do Conselho de Administração, nos termos do seu regulamento interno, é responsável pela gestão corrente do Banco. No âmbito do determinado no presente documento, compete-lhe implementar a estratégia e objectivos definidos para a subcontratação, em particular:

- Garantir que o processo de subcontratação considera a avaliação e monitorização contínuas, de forma a assegurar a identificação, avaliação, acompanhamento e controlo de todos os riscos decorrentes;
- Garantir que as entidades subcontratadas a que o Banco venha a recorrer não se encontram estabelecidas em jurisdição com regime legal que preveja proibições ou restrições, impeditivas ou limitadoras, do cumprimento, pelo Banco, das exigências legais e regulamentares que regem a respectiva actividade, incluindo ao nível da prestação e circulação de informação;
- Garantir que as entidades subcontratadas com as quais o Banco se relacione, ou venha a relacionar, promovem uma cultura organizacional assente em padrões de ética equiparáveis aos do Banco, em especial em matérias de *Compliance*;
- Garantir que as entidades subcontratadas dispõem da capacidade técnica e humana necessária para realizar o serviço e tarefas subcontratadas de forma eficaz, independente, confiável e profissional, dando cumprimento às disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- Garantir a qualidade, adequação e eficácia dos serviços subcontratados, procedendo, para tanto, em permanência à monitorização da relação mantida e exigindo, às entidades subcontratadas, a atempada correcção de erros detectados;
- Garantir a implementação e a revisão dos planos de salvaguarda, de contingência e de continuidade de negócio dos serviços subcontratados, que devem abranger planos de recuperação e testes periódicos aos sistemas bem como estratégias de saída;
- Promover o continuo alinhamento entre as funções relevantes e os responsáveis pela gestão do risco e pela aquisição dos serviços externalizados;
- Garantir a implementação e a revisão, promovendo a melhoria contínua da presente Política de Subcontratação.

2.5.2.4 DIRECÇÃO DE COMPLIANCE (DC)

A Direcção de Compliance do BFA exerce as suas responsabilidades nos termos previstos no seu Manual de Estrutura Orgânica e de Funções e na Política de Controlo Interno. No âmbito do determinado na presente Política, compete em particular à DC:

- Identificar e avaliar os riscos resultantes do recurso à subcontratação, concretamente os riscos de BC/FT, Partes Relacionadas, Conflito de Interesses, promovendo a adopção de medidas mitigadoras, aquando da avaliação da entidade ou sempre que solicitado.

2.5.2.5 DIRECÇÃO DE GESTÃO DOS RISCOS (DGR)

A Direcção de Gestão dos Riscos do BFA exerce as suas responsabilidades nos termos previstos no seu Manual de Estrutura Orgânica e de Funções e na Política Gestão Global dos Riscos. No âmbito do determinado na presente Política, compete em particular à DGR:

- Garantir o controlo e monitorização dos vários riscos subjacentes ao processo de subcontratação e aos acordos de subcontratação celebrados pelo Banco, em especial o risco operacional, em que adicionalmente identifica e procede à avaliação dos riscos;
- Apoiar a primeira linha de defesa na identificação, avaliação e gestão dos riscos subjacentes às funções, serviços e actividades a subcontratar, aos prestadores de serviços subcontratados e aos acordos de subcontratação, i.é em todas as fases do processo de subcontratação.

2.5.2.6 DIRECÇÃO JURÍDICA (DJU)

A Direcção Jurídica do BFA exerce as suas responsabilidades nos termos previstos no seu Manual de Estrutura Orgânica e de Funções. No âmbito do determinado na presente Política, compete em particular à DJU:

- Negociar com o prestador de serviços a subcontratar os termos do acordo de subcontratação;
- Redigir e/ou rever os acordos de subcontratação, garantindo que apresentam todos os elementos exigidos na presente Política e demais informação pertinente, na defesa dos interesses do Banco.

2.5.2.7 DIRECÇÃO DE AUDITORIA E INSPECÇÃO (DAI)

A Direcção de Auditoria e Inspeção do BFA exerce as suas responsabilidades nos termos previstos no seu Manual de Estrutura Orgânica e de Funções e na Política de Controlo Interno. No âmbito do determinado na presente Política, compete em particular à DAI:

- Avaliar a implementação da presente Política;
- Avaliar a adequação, a qualidade e a eficácia da avaliação do carácter essencial ou da importância das funções subcontratadas;
- Avaliar a adequação, a qualidade e a eficácia dos riscos identificados decorrentes dos acordos de subcontratação e avaliar se os riscos se mantêm em consonância com a estratégia de gestão dos riscos do BFA.

2.5.2.8 DIRECÇÃO DE APROVISIONAMENTO (DAP)

A Direcção de Aprovisionamento do BFA exerce as suas responsabilidades nos termos previstos no seu Manual de Estrutura Orgânica e de Funções. No âmbito do determinado na presente Política, compete em particular à DAP:

- Garantir que o processo de subcontratação cumpre com os requisitos legais e regulamentarmente aplicáveis;
- Assegurar reporte, de eventuais desvios e necessidade de intervenção, por parte da Direcção beneficiária do serviço, que monitoriza a actividade subcontratada, permitindo à DAP, o acompanhamento do serviço subcontratado de modo a assegurar o integral e permanente cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis à prestação do mesmo;
- Criar e manter um registo actualizado, em suporte próprio, das entidades subcontratadas pelo Banco e respectivos acordos de subcontratação e garantir o arquivo e preservação dos acordos e documentação associada;
- Aceder a toda a informação relativamente ao serviço subcontratado ou ao terceiro que o executa, solicitando informação adicional, sempre que entenda necessário ou conveniente;
- Monitorizar e reportar, semestralmente ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, a execução do serviço subcontratado, prestando toda a informação adicional que seja solicitada;
- Colaborar na elaboração de quaisquer relatórios ou reportes, de carácter contratual e financeiro, que incidam sobre o prestador de serviços subcontratado e/ou sobre o serviço subcontratado, que não sejam da sua exclusiva responsabilidade;
- Colaborar com os órgãos sociais e demais órgãos de estrutura, nomeadamente com as áreas de controlo interno, de modo a assegurar a regularidade, suficiência e legalidade do processo de subcontratação e do desenvolvimento das actividades subcontratadas daí decorrentes, no âmbito do processo de subcontratação;
- Elaborar e propor a actualização da presente Política e demais documentos de normativo que visem reger matéria de subcontratação e processos associados;
- Realizar a consulta ao mercado para identificar prestadores de serviços e realizar a respectiva adjudicação do serviço subcontratado, conforme previsto no normativo interno do BFA.

2.5.2.9 OUTROS ÓRGÃOS OU DIRECÇÕES DO BANCO

No processo de subcontratação participam todos os órgãos da estrutura do Banco impactados pela decisão de subcontratação, enquanto órgãos ou funções que beneficiam directamente das actividades subcontratadas ou enquanto órgãos ou funções com responsabilidades de controlo e monitorização. Compete-lhes em particular:

- Garantir o acompanhamento do serviço subcontratado considerando os níveis de serviço acordados e comunicar à DAP os eventuais desvios que possam constituir constrangimentos à manutenção da prestação do serviço assim como os respectivos riscos associados;
- Assegurar o relacionamento corrente com o prestador dos serviços no âmbito das actividades por este realizadas;
- Assegurar as condições e recursos, quando se aplique, para que o prestador de serviços realize as actividades subcontratadas promovendo a sua adequação sempre que tal seja exigido;
- Reportar à DAP, sempre que tome conhecimento de qualquer alteração quanto ao prestador subcontratado que tenha o potencial de afectar o estabelecido contratualmente;

Na monitorização do processo de subcontratação e desenvolvimento das actividades subcontratadas participam todas as funções de controlo interno do Banco, desenvolvendo as suas actividades conforme previsto na presente Política e em normativo interno.

2.6 MODELO DOCUMENTAL

A presente Política é suportada por um conjunto de documentos de vários níveis, de acordo com o estabelecido em normativo interno do Banco, que formaliza a estrutura normativa do BFA e os processos de aprovação e de revisão subjacentes.

2.7 SUBCONTRATAÇÃO

Sem prejuízo da liberdade do Banco proceder à subcontratação de serviços e actividades, determinados requisitos e limites devem ser cumpridos, considerando nomeadamente as particularidades das funções, serviços e actividades a subcontratar.

Para o efeito, sem prejuízo das diferentes fases do processo de subcontratação, o Banco deve considerar sempre:

- O seu perfil de risco;
- A sua capacidade para supervisionar a entidade subcontratada;
- A sua capacidade para gerir os potenciais riscos resultantes de acordo de subcontratação;
- A implementação de medidas de continuidade da actividade objecto de subcontratação;
- A avaliação e controlo do desempenho das suas actividades de negócio.

2.7.1 PROCESSO DE SUBCONTRATAÇÃO

O BFA tem implementado um processo de subcontratação cujo objectivo passa por garantir a avaliação da necessidade e adequação da actividade a subcontratar, que os riscos inerentes são identificados, avaliados e controlados e, garantir a adequação do prestador de serviços. Para o efeito o referido processo é composto pelas etapas principais apresentadas seguidamente na Figura 1, aplicáveis a novas contratações, renovações ou cessações com retorno, ou não, das funções ou serviços ao Banco, detalhadas nos subpontos seguintes:

Todo o processo de subcontratação deve ser adequadamente documentado devendo ser garantida a preservação de evidencias, para o efeito deve ser considerado o previsto no presente documento no ponto 2.11 – Registo e Documentação dos Acordos de Subcontratação.

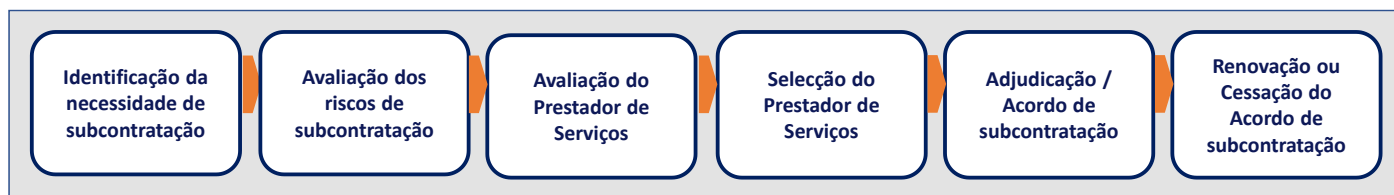


Figura 1 – Etapas do Processo de Subcontratação do BFA

2.7.1.1 IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

Esta etapa inicial tem como objectivo identificar o serviço e actividades para o qual existe necessidade ou interesse em subcontratar, sendo identificado o escopo da subcontratação, as responsabilidades de acompanhamento e de controlo bem como os níveis de serviço requeridos.

Nesta etapa é igualmente avaliado, com especial atenção, se está em causa uma função essencial ou importante, nos termos do previsto no presente documento no ponto 2.7.2 - Subcontratação de Funções Essenciais ou Importantes, ou se em causa está um serviço ou actividades de natureza instrumental ou auxiliar para o cumprimento, pelo BFA dos seus deveres legais ou regulamentares, nos termos do previsto no ponto e 2.7.3 - Subcontratação de Funções Operacionais de Controlo Interno, da presente Política.

Concluída esta avaliação, são definidos seguidamente os requisitos de negócio relativos à subcontratação e procede-se à identificação, avaliação e gestão dos riscos.

Tratando-se de serviço ou actividades não enquadrados no conceito de subcontratação, à selecção de prestador do serviço aplica-se o determinado em normativo interno do Banco, nomeadamente as regras aplicáveis à Aquisição de Bens e Serviços.

2.7.1.2 AVALIAÇÃO DOS RISCOS DA SUBCONTRATAÇÃO

Esta etapa pretende assegurar que a subcontratação de um prestador de serviços não origina riscos operacionais acrescidos para o desempenho (i) da actividade a subcontratar, (ii) da unidade orgânica da estrutura em que se insere (iii) do próprio Banco, nomeadamente por comparação com uma internalização da função, serviço ou actividades.

Assim, previamente à celebração do acordo de subcontratação, o BFA avalia o potencial impacto que a subcontratação tenha no risco operacional e, para o efeito:

- Procede à identificação e classificação das funções relevantes e dos dados e sistemas associados, no que respeita à sua sensibilidade e medidas de segurança necessárias;
- Realiza uma análise rigorosa, baseada no risco, das funções e dos dados e sistemas associados cuja subcontratação está a ser ponderada e sobre como gerir os potenciais riscos, nomeadamente riscos operacionais, riscos legais, riscos das TIC, riscos de conformidade e de reputação, e as limitações de supervisão relacionadas com os países onde se encontram o serviço e actividades a subcontratar ou onde for provável que sejam fornecidos e onde os dados se encontram ou seja provável que sejam armazenados;
- Avalia a localização do prestador de serviços, incluindo respectivo contexto político, jurídico e de segurança, atendendo particularmente ao facto de operar em Angola ou no estrangeiro, quando no estrangeiro, se dentro ou fora da União Europeia e, mais concretamente, à luz da jurisdição e geografia onde está baseado e onde opera;
- Define um nível adequado de protecção da confidencialidade dos dados, de continuidade das actividades subcontratadas em cenários adversos e da integridade e rastreabilidade dos dados e sistemas no contexto da subcontratação pretendida;

Em resultado é obtida uma classificação que irá determinar o nível de risco da função, serviço e actividades a subcontratar.

2.7.1.3 AVALIAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

No âmbito da subcontratação são preparados os documentos necessários à abertura do procedimento de obtenção de propostas para a prestação de serviço ou actividade, nos termos do definido no normativo interno do Banco. Após a recepção de propostas, é efectuada uma avaliação dos potenciais candidatos, no âmbito da qual o BFA considera os seguintes factores de risco:

- Risco País, considerando as geografias no qual está sediado o prestador de serviços, aquelas em que presta serviços e as dos seus prestadores subcontratados, caso se aplique;
- Risco Concentração, atendendo à eventual acumulação de serviços adjudicados ao mesmo prestador, num mesmo país ou zona geográfica;
- Risco Reputacional, derivado das práticas seguidas pelo prestador que possam não estar integralmente alinhadas as práticas do Banco;
- Risco Agregado, resultante da subcontratação ao mesmo fornecedor de serviços de várias funções, serviços ou actividades em todo o Banco ou em entidades detidas pelo Banco i.é Grupo BFA;
- Risco de Cumprimento, relativo ao risco de incumprimento da legislação e regulamentação pelo prestador de serviço;
- Cultura organizacional promovida pelo potencial fornecedor e se esta assenta em padrões morais e éticos equiparáveis aos do Banco;
- Reputação comercial do prestador de serviços;
- Competências (adequadas e suficientes), recursos (e.g. humanos, técnicos, informáticos, financeiros), capacidade, conhecimentos do prestador de serviços;
- Estrutura organizativa do prestador e adequação à luz das actividades a desempenhar;
- Quando aplicável, se o prestador possui o registo e/ou autorização necessária, junto da respectiva autoridade de supervisão, em especial, quando o serviço ou actividades a desempenhar visem uma função essencial ou importante, de forma a assegurar ao BFA um desempenho profissional e fiável que lhe permita cumprir com as suas obrigações durante o período de vigência do acordo de subcontratação;

Adicionalmente, deve ser possível proceder a outras verificações sobre o potencial prestador de serviço, nomeadamente quanto:

- Ao modelo de negócio, natureza, nível, complexidade, situação financeira, estrutura de grupo e de propriedade do prestador;
- À existência de relações anteriores com o prestador e avaliações anteriores sobre o mesmo;
- Se é uma empresa-mãe ou uma filial do Grupo, fazendo ou não parte do âmbito da consolidação do Grupo;
- Se é ou não objecto de supervisão por autoridades competentes, nacionais e;
- Caso a função, serviço ou actividades a subcontratar implique o tratamento de dados pessoais, avaliar se o prestador aplica medidas técnicas e organizativas de segurança de informação, adequadas para proteger esses dados, inclusive, certificados que permitam atestar essa condição.

Nos casos em que estejam em causa a subcontratação de funções essenciais ou importantes, deve adicionalmente considerar-se o previsto no presente documento nos pontos 2.7.2 - Subcontratação de Funções Essenciais ou Importantes e 2.7.3 - Subcontratação de Funções Operacionais de Controlo Interno.

2.7.1.4 SELECÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Após a avaliação dos vários prestadores de serviços consultados, ou que se apresentem, e avaliados os riscos operacionais relacionados com a função, serviço ou actividades a subcontratar, procede-se à selecção e adjudicação do prestador que melhor reúna as condições de prestar o serviço ou actividades a subcontratar, bem como à contratualização das condições em que essa subcontratação irá ocorrer.

Sempre que em âmbito da subcontratação estejam funções essenciais ou importantes, a decisão de subcontratar deve considerar ainda os efeitos potenciais dos acordos de subcontratação, nomeadamente:

- No perfil de risco do BFA;
- Na capacidade para supervisionar e monitorizar em permanência o prestador de serviços subcontratado e para gerir os riscos;
- Nas medidas de protecção e segurança da informação e de continuidade da actividade;
- No desempenho das actividades de negócio do Banco.

2.7.1.5 ADJUDICAÇÃO / ACORDO DE SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação de funções, serviços e actividades exige sempre de aprovação do Conselho de Administração, e sempre que a subcontratação incida sobre funções essenciais ou importantes, exige sempre o prévio parecer do Conselho Fiscal do BFA.

O acordo de subcontratação é preparado, revisto e negociado pela Direcção Jurídica do BFA (DJU) com o prestador de serviços seleccionado, sendo o acordo celebrado sempre por escrito. Os direitos e obrigações do Banco e do prestador de serviços devem ser claramente identificados. Para o efeito, o acordo escrito deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- Descrição clara da função a ser prestada ou do serviço ou actividade a subcontratar;
- Data de início e de fim do serviço a subcontratar;
- Períodos de pré-aviso de cessação do contrato, se aplicável;
- Lei aplicável ao acordo;
- Obrigações financeiras das partes;
- A possibilidade de celebração de acordos de subcontratação em cadeia de uma função essencial ou importante, ou de partes significativas da mesma, caso em que devem constar as condições que esta subcontratação em cadeia deve observar, se o BFA entender conferir essa possibilidade;
- Quando a natureza das funções subcontratadas o justifique, a exigência de o prestador assegurar que os Colaboradores alocados ao exercício de funções no BFA subscrevam declarações de tomada de conhecimento e vinculação ao Código de Conduta do BFA e outras políticas e normativos internos aplicáveis;
- O local ou os locais em que função essencial ou importante será prestada e/ou em que os dados relevantes serão mantidos e tratados, se aplicável, incluindo-se o possível local de armazenamento, e as condições a cumprir, nomeadamente, a obrigação de notificar o Banco se o prestador de serviços subcontratado propuser a alteração do local;
- Se for aplicável, as disposições aplicáveis em matéria de acessibilidade, disponibilidade, integridade, privacidade e segurança dos dados relevantes;
- O direito de o BFA acompanhar permanentemente e por quaisquer meios que entenda úteis ou convenientes, o desempenho do prestador de serviços subcontratado;

- Os níveis de serviço (SLA) acordados, que devem incluir objectivos de desempenho quantitativos e qualitativos concretos para a função subcontratada, a fim de permitir o acompanhamento em tempo útil e a adopção sem demora de medidas correctivas adequadas, caso os níveis de serviço acordados não sejam cumpridos;
- As obrigações de reporte do prestador ao BFA, incluindo a comunicação de qualquer desenvolvimento susceptível de ter um impacto material na capacidade do prestador para desempenhar de forma eficiente a função essencial ou importante em consonância com os níveis de serviço acordados e com a legislação e os requisitos regulamentares aplicáveis e, se for caso disso, a obrigação de o prestador apresentar relatórios da sua actividade ou função;
- Qualquer seguro obrigatório contra determinados riscos e, se for caso disso, o nível de cobertura exigido que o prestador deva subscrever, se aplicável;
- Os requisitos de implementação, salvaguarda e de continuidade de negócio e testes à salvaguarda e aos planos de contingência;
- As disposições que assegurem o acesso aos dados detidos pelo Banco em caso de insolvência, resolução ou interrupção das operações de negócio do prestador;
- A obrigação de o prestador cooperar com as autoridades competentes e as autoridades de resolução, incluindo outras pessoas por elas designadas;
- Referencia clara aos poderes do BNA, enquanto autoridade nacional de resolução;
- O direito ilimitado do BFA, ou das demais autoridades competentes de inspeccionar e auditar o prestador no que diz respeito à função essencial ou importante objecto de subcontratação;
- Quaisquer outras disposições que o BFA entenda adequadas ou convenientes para dar cumprimento à presente política e aos demais normativos aplicáveis em matéria de subcontratação.

Adicionalmente, os acordos de subcontratação devem fazer referência aos seguintes aspectos:

- O cumprimento das normas adequadas em matéria de segurança dos dados e sistemas;
- Dever de confidencialidade, segundo o qual a entidade subcontratada assume, sem reservas, a obrigação de manter confidenciais todas as informações recebidas, geradas, tratadas e mantidas no âmbito do contrato celebrado;
- Disposições sobre exclusividade, por parte do prestador e serviço prestado, durante e pós cessação do contrato, quando se aplique;
- Os direitos de acesso, de informação e de auditoria por parte do Banco;
- O direito de cessação do contrato, pelo Banco, em conformidade com a legislação aplicável;
- A aplicação de penalizações ou coimas, caso se verifique o incumprimento dos níveis de serviço (SLA) exigidos, e o BFA não exerça por sua iniciativa o direito de cessação / resolução do contrato;
- Os termos e condições em que poderá operar a transferência da função subcontratada para outro prestador ou a sua internalização no Banco, nomeadamente o plano de estratégia de saída ou transferência. Para o efeito, considerar adicionalmente o previsto seguidamente no ponto 2.7.1.6.2. – Cessação do Acordo de Subcontratação.

Esta etapa poderá ser seguida de uma etapa de transição, na qual são ajustados os termos de contratação.

2.7.1.6 RENOVAÇÃO OU CESSAÇÃO DO ACORDO DE SUBCONTRATAÇÃO

2.7.1.6.1 Renovação do Acordo de Subcontratação

A renovação do acordo de subcontratação respeita o previsto na presente Política, nomeadamente no que diz respeito à manutenção das condições e requisitos relativos ao prestador de serviços.

2.7.1.6.2 Cessação do Acordo de Subcontratação

O acordo de subcontratação prevê os direitos de cessação do acordo entre as partes, permitindo ao BFA nomeadamente a sua cessação, pelo menos, nos seguintes casos:

- Infracção das disposições legais e/ou regulamentares ou das disposições contratuais aplicáveis, por parte do prestador, independentemente da gravidade desse incumprimento;
- Impedimentos do prestador de serviços, susceptíveis de alterar o desempenho e/ou exercício da função, serviço ou actividades contratadas;
- Alterações materiais ou situações de força maior que possam afectar o conteúdo do acordo de subcontratação ou o prestador;
- Insuficiências relativamente à gestão e à segurança de dados ou informações confidenciais, pessoais ou sensíveis por quaisquer razões;
- Caso o supervisor ou outra entidade competente dê instruções ao BFA nesse sentido, nomeadamente por não estarem reunidas as condições adequadas a permitir a supervisão eficaz da função essencial subcontratada pelo Banco, quando for o caso.

Aquando da cessação do acordo de subcontratação o BFA analisa os custos, impactos, recursos e implicações em termos de calendarização da transferência de um serviço subcontratado para um prestador alternativo, nos termos do previsto seguidamente em Transferência de Funções, seleccionando um conjunto de prestadores alternativos e garantindo a transferência de dados ou informações que se encontrem na posse do actual prestador.

2.7.1.6.2.1 Transferência de Funções

O acordo de subcontratação deve prever ainda a transferência das funções subcontratadas após a respectiva cessação, nomeadamente:

- Clarificar quais as obrigações do prestador no âmbito dessa transferência;
- Definir um período mínimo e máximo de transição, em particular o período no qual o prestador deve continuar a assegurar os serviços e actividades subcontratadas antes da transferência ser completa e efectiva;
- A obrigação, por parte do prestador, de auxiliar o BFA e de colaborar com um prestador terceiro que venha a substituí-lo no decurso da transferência

2.7.2 SUBCONTRATAÇÃO DE FUNÇÕES ESSENCIAIS OU IMPORTANTES

Sem prejuízo dos procedimentos implementados pelo Banco no âmbito do processo de subcontratação, o BFA distingue ainda se as funções e actividades a subcontratar consubstanciam, ou não, funções essenciais ou importantes. Para o efeito consideram-se funções não essenciais todas aquelas que não possam classificar-se como tal nomeadamente as funções que, por lei, possam ser executadas por um prestador de serviços e que normalmente não seriam realizadas directamente pelo Banco.

Por inerência, consideram-se funções essenciais ou importantes aquelas em que:

- uma falha ou insucesso no seu desempenho tem um impacto materialmente relevante no cumprimento de obrigações legais e regulamentares, no desempenho financeiro, solidez ou continuidade dos serviços e actividades financeiras do Banco;
- Estejamos perante a subcontratação de tarefas operacionais de funções de controlo interno, a menos que a avaliação determine que a não prestação da função subcontratada ou a sua prestação indevida não teria um impacto negativo na eficácia da função de controlo interno;
- Seja necessária uma autorização por parte da autoridade competente para o exercício das funções.

Adicionalmente, para além da avaliação conduzida nos termos previstos no presente documento nos pontos 2.7.1.2 -- Avaliação dos Riscos da Subcontratação e 2.7.1.3 -- Avaliação do Prestador de Serviços, se estiver em causa a subcontratação de uma função essencial ou importante, o Conselho de Administração (CA) garante que é avaliado, ainda:

- se o acordo de subcontratação está directamente relacionado com a prestação de actividades para as quais o prestador está autorizado;
- o potencial impacto de qualquer interrupção da função subcontratada ou da incapacidade do prestador de serviços para prestar o serviço nos níveis de serviço acordados e de forma continuada, sobre:
 - resiliência e a viabilidade financeira a curto e longo prazo, incluindo, se aplicável, os seus activos, fundos próprios, custos, financiamento, liquidez, proveitos e perdas,
 - a continuidade da actividade e a resiliência operacional,
 - o risco operacional, incluindo a conduta, as tecnologias de informação e de comunicação (TIC) e o risco legal,
 - o risco reputacional,
 - se aplicável, os planos de recuperação e de resolução, as possibilidades de resolução e a continuidade operacional numa situação de intervenção rápida, de recuperação ou de resolução.
- o potencial impacto do acordo de subcontratação na capacidade do BFA para:
 - identificar, monitorizar e gerir todos os riscos;
 - cumprir todos os requisitos legais e regulamentares;
 - realizar auditorias adequadas sobre a função subcontratada.
- o potencial impacto nos serviços prestados aos Clientes BFA;
- todos os acordos de subcontratação, a exposição agregada do BFA sobre o mesmo prestador de serviços e o potencial impacto de acordos de subcontratação cumulativos na mesma área de actividade;
- a dimensão e a complexidade de qualquer área de actividade afectada;
- a possibilidade de o acordo de subcontratação proposto poder ser incrementado sem a substituição ou revisão do acordo subjacente;
- a capacidade para transferir o acordo de subcontratação proposto para outro prestador de serviços, se necessário ou desejável, tanto contratualmente como na prática, incluindo os riscos estimados, os impedimentos à continuidade da actividade, os custos e o período de tempo para essa transferência ("substituibilidade");
- a capacidade para reintegrar a função subcontratada no Banco, se necessário ou desejável;
- a protecção dos dados / segurança de informação e o potencial impacto de uma violação da confidencialidade ou da incapacidade de assegurar a disponibilidade e a integridade dos dados do BFA e dos seus Clientes, incluindo, mas não se limitando ao exigido regulamentamente.

2.7.3 SUBCONTRATAÇÃO DE FUNÇÕES OPERACIONAIS DE CONTROLO INTERNO

O BFA poderá proceder à subcontratação de actividades operacionais específicas das funções de controlo interno, desde que tal não tenha um impacto negativo na eficácia do sistema de controlo interno do Banco.

A subcontratação destas funções deve respeitar, contudo, os seguintes requisitos:

- As actividades subcontratadas são objecto de avaliação e monitorização contínuas, de modo a permitir, nomeadamente, a identificação, avaliação, acompanhamento e controlo de todos os riscos decorrentes da sua subcontratação;

- O prestador não se encontre estabelecido em jurisdição com um regime geral que preveja proibições ou restrições que impeçam ou limitem o cumprimento pelo BFA das normas legais e regulamentares que regem a sua actividade, incluindo ao nível da prestação e circulação de informação.
- O prestador dispõe de capacidade técnica e humana necessária para realizar as tarefas operacionais subcontratadas de forma eficaz, independente, confiável e profissional, dando cumprimento às disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- O responsável pela função de controlo interno em causa assegure, nomeadamente, que o prestador dispõe de toda a informação e elementos necessários para realizar as tarefas operacionais subcontratadas, monitoriza a sua execução e avalia o desempenho do prestador;
- O Conselho de Administração (CA) permanece responsável por todas as tarefas subcontratadas e pelo cumprimento das respectivas obrigações legais e regulamentares;
- A subcontratação destas funções não pode criar ao BFA, nem à entidade de supervisão competente, quaisquer constrangimentos no acesso a toda a informação relacionada com a mesma, incluindo o acesso irrestrito às instalações onde os serviços são prestados ou à realização de acções de auditoria ou de inspecção, durante ou após, a realização das actividades em causa.

A subcontratação destas funções respeita o processo de subcontratação, identificado no presente documento no ponto 2.7.1 -- Processo de Subcontratação.

2.7.4 SUBCONTRATAÇÃO DE SISTEMA INFORMÁTICO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

O BFA pode proceder à subcontratação de um sistema informático de comunicação de irregularidades que assegure o cumprimento dos requisitos legais, regulamentares e previstos na Política de Comunicação de Irregularidades e na presente Política. Caso ocorra a subcontratação de sistema informático que vise a comunicação de irregularidades, devem ser observados, pelo menos, os seguintes requisitos:

- A designação do responsável pela subcontratação;
- A pessoa designada nos termos do subponto anterior permanece, conjuntamente com o Conselho de Administração e Conselho Fiscal, responsável pelo cumprimento dos requisitos aplicáveis;
- A subcontratação do sistema informático não impossibilita o acompanhamento e análise pelo Conselho Fiscal de qualquer participação de irregularidades;
- A subcontratação desse sistema permite a elaboração de relatório anual relativo aos meios específicos, independentes e autónomos adequados de recepção, tratamento e arquivo das participações de irregularidades graves, bem como o seu atempado envio à autoridade de supervisão competente;
- A subcontratação desse sistema não obsta à avaliação regular realizada pelos órgãos de controlo interno do BFA.

2.7.5 FUNÇÕES, SERVIÇOS OU ACTIVIDADES A NÃO CONSIDERAR COMO SUBCONTRATAÇÃO

Não devem ser consideradas como subcontratação:

- A função que legalmente deva ser acompanhada por um prestador de serviços e.g. revisão legal de contas;
- Serviços de informação sobre mercados e.g. fornecimento de dados pela *Bloomberg*, *Moody's*, *Standard & Poor's*, etc;
- Infra-estruturas de redes globais e.g. *Visa*, *American Express*, *Mastercard*;

- Sistemas de compensação e de liquidação entre camaras de compensação, contrapartes centrais e instituições de liquidação e respectivos membros;
- Infra-estruturas globais de mensagens financeiras sujeitas a supervisão das autoridades competentes;
- Serviços de correspondente bancário;
- A aquisição de serviços que, de outro modo não seriam realizados pelo BFA, e.g. aconselhamento de um arquitecto, emissão de parecer jurídico e representação perante órgãos judiciais e administrativos, serviços de limpeza, jardinagem, e manutenção das instalações do Banco, serviços médicos, serviço pós-venda de viaturas do Banco, restauração, serviços de máquinas de venda automática, serviços de escritório, serviços de viagens, serviços postais, recepcionistas, secretários e telefonistas, bens (e.g. cartões de plástico, leitores de cartões, material de escritório, computadores pessoais, mobiliário) ou serviços de utilidade pública (e.g. electricidade, gás, água, linha telefónica).

2.8 CONFLITOS DE INTERESSES

No âmbito do processo de subcontratação de um prestador de serviços, o BFA tem em atenção as regras aplicáveis em matéria de conflitos de interesses, designadamente previstas na sua Política de Identificação, Prevenção, Gestão de Conflitos de Interesse e Transacções com Partes Relacionadas. Assim, sempre que a subcontratação seja geradora de conflitos de interesses materiais, designadamente entre entidades do Grupo BFA, são adoptadas medidas para gerir esses conflitos de interesses. Quando as funções são asseguradas por um prestador de serviços do Grupo BFA, as condições para o serviço subcontratado são estabelecidas em plena concorrência, podendo, contudo, ser considerados determinados factores atenuantes e.g. sinergias obtidas.

2.9 PRESTADORES DE SERVIÇOS DE PAÍSES TERCEIROS

Caso o BFA subcontrate um prestador de serviços localizado num país terceiro, o Conselho de Administração garante que é realizada a verificação dos seguintes requisitos adicionais:

- O prestador encontra-se autorizado e/ou registado para a prestação do serviço ou actividade subcontratada nesse país e está sujeito a supervisão e, em que termos se verifica essa supervisão;
- O prestador encontra-se sujeito e cumpre adequadamente as regras de BC/FT materialmente relevantes, e que estas são equivalentes aquelas a que o BFA se encontra vinculado;
- Existe um acordo de cooperação adequado que assegure que as autoridades competentes, incluindo o BNA, possam solicitar às autoridades que supervisionam o prestador no país de origem, todas as informações, dados ou documentos relevantes para o exercício das suas funções de supervisão.

2.10 SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO E CONTINUIDADE DA ACTIVIDADE E DOS SERVIÇOS DO BFA

Face à necessidade de garantir (i) a protecção adequada dos dados e informação do BFA bem como (ii) o continuo desempenho dos seus serviços e actividades, e atendendo à importância das funções e serviços em causa, no âmbito da subcontratação de funções essenciais ou importantes, o Conselho de Administração do BFA implementa um conjunto de procedimentos e medidas de segurança de informação e de continuidade da sua actividade, respectivamente, por forma a assegurar a confidencialidade, disponibilidade e integridades da informação e o correcto e continuo funcionamento da actividade subcontratada, mesmo perante cenários inesperados (ataques, desastres, situações de força maior, disrupção de serviços, deteriorações ou falhas na prestação do serviço ou actividade, insolvência do prestador, etc).

Os procedimentos estabelecidos através de planos e aplicáveis ao Grupo BFA, são mantidos, revistos e testados periodicamente por forma a garantir a sua adequação permanente, em todos os momentos.

2.11 REGISTO E DOCUMENTAÇÃO DOS ACORDOS DE SUBCONTRATAÇÃO

A Direcção de Aprovisionamento do BFA, sob orientação e responsabilidade do Conselho de Administração (CA), assegura a manutenção de um registo, permanentemente actualizado, de todos os acordos de subcontratação celebrados nos termos da presente Política. Neste registo é feita clara distinção entre acordos de subcontratação de funções essenciais ou importantes, de subcontratação em matéria de cumprimento dos deveres preventivos do BC/FT, de outros acordos de subcontratação, com base em informação prestada pelas Direcções beneficiárias dos serviços.

O referido registo inclui entre outras informações, a identificação do prestador subcontratado, a descrição do serviço subcontratado, o nível de criticidade, o local onde o serviço é prestado, o respectivo processo de avaliação e decisão. Para o efeito, está definido que o registo deve incluir, pelo menos, a seguinte informação:

- Referência interna aplicável a cada acordo;
- Data de início e de termo, bem como o período de pré-aviso para a cessação do mesmo, se aplicável;
- Data de renovação, se aplicável;
- Breve descrição da função subcontratada, incluindo os dados que são objecto de subcontratação e se foram ou não transferidos dados pessoais;
- Atribuição de categoria que facilite a identificação dos diferentes tipos de acordos;
- O nome do prestador, bem como os respectivos dados de identificação;
- País em que é desempenhado o serviço, incluindo a localização dos dados;
- Fundamentação para a função ser classificada como essencial ou importante;
- No caso de subcontratação a um prestador de serviços de computação em nuvem, o modelo do serviço de computação em nuvem e o modelo de implementação da nuvem, ou seja, nuvem pública/privada/híbrida/comunitária, bem como a natureza específica dos dados a conservar e os locais (ou seja, países ou regiões) onde esses dados serão armazenados;
- A data da avaliação mais recente do carácter essencial ou da importância da função subcontratada.

No caso da subcontratação de funções essenciais ou importantes, esse registo deve conter adicionalmente:

- A data da avaliação dos riscos mais recente e um breve resumo dos principais resultados;
- O órgão da estrutura do Banco que aprovou o acordo de subcontratação e os órgãos ou Direcções do BFA que apreciaram o acordo no contexto da respectiva aprovação;
- A lei aplicável ao acordo;
- Se aplicável, as datas das auditorias mais recentes e das próximas auditorias agendadas;
- Os nomes dos subcontratantes aos quais sejam subcontratadas partes significativas de uma função essencial ou importante, incluindo o país em que os subcontratantes estão registados, o país em que é realizado o serviço e, se for caso disso, o local em que os dados serão armazenados;
- O resultado da avaliação da substituíbilidade do prestador;
- A identificação de prestadores alternativos;
- Se a função essencial ou importante subcontratada apoia operações de negócio que sejam urgentes;
- O custo anual orçamentado, estimado.

2.12 ACOMPANHAMENTO, CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DOS ACORDOS DE SUBCONTRATAÇÃO

O BFA acompanha em permanência o desempenho de todos os prestadores de serviços subcontratados, segundo uma abordagem baseada no risco, com especial atenção à subcontratação de funções essenciais ou importantes, incluindo a garantia da disponibilidade, integridade e segurança dos dados e informação. Para o efeito:

- O Conselho de Administração, o Conselho Fiscal e as funções de controlo interno do BFA, designadamente a Direcção de Compliance, a Direcção de Gestão dos Riscos e a Direcção de Auditoria do BFA dispõem de total acesso, livre e incondicionado a todas as funções, serviços e actividades subcontratadas, instalações próprias ou dos prestadores de serviços, bens e Colaboradores, informações, registos contabilísticos, sistemas, ficheiros informáticos e dados do BFA;
- O sistema de gestão dos riscos do Banco está organizado de forma a abranger todos os produtos, actividades, processos e sistemas incluindo os subcontratados;
- Os acordos de subcontratação cumprem, de forma permanente, todas as normas aplicáveis em matéria de desempenho e qualidade;
- São implementados procedimentos de notificação e de resposta a alterações a um acordo de subcontratação ou relativamente a um prestador de serviços;
- São realizadas avaliações e auditorias independentes do cumprimento dos requisitos legais e regulamentares e das políticas internas do BFA ou do prestador de serviços;
- São disponibilizados relatórios sobre o desempenho das funções pelos prestadores de serviços subcontratados, bem como informação previa sobre potenciais situações que possam conduzir ao incumprimento pelo BFA dos seus deveres legais e regulamentares;
- É avaliado o desempenho dos prestadores subcontratados, através de ferramentas tais como indicadores-chave de desempenho, indicadores de controlos chave, relatórios de prestação de serviços, autocertificação e análises independentes;
- São analisadas todas as informações relevantes recebidas dos prestadores de serviços subcontratados, incluindo testes e relatórios sobre medidas de salvaguarda da informação e de continuidade da actividade do Banco;
- São adoptadas medidas adequadas, caso se identifique deficiências na prestação da função subcontratada, as quais podem incluir a cessação do acordo de subcontratação, com efeitos imediatos;
- São tomadas as cautelas necessárias e suficientes em casos de processos de renovação de acordos de subcontratação.

2.13 EXCEPÇÕES

Não se aplicam.

CONTROLO DOCUMENTAL

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

Tabela 3— Propriedades do Documento

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO					
Nome	Política de Subcontratação				
Tipo	Política	Classificação	PÚBLICO		
ID	1011				
Versão	1/2024	Referência Catálogo	POL/DAP/2024/001/V01	Referência SG	2024-152-BFA CECA DOQ
Data de Publicação	29/04/2024	Data de Revisão	29/04/2027		
Proprietário do Documento	Direcção de Aprovisionamento (DAP).				
Audiência	Todos os Colaboradores e Público em geral.				
Disponibilização	Este documento encontra-se disponível e actualizado, na intranet do Banco e na Internet através do site Público.				