



Regulamento da Comissão de Controlo Interno e Auditoria



Índice

Artigo 1.º Âmbito 4

Artigo 2.º Composição..... 4

Artigo 3.º Competências 4

Artigo 4.º Reuniões 5

Artigo 5.º Agenda e ordem de trabalhos 5

Artigo 6.º Quórum e deliberações 5

Artigo 7.º Actas 6

Artigo 8.º Secretário 6

Artigo 9.º Articulação com o Conselho de Administração, Comissão Executiva e Conselho Fiscal 6

Artigo 10.º Articulação com as direcções 7

Artigo 11.º Articulação com o Auditor Externo 7

Artigo 12.º Vinculação automática 7

Artigo 13.º Aprovação e entrada em vigor 7

Artigo 14.º Divulgação, revisão e actualização 7

Histórico de versões

Versão	Data	Descrição das alterações	Aprovação
1.0	27, 28 e 29 de Julho de 2022	-	Conselho de Administração (CA)
1.1	22, 23 e 24 de Novembro de 2023	<u>Informação adicionada e/ou actualizada</u> Âmbito Composição Competências Reuniões Actas Articulação com as direcções Articulação com o Auditor Externo Aprovação e entrada em vigor Divulgação, revisão e actualização	CA



Artigo 1.º Âmbito

O presente regulamento estabelece as regras de funcionamento e competências da Comissão de Controlo Interno e Auditoria do BAI – Banco Angolano de Investimentos, S.A. | Sociedade Aberta (adiante designado Banco), em complemento das disposições legais, regulamentares e estatutárias aplicáveis.

Artigo 2.º Composição

1. A Comissão de Controlo Interno e Auditoria é designada pelo Conselho de Administração.
2. A Comissão é constituída por Administradores Não Executivos.
3. A Comissão, para além de Administradores Não Executivos, deve integrar colaboradores com funções de gestão relevante e com conhecimentos técnicos que possam potenciar as funções que competem à Comissão.
4. Os membros da Comissão possuem, a nível colectivo, qualificação e experiência profissional específica para o exercício das respectivas funções devendo possuir, individualmente, e no âmbito das competências específicas da Comissão, conhecimentos e experiências em matérias de controlo interno e auditoria.
5. A Comissão é presidida e coordenada por um membro nomeado pelo Conselho de Administração.
6. O Presidente da Comissão deve ser primariamente responsável pelo devido funcionamento da Comissão e agir como seu porta-voz principal.
7. Os demais membros do órgão de administração e os membros do órgão de fiscalização podem ser convidados a participar nas reuniões da Comissão ou em parte delas, em que sejam discutidos temas relacionados, directa ou indirectamente, com as competências do órgão em questão.

Artigo 3.º Competências

1. Compete à Comissão:
 - a) Zelar pela observância das disposições legais e regulamentares, dos Estatutos e do Código de Conduta do Banco, das normas e recomendações emitidas pelas autoridades de supervisão, bem como das políticas gerais, normas e práticas internas do Banco;
 - b) Assegurar a existência de um sistema de prestação de informação eficaz e devidamente documentado, incluindo o processo de preparação e divulgação das demonstrações financeiras;
 - c) Supervisionar a formalização e operacionalização das políticas e práticas contabilísticas da Instituição;
 - d) Rever todas as informações de cariz financeiro para publicação ou divulgação interna;
 - e) Fiscalizar a independência e a eficácia da auditoria interna, aprovar e rever o âmbito e a frequência das suas acções e supervisionar a implementação das medidas correctivas propostas;
 - f) Supervisionar a actividade e monitorar e avaliar a independência e eficácia do Auditor Externo;
 - g) Avaliar os relatórios emitidos pelo Auditor Externo;
 - h) Supervisionar a actuação da função de *compliance*;
 - i) Apreciar e recomendar ao CA a aprovação do regulamento da função de auditoria interna, do plano anual de auditoria interna e do relatório anual de auditoria interna;
 - j) Emitir parecer prévio sobre transacções com partes relacionadas;
 - k) Emitir parecer prévio sobre o desenho do sistema de gestão de riscos (RAS/RAF);
 - l) Avaliar o desempenho das Funções de Controlo Interno e dos seus responsáveis;
 - m) Emitir parecer sobre os regulamentos das funções de controlo interno;
 - n) Emitir parecer sobre as políticas de gestão de transacções com partes relacionadas e de prevenção de conflitos de interesses;
 - o) Analisar os relatórios periódicos elaborados pelas Funções de Controlo Interno relativos às situações de conflito de

interesses;

- p) Monitorizar a implementação das medidas correctivas ou de melhorias identificadas pelas funções de controlo interno ou por terceiros, avaliando os motivos que estejam na origem de eventuais atrasos na implementação; e
 - q) Outras previstas nas disposições legais e regulamentares aplicáveis.
2. No âmbito das matérias mencionadas no número anterior, são atribuições da Comissão:
- a) Obter consultoria profissional de entidades independentes com conhecimento das matérias ligadas à auditoria interna e ao controlo interno;
 - b) Convidar qualquer membro da Comissão Executiva ou da direcção das áreas cujos assuntos serão analisados para as reuniões da Comissão conforme e quando necessário;
 - c) Estabelecer um canal eficaz de comunicação com o Auditor Externo;
 - d) Exigir do Auditor Externo o reporte de todas as matérias relevantes para melhor fiscalização do seu desempenho.
3. A Comissão deverá instituir procedimentos internos de comunicação com a Comissão Executiva e o Conselho Fiscal.
4. A Comissão deve ser informada de todas as acções inspectivas do Banco Nacional de Angola, da Comissão de Mercado de Capitais ou de outras entidades de supervisão, realizadas ao Banco ou instituições financeiras do Grupo, e deve conhecer as conclusões das inspecções efectuadas e os relatórios emitidos.
5. As competências atribuídas à Comissão, abrangem, dentro dos limites estabelecidos, não só o Banco, como também, sem qualquer limitação, todas as sociedades financeiras que, a qualquer momento, estejam em relação de domínio ou de grupo com o Banco.

Artigo 4.º Reuniões

- 1. A Comissão reúne bimestralmente ou sempre que for convocado pelo Presidente ou requerido pela maioria dos seus membros.
- 2. As reuniões serão convocadas por escrito, com a respectiva ordem de trabalhos, sendo o aviso expedido por carta ou por e-mail, com antecedência mínima de 7 (sete) dias.
- 3. As reuniões decorrerão, preferencialmente, em modo presencial na sede social do Banco e, excepcionalmente, por meio telemático designado previamente a cada reunião pelo Presidente da Comissão.
- 4. As reuniões podem realizar-se com recurso a meios telemáticos desde que sejam asseguradas a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das comunicações, procedendo-se ao registo, em acta, do seu conteúdo e respectivas intervenções.
- 5. A Comissão pode, em caso de urgência, reunir sem observância de formalidade prévia, desde que os seus membros manifestem a vontade de reunir e deliberar sobre determinado assunto.
- 6. Podem ser convidados a intervir nas reuniões membros dos órgãos sociais, titulares de funções ou de cargos de gestão relevantes, e os demais colaboradores, bem como consultores e peritos contabilistas/auditores externos, sempre que tal se afigure conveniente à condução dos trabalhos.
- 7. Aos membros deverão ser disponibilizados, com a antecedência de 7 (sete) dias em relação à data da reunião, os documentos preparatórios das deliberações a serem tomadas.

Artigo 5.º Agenda e ordem de trabalhos

- 1. A agenda é aprovada pelo Presidente e distribuída aos demais membros em simultâneo com a convocação e os documentos de suporte.
- 2. Cabe ao Presidente admitir ou não os novos pontos, comunicando-o no início da reunião.
- 3. A ordem de trabalho é proposta pelo Presidente da Comissão.

Artigo 6.º Quórum e deliberações

- 1. A Comissão está validamente constituída e em condições de apreciar e ou deliberar quando estiver presente ou

representada a maioria dos seus membros.

2. As deliberações da Comissão são tomadas por maioria de votos expressos, devendo os membros que com elas não concordam fazer inserir na acta os motivos da sua discordância.
3. O Presidente da Comissão tem voto de qualidade, no caso de empate das votações.
4. Os membros da Comissão não podem votar, nem participar, em reuniões sobre matérias em relação às quais se devam considerar, por qualquer motivo, impedidos, nos termos legais, regulamentares, estatutários ou normativos internos aplicáveis.
5. Sempre que um membro da Comissão se considere impedido de votar e, ou, participar na reunião, deve informar imediatamente os restantes membros, devendo esse facto ficar registado e fundamentado na acta da respectiva reunião.
6. Os restantes membros da Comissão não impedidos de participar nas reuniões, devem apreciar e decidir de imediato o impedimento invocado, à luz das disposições legais, regulamentares, estatutárias ou normativas aplicáveis, confirmando ou infirmando esse impedimento.
7. A decisão referida no número anterior e respectivos fundamentos devem constar da acta.
8. Caso não seja possível proceder à apreciação imediata, nos termos do número anterior, a deliberação sobre a matéria em causa deve ser relegada para a reunião seguinte, devendo o impedimento invocado ser apreciado e decidido antes daquela deliberação.
9. A apreciação e a decisão sobre o impedimento invocado devem constar da acta da reunião em que a deliberação sobre a matéria em causa for tomada.
10. O membro da Comissão em situação de impedimento não será considerado para efeitos de apuramento do quórum deliberativo.

Artigo 7.º Actas

1. Para cada reunião deverá ser lavrada uma acta.
2. O projecto de acta será distribuído a todos os membros participantes da reunião, para análise e introdução de eventuais alterações, devendo ser aprovada formalmente na reunião seguinte.
3. O projecto de acta considerar-se-á aprovado se, nos 5 (cinco) dias úteis posteriores à sua recepção, não tiver sido formulada qualquer sugestão escrita quanto àquele projecto.
4. O Encarregado, redigirá o projecto de acta de cada reunião, devendo a versão final ser assinada em formato físico ou electrónico.
5. Da referida minuta devem constar as propostas apresentadas, o teor, ainda que sucinto, das deliberações tomadas e eventuais declarações de voto feitas durante a reunião, e demais conteúdo mínimo exigível nos termos das disposições legais, regulamentares, estatutárias ou normativas aplicáveis.
6. Todas as actas, devidamente assinadas, e os respectivos documentos de suporte às decisões, incluindo informação de índole contabilística ou de gestão, deverão ser guardados em suporte físico (actas) e electrónico (actas e documentos de suporte).
7. As actas e os documentos de suporte devem ser guardados em local que ofereça garantias de segurança, de integridade e confidencialidade.

Artigo 8.º Secretário

A Comissão é secretariada por um Encarregado, a designar em cada reunião.

Artigo 9.º Articulação com o Conselho de Administração, Comissão Executiva e Conselho Fiscal

1. A articulação entre a Comissão de Controlo Interno e Auditoria, o Conselho de Administração, a Comissão Executiva, e o Conselho Fiscal deve ser assegurada pelo Presidente da Comissão de Controlo Interno e Auditoria e pelos Presidentes de cada um dos órgãos sociais em causa.
2. A Comissão deve reportar ao Conselho de Administração, em especial:

- a) Regularmente, sobre as actividades da Comissão, assuntos e respectivas recomendações;
- b) Anualmente, a composição da Comissão, responsabilidades e como estas foram exercidas e quaisquer outras informações requeridas por normas e regulamentos aplicáveis.

Artigo 10.º Articulação com as direcções

1. A Comissão Controlo Interno e Auditoria pode convocar ou pedir esclarecimentos a qualquer Director ou Colaborador do Banco e terá reuniões periódicas com os responsáveis da Direcção de Auditoria Interna, da Direcção de Compliance e da Direcção de Gestão de Risco.
2. Sem prejuízo da relação hierárquica que mantém, respectivamente, com o Presidente do Conselho de Administração e com a Comissão Executiva, a Direcção de Auditoria Interna [e outras funções, se aplicável] reportam funcionalmente à Comissão Controlo Interno e Auditoria, nas matérias por esta definidas.
3. Em caso de detecção pela Direcção de Auditoria Interna, da Direcção de Compliance e da Direcção de Gestão de Risco, de alguma situação reputada de risco elevado, os respectivos responsáveis comunicam-na de imediato ao Presidente da Comissão Controlo Interno e Auditoria.
4. A Comissão de Controlo Interno e Auditoria (CCIA) pode solicitar, a todo o tempo, qualquer documento ou informação, escrita ou oral, que considere relevante para o exercício das suas funções directamente às diversas unidades de estrutura ou a qualquer colaborador da instituição, com conhecimento do respectivo Administrador Executivo superintendente do pelouro, em particular às funções de controlo interno, sem necessidade de qualquer pedido ou comunicação prévia ao órgão de administração, e sem que este órgão possa obstar ao acesso directo à informação ou documento em causa pela CCIA.
5. As funções de controlo interno podem, por sua iniciativa, transmitir qualquer informação ou remeter à CCIA directamente, qualquer documento que considerem relevante, sem necessidade de pedido ou comunicação prévia ao órgão de administração e sem que este órgão possa obstar ao acesso directo à informação ou documento em causa pela CCIA;
6. Qualquer condicionamento, ainda que temporário, ao acesso a informação, documentação ou a colaboradores da instituição, deve ser comunicado, de imediato, à autoridade de supervisão competente e debatido em reunião da CCIA, ficando registado em acta.

Artigo 11.º Articulação com o Auditor Externo

Sem prejuízo do acompanhamento regular da actividade do Auditor Externo, a Comissão de Controlo Interno e Auditoria deve reunir regularmente com o Auditor Externo e, obrigatoriamente, aquando da apreciação das contas trimestrais, semestrais e anuais do Banco.

Artigo 12.º Vinculação automática

Qualquer membro que venha a ser eleito ou designado obriga-se a cumprir na íntegra o presente Regulamento durante todo o seu mandato.

Artigo 13.º Aprovação e entrada em vigor

O presente Regulamento foi aprovado pelo Conselho de Administração do Banco, entrando em vigor na data da sua aprovação, podendo ser alterada por deliberação deste órgão.

Artigo 14.º Divulgação, revisão e actualização

1. O presente Regulamento encontra-se disponível para consulta no sítio de Intranet e Internet do Banco.
2. Este Regulamento deve ser revisto anualmente ou sempre que se verifiquem alterações que justifiquem a sua revisão.