



**Política de Subcontratação do
Haitong Bank, S.A.**

*Aprovada em Comissão Executiva a
18 de dezembro de 2017*

1 Introdução

O presente documento define a Política de Subcontratação adotada pelo Haitong Bank, S.A. (“**Banco**”).

A Política de Subcontratação (“**Política**”) baseia-se na atual legislação doméstica e internacional em vigor para a atividade de intermediação financeira, nomeadamente nos artigos 308.º, 308.º-A, 308.º-B e 308.º-C do Código dos Valores Mobiliários (“**CVM**”) e no Regulamento Delegado (UE) 2017/565 da Comissão, que é diretamente aplicável ao Banco.

A Política de Subcontratação tem como principal objetivo permitir controlar o cumprimento da legislação em vigor e mitigar os riscos operacionais decorrentes da subcontratação de serviços e atividades do Banco e garantir o cumprimento das disposições legais acerca da subcontratação.

Na prossecução deste objetivo, o Banco implementou um conjunto de medidas e procedimentos considerados adequados para controlar o cumprimento da legislação em vigor e que evitam ou limitam o risco operacional a que o Banco se encontra exposto sempre que recorre à subcontratação de atividades ou funções.

A celebração, gestão, monitorização e cessação de acordos de subcontratação, bem como os seus termos e condições, ficam sujeitos à presente Política.

2 Âmbito

A subcontratação a terceiros não poderá ser realizada caso prejudique o controlo interno a realizar pelo Banco e/ou a capacidade de a autoridade competente controlar o cumprimento pelo Banco das suas obrigações legais ou regulamentares.

Para estes efeitos, a subcontratação deve ser entendida como um qualquer acordo, independentemente da sua forma, celebrado entre o Banco e um prestador de serviços, ao abrigo do qual este realiza um processo, presta um serviço ou desenvolve uma atividade que, de outro modo, seria realizado pela próprio Banco.

O âmbito da presente Política inclui, para além da subcontratação de atividades de intermediação financeira (tal como definidas no artigo 289.º do CVM), as funções operacionais que sejam essenciais à prestação de serviços e à execução de atividades de forma contínua e em condições de qualidade e eficiência, ou seja, uma função operacional deve ser considerada essencial ou importante se uma falha ou o insucesso do seu exercício prejudicar significativamente a prossecução do cumprimento, por parte do Banco, das condições e obrigações da sua autorização ou das outras obrigações previstas na Diretiva 2014/65/UE, os seus resultados financeiros, a sua solidez ou a continuidade dos seus serviços e atividades de investimento.

Para efeitos da Política de Subcontratação, as situações seguintes não são consideradas essenciais nem importantes, ficando assim excluídas do seu âmbito de aplicação:

- a) a prestação ao Banco de serviços de consultoria ou de outros serviços, que não façam parte das atividades de investimento do Banco, incluindo a prestação de consultoria jurídica ao Banco, a formação do pessoal do Banco, os serviços de faturação e a segurança;
- b) a aquisição de serviços normalizados, nomeadamente serviços de informação sobre mercados e a disponibilização de informações relativas a preços efetivos.

Em caso de dúvida sobre a classificação de determinada prestação de serviços como “subcontratação” e sobre a classificação das funções a serem objeto de subcontratação, o Departamento de Compliance deve ser consultado previamente à celebração do acordo.

3 Subcontratação

3.1 Princípios aplicáveis

O Banco continuará a ser plenamente responsável pelo cumprimento das suas obrigações decorrentes da Diretiva 2014/65/UE.

Previamente à celebração de qualquer acordo, o Banco deve garantir que a subcontratação:

- a. não prejudica de forma substancial o controlo interno a realizar pelo Banco;

- b. não prejudica de forma substancial a capacidade de a autoridade competente controlar o cumprimento pelo Banco das suas obrigações legais e regulamentares;
- c. não resulta na delegação das suas responsabilidades pela Comissão Executiva;
- d. permite que o Banco mantenha o controlo das atividades e funções objeto de subcontratação e a responsabilidade perante os seus clientes, nomeadamente em termos de deveres de informação;
- e. não esvazia a atividade do Banco;
- f. permite que o Banco mantenha a relação e as suas obrigações perante os seus clientes decorrentes da legislação aplicável, incluindo os seus deveres de informação, garantindo em paralelo que:
 - a) o Banco define a política de gestão e toma as principais decisões caso os serviços, atividades ou funções em causa impliquem qualquer tipo de poderes de gestão;
 - b) o Banco mantém o exclusivo das relações com os seus clientes, incluindo os pagamentos que devam ser feitos pelos cliente ou aos clientes;
- g. permite o cumprimento de todos os requisitos de que depende a autorização e o registo do Banco enquanto instituição de crédito e intermediário financeiro;
- h. não elimina nem altera qualquer das condições com base nas quais a autorização e o registo foram concedidos ao Banco.

Requisitos da subcontratação

O Banco deve atuar com a devida competência, zelo e diligência, aquando da celebração, gestão ou termo de qualquer acordo de subcontratação com um prestador de serviços e deve tomar as medidas necessárias para assegurar que são preenchidas as seguintes condições.

3.1.2 Quanto ao prestador de serviços

O Banco deve garantir que o prestador de serviços:

- a. tem as qualificações, a capacidade, os recursos suficientes e a estrutura organizativa adequada para apoiar a execução das funções objeto de subcontratação, bem como a eventual autorização requerida por lei para executar as funções objeto de subcontratação e para realizar de forma fiável e profissional as funções ou atividades objeto de subcontratação;

- b. presta os serviços objeto de subcontratação eficazmente e em conformidade com a legislação e os requisitos regulamentares aplicáveis;
- c. controla de modo adequado a realização das funções ou atividades objeto de subcontratação, gere de modo adequado os riscos associados à subcontratação e nomeia um responsável pelo acordo de subcontratação;
- d. dispõe de toda a informação necessária ao cumprimento do acordo de subcontratação;
- e. divulga ao Banco eventuais factos suscetíveis de terem um impacto importante sobre a sua capacidade para exercer as funções ou atividades objeto de subcontratação de modo eficaz e em cumprimento dos requisitos legislativos e regulamentares aplicáveis;
- f. coopera com as autoridades competentes relativamente às funções ou atividades objeto de subcontratação;
- g. permite o acesso do Banco, dos seus auditores e das autoridades de supervisão aos dados relacionados com as funções ou atividades objeto de subcontratação, bem como às suas instalações comerciais, quando necessário para efeitos de supervisão eficaz;
- h. protege as informações confidenciais relativas ao intermediário financeiro subcontratante ou aos seus clientes, nomeadamente através de cláusulas de confidencialidade que se mantêm em vigor mesmo após a cessação do acordo.

3.1.3 Quanto ao Banco

Na sua qualidade de entidade subcontratante, o Banco deve:

- a. supervisionar eficazmente as funções ou atividades objeto de subcontratação e gerir os riscos associados à subcontratação;
- b. definir métodos e procedimentos para avaliar o nível de desempenho do prestador de serviços e para rever, em base contínua, os serviços prestados;
- c. tomar medidas adequadas caso julgue que o prestador de serviços possa não estar a executar as funções ou atividades objeto de subcontratação de modo eficaz ou cumprindo os requisitos legislativos e regulamentares aplicáveis;
- d. poder cessar o acordo de subcontratação, sempre que necessário, sem que tal se processe em detrimento da continuidade e da qualidade da sua prestação de serviços aos clientes;

- e. incluir nos seus relatórios anuais os elementos essenciais das funções ou atividades objeto de subcontratação e os termos associados;
- f. em conjunto com o prestador de serviços, estabelecer, aplicar e manter um plano de emergência para recuperação face a catástrofes e ensaios periódicos das respetivas estruturas de salvaguarda, sempre que tal seja necessário tendo em conta as funções ou atividades objeto de subcontratação;
- g. garantir que a continuidade e a qualidade das funções ou serviços subcontratados são mantidas também em caso de cessação da subcontratação, quer transferindo as funções ou serviços subcontratados para um outro terceiro, quer desempenhando-os ele próprio.

Se o Banco e o prestador de serviços forem membros do mesmo grupo, o Banco pode, para efeitos das alíneas anteriores e do regime legal e regulamentar aplicável, ter em conta a medida em que controla o prestador de serviços ou tem capacidade para influenciar os seus atos ou em que este está abrangido pela supervisão consolidada do grupo.

3.1.4 Formalização do acordo

A subcontratação é formalizada por acordo escrito, do qual constem os direitos e obrigações que decorrem para o Banco e para o prestador de serviços do disposto nos números anteriores e no regime jurídico aplicável.

Os acordos de subcontratação que envolvam atividades de intermediação financeira ou funções operacionais que sejam essenciais à prestação de serviços de forma contínua e em condições de qualidade e eficiência, devem ser enviados à CMVM no prazo de cinco dias, a contar da respetiva assinatura.

Na redação do acordo escrito, o Banco deve assegurar que:

- a. os princípios e as normas referidos supra no ponto 3. desta Política de Subcontratação são consagrados no acordo;
- b. o acordo deve definir ainda com clareza:
 - a) o objeto do acordo;

- b) que o Banco mantém, em qualquer caso, os seus direitos de dar instruções e de rescisão, os seus direitos de informação e o seu direito de inspecionar e ter acesso aos livros e instalações do prestador de serviços;
 - c) a duração do acordo, a forma de cessação, os termos da sua eventual renovação e a possibilidade de denúncia do acordo a todo o tempo pelo Banco;
 - d) os montantes, forma e prazo dos pagamentos a serem efetuados;
 - e) os direitos e deveres das partes, incluindo a obrigação do prestador de serviços de obedecer a todos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis;
 - f) a previsão do pagamento de indemnizações em caso de incumprimento do acordo de subcontratação e/ou dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis;
 - g) identificação da equipa de acompanhamento da gestão do acordo, com pelo menos um responsável nomeado pelo Banco e outro pela contraparte;
 - h) a lei aplicável e as vias de resolução do litígio (arbitral ou judicial);
 - i) outras cláusula específicas que se considerem essenciais para o Banco face à natureza do acordo celebrado.
- c. Sempre que necessário, o Banco e o prestador de serviços devem adotar um plano de contingência e continuidade de negócio e realizar ensaios periódicos dos sistemas de cópias de segurança.

3.2 Subcontratação de serviços de gestão de carteiras em países terceiros

Para além dos requisitos estabelecidos nos pontos anteriores, sempre que o Banco queira subcontratar serviços de gestão de carteira a uma entidade localizada fora da União Europeia, deve assegurar que:

- a. o prestador de serviços está autorizado ou registado no seu país de origem para efeitos da prestação desse serviço e é supervisionado de modo eficaz por uma autoridade competente desse país terceiro;
- b. existe um acordo de cooperação entre a CMVM e a autoridade de supervisão do prestador de serviço que garanta que a CMVM pode, pelo menos:
 - i. obter, mediante pedido, as informações necessárias para o desempenho das suas funções de supervisão decorrentes da Diretiva 2014/65/UE e do Regulamento (UE) n.º 600/2014;

- ii. obter acesso aos documentos mantidos no país terceiro relevantes para o cumprimento das suas obrigações de supervisão;
- iii. receber informações da autoridade de supervisão do país terceiro, o mais rapidamente possível, para efeitos de investigação de infrações aparentes aos requisitos da Diretiva 2014/65/UE e respetivas medidas de execução e do Regulamento (UE) n.º 600/2014;
- iv. cooperar em matéria de execução, em conformidade com o direito nacional e internacional aplicável à autoridade de supervisão do país terceiro e às autoridades competentes da União em caso de violação dos requisitos da Diretiva 2014/65/UE e das suas medidas de execução e da legislação nacional relevante.

3.3 Gestão e acompanhamento da subcontratação

O processo de subcontratação pode envolver riscos relevantes, que terão que ser considerados não só no processo de seleção, decisão e formalização, como também no acompanhamento da subcontratação a ser efetuado. A área de negócio ou de suporte que propôs a subcontratação em causa é responsável pela gestão efetiva destes riscos.

Neste contexto, o Banco tem de garantir que:

- a. são definidos métodos de avaliação do nível de serviço a ser prestado pelo prestador de serviços, mais especificamente:
 - a) métodos de comparação dos custos face à qualidade do serviço prestado;
 - b) níveis de qualidade que reflitam objetivos quantificáveis, incluindo a sua atualização;
 - c) a periodicidade da monitorização a efetuar;
- b. são tomadas medidas adequadas caso se afigure que o prestador de serviços possa não estar a executar as funções ou atividades objeto de subcontratação de modo eficaz ou cumprindo os requisitos legislativos e regulamentares aplicáveis;
- c. os elementos essenciais das funções ou atividades objeto de subcontratação e os termos associados são incluídos nos relatórios anuais.

4 Aprovação e aplicação da Política de Subcontratação

4.1 Procedimento de subcontratação

Por solicitação das áreas de negócio ou de suporte originadoras da decisão de subcontratar determinados processos, serviços ou atividades, o Departamento de Compliance procederá à verificação do cumprimento dos requisitos da presente Política. Quando solicitado, o Departamento Jurídico também poderá intervir no processo de definição e revisão de condições contratuais.

Todas as propostas de subcontratação devem ser submetidas à Comissão Executiva pela área de negócio ou de suporte proponente, a qual é a exclusiva responsável pela elaboração de um dossier de projeto que deve incluir o seguinte:

- a. descrição do(s) processo(s), serviço(s) e atividade(s) abrangido(s) pré-*(as-is)* e pós-subcontratação *(to-be)*, incluindo as condições essenciais do acordo a celebrar;
- b. o dever de diligência a aplicar ao(s) potencial(is) fornecedor(es);
- c. análise dos riscos inerentes, incluindo se os termos genéricos da proposta cumprem os princípios e requisitos definidos no ponto 3.;
- d. análise da fundamentação comercial, com identificação do investimento a efetuar face à redução de custos / aumento de proveitos futuros.

Caso, após aprovação pela Comissão Executiva do Banco, se venha a verificar que as condições contratuais específicas negociadas em concreto não cumprem o disposto no ponto 3. da Política de Subcontratação, o processo deve voltar à Comissão Executiva para que esta decida sobre a subcontratação atendendo aos riscos existentes (excluem-se desta decisão os requisitos que decorrem diretamente das leis e regulamentos em vigor, os quais são de cumprimento obrigatório).

4.2 Atualização da Política de Subcontratação e registo dos acordos

O conteúdo da Política de Subcontratação deve ser revisto periodicamente pelo Departamento de Compliance, considerando a sua adequação às exigências regulamentares e a eficácia das medidas implementadas. As eventuais alterações têm

de ser aprovadas em Comissão Executiva, sob proposta do Departamento de Compliance.

O Departamento de Compliance deve manter uma base de dados com toda a informação necessária para registo dos acordos de subcontratação celebrados, cujos originais devem ser remetidos para o cofre do Banco.