



POLÍTICA DE SELECÇÃO E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E PARCEIROS

Abril/2022

GLOSSARIO DE TERMOS

BC	Branqueamento de Capitais
FGC	Fundo de Garantia de Crédito
BNA	Banco Nacional de Angola
CA	Conselho de Administração
CFT	Combate ao Financiamento do Terrorismo
GGRC	Gabinete de Gestão de Risco e Compliance
FT	Financiamento do Terrorismo
PBC	Prevenção de Branqueamento de Capitais
PEP	Pessoa Politicamente Exposta

ÍNDICE	Páginas
1. FINALIDADE E ÂMBITO DA POLÍTICA	4
1.2.ENQUADRAMENTO	4
2. OBJECTO	5
3. ÂMBITO DA POLÍTICA	5
4. IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA	6
5. APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA	6
6. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS	6
7. MEDIDAS A TOMAR EM CASO DE INCUMPRIMENTO	6
8. PRINCÍPIOS	7
9. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PARCEIROS	9
10.CRITÉRIOS DE SELECÇÃO	10
11.DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE	11
12.CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES E PARCEIROS	13
13.INDICADORES DE RISCO	14
14.CONFIDENCIALIDADE	15
15.CONFLITO DE INTERESSES	15
16.CANAL DE COMUNICAÇÃO	16
17.DISPOSIÇÕES FINAIS	16
18.ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR	17
19.ENTRADA EM VIGOR	17

1. FINALIDADE E ÂMBITO DA POLÍTICA

1.2. ENQUADRAMENTO

1. A presente política tem como objetivo instituir os princípios, directrizes e responsabilidades a serem observados na aquisição de bens, contratação de serviços e respectivos pagamentos, estabelecendo a regulamentação do seu processo de execução e assegurando, ao mesmo tempo, requisitos de competitividade, qualidade, segurança, responsabilidade socio-ambiental dos bens adquiridos e a melhoria contínua do relacionamento com os fornecedores.
2. Neste contexto a política visa:
 - a) Garantir que o processo de aquisição de bens e serviços estabelecido sejam suportadas pela *Due Diligence* de integridade;
 - b) Promover concorrências em condições de iguais oportunidades entre os fornecedores de bens e serviços por meio de um processo de qualificação, requisitos técnicos e organizacionais.
 - c) Promover a constante avaliação de mercado em busca de novos fornecedores;
 - d) Buscar vantagens competitivas dos fornecedores por meio de critérios objectivos, íntegros e transparentes;
 - e) Assegurar a segregação de atribuições e rastreabilidade nas diversas fases operacionais e decisórias do processo, garantindo transparência;
 - f) Respeitar os princípios do Código de Ética e Conduta, normas internas e atender as legislações aplicáveis às suas actividades;
 - g) Cuidar para que a gestão de fornecedores seja ética e transparente cumprindo as Convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e os dez Princípios do Pacto Global;

- h) Promover o engajamento dos fornecedores para prática de responsabilidade socio-ambiental e disseminação dos princípios da sustentabilidade;
- i) Garantir que os dados cadastrais e contratuais dos fornecedores sejam utilizados exclusivamente para os fins a que se propõem à luz da lei de Protecção de dados;
- j) Cumprir as exigências e obrigações estabelecidas nos instrumentos contratuais; e,
- k) Realizar o pagamento tempestivo dos bens adquiridos ou serviços prestados, respeitando as normas e procedimentos estabelecidos

2. OBJECTO

A presente política estabelece os critérios que o FGC observa no processo de aceitação de seus fornecedores e parceiros e prestadores de serviços.

3. ÂMBITO DA POLÍTICA

1. O FGC é obrigado por Lei a implementar e manter procedimentos e controlos apropriados para detectar e prevenir o Branqueamento de Capitais e o Financiamento do Terrorismo (“BC/FT”), fraude, ou outros crimes conexos no âmbito do processo de aceitação de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros.
2. A presente Política estabelece as normas mínimas que o FGC deve observar, sendo que as mesmas se encontram em linha com a legislação nacional e internacional em vigor nestas matérias.

4. IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA

O Gabinete de Gestão de Risco e *Compliance* (“GGRC”) será a unidade orgânica responsável pela presente Política, facilitando e coordenando a sua implementação.

5. APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA

1. A presente Política, e quaisquer alterações futuras, serão aprovadas pelo Conselho de Administração (“CA”) do FGC. O GGRC coordenará a revisão regular da Política conforme solicitação do CA.
2. A Política deve ser revista numa base anual ou sempre que necessário, de forma a garantir a respectiva actualização face a eventuais alterações legais e/ou regulamentares e às evoluções do negócio do FGC.

6. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS

A presente Política tem como suporte e complemento as seguintes principais Políticas e Procedimentos do FGC:

- Código de Conduta;
- Política de Aceitação de Clientes;
- Política de Prevenção e Combate ao BC/FT.

7. MEDIDAS A TOMAR EM CASO DE INCUMPRIMENTO

1. A inobservância das normas e recomendações nacionais e internacionais relativas ao controlo do BC/FT acarretará graves consequências ao FGC e aos seus colaboradores e pode resultar num risco reputacional e operacional inaceitável. Desta forma, as disposições da presente Política são aplicáveis e obrigatórias para todos os Colaboradores do FGC, independentemente da respectiva função e/ou responsabilidades.

2. Consequentemente, os casos de inobservância das normas estabelecidas pela presente Política deverão ser imediatamente comunicados ao GGRC, podendo resultar em acção disciplinar contra as partes envolvidas, incluindo despedimento e responsabilização criminal.

8. PRINCÍPIOS

1. Com efeito o FGC para garantia, de credibilidade e redução de exposição ao risco e a continuidade de um negócio. Para a remediação de falhas no seu funcionamento e a com vista a prevenção ao descumprimento de normas, combate a fraudes, corrupção, Branqueamento de Capitais, e do desvio de condutas éticas. O FGC adoptou os seguintes princípios no âmbito da aceitação de parceiros:

a) Imparcialidade:

- i) O FGC não concederá privilégios nem deve actuar com favoritismos em relação a qualquer fornecedor;
- ii) Actuar com lealdade para com os seus fornecedores, exigindo reciprocidade na relação;
- iii) Respeitar o princípio da igualdade de tratamento entre os vários fornecedores;
- iv) Evitar situações de conflito de interesses na sua organização interna; e,
- v) Exigir, quando necessário, declarações de ausência de interesses pessoais ou patrimoniais aos colaboradores afetos à área da relação com os fornecedores.

b) Transparência:

- i) Adequada prestação de informação;
- ii) de Critérios selecção de fornecedores.

c) Qualidade e Eficiência:

- i) Selecção dos melhores fornecedores;
- ii) Redução da carga burocrática;
- iii) Pagamento atempado a fornecedores.

O FGC tem convidado os seus fornecedores a subscreverem os princípios acima referidos e a adoptarem condutas coerentes, no que respeita o:

a) Ambiente:

- i) Adoptar nas suas empresas medidas que visam proteger o ambiente, a respeitarem toda a legislação e regulamentação em vigor em matéria de ambiente;
- ii) Dispor de controlos internos que permitam aferir e confirmar o respeito da referida legislação e regulamentação; e,
- iii) O *Compliance* é a área responsável a nível interno em matéria de defesa do ambiente.

b) Condições de Emprego:

- i) Inexistência de qualquer forma de trabalho forçado, infantil ou outro tipo de exploração humana. Todo o trabalho deve ser voluntário e resultar de uma escolha livre dos colaboradores;
- ii) Inexistência de qualquer tipo de tratamento ou ameaça de tratamento desumano, incluindo assédio ou abuso sexual, punições corporais, coacção física ou moral ou abuso verbal sobre os colaboradores;
- iii) Ausência de discriminações baseadas na raça, cor, religião, convicções políticas, ascendência, orientação sexual, sexo, gravidez, estado civil ou nacionalidade;
- iv) Garantir as condições de trabalho dignas a todos os colaboradores;

- v) Garantir o respeito pela legislação em vigor no que diz respeito à carga horária;
- vi) Respeito pela liberdade de associação e pelo direito à negociação colectiva;
- vii) Respeito da legislação local em matéria de segurança e higiene no trabalho.

c) Ética:

- i) Garantir o respeito pela integridade negocial, com a inexistência de qualquer tipo de suborno, corrupção, extorsão e afins. Todos os negócios devem ser transparentes e rigorosamente reflectidos nos respectivos registos e contas;
- ii) Garantir a confidencialidade, respeitando os princípios e regras de confidencialidade legalmente em vigor, bem como os que derivam dos usos e costumes da actividade;
- iii) Garantir o respeito pelos direitos de propriedade intelectual; e,
- iv) Garantir o respeito pelas regras do mercado e da concorrência.

9. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PARCEIROS

1. O FGC preza por uma relação transparente, íntegra e de parceria com seus fornecedores, prestadores de serviços e parceiros e, por isso estabelece relacionamentos profissionais éticos e isentos de favorecimentos. Dessa forma, aquele que actualmente é fornecedor do FGC, ou que deseja ser, deverá estar atento aos critérios a serem seguidos e estar ciente de que poderá ser avaliado ao longo do seu ciclo de fornecimento, e que deverá fornecer informações quando solicitado.

2. O FGC pretende que os seus fornecedores e terceiros sejam mais que provedores de bens e serviços, mas que sejam parceiros para o desenvolvimento sustentável e de uma forte cultura de integridade no ambiente empresarial. Para isso, instituiu um modelo de relacionamento com os seus fornecedores que se baseia no compromisso de seguir as boas práticas e princípios consagrados a nível internacional conforme estabelecido na Lei de Contratação Pública. Este modelo foi inspirado no reconhecimento da importância dos impactos económicos, ambientais e sociais produzidos por este grupo de *stakeholders*, sendo orientada por dois grandes eixos:
- a) O Código de Conduta do FGC, que determina, entre outros aspectos, que o processo de avaliação e de selecção de fornecedores é realizado com rigor e seguindo os mais elevados padrões de transparência e ética;
 - b) Conjunto de princípios de relacionamento com fornecedores do FGC, que descreve os requisitos mínimos, não só dos fornecedores bem como do FGC, no que diz respeito às práticas empresariais, saúde e segurança no trabalho, ética e gestão ambiental.

10.CRITÉRIOS DE SELECÇÃO

1. A Unidade de Orgânica (UO) que pretende solicitar serviços ou produtos de terceiros deve, em conjunto com a Direcção de Património e Serviços Gerais (DPSG) dependendo do serviço a ser contratado realizar verificações básicas antes da contratação. Dentro das verificações básicas, a UO solicitante deve estipular as qualificações técnicas e profissionais esperadas do Terceiro.
2. Após definida as qualificações técnicas e profissionais serão seleccionados os possíveis terceiros, de modo a que sejam obtidas as melhores propostas (custo x benefício).

3. É da responsabilidade do GGRC, no âmbito das suas atribuições, conduzir o processo de diligencia de integridade, efectuar pesquisas independentes em fontes públicas para obter mais informações sobre os referidos Terceiros, analisar a estrutura societária, inclusive quanto à sua reputação e imagem no mercado. As pesquisas independentes têm como Objectivo:
- a) Avaliar a capacidade técnica e profissional do terceiro para a prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos;
 - b) Avaliar a reputação do terceiro, bem como dos seus accionistas e órgão de gestão, com recurso a informação pública, tendo como referência:
 - i) Trabalhos realizados no âmbito da natureza objecto de contratação pelo FGC;
 - ii) Potenciais envolvimento em acusações de prática de corrupção ou outros actos ilícitos.
 - c) Verificar se a remuneração proposta, está em conformidade com o serviço que será prestado ou com o produto que será fornecido levando-se em conta as práticas usuais de mercado.

11. DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE

1. De acordo com a Lei nº 5/20, de 27 de Janeiro e legislação complementar, o FGC pode ser responsabilizado pelas actividades ilícitas de seus fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros quando realizam serviços ao FGC, seja no relacionamento com organizações públicas ou privadas.

2. Nesse sentido, a fim de verificar a idoneidade e evitar que seja responsabilizado por actos praticados por terceiros e seus parceiros, que não partilham dos mesmos valores, o FGC realiza uma avaliação prévia e periódica dos riscos de Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa (BC/FTP), bem como o risco de Compliance. A verificação prévia ou periódica dos fornecedores, prestadores de serviço e parceiros visa apurar e classificar o risco entre alto, médio e baixo, verificando, mas sem se limitar, os seguintes requisitos:
 - a) Histórico de envolvimento em casos de corrupção, condutas antiéticas e ilegais;
 - b) Administradores que sejam agentes públicos ou pessoas politicamente expostas;
 - c) Código de conduta, política de prevenção, identificação e gestão de situações de conflitos de interesses, a existência de um canal para comunicação de irregularidades;
 - d) Permanência em listas de sanções, listas de devedores ou com situação irregular perante o estado e terceiros.
3. Se no final da avaliação dos riscos de Compliance e de BC/FTP, o potencial fornecedor ou parceiro for classificado com o nível de risco médio alto ou alto (risco de nível 4 e 5), O GGRC deverá realizar a due diligence (diligência reforçada) de integridade.
4. Com fundamento na análise realizada, o GGRC deve elaborar um parecer sobre a aceitação ou não da contratação/renovação. Em situações críticas, o GGRC poderá enviar este parecer para deliberação do Comité do Controlo Interno para aprovação ou rejeição da contratação/renovação.

12. CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES E PARCEIROS

1. Para fins de aplicação da presente política, os fornecedores e parceiros foram divididos em grupos, conforme o objecto e as actividades a serem desempenhadas para o cumprimento do eventual contracto:

- a) **Grupo de Risco Alto:** integram o Grupo de Alto Risco, as pessoas singulares ou colectivas que o FGC pretende contratar para prestar serviços ou agir em seu nome, interesse ou benefício que exige uma análise mais detalhada antes da contratação.

Entre os indicadores de necessidade de tal análise especial, temos as seguintes:

- Reputação e experiência anterior;
- Risco geográfico;
- Relação com Agente Público, PPE's
- Risco da actividade.

2. Assim sendo, a contratação de um fornecedor e/ou parceiro classificado como de alto risco deverá ser aprovada pelo GGRC:

- a) **Grupo de Risco Médio:** este grupo é integrado por pessoas singulares ou colectivas cuja actividade e actuação não levantam grandes preocupações e não estão graduadas como sendo de risco alto, mas carecem de um acompanhamento diferenciado das de risco baixo, ou seja, os fornecedores de produtos ou prestação de serviços de media complexidade e custo e oferta razoável no mercado.
- b) **Grupo de Risco Baixo:** integram o referido grupo as pessoas singulares ou colectivas cuja actividade e actuação não levantam preocupações específicas, ou seja, os fornecedores de produtos ou prestação de serviços de baixa complexidade, baixo custo e alta oferta no mercado, como por exemplo: produtos e serviços necessários à manutenção das

instalações do FGC (eletricista, marceneiro, canalizador, etc.) e que não estejam enquadradas nas excepções previstas nesta política.

13. INDICADORES DE RISCO

1. Existem indicadores na contratação de fornecedores que devem servir de alerta para os colaboradores do FGC, tais como:
 - a) O fornecedor carece de recursos (mão de obra, instalações físicas, etc.) ou capacitação para executar os serviços;
 - b) Pedido de comissões ou “taxas de sucesso” em situações atípicas ou de valores altos não condizentes com o serviço prestado;
 - c) Tentativa de evitar ou impedir quaisquer etapas desta política, como recusa ou imposição de atrasos desnecessários para responder ao questionário ou para incluir cláusula de anticorrupção no contrato;
 - d) Inobservância de procedimentos usuais de contratação;
 - e) Solicitação de pagamentos em espécie;
 - f) O fornecedor evita comunicações por escrito;
 - g) Relutância em apresentar um relatório das actividades desenvolvidas;
 - h) O fornecedor foi indicado por Agentes Públicos ou PEP’s;
 - i) O fornecedor não possui referências no mercado; e,
 - j) O fornecedor ser, de alguma forma, relacionado a agentes públicos, clientes especiais ou PEP’s que está em condições de influenciar a tomada de decisão desses indivíduos.

14. CONFIDENCIALIDADE

1. O relacionamento com fornecedores e parceiros serão estabelecidos na mais estrita confidencialidade, abstendo-se de utilizar tal informação para qualquer finalidade distinta da implementação e da execução do contrato, e não podendo, em consequência, divulgar a terceiros quaisquer informações técnicas ou documentos que venha a ter acesso independentemente da sua fonte por efeito da sua execução, salvo autorização expressa por escrito pelo/para FGC, perdurando esta obrigação para além do termo do relacionamento estabelecido.
2. Em caso de cessação do contrato, seja a que título for, o fornecedor fica obrigado a devolver ao FGC toda a documentação que, de acordo com o programa de desenvolvimento dos serviços/fornecimento de bens a prestar, lhe tenha sido entregue ou que teve acesso no decorrer do vínculo contratual.

15. CONFLITO DE INTERESSES

1. Os colaboradores devem evitar quaisquer transacções, negócios ou situações que possam gerar ou caracterizar potencial ou aparente conflito de interesse em relação aos fornecedores.
2. Não é aceitável que colaboradores obtenham qualquer tipo de vantagem pessoal mediante sua posição hierárquica no FGC, bem como que fornecedores ofereçam contrapartidas aos colaboradores em troca de benefícios no processo de contratação.
3. Qualquer tipo de relação familiar ou relação de vínculo pessoal existente entre o colaborador com algum fornecedor, prestador de serviço ou parceiro deverá ser reportada no âmbito da Política de Transacções com Partes Relacionadas e Política de Prevenção, Identificação e Gestão de Situações de Conflitos de Interesses.

16.CANAL DE COMUNICAÇÃO

1. No âmbito da Política de Comunicação de irregularidades é essencial que qualquer pessoa, seja colaborador, fornecedor ou parceiro, relate quaisquer actos ou suspeitas de não conformidade com esta Política, prevenindo actos de fraude, corrupção e preservando a imagem do FGC.
2. A comunicação de irregularidades poderá ser realizada por escrito e apresentada através dos seguintes canais (à escolha do autor da comunicação):
 - a) Carta dirigida ao GGRC;
 - b) Formulário online disponível no site institucional do FGC; e,
 - c) Endereço electrónico: canal.confidencial@fgc.gov.ao

17.DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O colaborador, fornecedor e/ou parceiro que não cumprir quaisquer das determinações previstas nesta política estará sujeito às sanções previstas no Código de Conduta do FGC, como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual e devida responsabilização civil e criminal.
2. Os colaboradores, fornecedores e parceiros obrigam-se a abster-se de todas e quaisquer práticas que possam conduzir a responsabilidade penal devido à fraude, desfalque, violação da legislação da insolvência ou da concorrência, a concessão de vantagens indevidas ou subornos por parte de trabalhadores do Fornecedor ou Terceiros.
3. A publicação desta política visa contribuir para o estabelecimento de um ambiente de rigor e controlo eficaz na operacionalização de processos relacionados com a aquisição de bens, contratação de serviços e seus respectivos pagamentos, de forma assegurar os requisitos de competitividade, qualidade, segurança, responsabilidade socio-ambiental dos bens adquiridos e a melhoria contínua do relacionamento com os fornecedores.

4. A Presente política deve ser divulgada para todos os colaboradores através dos órgãos de comunicação interna definidos, sendo que os princípios, regras e procedimentos descritos têm natureza imperativa.
5. Todos os exemplares impressos são considerados cópias não controladas.
6. Compete à GGRC a monitorização sobre o cumprimento das regras da presente Política e demais normativos internos que são complementares a esta em termos de matérias éticas, deontológicas e prudencial, tais como o código de conduta e o normativo sobre a actividade de intermediação financeira.

18.ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR

- Lei N.º 14/21, de 19 de Maio - Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras;
- Lei 05/20 – Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição Massiva;
- Lei Nº 38/20 de 11 de Novembro - Lei que Aprova o Código Penal;
- Aviso 01/2022 de 28 de Janeiro - Código do Governo Societário das Instituições Financeiras;
- Aviso 14/20 de 22 de junho - Regras de Prevenção e Combate ao Branqueamento e Capitais e Financiamento do Terrorismo.

19.ENTRADA EM VIGOR

A presente política entra vigor imediatamente.