

Política de Subcontratação de Serviços

Agosto 2025

V 4.0



Histórico do Documento

Versões

Versão	Data de Revisão	Sumário de Mudanças	Direcção
1.0	-	1. Versão inicial.	DJUR
2.0	21-04-2022	1. Alteração da Regulamentar.	DJUR
3.0	Julho 2023	1. Actualização legislativa; 2. Actualização da nomenclatura da Direcção, de Direcção Jurídica (DJUR) para Direcção Jurídica e Contencioso (DJC) 3. Ajuste no nome da Política em todo o documento, de Política de Risco de Subcontratação de Serviços, para Política de Subcontratação de Serviços; 4. Na "Estrutura Organizacional", supressão de funções não essenciais à execução da presente Política.	DJC
4.0	22-08 2025	5. Ajuste na formatação. 6. Descrição mais detalhada dos objectivos da Política; 7. Agrupamento dos princípios da Política por categoria, tornando-os mais claros. 8. Inclusão, clarificação e reforço do papel da DCP na fase pré contratual e de avaliação do prestador; 9. Adição do fluxo de subcontratação, garantindo clareza e previsibilidade de actuação das áreas intervenientes.	DJC

Validação – Grupo de Trabalho de Validação de Políticas

Versão	Data de Validação
4.0	20-08-2025

Aprovação – Conselho de Administração

Versão	Data de Aprovação
4.0	22-08-2025

Distribuição

Área
Conselho de Administração
Comissão Executiva
Assessoria à Comissão Executiva
Todas as Direcções do Banco Económico



Compromisso do Banco Económico

O Conselho de Administração do Banco Económico, ciente das suas responsabilidades perante os seus clientes, accionistas, parceiros e colaboradores, aprova e compromete-se a executar a presente Política.

Pedro Filipe Pedrosa Pombo Cruchinho Presidente do Conselho de Administração	
Jorge Manuel Torres Pereira Ramos Presidente da Comissão Executiva	
Katila Perera Santos Rigal Administradora Executiva	
Elisa de Jesus Francês Baptista Administradora Executiva	
Victor Haryani Neves Faria Administrador Executivo	
Emanuel Maria Maravilhoso Bucharths Administrador não Executivo Independente	



Índice

1. ENQUADRAMENTO	5
2. ÂMBITO	5
3. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR	5
4. OBJECTIVO	5
5. DEFINIÇÕES	6
6. PRINCÍPIOS GERAIS	6
7. ACTIVIDADES DE MONITORIZAÇÃO	9
7.1. Funções Críticas ou Importantes	9
7.2. Processo de Subcontratação	9
7.2.1 Gestão e Acompanhamento da Subcontratação	9
7.2.2 - Fluxo de Subcontratação de Serviços	10
7.2.3 Principais Riscos de Subcontratação	11
7.3. Avaliação e Mitigação de Riscos	12
8. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	15
8.1. Conselho de Administração	15
8.2. Comissão Executiva	15
8.3. Direcção Jurídica e Contencioso	15
8.4. Direcção de <i>Compliance</i>	15
8.5. Direcção de Risco	16
8.6. Direcção de Auditoria Interna	16
9. INCUMPRIMENTO	16
10. INTERPRETAÇÃO	16
11. DIVULGAÇÃO	16
12. ALTERAÇÕES E APROVAÇÃO	16
13. CONSIDERAÇÕES FINAIS	16
14. REVOGAÇÃO	17



1. Enquadramento

A Política de Subcontratação de Serviços enquadra-se no âmbito da supervisão corporativa das entidades reguladoras (Banco Nacional de Angola e Comissão de Mercado de Capitais), e visa garantir que na subcontratação com terceiros de serviços e actividades de investimento ou destinada à execução de funções operacionais que sejam essenciais à prestação de serviços de forma contínua e em condições de qualidade e eficiência, sejam observadas as medidas necessárias tendentes a, permanentemente, identificar, avaliar, monitorizar e controlar os riscos operacionais adicionais decorrentes da mesma, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.

2. Âmbito

As disposições decorrentes da presente política são aplicáveis ao Banco Económico e suas participadas (doravante apenas designados em conjunto por “Banco Económico”).

3. Enquadramento Regulamentar

A presente Política foi elaborada com base nos seguintes diplomas:

- Lei n.º 14/21, de 19 de Maio – Do Regime Geral das Instituições Financeiras;
- Aviso n.º 01/2022, de 28 de Janeiro de 2022 – Código do Governo das Instituições Financeiras, do Banco Nacional de Angola;
- Aviso n.º 8/21, de 05 de Julho de 2021 – estabelece as características dos elementos integrantes dos fundos próprios e regras uniformes em matérias de requisitos prudenciais gerais que as Instituições devem cumprir, do Banco Nacional de Angola;
- Regulamento n.º 1/15, de 15 de Maio - Regula o processo de autorização para constituição e de registo dos agentes de intermediação, os deveres jurídicos aplicáveis à sua actividade, a organização destes e a respectiva supervisão e o exercício da actividade por correspondente, da Comissão de Mercado de Capitais.

4. Objectivo

Esta Política visa dar cumprimento ao disposto no artigo 47.º, do Aviso n.º 8/21, de 05 de Julho de 2021, e nos artigos 11.º, 32.º e seguintes do Regulamento n.º 1/15, de 15 de Maio, nomeadamente, assegurar que a subcontratação de serviços pelo Banco seja conduzida de forma criteriosa, segura e alinhada com os requisitos regulatórios,



garantindo a continuidade operacional, a proteção dos dados, a segregação de funções e a supervisão eficaz das actividades subcontratadas, especialmente quando se trata de funções críticas ou sensíveis.

5. Definições

Para efeitos da presente Política, entende-se por:

- **Entidade Prestadora de Serviço** – fornecedor de serviços, incluindo produtos ou instalações, ao Banco Económico, podendo ser uma entidade supervisionada ou não, consoante a natureza das tarefas a subcontratar; ser uma entidade do mesmo grupo empresarial do Banco Económico ou não e estar localizada em Angola ou não;
- **Órgão de Administração**: conjunto de pessoas, eleitas pelos accionistas, incumbidas de representar o Banco Económico, deliberar sobre todos os assuntos e praticar todos os actos para a realização do seu objecto social. Engloba designadamente, todos os elementos do Conselho de Administração.
- **Órgão de Estrutura**: a Unidade do Banco responsável pela subcontratação do serviço
- **Risco**: possibilidade de ocorrer um acontecimento futuro com impacto negativo na situação líquida do Banco Económico.
- **Risco operacional**: proveniente da inadequação dos processos internos, pessoas ou sistemas, possibilidade de ocorrência de fraudes, internas e externas, bem como dos eventos externos, incluindo o risco de sistemas de informação e de *compliance*.
- **Risco de compliance**: risco proveniente de violações ou incumprimento de leis, regras, regulações, contratos, práticas prescritas ou *standards* (padrões) éticos.
- **Subcontratação** – uso de uma terceira entidade, por parte do Banco Económico, para desenvolver actividades que seriam normalmente realizadas por este.

6. Princípios Gerais

1. Avaliação e Selecção

- 1) A subcontratação deve ser precedida de um processo de avaliação e consequente selecção da Entidade Prestadora de Serviços;
- 2) Não podem ser seleccionados para a prestação de serviços em regime de subcontratação, quaisquer entidades que estejam em potencial conflito de



interesses com o Banco Económico, devendo a entidade subcontratada para o efeito emitir declaração formal de inexistência de incompatibilidade.

2. Manutenção da Responsabilidade & Controlo Interno

- 1) A subcontratação não deve resultar na delegação de responsabilidades do órgão de administração do Banco Económico às entidades subcontratadas;
- 2) A subcontratação não deve importar a transferência, pelo Banco Económico ao prestador de serviços, do controlo das actividades e funções subcontratadas e das obrigações perante os clientes daquele, nem esvaziar a actividade do Banco Económico enquanto Instituição Financeira;
- 3) A subcontratação não deve afectar a capacidade de o Banco Económico cumprir com as suas obrigações perante clientes.

3. Supervisão e Transparência Reguladora

- 1) A subcontratação não deve, igualmente, constituir impedimento à supervisão efectiva por parte das entidades reguladoras, sendo que toda e quaisquer informações relativas aos serviços subcontratados, devem ser prestadas sob orientação/autorização do Banco Económico;
- 2) Na selecção da Entidade Prestadora de Serviços deverá ser assegurado que esta coopera com as autoridades de supervisão relativamente as actividades ou funções subcontratadas e permite o acesso do Banco Económico, dos seus auditores e das autoridades de supervisão, à informação relativa às actividades ou funções subcontratadas, bem como às suas instalações e estabelecimentos comerciais.

4. Governança, Segregação Funcional e Risco

- 1) No processo de selecção e avaliação de Prestadores de Serviços em áreas críticas que incluam actividades de negociação, registo e processamento de operações de crédito, estes devem incorporar na sua estrutura interna, a área que inicia as operações (*front office*), a área responsável pela sua monitorização (*middle office*) e a área responsável pela liquidação e contabilização das operações (*back office*), devidamente segregadas;
- 2) Na selecção da Entidade Prestadora de Serviços deverá ser assegurado que esta controla a realização das actividades ou funções subcontratadas e gere os riscos associados à subcontratação.



5. Formalização Contratual e Conformidade Jurídica

- 1) A relação de subcontratação deve ser orientada por contratos escritos que descrevam, dentre outras, os direitos, deveres e expectativas das partes intervenientes, a titularidade e confidencialidade dos dados, os direitos de cessação do contrato e deveres jurídicos em matéria de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo;
- 2) Todos os contratos celebrados em regime de subcontratação devem conter uma cláusula de confidencialidade, segundo a qual a entidade subcontratada assume, sem reservas, a obrigação de manter confidenciais as informações recebidas do Banco Económico a propósito do contrato celebrado, ressalvando os deveres de divulgação da informação resultantes da própria lei ou regulamentos aplicáveis, de eventuais obrigações de reporte às autoridades de supervisão ou de decisão judicial em contrário;
- 3) Nos contratos celebrados com as Entidades Prestadoras dos Serviços, o Banco Económico pode exigir garantias adicionais que considere necessárias e convenientes para a defesa dos seus interesses, dos seus clientes e/ou contrapartes, assegurando a efectiva prestação dos serviços subcontratados ou o ressarcimento dos valores pagos, caso os mesmos não sejam prestados nas condições contratualmente estabelecidas;
- 4) Os princípios contidos na presente Política devem estar reflectidos sempre nos contratos celebrados com a Entidade Prestadora dos Serviços que for subcontratada, sendo que os referidos contratos não podem ter nenhuma cláusula que seja contrária, contraproducente ou desvirtue a aplicação destes princípios.

6. Critérios Operacionais e Competência Técnica

Na selecção da Entidade Prestadora de Serviços deverá ser assegurado que esta:

- a) Reúne as qualificações, a capacidade e autorização, se requerida por lei, para realizar de forma fiável e profissional as actividades ou funções subcontratadas;
- b) Dispõe dos meios informáticos adequados e certificados pelas áreas competentes do Banco, de forma a assegurar a gestão da informação gerada aquando da execução dos serviços subcontratados, designadamente, em sede de sistemas de armazenamento e recuperação de informação;
- c) Presta eficazmente as actividades ou funções subcontratadas;
- d) Dispõe de toda a informação necessária ao cumprimento do contrato;



- e) Informa atempadamente o Banco Económico de todos os factos susceptíveis de influenciar a sua capacidade de exercer as actividades ou funções subcontratadas, em cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis;
- f) Diligencia no sentido de proteger quaisquer informações confidenciais, relativas ao Banco Económico ou aos seus clientes.

7. Ausência de Conflitos de Interesses

Não podem ser seleccionados para a prestação de serviços em regime de subcontratação, quaisquer entidades que estejam em potencial conflito de interesses com o Banco Económico, nos termos de Política de Partes Relacionadas e de Prevenção de Conflitos de Interesses, devendo a entidade subcontratada para o efeito emitir declaração formal de inexistência de incompatibilidade.

7. Actividades de Monitorização

7.1. Funções Críticas ou Importantes

- Serviços ou bens cujos vícios ou falhas de execução afectem substancialmente o Banco;
- Subcontratação de tarefas operacionais de funções de controlo interno, excepto se uma falha ou prestação inadequada da função em causa não afectar a eficácia da função de controlo interno de forma controversa;
- Subcontratação de actividades bancárias ou serviços de pagamento.

7.2. Processo de Subcontratação

7.2.1 Gestão e Acompanhamento da Subcontratação

O processo de subcontratação pode envolver riscos relevantes, que terão de ser considerados e ponderados no processo de selecção, decisão e formalização dos Prestadores dos Serviços, assim como também no acompanhamento da prestação dos serviços subcontratados. O Órgão de Estrutura é responsável pela gestão efectiva dos riscos de subcontratação, com o apoio da Direcção de Risco (DRI) e da Direcção Compliance (DCP). Neste contexto, o Banco tem de garantir que:

1. Devem ser definidos métodos de avaliação do nível de serviço a ser prestado pela Entidade Prestadora de Serviços mais especificamente:
 - a) Métodos de comparação dos custos, face à qualidade do serviço;



- b) Níveis de qualidade que reflectam objectivos quantificáveis, incluindo a sua actualização;
 - c) A periodicidade da monitorização a efectuar.
2. Devem ser tomadas medidas adequadas, caso existam evidências ou suspeitas de que o Prestador de Serviços subcontratado não esteja a executar as funções ou actividades objecto de subcontratação, de modo eficaz e em conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis;
 3. Devem ser apresentados relatórios dos serviços prestados com a periodicidade acordada em contrato, de acordo com as funções ou actividades subcontratadas;
 4. Os elementos essenciais das funções ou actividades objecto de subcontratação e os termos associados devem ser incluídos nos relatórios periódicos apresentados.

7.2.2 - Fluxo de Subcontratação de Serviços

1. Identificação da Necessidade

O Órgãos de Estrutura do Banco identifica a impossibilidade ou ineficiência de execução interna de determinado serviço.

2. Avaliação de Riscos e Justificação

- A DCP e a DRI analisam os riscos operacionais, legais e reputacionais de se subcontratar tal serviço.
- O Órgão de Estrutura procede à justificação técnica e económica da subcontratação.

3. Proposta de Subcontratação

O Órgão de Estrutura elabora a proposta contendo, dentre outros:

- Objecto do serviço;
- Fundamentação ou justificação;
- Critérios de selecção;
- Avaliação de riscos.

4. Aprovação Interna

A Comissão Executiva valida a proposta apresentada e, se estiver em conformidade, procede à sua aprovação.

5. Selecção do Prestador



- O Órgão de Estrutura efectua a consulta ao mercado, através de solicitação de propostas que atendam aos requisitos previamente definidos (mínimo de três, sempre que possível), e procede à análise comparativa das propostas recebidas.
- Em seguida, a DCP procede a verificação da integridade dos prestadores selecionados, seguindo o fluxo COM-100 – KYS – Analisar Risco de Fornecedores.
- Na sequência, o Órgão de Estrutura submete as várias propostas e o Parecer da DCP para a deliberação da Comissão Executiva.

6. Contratualização

Em caso de aprovação pela Comissão Executiva, a DJC, a pedido do Órgão de Estrutura, procede à elaboração ou validação do contrato formal que deve incluir, em conformidade com o número 8, do artigo 47.º, do Aviso n.º 8/21, de 5 de Julho, os direitos, deveres e expectativas das partes intervenientes, a titularidade e confidencialidade dos dados, bem como os direitos de cessação do contrato.

7. Monitorização e Avaliação Contínua

O Órgão de Estrutura procede à supervisão activa do serviço prestado, com base em indicadores definidos, solicita relatórios periódicos e faz as reuniões de acompanhamento.

8. Acções Correctivas

Com o apoio da DJC e da DCP, o Órgão de Estrutura intervém imediatamente em caso de desvios, com aplicação das medidas contratuais previstas.

9. Reavaliação da Subcontratação

- O Órgão de Estrutura procede à avaliação periódica da continuidade da subcontratação, face ao desempenho, custo-benefício e riscos envolvidos.
- Em caso de aprovação da descontinuidade da subcontratação pela Comissão Executiva, a DJC auxilia o Órgão de Estrutura a despoletar os mecanismos contratuais para garantir a cessação do contrato de forma tempestiva, e sem custos para o Banco.

7.2.3 Principais Riscos de Subcontratação

1. Subcontratação conduzida sem a observância de um processo padronizado de avaliação, selecção e decisão das propostas das Entidades Prestadoras dos Serviços;



2. Não estabelecimento de limites de competência para a prática de actos de contratação e de gestão contratual;
3. O responsável pelo planeamento da contratação junto do órgão de estrutura que a requereu, não detém as valências e conhecimentos exigidos;
4. Contratos com modelos inadequados e que não acautelam os interesses do Banco;
5. Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado no contrato, na sua avaliação pela Direcção Jurídica e Contencioso (pareceres ad hoc);
6. Falta de acompanhamento dos prazos de vencimento dos contratos;
7. Utilização de mecanismos de fiscalização e monitorização pouco eficazes para garantir o cumprimento pelas Entidade Prestadoras de Serviços subcontratadas, das obrigações constantes do contrato;
8. Execução deficiente do contrato de prestação de serviços pela Entidade Prestadora de Serviços subcontratada;
9. Atraso na realização dos serviços contratados e, de um modo geral, incumprimento de prazos contratuais por parte da Entidade Prestadora do Serviço;
10. Falência, insolvência ou perda da capacidade que a habilita a prestar o serviço subcontratado (quando aplicável) da Entidade Prestadora do Serviço.

7.3. Avaliação e Mitigação de Riscos

Por forma a mitigar a ocorrência dos principais riscos acima identificados, o Banco Económico deverá adoptar os seguintes procedimentos:

- 1. Subcontratação conduzida sem a observância de um processo padronizado de avaliação, selecção e decisão das propostas das Entidades Prestadoras do Serviço.**
 - ✓ Padronizar os procedimentos adoptados para a contratação e acompanhamento dos contratos;
 - ✓ Aperfeiçoar os documentos sobre a fiscalização técnica e administrativa de contratos;
 - ✓ Mapear o processo de aquisição de serviços e elaborar o fluxograma do processo e providenciar a sua devida divulgação.
- 2. Não estabelecimento de limites de competência para a prática de actos de contratação e de gestão contratual**



- ✓ Ajustar permanentemente a Política de Autoridade e Delegação de Competências e garantir o seu rigoroso cumprimento por todos os intervenientes no processo de subcontratação;
- ✓ Possuir uma plataforma informática que permita fazer a gestão global dos contratos, permitindo a monitorização constante dos prazos do contrato e de vicissitudes que possam comprometer a sua normal execução.

3. O responsável pelo planeamento da contratação não detém as valências multidisciplinares necessária à execução da actividade

- ✓ Realizar a capacitação e formação contínua de pessoal para a função de responsável pelo planeamento da contratação;
- ✓ Avaliar permanentemente o desempenho do pessoal para a função de responsável pelo planeamento da contratação.

4. Contratos com modelos inadequados e que não acautelam os interesses do Banco

- ✓ Definir novos modelos de contrato (*standards*) ou actualizar os modelos de contrato sempre que se mostrarem desajustados à realidade legal ou regulamentar existente;
- ✓ Assegurar que os contratos elaborados ou recebidos (no caso de se tratarem de minutas enviadas pela Entidade Prestadora de Serviços subcontratada), estão perfeitamente alinhados com os modelos previamente definidos pelo Banco, no que se refere as suas cláusulas essenciais, designadamente: (i) direitos, deveres e expectativas das partes intervenientes, (ii) a titularidade e confidencialidade dos dados, (iii) os direitos de cessação do contrato e deveres jurídicos em matéria de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo e (iv) os princípios estabelecidos na presente Política.

5. Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado no contrato, na sua avaliação pela Direcção Jurídica e Contencioso (pareceres ad hoc)

- ✓ A Direcção Jurídica e Contencioso deve elaborar (e pontualmente rever) uma lista com os elementos de verificação obrigatória no processo de validade de contratos.

6. Falta de acompanhamento dos prazos de vencimento dos contratos

- ✓ Garantir a disponibilidade (e a sua contínua adequação) de uma plataforma informática que facilite a gestão dos prazos dos contratos.



7. Utilização de mecanismos de fiscalização e monitorização pouco eficazes para garantir o cumprimento pelas Entidade Prestadoras de Serviços subcontratadas, das obrigações constantes do contrato

- ✓ O órgão de estrutura ("OE") que propõe a subcontratação de serviços deve proceder ao acompanhamento e supervisão permanentes dos mesmos, bem como a fiscalização administrativa uniforme dos contratos estabelecidos;
- ✓ Aperfeiçoar os procedimentos adoptados pelo OE responsável pela monitorização operacional dos serviços subcontratados e fiscalização administrativa dos contratos.

8. Execução deficiente do contrato de prestação de serviços pela Entidade Prestadora do Serviço subcontratada

- ✓ O OE responsável pela requisição e planeamento da contratação do serviço (Sponsor), em conjunto com a Direcção de Risco (DR) e a Direcção Jurídica e Contencioso (DJC) devem garantir que a subcontratação do serviço não se realiza sem a prévia verificação das capacidades técnica, humana, disponibilidade de meios e competências, autorizações e licenças – quando exigíveis – da parte da Entidade Prestadora do Serviço.
- ✓ Essa avaliação prévia deve ser assegurada através da realização de um exercício de "*due diligence*" completo e detalhado pela DCP, que será extensível ao prazo de vigência do contrato de subcontratação do serviço.
- ✓ A Direcção Jurídica e Contencioso deve assegurar, na fase de negociação do contrato, que este prevê sanções pecuniárias adequadas à dimensão dos prejuízos causados ao Banco Económico pela deficiente ou inexistente prestação do serviço e que tal mecanismo seja operacionalmente mensurável e legalmente executável.

9. Atraso na prestação do serviço contratado e, de um modo geral, incumprimento de prazos contratuais por parte da Entidade Prestadora do Serviço

- ✓ A área responsável pela fiscalização do contrato deve, em conjunto com a Direcção Jurídica e Contencioso, avaliar, em cada caso, a necessidade de conceder tempo adicional para a execução dos serviços ou resolver definitivamente o contrato.

10. Falência e insolvência da Entidade Prestadora do Serviço

- ✓ As Direcções envolvidas na subcontratação do serviço (Órgão de Estrutura, DCP, DJC e DRI) devem avaliar e assegurar que são fornecidas pela Entidade Prestadora do Serviço, todas as garantias para mitigação do risco da sua falência ou insolvência, incluindo a apresentação de um plano de continuidade e a possibilidade dos sócios



desta, responderem pessoalmente por eventual dívida desta Entidade ao Banco, ou pelo pagamento de sanção pecuniária em que incorram pelo não cumprimento do contrato.

11. Fusão e aquisição da Entidade Prestadora do Serviço

- ✓ Em caso de fusão, aquisição ou outra alteração corporativa que se traduza na alteração jurídica da Entidade Prestadora do Serviço, o contrato deve prever a opção do Banco Económico dar por terminada a relação contratual, sem penalização, e a garantia de lhe ser dado tempo suficiente para encontrar um fornecedor alternativo, sem a interrupção do serviço prestada.

8. Estrutura Organizacional

8.1. Conselho de Administração

Cabe ao Conselho de Administração:

- Definir e aprovar a presente Política, os limites e a estratégia de gestão do risco de subcontratação com periodicidade mínima anual, a fim de determinar sua compatibilidade com os objectivos do Banco e com as condições de mercado;
- Aprovar a estrutura organizacional para a gestão do risco de subcontratação de serviços.

8.2. Comissão Executiva

Cabe à Comissão Executiva aprovar os procedimentos necessários à aplicação da Política, e quando aplicável, preparar as deliberações do CA.

8.3. Direcção Jurídica e Contencioso

Cabe à DJC superintender e realizar toda a actividade de assessoria jurídico-legal relacionada com a negociação, constituição, execução, modificação e extinção dos contratos no âmbito da subcontratação.

8.4. Direcção de Compliance

Cabe à DCP monitorizar o cumprimento da presente Política, garantindo que os procedimentos e sistemas adoptados para o efeito são eficazes e respondem às obrigações legais às quais o Banco está sujeito.



8.5. Direcção de Risco

Cabe à DRI identificar, avaliar e acompanhar os riscos materialmente relevantes para o Banco em matéria de subcontratação de serviços.

8.6. Direcção de Auditoria Interna

Cabe à DAI testar regularmente o desenho, eficácia e efectividade dos controlos associados aos procedimentos que derivam da implementação da presente Política.

9. Incumprimento

O incumprimento das regras descritas nesta Política pode ser considerado violação grave dos deveres de conduta e, em consequência, pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares, sanções contratuais ou a eventual responsabilidade criminal.

10. Interpretação

A presente Política deve ser interpretada em conformidade com as normas legais e estatutárias que sejam aplicáveis, cabendo ao Conselho de Administração resolver as dúvidas de interpretação que possam surgir.

11. Divulgação

A presente Política será objecto de divulgação, para consulta, no site de Intranet e Internet do Banco.

12. Alterações e Aprovação

A presente Política é revista com uma periodicidade mínima anual, podendo, no entanto, a Direcção Jurídica e Contencioso propor ao Conselho de Administração a revisão da mesma num prazo inferior, sempre que se considere oportuno.

A Política de Subcontratação de Serviços foi aprovada pelo Conselho de Administração do Banco.

13. Considerações Finais

A coordenação e execução da Política de Subcontratação de Serviços é da responsabilidade da Direcção Jurídica e Contencioso, para a qual devem ser dirigidas quaisquer questões relacionadas com a mesma.



14. Revogação

A presente Política revoga a versão 3.0.