



POLÍTICA DE SUBCONTRATAÇÃO

CAIXA DE CRÉDITO AGRÍCOLA MÚTUO

TORRES VEDRAS, CRL

SETEMBRO DE 2024

I. CONTROLO DE VERSÕES

Versão	Data	Nome	Alteração
1.0	02/12/2022	Política de Subcontratação	Preparação da Política à luz do Aviso n.º 3/2020, do Banco de Portugal
2.0	03/09/2024	Política de Subcontratação	Correções materiais e formais

II. PROCESSO DE APROVAÇÃO

Versão	Órgão / Unidade de Estrutura (UE)	Opinião / Parecer	Aprovação	Data
1.0	Conformidade			
	Gestão de Riscos			
	Auditoria Interna			
	Conselho de Administração		✓	02/12/2022
	Conselho Fiscal			
	Assembleia Geral			
2.0	Conselho de Administração		✓	20/08/2024
	Conselho Fiscal	✓		28/08/2024
	Gabinete de Conformidade	✓		26/08/2024
	Gabinete de Gestão de Riscos	✓		27/08/2024

III. PROCESSO DE DIVULGAÇÃO

Nível de divulgação	Confidencial	Restrita	Pública
			✓
Meios de divulgação	Comunicado	Intranet	Internet
		✓	✓
Órgãos / U.E. com acesso e notificação			

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	5
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	5
3. PRINCÍPIOS.....	6
4. SUBCONTRATAÇÃO	7
4.1. <i>PROCESSO DE SUBCONTRATAÇÃO:</i>	8
4.1.1. <i>AValiação da necessidade de subcontratação:</i>	8
4.1.2. <i>Apuramento sobre existência de subcontrato e repsetiva qualificação</i>	8
4.1.3. <i>AValiação de risco:</i>	10
4.1.4 <i>AValiação do prestador do serviço ou atividade a subcontratar:</i>	11
4.1.5. <i>ESCOLHA E ADJUDICAÇÃO DO PRESTADOR:</i>	12
4.2. <i>ACORDO DE SUBCONTRATAÇÃO:</i>	12
4.3. <i>ACOMPANHAMENTO DE ACORDOS DE SUBCONTRATAÇÃO</i>	14
4.3.1 <i>RENOVAÇÃO</i>	15
4.3.2 <i>ESTRATÉGIA DE SAÍDA</i>	16
4.4. <i>CONFLITOS DE INTERESSES:</i>	17
4.5. <i>SUBCONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE PAÍSES TERCEIROS:</i>	17
4.6 <i>SUBCONTRATAÇÃO EM CADEIA</i>	17
4.7 <i>PROCESSOS DE CONTINUIDADE DA ATIVIDADE E DOS SERVIÇOS</i>	18
5. SUBCONTRATAÇÃO DE FUNÇÕES ESSENCIAIS OU IMPORTANTES	18
5.1. <i>SUBCONTRATAÇÃO DE FUNÇÕES OPERACIONAIS DE CONTROLO INTERNO:</i>	19
6. SUBCONTRATAÇÃO DE SISTEMA INFORMÁTICO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	20
7. REGISTO	21
8. MONITORIZAÇÃO PELAS FUNÇÕES DE CONTROLO INTERNO.....	22
9. PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO	23
10. APROVAÇÃO, DIVULGAÇÃO, REVISÃO E ENTRADA EM VIGOR	23

1. INTRODUÇÃO

A Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Torres Vedras, CRL, (doravante, “**CCAMTV**”) é uma instituição de crédito, fundada em 1915, cuja atividade é regulada pelo Regime Jurídico do Crédito Agrícola Mútuo e pelo Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras e pelo Código Cooperativo.

Presentemente opera em 16 agências, distribuídas na área geográfica do concelho de Torres Vedras.

A CCAMTV tem como seus objetivos o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como das recomendações do Banco Central Europeu e das demais autoridades de supervisão europeia competentes e do Banco de Portugal, a proteção da reputação da CCAMTV, a eficaz proteção dos seus ativos, entre outros

Assim, a Política de Subcontratação da CCAMTV (doravante, a “**Política**”), procura, dar cumprimento, nomeadamente aos requisitos previstos no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (o “**RGICSF**”), no Aviso do Banco de Portugal 3/2020 (o “**Aviso 3/2020**”), nas Orientações sobre Governo Interno (as “**EBA/GL/2021/15**”), nas Orientações relativas à Subcontratação (as “**EBA/GL/2019/02**”), bem como na demais legislação e regulamentação aplicável em cada momento, tendo como objetivo 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.

Esta Política integra o normativo interno da CCAMTV, devendo ser considerada como complemento dos restantes procedimentos, nomeadamente do Código de Conduta e regulamentos internos que regem o funcionamento dos órgãos sociais e das funções de controlo interno.

A CCAMTV adota os procedimentos instituídos pela presente Política, sob a responsabilidade e aprovação pelo Conselho de Administração. A atual versão da Política foi precedida de parecer prévio do Conselho Fiscal e das unidades orgânicas encarregues das funções de controlo interno, com exceção do Gabinete de Auditoria Interna.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A presente Política é aplicável a todos os Colaboradores, membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Titulares de Funções essenciais ou importantes da CCAMTV, bem como a todos

os terceiros prestadores de serviços a quem a CCAMTV recorra através da celebração de um acordo de subcontratação.

A CCAMTV, no cumprimento da presente Política, tem em consideração o princípio da proporcionalidade, assegurando, para o efeito, que os sistemas de governo interno relacionados com a subcontratação são consistentes com o perfil de risco individual, natureza e modelo de negócio da CCAMTV, bem como com o nível de complexidade da atividade desenvolvida, garantindo o eficaz cumprimento dos objetivos legais e regulamentares em matéria de subcontratação, governo e controlo interno.

3. PRINCÍPIOS

A CCAMTV pode proceder à subcontratação de determinados serviços e funções, nos termos previstos na presente Política desde que essa subcontratação não consubstancie um impacto negativo na eficácia do seu sistema de controlo interno.

Deste modo, a presente Política, bem como todo o processo relacionado com a celebração de um acordo de subcontratação pela CCAMTV, encontra-se fundamentada pelos seguintes princípios:

- i. a subcontratação não resulta na delegação de responsabilidades do Conselho de Administração. Em cenário de subcontratação, o Conselho de Administração da CCAMTV continua a ser inteiramente responsável pelo cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares;
- ii. 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;
- iii. a subcontratação e as funções, atividades ou serviços subcontratados é parte integrante do sistema de controlo interno e do sistema de gestão de riscos da CCAMTV;
- iv. a subcontratação não prejudica quaisquer funções, obrigações e deveres do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, bem como dos titulares de funções essenciais ou importantes da CCAMTV;
- v. a subcontratação não pode criar, à CCAMTV, incluindo, mas sem limitar, às respetivas funções de controlo interno, ou qualquer entidade supervisora da CCAMTV, incluindo, mas sem limitar, ao Banco de Portugal:

- a. quaisquer constrangimentos no acesso a toda a informação relacionada com a mesma, durante ou após a realização das tarefas em causa;
- b. quaisquer constrangimentos no acesso irrestrito às instalações onde os serviços são prestados, durante ou após a realização das tarefas em causa;
- c. quaisquer constrangimentos à realização de ações de auditoria ou de inspeção, durante ou após a realização das tarefas em causa.

4. SUBCONTRATAÇÃO

Para efeitos da presente Política, por «*subcontratação*» entende-se o acordo celebrado entre a CCAMTV e um prestador de serviços, com vista à contratação de processos, serviços ou atividades que, de outro modo, seriam realizados pela própria CCAMTV.

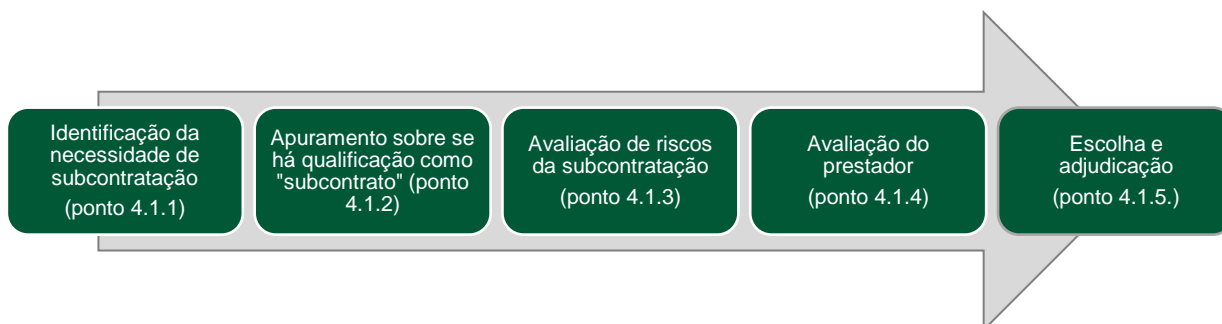
Sem prejuízo da liberdade da CCAMTV proceder à subcontratação de serviços e atividades, determinados requisitos e limites devem ser cumpridos, nomeadamente à luz das particularidades desse tipo de funções e atividades.

Sem prejuízo das diferentes fases do processo de subcontratação implementadas internamente, a CCAMTV deverá sempre considerar:

- i. o seu perfil de risco;
- ii. a sua capacidade para supervisionar a entidade subcontratada;
- iii. a sua capacidade para gerir os potenciais riscos resultantes do acordo de subcontratação;
- iv. a implementação de medidas de continuidade da atividade objeto de subcontratação; e,
- v. a avaliação e controlo do desempenho das suas atividades de negócio.

4.1. PROCESSO DE SUBCONTRATAÇÃO:

A CCAMTV dispõe de um processo de subcontratação cujo objetivo passa por garantir a avaliação da necessidade e adequação da atividade a subcontratar, e por outro lado, da adequação do prestador de serviços, nos termos seguintes:



4.1.1. AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO:

O primeiro passo do processo implementado pela CCAMTV é a identificação e avaliação da necessidade de proceder à subcontratação de determinado serviço ou atividade.

Em virtude de a estrutura orgânica da CCAMTV não ser particularmente complexa, antecipa-se que as necessidades de subcontratação existirão essencialmente no que respeita a matérias de IT, da responsabilidade do Departamento de Informática ou de áreas de negócio.

Os Departamentos relevantes avaliarão a necessidade e os termos da subcontratação de funções, em coordenação com o Departamento Administrativo.

Desse modo, a CCAMTV avalia quais os serviços ou atividades que carecem de ser subcontratados, avaliando, com especial cuidado, se está em causa a "subcontratação", bem como se tem por objeto "uma função essencial ou importante", nos termos referidos no ponto 4.1.2..

4.1.2. APURAMENTO SOBRE EXISTÊNCIA DE SUBCONTRATO E RESPETIVA QUALIFICAÇÃO

O Departamento Administrativo deverá assegurar se a contratação pretendida é qualificável como "subcontratação", de modo a ser objeto de reporte prévio ao BdP e registo interno, e cumprir as restantes regras previstas na presente Política.

Para esse efeito, será tido em consideração o conceito de "subcontratação" previsto nas Orientações EBA/GL/2019/02, nas quais se entende como tal o acordo pelo qual um prestador de serviços realiza

uma função, serviço ou atividade que, de outra forma, seria realizada pela CCAMTV. Portanto, se a função é realizada de maneira contínua e se enquadra no escopo de funções que o banco poderia realizar, é considerada subcontratação.

A título de exemplo, não será subcontratação:

- i. uma função que, legalmente, deva ser desempenhada por um prestador de serviços, p. ex., a revisão legal de contas;
- ii. serviços de informação sobre mercados (p. ex., fornecimento de dados pela Bloomberg, Moody's, Standard & Poor's, Fitch);
- iii. infraestruturas de rede globais (p. ex., Visa, MasterCard);
- iv. sistemas de compensação e de liquidação entre câmaras de compensação, contrapartes centrais e instituições de liquidação e respetivos membros;
- v. infraestruturas globais de mensagens financeiras sujeitas a supervisão das autoridades competentes;
- vi. serviços de correspondente bancário; e,
- vii. serviços que, de outro modo, não seriam realizados pela CCAMTV (p. ex., aconselhamento de um arquiteto, emissão de parecer jurídico e representação perante órgãos judiciais e administrativos, serviços de limpeza, jardinagem e manutenção das instalações da instituição ou da instituição de pagamento, serviços médicos, serviço pós-venda de viaturas de empresa, restauração, serviços de máquinas de venda automática, serviços de escritório, serviços de viagens, serviços postais, rececionistas, secretários e telefonistas), bens (p. ex., cartões de plástico, leitores de cartões, material de escritório, computadores pessoais, mobiliário) ou serviços de utilidade pública (p. ex., eletricidade, gás, água, linha telefónica).

Na medida em que o contrato seja qualificável como “subcontratação”, o Departamento Administrativo, com o apoio do Gabinete de Gestão de Riscos, deverá também efetuar uma avaliação sobre se é respeitante a funções essenciais ou importantes, entendidas nas Orientações EBA/GL/2019/02, como abrangendo aquelas cuja falha ou desempenho inadequado pode:

- i. interromper a continuidade dos serviços bancários;
- ii. impactar a conformidade com regulamentações importantes;
- iii. afetar a saúde financeira da CCAMTV;

- iv. envolver funções operacionais de controle interno cruciais.

Sempre que existirem dúvidas na qualificação do acordo como sendo de subcontratação, e, em caso afirmativo, como sendo respeitante a funções essenciais ou importantes, o Departamento Administrativo deverá obter o apoio do Gabinete Jurídico.

4.1.3. AVALIAÇÃO DE RISCO:

A CCAMTV assegura que a subcontratação de um prestador de serviços não origina riscos operacionais acrescidos para o desempenho da atividade a subcontratar, da unidade orgânica da estrutura em que se insere ou da própria CCAMTV. Para o efeito, avalia o potencial impacto que a subcontratação tem no risco operacional da CCAMTV.

O Gabinete de Gestão de Riscos deverá, para esse efeito, ter em conta, pelo menos:

- i. os riscos de concentração, incluindo os riscos decorrentes:
 - a. da subcontratação a um prestador de serviços dominante que não seja facilmente substituível, e
 - b. De múltiplos acordos de subcontratação com o mesmo prestador de serviços ou com prestadores de serviços estreitamente ligados;
- ii. os riscos agregados resultantes da subcontratação de várias funções na CCAMTV.

O Conselho de Administração garante também que o Gabinete de Gestão de Riscos:

- i. procede à identificação e classificação das funções relevantes, bem como dos dados e sistemas associados, no que respeita à sua sensibilidade e medidas de segurança necessárias;
- ii. realiza uma análise rigorosa, baseada no risco, das funções e dos dados e sistemas associados cuja subcontratação está a ser ponderada ou que tenham sido subcontratados e lidar com os potenciais riscos, nomeadamente os riscos operacionais, incluindo o risco legal, das TIC, de conformidade e de reputação, e as limitações de supervisão relacionadas com os países onde se encontram os serviços subcontratados ou onde for provável que sejam fornecidos e onde os dados se encontram ou seja provável que estejam armazenados;

- iii. avalia a localização do prestador de serviços, incluindo o respetivo contexto político, jurídico e de segurança (atendendo particularmente ao facto de operar dentro ou fora da EU e, mais concretamente, à luz da jurisdição e geografia onde está baseado e onde opera);
- iv. define um nível adequado de proteção da confidencialidade dos dados, de continuidade das atividades subcontratadas em cenários adversos e da integridade e rastreabilidade dos dados e sistemas no contexto da subcontratação pretendida.

4.1.4 AVALIAÇÃO DO PRESTADOR DO SERVIÇO OU ATIVIDADE A SUBCONTRATAR:

No âmbito da subcontratação, o Departamento Administrativo, com o apoio das áreas operacionais ou de negócio cujas funções serão objeto de subcontratação, prepara os documentos necessários à abertura do procedimento de obtenção de propostas para a prestação de serviço ou atividade, nos termos que entenda mais adequados. Após a receção das propostas, será efetuada uma avaliação dos potenciais candidatos, no âmbito da qual a CCAMTV considera os seguintes fatores:

- i. reputação comercial do prestador de serviços;
- ii. competências, recursos e conhecimentos do prestador;
- iii. estrutura organizativa do prestador e adequação desta à luz das tarefas a desempenhar;
- iv. quando aplicável, se o prestador possui o registo e/ou autorização necessária, junto da respetiva autoridade de supervisão;
- v. modelo de negócio, natureza, nível, complexidade, situação financeira, estrutura de grupo e de propriedade do prestador;
- vi. o prestador promove uma cultura organizacional assente em padrões de ética equiparáveis aos da CCAMTV;
- vii. a existência de relações anteriores com o prestador e avaliações anteriores sobre o mesmo;
e
- viii. Caso esteja em causa o tratamento de dados pessoais, se o prestador aplica as medidas necessárias à adequada garantia da proteção dos dados.

Deverão ser envolvidos, nesta avaliação, o Departamento Administrativo, as áreas operacionais ou de negócio relevantes, o Gabinete de Gestão de Riscos e, na medida em que se trate de subcontratação de funções essenciais ou importantes, o Conselho de Administração.

4.1.5. ESCOLHA E ADJUDICAÇÃO DO PRESTADOR:

O processo de subcontratação conclui-se com a seleção e adjudicação do prestador que melhor reúna as condições de prestar o serviço ou atividade a subcontratar, e a contratualização das condições em que essa subcontratação vai ocorrer.

A subcontratação de funções, serviços ou atividades e respetivas condições carece de aprovação pelo Conselho de Administração da CCAMTV.

No caso de subcontratação de tarefas operacionais específicas de funções de controlo interno ou de um sistema de participação de irregularidades, o Conselho Fiscal emite um parecer previamente à decisão do Conselho de Administração.

A presente Política não prejudica as competências do Gabinete de Conformidade e do Gabinete de Gestão de Riscos previstas na Política de Prevenção de Conflitos de Interesses e Transações com Partes Relacionadas caso a subcontratação em causa envolva riscos de conflitos de interesses ou transações com partes relacionadas.

Deve também ser consultado o Gabinete Jurídico, para que possa verificar as condições de contratualização, bem como a compatibilidade destas com o caderno de encargos e o procedimento definido no ponto 4.1.4.

4.2. ACORDO DE SUBCONTRATAÇÃO:

O acordo de subcontratação é preparado, revisto e negociado pelo Gabinete Jurídico com o prestador selecionado é celebrado por escrito e contém, pelo menos, os seguintes elementos:

- i. descrição da função e/ou atividade a subcontratar;
- ii. data de início e de fim do serviço a subcontratar;
- iii. períodos de pré-aviso de cessação do contrato, se aplicável;
- iv. lei aplicável ao acordo;
- v. obrigações financeiras das partes;
- vi. 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 a CCAMTV entender conferir esta possibilidade;

- vii. quando a natureza das funções subcontratadas o justifique, a exigência de o prestador assegurar que os colaboradores alocados ao exercício de funções na CCAMTV subscrevem declarações de tomada de conhecimento e vinculação ao Código de Conduta da CCAMTV;
- viii. local ou os locais em que a função essencial ou importante será prestada e/ou em que os dados relevantes são mantidos e tratados, se aplicável (incluindo-se o possível local de armazenamento, e as condições a cumprir, nomeadamente, a obrigação de notificar a CCAMTV se o prestador propuser a alteração do ou dos locais);
- ix. disposições relativas à acessibilidade, disponibilidade, integridade, privacidade e segurança dos dados relevantes, se aplicável;
- x. o direito de a CCAMTV acompanhar permanentemente o desempenho do prestador;
- xi. os níveis de serviço acordados, em particular os objetivos de desempenho quantitativos e qualitativos concretos para a função subcontratada, a forma de acompanhamento do cumprimento desses objetivos e as consequências para o seu incumprimento;
- xii. obrigações de reporte do prestador à CCAMTV, incluindo a comunicação de qualquer desenvolvimento suscetível 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 em conformidade com a legislação e os requisitos regulamentares aplicáveis e, se for caso disso, a obrigação do prestador apresentar relatórios da sua atividade ou função;
- xiii. qualquer seguro obrigatório contra determinados riscos e, se for caso disso, o nível de cobertura exigido que o prestador deva, se aplicável, subscrever;
- xiv. requisitos de implementação e teste dos planos de contingência;
- xv. disposições que assegurem o acesso aos dados detidos pela CCAMTV em caso de insolvência, resolução ou interrupção das operações de negócio do prestador;
- xvi. obrigação de o prestador de serviços cooperar com as autoridades competentes e as autoridades de resolução da CCAMTV, incluindo outras pessoas por elas designadas;
- xvii. referência clara aos poderes do Banco de Portugal enquanto autoridade nacional de resolução;

- xviii. o direito ilimitado da CCAMTV, bem como de quaisquer autoridades competentes, de inspecionar e auditar o prestador, nomeadamente no que diz respeito à função essencial ou importante objeto de subcontratação;
- xix. eventuais direitos de cessação do contrato; e,
- xx. quaisquer outras disposições que a CCAMTV entenda adequadas ou convenientes para dar cumprimento à presente Política e aos normativos aplicáveis em matéria de subcontratação.

4.3. ACOMPANHAMENTO DE ACORDOS DE SUBCONTRATAÇÃO

No âmbito do acompanhamento de acordos de subcontratação, o Departamento Administrativo coordenar-se-á com as linhas operacionais e de negócio da CCAMTV, relativamente às quais tenha existido subcontratação de funções, de modo a avaliar os termos em que a subcontratação tem sido realizada, designadamente eventuais situações de incumprimento de obrigações, incumprimentos de SLAs, ou oportunidades de melhoria / revisão.

O Gabinete de Gestão de Riscos também realizará um acompanhamento dos acordos de subcontratação em vigor, com vista a apurar potenciais situações de aumento de risco.

No contexto dessa análise, é avaliada a necessidade de solicitar alterações, melhorias dos acordos de subcontratação, ou proceder à resolução do mesmo, de acordo com o procedimento de estratégia de saída descrito nesta Política.

Nos casos em que o risco, a natureza ou o nível de uma função subcontratada se tenha alterado significativamente, a CCAM TV deve reavaliar o caráter essencial ou a importância dessa função.

Os subcontratos deverão também definir o procedimento a ser adotado entre a CCAMTV e as entidades subcontratadas, para o efeito de acompanhamento da atividade subcontratada, designadamente prevendo:

- i. o envio de relatórios adequados por parte da entidade subcontratada;
- ii. procedimentos de avaliação da *performance* da entidade subcontratada;
- iii. a necessidade de comunicação prévia à CCAMTV de alterações relevantes na entidade subcontratada, a serem definidas tendo em consideração os riscos subjacentes a cada contrato, de modo que seja realizada, caso se justifique, pelo Gabinete de Gestão de Riscos, uma análise do possível impacto ao nível de risco dessas alterações para a CCAMTV, e a

posição da CCAMTV esteja salvaguardada, sempre que existam alterações que possam resultar num aumento de risco relevante.

Por outro lado, o Departamento Administrativo e o Gabinete de Gestão de Riscos deverão ponderar se se justifica efetuar uma reavaliação de risco nos termos descritos no ponto 4.1.3., tendo em consideração qualquer tipo de alteração relevante nos pressupostos que estiveram na base da avaliação original.

4.3.1 RENOVAÇÃO

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 subcontratado.

O Departamento Administrativo assegurará que se encontram devidamente agendados os procedimentos de avaliação prévios às datas de renovação de cada acordo de subcontratação, de modo que seja possível, com antecedência necessária face à data de produção de efeitos da renovação:

- i. rever o desempenho do subcontratado;
- ii. avaliar a conformidade com os níveis de serviço acordados;
- iii. identificar quaisquer riscos ou problemas recorrentes.

Esta análise deverá ser realizada pelas áreas de negócio ou operacionais cujas funções foram subcontratadas, Gabinete de Gestão de Riscos e Departamento Administrativo.

Dependendo das conclusões alcançadas, poderá ser decidido exigir à entidade subcontratada certas alterações, como condição para o consentimento da CCAMTV à renovação, ou esta poderá eventualmente optar por fazer cessar o acordo de subcontratação.

Qualquer documentação relevante que deva ser assinada pela CCAMTV deverá ser preparada com o apoio do Gabinete Jurídico.

A decisão de renovar ou fazer cessar, ou de introduzir alterações relevantes no subcontrato, carecem de validação prévia pelo Conselho de Administração. Caso se trate de tarefas operacionais específicas de funções de controlo interno ou de um sistema de participação de irregularidades, o Conselho Fiscal deverá emitir parecer prévio.

4.3.2 ESTRATÉGIA DE SAÍDA

O Departamento Administrativo, em coordenação com o Gabinete de Gestão de Riscos, deverá relativamente a cada acordo de subcontratação que incida sobre funções essenciais ou importantes, definir uma estratégia de saída, a qual deverá estar devidamente documentada e ser consonante com a presente Política e os Planos de Continuidade em vigor.

O Gabinete Jurídico deverá assegurar que o acordo de subcontratação prevê os direitos de cessação do acordo pelas partes, permitindo, nomeadamente, a sua cessação pela CCAMTV, pelo menos nos seguintes casos:

- i. infração das disposições legais, regulamentares ou contratuais por parte do prestador, mesmo que fora do contexto acordo de subcontratação;
- ii. impedimentos do prestador ao desempenho e exercício da atividade contratada;
- iii. alterações materiais ou situações de força maior que possam afetar o conteúdo do acordo;
- iv. insuficiências relativamente à gestão e à segurança de dados ou informações confidenciais, pessoais ou sensíveis por quaisquer razões; e,
- v. caso o Banco de Portugal ou outra autoridade competente dê instruções nesse sentido.

Nesses eventos, deverá estar previamente prevista uma estratégia para abandono do acordo de subcontratação sem qualquer interrupção indevida das atividades de negócio, e sem limitar o seu cumprimento dos requisitos regulamentares e sem prejuízo da continuidade e da qualidade da sua prestação de serviços aos clientes.

Para o efeito, a CCAMTV deverá elaborar planos de transição que permitam assegurar a continuidade de funções, bem como a respetiva internalização ou transferência para prestadores de serviços alternativos.

Aquando da cessação do acordo de subcontratação, a CCAMTV analisa os custos, impactos, recursos e implicações em termos da calendarização da transferência de um serviço subcontratado para um prestador alternativo, nos termos previstos no ponto 4.2.3., selecionando um conjunto de prestadores alternativos, e garantindo a transferência de dados ou informações que se encontrem na posse do atual prestador.

O acordo deve ainda prever a transferência das funções subcontratadas após a respetiva cessação, nomeadamente:

- i. clarificar quais as obrigações do prestador no âmbito dessa transferência;
- ii. definir um período máximo de transição, em particular o período no qual o prestador deve continuar a assegurar os serviços e atividades subcontratadas antes da transferência ser completa e efetiva;
- iii. a obrigação, por parte do prestador, de auxiliar a CCAMTV e colaborar com o prestador terceiro que venha a substituí-lo no decurso da transferência.

4.4. CONFLITOS DE INTERESSES:

No âmbito do processo de subcontratação de um prestador, a CCAMTV tem em atenção as regras aplicáveis em matéria de conflitos de interesses, nomeadamente as previstas na Política de Prevenção de Conflitos de Interesses e Transações com Partes Relacionadas.

4.5. SUBCONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE PAÍSES TERCEIROS:

Nos casos em que a CCAMTV pretenda subcontratar um prestador localizado num país terceiro, o Conselho de Administração garante que o Departamento Administrativo assegura a verificação de requisitos adicionais, nomeadamente:

- i. se o prestador se encontra autorizado ou registado para a prestação dessa atividade nesse país e se está sujeito a supervisão e em que termos;
- ii. se existe um acordo de cooperação adequado que assegura que as autoridades competentes, incluindo o Banco de Portugal, podem solicitar todas as informações, dados ou documentos relevantes para o exercício das suas funções de supervisão às autoridades que o supervisionam no país de origem.

4.6 SUBCONTRATAÇÃO EM CADEIA

Em caso de subcontratação em cadeia de funções essenciais ou importantes, a CCAMTV deve inscrevê-la no registo.

A CCAMTV só deve aceitar a subcontratação em cadeia se o subcontratante em cadeia assumir o compromisso de:

- i. cumprir integralmente a legislação, os requisitos regulamentares e as obrigações contratuais aplicáveis; e,
- ii. conceder à instituição, à instituição de pagamento e à autoridade competente os mesmos direitos contratuais de acesso e auditoria concedidos pelo prestador de serviços.

No âmbito do acompanhamento de uma subcontratação em cadeia, a CCAMTV deve assegurar que a entidade subcontratada efetua uma supervisão adequada às entidades subcontratadas em cadeia, em consonância com a Política definida pela CCAMTV.

4.7 PROCESSOS DE CONTINUIDADE DA ATIVIDADE E DOS SERVIÇOS

Face à necessidade de garantir o contínuo desempenho dos seus serviços e atividades, e atendendo à importância das funções e serviços em causa, no âmbito da subcontratação de funções essenciais ou importantes, o Conselho de Administração da CCAMTV implementa um conjunto de procedimentos e medidas de continuidade da atividade, por forma a assegurar o correto e contínuo funcionamento da atividade subcontratada mesmo perante cenários inesperados, desastres, situações de força maior, interrupção de serviços, deteriorações ou falhas na prestação do serviço ou atividade, insolvência do prestador, etc..

5. SUBCONTRATAÇÃO DE FUNÇÕES ESSENCIAIS OU IMPORTANTES

Para além da avaliação conduzida nos termos pontos 4.1.2. e 4.1.3., se estiver em causa a subcontratação de uma função essencial ou importante, o Conselho de Administração garante que o Gabinete de Gestão de Riscos avalia ainda:

- i. se o acordo de subcontratação está diretamente relacionado com a prestação de atividades para a qual o prestador se encontra autorizado;
- ii. o impacto de qualquer interrupção da função subcontratada na própria função e na CCAMTV;
- iii. o impacto da incapacidade do prestador para prestar o serviço de acordo com os níveis de serviço acordados e de forma continuada;

- iv. o impacto do acordo de subcontratação na capacidade da CCAMTV para identificar, monitorizar e gerir todos os riscos, cumprir todos os requisitos legais e regulamentares, bem como realizar auditorias adequadas sobre a função subcontratada;
- v. o potencial impacto nos serviços prestados aos clientes da CCAMTV;
- vi. todos os acordos de subcontratação, a exposição agregada da CCAMTV sobre o mesmo prestador e o potencial impacto de acordos de subcontratação cumulativos na mesma área de atividade;
- vii. a dimensão e a complexidade de qualquer área de atividade afetada;
- viii. a possibilidade de o acordo de subcontratação proposto poder ser incrementado sem a substituição ou revisão do acordo subjacente;
- ix. a capacidade para transferir o acordo de subcontratação proposto para outro prestador, se necessário ou desejável, tanto contratualmente como na prática, incluindo os riscos estimados, os impedimentos à continuidade da atividade, os custos e o período de tempo para essa transferência;
- x. a capacidade para reintegrar a função subcontratada na CCAMTV;
- xi. a proteção dos dados e o potencial impacto de uma violação da confidencialidade ou da incapacidade de assegurar a disponibilidade e a integridade dos dados na CCAMTV.

5.1. SUBCONTRATAÇÃO DE FUNÇÕES OPERACIONAIS DE CONTROLO INTERNO:

A CCAMTV pode proceder à subcontratação de tarefas operacionais específicas das funções de controlo interno, desde que tal não tenha um impacto negativo na eficácia do sistema de controlo interno da CCAMTV.

Assim, a subcontratação destas funções deve respeitar os seguintes requisitos:

- i. as tarefas subcontratadas são objeto de avaliação e monitorização contínuas, de modo a permitir, nomeadamente, a identificação, avaliação, acompanhamento e controlo de todos os riscos decorrentes da subcontratação dessas tarefas;
- ii. o prestador não se encontra estabelecido em jurisdição com um regime legal que preveja proibições ou restrições que impeçam ou limitem o cumprimento, pela CCAMTV, das normas

legais e regulamentares que regem a respetiva atividade, incluindo ao nível da prestação e circulação de informação;

- iii. o prestador dispõe da 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;
- iv. o responsável pela função de controlo interno em causa assegura, 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;
- v. o Conselho de Administração permanece responsável por todas as tarefas subcontratadas e pelo cumprimento das respetivas obrigações legais e regulamentares;
- vi. a subcontratação das funções não pode criar, à CCAMTV nem à autoridade 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 ações de auditoria ou de inspeção, durante ou após a realização das tarefas em causa.

A subcontratação destas funções também respeita o processo e condições de subcontratação identificado no ponto 4.

Sem prejuízo do preenchimento dos requisitos acima descritos, a subcontratação destas funções apenas pode ocorrer de forma ocasional, salvo situações excecionais e desde que devidamente fundamentadas.

6. SUBCONTRATAÇÃO DE SISTEMA INFORMÁTICO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

A CCAMTV pode proceder à subcontratação de um sistema informático de comunicação de irregularidades, que assegure o cumprimento dos requisitos legais, regulamentares e previstos na presente Política, bem como na Política de Participação de Irregularidades.

Caso ocorra, a subcontratação do sistema de comunicação de irregularidades deve respeitar, pelo menos, os seguintes requisitos:

- i. designa um responsável pela subcontratação do sistema;

- ii. a pessoa designada nos termos do ponto anterior permanece, conjuntamente com o Conselho de Administração e Conselho Fiscal, responsável pelo cumprimento dos requisitos aplicáveis;
- iii. a subcontratação deste sistema não impossibilita o acompanhamento e análise, pelo Conselho Fiscal e pelo Gabinete de Conformidade, de qualquer participação efetuada e ao cumprimento dos normativos relevantes em matéria de participação de irregularidades;
- iv. a subcontratação deste sistema permite a elaboração do relatório anual relativo aos meios específicos, independentes e autónomos adequados de receção, tratamento e arquivo das participações de irregularidades graves, bem como o seu atempado envio à autoridade de supervisão competente, nos termos da Instrução do Banco de Portugal n.º 18/2020;
- v. a subcontratação deste sistema não obsta à avaliação regular pelo Gabinete de Conformidade, pelo Gabinete de Gestão de Riscos e pelo Gabinete de Auditoria Interna.

7. REGISTO

O Departamento Administrativo, sob orientação e responsabilidade do Conselho de Administração, assegura a manutenção de um registo, permanentemente atualizado, com a identificação e descrição sumária de todas as tarefas subcontratadas nos termos da presente Política e dos prestadores que as asseguram.

O registo inclui informação detalhada sobre todos os acordos de subcontratação celebrados e o respetivo processo de avaliação e decisão relativo aos prestadores selecionados, devendo incluir, pelo menos:

- i. a referência interna aplicável a cada acordo;
- ii. a data de início e de termo, bem como o período de pré-aviso para a cessação do mesmo, se aplicável;
- iii. a data de renovação, se aplicável;
- iv. uma breve descrição da função subcontratada, incluindo os dados que são objeto de subcontratação e se foram ou não transferidos dados pessoais;
- v. a atribuição de categoria que facilite a identificação dos diferentes tipos de acordos;
- vi. o nome do prestador, bem como os respetivos dados de identificação;

- vii. o país em que é desempenhado o serviço, incluindo a localização dos dados;
- viii. a fundamentação para a função ser classificada como essencial ou importante;
- ix. 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;
- x. 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:

- i. a data da avaliação dos riscos mais recente e um breve resumo dos principais resultados;
- ii. o órgão social que aprovou o acordo de subcontratação e os órgãos ou unidades da CCAMTV que apreciaram o acordo no contexto da respetiva aprovação;
- iii. a lei aplicável ao acordo;
- iv. se aplicável, as datas das auditorias mais recentes e das próximas auditorias agendadas;
- v. 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;
- vi. o resultado da avaliação da substituibilidade do prestador;
- vii. a identificação de prestadores alternativos;
- viii. se a função essencial ou importante subcontratada apoia operações de negócio que sejam urgentes;
- ix. o custo anual orçamentado estimado.

8. MONITORIZAÇÃO PELAS FUNÇÕES DE CONTROLO INTERNO

O Gabinete de Conformidade, o Gabinete de Gestão de Riscos e o Gabinete de Auditoria Interna dispõem de acesso total, livre e incondicionado a todas as funções, atividades, incluindo funções,

processos e atividades subcontratadas, instalações próprias ou dos prestadores de serviços, bens e colaboradores, informações, registos contabilísticos, sistemas, ficheiros informáticos e dados da CCAMTV.

Sem prejuízo das demais competências previstas ao longo da presente Política, ao Gabinete de Auditoria Interna compete, em particular:

- i. assegurar, vigiar e monitorizar a implementação da presente Política;
- ii. avaliar a adequação, a qualidade e a eficácia da avaliação do caráter essencial ou da importância das funções subcontratadas;
- iii. a adequação, a qualidade e a eficácia da avaliação dos riscos decorrentes dos acordos de subcontratação, e se os riscos se mantêm em consonância com a estratégia de risco da CCAMTV;
- iv. promover o envolvimento adequado do Conselho de Administração; e,
- v. acompanhar e gerir os acordos de subcontratação.

9. PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

A presente Política é divulgada a todos os colaboradores através da *Intranet* da CCAMTV e publicitada no *website* da CCAMTV.

10. APROVAÇÃO, DIVULGAÇÃO, REVISÃO E ENTRADA EM VIGOR

Após a obtenção dos pareceres necessários, o Conselho de Administração da CCAMTV aprova e é responsável pela implementação da presente Política com efeitos imediatos, assegurando, ainda, a sua revisão com uma periodicidade mínima anual ou sempre que tal se revele necessário em virtude das alterações legislativas e/ ou regulamentares relevantes.

Torres Vedras, 3 de setembro de 2024.