

SYSADMIN-T.I., LDA.

POLÍTICA ANTISUBORNO E ANTICORRUPÇÃO_v1.0.1



SUMÁRIO

1. PREÂMBULO	3
2. OBJECTIVO	5
3. INTRODUÇÃO AO ÂMBITO	5
4. SECÇÃO DE DEFINIÇÕES	6
5. PRINCÍPIOS E COMPROMISSOS	7
5.1. PRINCÍPIOS	7
6. CONDUTAS PROIBIDAS	8
7. CANAIS DE DENÚNCIA	8
8. MEDIDAS PREVENTIVAS	9
9. CONSEQUÊNCIAS DA VIOLAÇÃO	10
10. REVISÃO E ACOMPANHAMENTO	11
□ SERVIÇOS INCLUÍDOS	12
□ SUPORTE NOC – 24X7X365	12
□ NOSSO DIFERENCIAL	13
□ SOLICITAÇÃO DE SUPORTE (PORTAL DO CLIENTE)	14



+244 933 108 370 | 222 734 118

in f @sysadmin.it.ao

✉ inforgeral@sysadmin.it.ao

📍 Avenida 21 de Janeiro, Morro Bento,
Edifício Lafil, 2º Andar Apt. B05.



1. PREÂMBULO

A **SYSADMIN – TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO, LDA.** reconhece que a integridade, a transparência e a conduta ética constituem pilares essenciais da sua governação corporativa e da sustentabilidade do negócio. Num contexto empresarial cada vez mais regulado e exposto a elevados riscos reputacionais, a prevenção e o combate ao suborno e à corrupção assumem um carácter estratégico, permanente e obrigatório.

A presente Política estabelece os princípios, normas, responsabilidades e mecanismos de controlo destinados a **prevenir, detectar, mitigar e sancionar** práticas de suborno, corrupção, fraude, tráfico de influência e outras condutas ilícitas. O seu objectivo é promover uma cultura organizacional assente na legalidade, na ética, na responsabilidade e na conformidade, em estrita observância da legislação angolana aplicável e das melhores práticas de governação corporativa.

A presente Política é elaborada e aplicada em estrita conformidade com o ordenamento jurídico da República de Angola, designadamente com os diplomas legais e normativos aplicáveis, nomeadamente:

- **Constituição da República de Angola** – Princípios da legalidade, da moralidade pública, da probidade administrativa e da protecção da dignidade da pessoa humana.
- **Lei n.º 3/10, de 29 de Março – Lei da Probidade Pública** – Prevenção, detecção e repressão de práticas corruptivas e de actos de improbidade no exercício de funções públicas.
- **Lei n.º 10/11, de 16 de Março – Lei da Contratação Pública** – Proibição de actos de fraude, corrupção, conluio e favorecimento indevido nos procedimentos de contratação pública.
- **Lei n.º 6/14, de 28 de Abril – Lei de Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo** – Prevenção, controlo, comunicação e reporte de operações suspeitas.



+244 933 108 370 | 222 734 118

in f @sysadmin.it.ao

✉ inforgeral@sysadmin.it.ao

📍 Avenida 21 de Janeiro, Morro Bento, Edifício Lafil, 2º Andar Apt. B05.



- **Código Penal Angolano (Leis n.º 38/20 e 39/20)** – Criminalização da corrupção activa e passiva, do suborno, da fraude, do tráfico de influência, do enriquecimento ilícito e de outros crimes económicos e financeiros.
- **Lei n.º 22/11, de 17 de Junho – Lei da Protecção de Dados Pessoais** – Garantia da confidencialidade, do sigilo e da protecção dos dados pessoais nos processos de denúncia, averiguação e investigação.
- **Lei n.º 7/17, de 22 de Maio – Lei da Protecção das Redes e Sistemas Informáticos, e Lei n.º 38/20 – Lei da Cibersegurança** – Protecção dos sistemas de informação, das comunicações electrónicas e da integridade das evidências digitais.
- **Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (UNCAC) e Convenção da União Africana sobre a Prevenção e o Combate à Corrupção**, ratificadas pela República de Angola.

O suborno e a corrupção constituem riscos graves para qualquer organização, susceptíveis de comprometer a sua reputação, a sua sustentabilidade financeira e a sua credibilidade institucional. A **SYSADMIN – T.I, LDA.** adopta, por conseguinte, uma posição inequívoca de **tolerância zero** relativamente a quaisquer práticas de suborno, corrupção ou actos conexos.



+244 933 108 370 | 222 734 118

in f @sysadmin.it.ao

✉ inforgeral@sysadmin.it.ao

📍 Avenida 21 de Janeiro, Morro Bento,
Edifício Lafil, 2º Andar Apt. B05.



2. OBJECTIVO

O objectivo da presente **Política Antissuborno e Anticorrupção** é estabelecer um sistema estruturado e integrado de **prevenção, detecção, mitigação e resposta** a práticas de suborno, corrupção, fraude, tráfico de influência, enriquecimento ilícito e demais actos susceptíveis de lesar a integridade institucional.

A presente Política visa, designadamente:

- **Assegurar o cumprimento rigoroso** da Lei da Probidade Pública, do Código Penal Angolano, da Lei da Contratação Pública e da Lei de Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo;
- **Proteger a reputação, a credibilidade e a sustentabilidade** financeira e institucional da **SYSADMIN – T.I.**;
- **Promover e consolidar uma cultura organizacional** assente na ética, na integridade, na transparência e na legalidade;
- **Definir responsabilidades claras** e implementar mecanismos eficazes de controlo, monitorização e supervisão;
- **Garantir que todas as relações comerciais, contratuais e institucionais** da **SYSADMIN-T.I.**, sejam conduzidas de forma lícita, rastreável, transparente e passível de auditoria.

3. INTRODUÇÃO AO ÂMBITO

Para que a presente Política produza efeitos efectivos, torna-se essencial definir de forma clara e inequívoca o seu **âmbito de aplicação**, assegurando uma aplicação uniforme e consistente em toda a organização, bem como nas suas relações com entidades externas.

A presente Política aplica-se, designadamente, a:

- **Todos os colaboradores** da **SYSADMIN-T.I.**, independentemente do vínculo contratual ou da função exercida;
- **Administradores, directores, gestores e membros da direcção**, no exercício das suas competências;



+244 933 108 370 | 222 734 118

in f @sysadmin.it.ao

✉ inforgeral@sysadmin.it.ao

📍 Avenida 21 de Janeiro, Morro Bento,
Edifício Lafil, 2º Andar Apt. B05.



- **Estagiários, consultores, assessores e prestadores de serviços**, permanentes ou ocasionais;
- **Fornecedores, parceiros, agentes, intermediários e representantes** que actuem em nome, por conta ou no interesse da **SYSADMIN-T.I**;
- **Quaisquer terceiros** que, directa ou indirectamente, participem, influenciem ou se relacionem com operações, actividades ou decisões da **SYSADMIN**.

4. SECÇÃO DE DEFINIÇÕES

Para efeitos da presente Política, e com o objectivo de assegurar uma interpretação uniforme, consistente e juridicamente adequada, adoptam-se as seguintes definições, em conformidade com o Código Penal Angolano e com a Lei da Probidade Pública:

- **Suborno:** Oferta, promessa, solicitação ou aceitação, directa ou indirecta, de qualquer vantagem indevida, com a finalidade de influenciar, de forma ilícita, decisões, actos ou omissões no exercício de funções públicas ou privadas.
- **Corrupção:** Abuso de poder, de cargo ou de função, pública ou privada, para a obtenção de benefícios pessoais ou institucionais ilícitos, próprios ou de terceiros.
- **Pagamento de Facilitação:** Qualquer pagamento, oferta ou vantagem indevida, ainda que de valor reduzido, destinado a acelerar, assegurar ou favorecer procedimentos administrativos, decisões ou actos que deveriam ocorrer de forma regular e imparcial.
- **Coisa de Valor:** Qualquer bem ou benefício, de natureza material ou imaterial, incluindo, designadamente, dinheiro, presentes, serviços, favores, viagens, hospitalidade, descontos, benefícios, patrocínios ou oportunidades de negócio.
- **Conflito de Interesses:** Situação em que interesses pessoais, financeiros ou relacionais interferem, ou podem razoavelmente interferir, com o exercício imparcial, objectivo e independente das funções profissionais.



+244 933 108 370 | 222 734 118

in f @sysadmin.it.ao

✉ inforgeral@sysadmin.it.ao

📍 Avenida 21 de Janeiro, Morro Bento,
Edifício Lafil, 2º Andar Apt. B05.



5. PRINCÍPIOS E COMPROMISSOS

Os princípios abaixo enunciados orientam a actuação ética da **SYSADMIN** e constituem a base da sua cultura de integridade, em plena consonância com a Lei da Probidade Pública e com as melhores práticas de governação corporativa.

5.1. PRINCÍPIOS

SYSADMIN – T.I., estrutura a sua actuação com base nos seguintes princípios fundamentais:

- **Tolerância zero ao suborno e à corrupção:** Nenhuma forma de suborno, corrupção ou prática conexa é aceitável, seja directa ou indirecta, independentemente do valor envolvido ou da posição hierárquica do infractor.
- **Legalidade:** Todas as actividades, decisões e operações devem respeitar, de forma rigorosa e inequívoca, a legislação vigente da República de Angola.
- **Transparência:** Os processos, actos e decisões devem ser claros, devidamente documentados, rastreáveis e passíveis de verificação e auditoria.
- **Responsabilização:** Todos os colaboradores, dirigentes e terceiros abrangidos por esta Política são individualmente responsáveis pelos seus actos e omissões.
- **Prevenção:** É atribuída prioridade à implementação de medidas preventivas, incluindo formação contínua, mecanismos de controlo interno eficazes e avaliação periódica de riscos.
- **Melhoria contínua:** Os sistemas, procedimentos e mecanismos de prevenção, detecção e controlo são objecto de revisão e aperfeiçoamento contínuos, tendo em conta a evolução dos riscos e do enquadramento legal.



+244 933 108 370 | 222 734 118

in f @sysadmin.it.ao

✉ inforgeral@sysadmin.it.ao

📍 Avenida 21 de Janeiro, Morro Bento,
Edifício Lafil, 2º Andar Apt. B05.



6. CONDUTAS PROIBIDAS

Em conformidade com o Código Penal Angolano e demais legislação aplicável, a presente secção define de forma clara e inequívoca as **práticas absolutamente proibidas** no âmbito da actuação da **SYSADMIN – T.I.**

É expressamente proibido:

- **Oferecer, prometer, conceder, solicitar ou aceitar**, directa ou indirectamente, qualquer vantagem indevida, sob qualquer forma ou pretexto;
- **Manipular, falsificar, omitir ou deturpar informações** em processos internos, procedimentos administrativos, contratos, propostas, relatórios ou registos contabilísticos;
- **Criar, promover, facilitar ou participar** em esquemas de fraude, conluio, corrupção ou favorecimento indevido;
- **Influenciar ou tentar influenciar**, de forma ilícita, agentes públicos ou privados, decisões, actos ou omissões;
- **Efectuar, autorizar ou tolerar pagamentos de facilitação**, ainda que de valor reduzido;
- **Obstruir, dificultar, condicionar ou interferir** em auditorias, inspecções, averiguações ou investigações internas ou externas;
- **Recorrer a intermediários, terceiros ou estruturas indirectas** para a prática de actos que seriam proibidos se realizados directamente.

Qualquer uma destas condutas constitui **infração grave**, podendo dar lugar à aplicação de medidas disciplinares e à responsabilização civil, contra-ordenacional e criminal, nos termos da legislação angolana aplicável.

7. CANAIS DE DENÚNCIA

A existência de **canais de denúncia seguros, fiáveis e eficazes** é essencial para a detecção precoce de irregularidades, bem como para a protecção da organização, dos seus colaboradores e das partes interessadas.



+244 933 108 370 | 222 734 118

in f @sysadmin.it.ao

✉ inforgeral@sysadmin.it.ao

📍 Avenida 21 de Janeiro, Morro Bento,
Edifício Lafil, 2º Andar Apt. B05.



A **SYSADMIN – T.I.**, mantém **canais formais, seguros e confidenciais** para o reporte de irregularidades, assegurando:

- **A confidencialidade da identidade do denunciante**, nos termos da legislação aplicável;
- **A possibilidade de apresentação de denúncias anónimas**, sempre que legalmente admissível;
- **A protecção contra qualquer forma de retaliação**, discriminação ou prejuízo decorrente da denúncia efectuada de boa-fé;
- **O tratamento imparcial, independente e diligente** de todas as comunicações recebidas.

As denúncias recebidas podem dar origem a **averiguações preliminares, investigações internas, auditorias específicas** e, sempre que aplicável ou legalmente exigido, à **comunicação às autoridades competentes**, em estrita observância do princípio da legalidade e da confidencialidade.

8. MEDIDAS PREVENTIVAS

A **prevenção** constitui o pilar central da presente Política, contribuindo de forma decisiva para a redução da probabilidade de ocorrência de actos ilícitos e para o reforço da integridade institucional.

Para o efeito, a **SYSADMIN – T.I.**, implementa, entre outras, as seguintes medidas preventivas e de controlo:

- **Procedimentos de due diligence prévia** na selecção, avaliação e contratação de fornecedores, parceiros, intermediários e outros terceiros relevantes;
- **Avaliação periódica e sistemática dos riscos de suborno e corrupção**, com especial incidência nas áreas, processos e funções mais sensíveis;
- **Auditorias internas regulares** e, sempre que se revele necessário, **auditorias externas independentes**;
- **Regras formais, claras e documentadas** relativas à oferta, aceitação e registo de brindes, hospitalidade, convites, donativos e patrocínios;



+244 933 108 370 | 222 734 118

in f @sysadmin.it.ao

✉ inforgeral@sysadmin.it.ao

📍 Avenida 21 de Janeiro, Morro Bento,
Edifício Lafil, 2º Andar Apt. B05.



- **Programas regulares de formação, sensibilização e capacitação** em matérias de ética, integridade, anticorrupção e compliance;
- **Monitorização contínua e sistemática** de contratos, pagamentos, operações financeiras e transacções relevantes.

Estas medidas são revistas e ajustadas periodicamente, em função da evolução dos riscos, do enquadramento legal e das melhores práticas de governação corporativa.

9. CONSEQUÊNCIAS DA VIOLAÇÃO

O cumprimento da presente Política é **obrigatório**, sendo a sua observância condição essencial para o exercício de funções ou para a manutenção de qualquer relação contratual com a **SYSADMIN –T.I.**

O **incumprimento** ou a **violação** das disposições desta Política constitui **infração grave**, podendo dar lugar, consoante a gravidade da conduta e sem prejuízo de outras responsabilidades legais, à aplicação das seguintes medidas:

- **Advertência ou repreensão formal;**
- **Suspensão temporária de funções**, com ou sem perda de remuneração, nos termos legais;
- **Rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços**, com justa causa;
- **Abertura de processo judicial e comunicação às autoridades competentes**, sempre que os factos o justifiquem;
- **Exigência de indemnização** pelos danos patrimoniais e reputacionais causados;
- **Aplicação de outras sanções** previstas na legislação angolana aplicável.

A aplicação de quaisquer medidas disciplinares ou legais será efectuada com observância dos princípios da proporcionalidade, do contraditório e do devido processo legal.



+244 933 108 370 | 222 734 118

in f @sysadmin.it.ao

✉ inforgeral@sysadmin.it.ao

📍 Avenida 21 de Janeiro, Morro Bento,
Edifício Lafil, 2º Andar Apt. B05.



10. REVISÃO E ACOMPANHAMENTO

A evolução do enquadramento legislativo, regulamentar e operacional impõe a necessidade de **revisão periódica e de actualização contínua** da presente Política, com vista a assegurar a sua eficácia, actualidade e plena conformidade legal e regulamentar.

A presente Política será:

- **Revista, no mínimo, uma vez por ano;**
- **Actualizada sempre que ocorram alterações relevantes** na legislação angolana aplicável;
- **Reavaliada sempre que se verifiquem incidentes graves,** não conformidades relevantes ou mudanças significativas na estrutura, actividade ou modelo de negócio da empresa.

A revisão e a actualização desta Política são da responsabilidade da **Direcção Executiva**, em articulação com a **função de Compliance**, devendo todas as alterações ser **formalmente aprovadas, registadas e comunicadas** a todas as partes abrangidas.



+244 933 108 370 | 222 734 118

in f @ @sysadmin.it.ao

✉ inforgeral@sysadmin.it.ao

📍 Avenida 21 de Janeiro, Morro Bento,
Edifício Lafil, 2º Andar Apt. B05.



▪ SERVIÇOS INCLUÍDOS

A **SYSADMIN-T.I.**, monitoriza activamente, de forma contínua, todos os circuitos dos seus clientes, procedendo à detecção atempada de quaisquer anomalias ou incidentes que possam ocorrer. Para o efeito, coloca à disposição do **CLIENTE** ferramentas de gestão e de acesso à informação relativas aos serviços prestados.

O **CLIENTE** será sempre notificado por correio electrónico relativamente às actividades, intervenções ou ocorrências relevantes. Em situações de carácter emergente ou excepcional, a comunicação poderá ser efectuada de forma oral, devendo, nesses casos, ser posteriormente formalizada por correio electrónico.

▪ SUPORTE NOC – 24X7X365

A **SYSADMIN-T.I.**, assegura um serviço de Suporte **NOC** permanente, **disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano**, que inclui, designadamente:

- **Abertura e acompanhamento de tickets pelo Cliente**, através da plataforma oficial de Suporte HelpDesk:

<https://suporte.sysadmin.it.ao>

- **Comunicações e feedback ao Cliente**

As intervenções de suporte técnico poderão ocorrer através das seguintes modalidades:

- **Abertura de ticket de NOC/Suporte pelo Cliente**, via plataforma HelpDesk, correio electrónico ou contacto telefónico para o serviço de suporte;
- **Detecção proactiva de incidentes por monitorização activa**, realizada pelo **NOC (Network Operations Center)**, com comunicação imediata ao Cliente para efeitos de diagnóstico e/ou resolução da situação.
- **Esclarecimento de dúvidas técnicas e operacionais** relacionadas com os serviços prestados;



+244 933 108 370 | 222 734 118

in f @sysadmin.it.ao

✉ inforgeral@sysadmin.it.ao

📍 Avenida 21 de Janeiro, Morro Bento, Edifício Lafil, 2º Andar Apt. B05.



- **Verificação, diagnóstico, monitorização e acompanhamento** de questões de conectividade e desempenho;
- **Resolução directa de incidentes de funcionamento**, através de **assistência remota**, sempre que tal seja tecnicamente possível;
- **Prestação de informação regular, clara e actualizada** ao **Cliente** sobre o estado dos incidentes, intervenções e actividades em curso.

▪ NOSSO DIFERENCIAL

- As soluções da **SYSADMIN-T.I.**, vão além do fornecimento de recursos tecnológicos, assegurando um **processo contínuo de conformidade legal e regulamentar**, em estrita observância do disposto na **Lei n.º 22/11, de 17 de Junho, Lei n.º 23/11, de 20 de Junho, Lei n.º 7/17, de 16 de Fevereiro, Lei n.º 2/20, de 22 de Janeiro**, bem como no **Decreto Presidencial n.º 308/21, de 21 de Dezembro**, com vista à mitigação de riscos e à prevenção de sanções e multas aplicáveis pela **Agência de Protecção de Dados (APD)**.
- Com profissionais **certificadas Microsoft**, a **SYSADMIN-T.I.**, garante aos seus clientes **condições comerciais vantajosas**, incluindo **redução de custos na aquisição de licenças** para clientes fidelizados, com descontos estimados entre **10% e 15%** na aquisição de licenças perpétuas do **Microsoft Office 2021**, bem como do **Windows 11 Pro e Windows Server 2022 e 2025**, nos termos aplicáveis.
- Adicionalmente, os clientes da **SYSADMIN-T.I.**, beneficiam de **vantagens comerciais complementares**, decorrentes do nível de parceria estabelecido com outras empresas **nacionais e internacionais**, conforme detalhado na **carta de apresentação anexa ao dossiê**, revertendo em benefícios directos para os nossos clientes.
- A **parceria estratégica com a Acronis**, estabelecida em 2023, permitiu a implementação de **upgrades tecnológicos** para os nossos clientes, incluindo a atribuição de **50 GB gratuitos de armazenamento em cloud**, no âmbito do serviço **Backup-as-a-Service (BaaS)**, com **funcionalidades reforçadas de cibersegurança**.



+244 933 108 370 | 222 734 118

in f @sysadmin.it.ao

✉ inforgeral@sysadmin.it.ao

📍 Avenida 21 de Janeiro, Morro Bento, Edifício Lafil, 2º Andar Apt. B05.



- A **parceria com a VMware** possibilitou à **SYSADMIN-T.I.**, a **revenda de licenças com condições comerciais competitivas**, ajustadas à realidade e às exigências do mercado angolano.
- A **SYSADMIN-T.I.**, disponibiliza **modalidades de pagamento flexíveis**, ajustadas às necessidades e à capacidade financeira dos seus clientes.
- A **SYSADMIN-T.I.**, **cumpre rigorosamente as suas obrigações fiscais e tributárias**, contribuindo de forma activa para o crescimento económico do país, facto comprovável através das **declarações e cartas emitidas pelas entidades estatais competentes**, anexas ao presente dossiê.

▪ SOLICITAÇÃO DE SUPORTE (PORTAL DO CLIENTE)

A **solicitação de suporte** deverá, preferencialmente, ser efectuada através do **Portal do Cliente**.

Sempre que o pedido seja realizado por **correio electrónico, contacto telefónico ou qualquer outro meio**, é **obrigatória a abertura de um ticket**, o qual será registado no sistema de suporte e associado ao Cliente.

- **Acesso ao Portal de Chamados (HelpDesk):** <https://suporte.sysadmin.it.ao>
- Para efeitos de acesso ao Portal, o **Cliente deverá indicar um endereço de correio electrónico válido**, que será utilizado para autenticação, acompanhamento e recepção de notificações relativas aos tickets.
- **Canais de contacto para suporte:**
 - E-mail: suporte@sysadmin.it.ao
 - Telefones: (+244) [933 108 370 - 222 734 118](tel:933108370)



+244 933 108 370 | 222 734 118

in f @sysadmin.it.ao

✉ inforgeral@sysadmin.it.ao

📍 Avenida 21 de Janeiro, Morro Bento,
Edifício Lafil, 2º Andar Apt. B05.



FALE CONNOSCO




[in f @sysadmin.it.ao](https://www.sysadmin.it.ao)
inforgeral@sysadmin.it.ao

SYSADMIN - TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO, LDA

"Foca-te no crescimento do teu negócio, nós cuidamos da componente Tecnológica."

 **ABERTO DAS 08H ÀS 17H**
DE SEGUNDA À SEXTA

 **+244 222 734 118** |  www.sysadmin.it.ao
 **+244 933 108 370** |  Avenida 21 de Janeiro, Morro Bento,
 Edifício Lafil, 2º Andar Apt. B05.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, CONSULTORIA & AUDITORIA (SUPORTE 24/7).






Última actualização: Luanda, 12 de janeiro de 2026



+244 933 108 370 | 222 734 118

in f @sysadmin.it.ao

inforgeral@sysadmin.it.ao

Avenida 21 de Janeiro, Morro Bento,
Edifício Lafil, 2º Andar Apt. B05.



Foca-te no crescimento do teu negócio, nós cuidamos da componente tecnológica.