

# REGULAMENTO DO COMITÉ DE AUDITÓRIA E CONTROLO INTERNO

*OS nº 04/2022 (V2)*



Caixa Angola  
Banco Caixa Geral Angola

# ÍNDICE

1. OBJECTO E VIGÊNCIA.....	3
2. COMPOSIÇÃO E NOMEAÇÃO .....	3
3. COMPETÊNCIAS.....	3
4. PLANO E RELATÓRIO DE ACTIVIDADES .....	6
5. REUNIÕES.....	6
6. REGIME DE FALTAS .....	8
7. DELIBERAÇÕES .....	8
8. ACTAS .....	8
9..... ARTICULAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, CONSELHO FISCAL, COMISSÃO EXECUTIVA E OS OUTROS COMITÉS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....	9
10. ESTRUTURAS DE APOIO.....	9
11. CONFLITOS DE INTERESSES .....	9
12. ALTERAÇÕES.....	9
13. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	9

## 1. OBJECTO E VIGÊNCIA

- 1.1 O presente Regulamento, aprovado na reunião do Conselho de Administração do dia 15-03-2024, estabelece as regras de composição e nomeação, competências, organização e funcionamento do Comité de Auditoria e Controlo Interno (“CACI” ou “Comité”) do Banco Caixa Geral Angola, S.A. – Sociedade Aberta (BCGA), que resulta da agregação, como permitido pelo Aviso do BNA nº 1/22, de 28 de Janeiro, do Comité de Controlo Interno e do Comité de Auditoria previstos nas disposições legais e estatutárias, com as quais a sua interpretação se conformará.
- 1.2 O presente Regulamento vigorará por tempo indeterminado.

## 2. COMPOSIÇÃO E NOMEAÇÃO

- 2.1 O Comité de Auditoria e Controlo Interno é composto por três a cinco membros, integrando membros do Conselho de Administração que não integram a Comissão Executiva, incluindo preferencialmente um membro independente do Conselho de Administração e gestores com funções de gestão relevantes com conhecimentos técnicos que possam potenciar as funções atribuídas ao Comité.
- 2.2 Os Membros do Comité são nomeados pelo Conselho de Administração, que designará igualmente o seu Presidente.

## 3. COMPETÊNCIAS

As competências do Comité de Auditoria e Controlo Interno resultam da agregação das competências que na lei e nos estatutos competem ao Comité de Controlo Interno e ao Comité de Auditoria.

- 3.1 Sem prejuízo das competências legais atribuídas ao Conselho Fiscal e das competências do Comité de Riscos, compete em geral ao CACI:
  - a) Assegurar a formalização e operacionalização de um sistema de prestação de informação eficaz, devidamente documentado, incluindo o processo de preparação e divulgação das demonstrações financeiras;
  - b) Supervisionar a formalização e operacionalização das políticas e práticas contabilísticas do BCGA;
  - c) Rever todas as informações de cariz financeiro para publicação ou divulgação interna, designadamente as contas anuais do BCGA;
  - d) 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;
  - e) Supervisionar a actuação da função de *Compliance*;
  - f) Supervisionar a actividade e a independência dos auditores externos, em estreita articulação com o Conselho Fiscal;
  - g) Desempenhar as demais funções atribuídas ao Comité de Auditoria e ao Comité de Controlo Interno, pelas normas legais e regulamentares aplicáveis e pelas políticas, regulamentos e demais normativos em vigor no BCGA.
- 3.2 Para o desempenho das competências referidas no número anterior, o Comité deve:
  - a) Acompanhar a actividade da Comissão Executiva do BCGA, tomando conhecimento das respectivas actas e promovendo os esclarecimentos que considere necessários pela Comissão Executiva, face ao teor das deliberações nelas tomadas;
  - b) Promover e acompanhar o cumprimento das disposições legais e regulamentares, do Estatuto do BCGA, das normas e das recomendações emitidas pelas entidades de supervisão e das políticas gerais, normas e práticas instituídas internamente;

- c) Acompanhar (i) o processo de preparação e divulgação da informação financeira, (ii) a adequação e o cumprimento das políticas, critérios e práticas contabilísticas adoptadas pelo BCGA, nos termos do referencial contabilístico aplicável; (iii) a elaboração do Relatório de Gestão e das Contas; (iv) a formalização e operacionalização do sistema de prestação de informação, de modo a assegurar que o mesmo é eficaz e devidamente documentado;
- d) Fiscalizar a independência, avaliando e promovendo a eficácia e eficiência da Função de Auditoria Interna, assegurando o reporte directo desta função, aprovando e revendo o âmbito e a frequência das suas acções e supervisionando a implementação das medidas correctivas propostas;
- e) Proceder à apreciação crítica do Sistema de Controlo Interno do BCGA e avaliar regularmente a sua efectividade, obedecendo às normas fixadas a cada momento pelo Banco Nacional de Angola e pelas normas corporativas transpostas para normativo interno, zelando para que a sua eficácia e completude contribuam para a própria eficácia e eficiência do Sistema de Controlo Interno. Neste âmbito, cabe ao CACI: (i) analisar e emitir opinião sobre as propostas relativas ao sistema de controlo interno, para decisão do Conselho de Administração; (ii) se necessário, analisar e discutir as deficiências de controlo interno em aberto e o estado dos respectivos planos de acção; (iii) decidir sobre as prorrogações de prazo para a resolução de deficiências, considerando os limites de decisão da Comissão Executiva; (iv) certificar o encerramento de deficiências de controlo interno da Direcção de Auditoria; (v) deliberar sobre prorrogações de datas de resolução de deficiências da Direcção de Auditoria, após recolha de opinião da Comissão Executiva.
- f) Supervisionar a actuação da função de Compliance, sem prejuízo da competência específica atribuída ao Comité de Riscos;
- g) Estabelecer um canal eficaz de comunicação com os auditores externos, com o objectivo de garantir um acompanhamento eficaz da sua actividade.

3.3 No desempenho da competência referida na alínea b) do número 3.2, cabe ao Comité de Auditoria e Controlo Interno, designadamente:

- a) Promover, no BCGA a prossecução dos objectivos fundamentais fixados em matéria de controlo interno e de gestão de riscos pelo Banco Nacional de Angola e pelas normas corporativas transpostas para normativo interno;
- b) Proceder à apreciação crítica do Sistema de Controlo Interno, zelando, no âmbito das suas competências, para que a cultura organizacional do BCGA e os seus sistemas de governo e controlo interno sejam adequados e eficazes e promovam uma gestão sã e prudente;
- c) Tomar conhecimento de todas as acções de inspecção do Banco Nacional de Angola e, quando tal lhe seja reportado pelo accionista bancário Caixa Geral de Depósitos, de acções do Banco Central Europeu e do Banco de Portugal que digam respeito à actividade do BCGA e importem para o desempenho das competências do CACI, bem como de outras entidades competentes, realizadas ao BCGA e demais empresas participadas pelo BCGA sujeitas a supervisão em base consolidada;
- d) Tomar conhecimento do (s) parecer (es) anual (ais) emitidos pelo Conselho Fiscal e pelo Auditor Externo sobre a adequação e eficácia do sistema de controlo interno.

3.4 Para o desempenho das competências constantes da alínea c) do nº 3.2, o Comité de Controlo Interno acompanhará e apreciará:

- a) As demonstrações financeiras relativas à actividade individual e consolidada do BCGA e os Relatórios a emitir pelo Auditor Externo sobre as mesmas;
- b) A fiabilidade da informação contabilística a divulgar interna e externamente;
- c) O Relatório de Gestão e Contas de cada exercício, bem como todos os relatórios ou informação a divulgar interna ou externamente, de periodicidade trimestral ou semestral.

3.5 Para o desempenho da competência prevista na alínea d) do nº 3.2., são atribuições do Comité de Auditoria e Controlo Interno:

- a) Apreciar o plano de actividades plurianual e o relatório anual da Função de Auditoria Interna, bem como o Regulamento específico da Função, para posterior aprovação pelo Conselho de Administração, acompanhando e zelando pela sua implementação;

- b) Apreciar e aprovar o Orçamento e o Plano de Formação e Recursos da Função de Auditoria Interna, para posterior aprovação definitiva pelo Conselho de Administração, acompanhando e zelando pela sua implementação;
- c) Aprovar e acompanhar o cumprimento dos indicadores de performance (KPI) da Função de Auditoria Interna e participar no processo de avaliação do Director da função de auditoria interna, em articulação com a Comissão de Remunerações dos Órgãos Sociais, nos termos da “Política de Avaliação da Adequação para a Selecção dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e dos Titulares de Funções Essenciais;
- d) Promover a manutenção e acompanhar os resultados do Programa destinado a promover a qualidade da Auditoria Interna e monitorizar regularmente as deficiências apontadas à Função;
- e) Apoiar o CRM na fiscalização directa da remuneração dos colaboradores que desempenham funções de controlo nas áreas de *Compliance* e Auditoria Interna.
- f) Acompanhar o processo de identificação dos Titulares de Funções Relevantes, competindo ao Conselho de Administração a aprovação da lista final.
- g) Acompanhar e avaliar a adequabilidade e qualificação dos recursos da Função de Auditoria Interna bem como a inovação tecnológica;
- h) Tomar conhecimento de todas as questões relacionadas ao desempenho das actividades da Função de Auditoria Interna, nos termos da lei, e de quaisquer restrições de âmbito ou dificuldades no acesso à informação requerida.

3.6 Para o desempenho da competência prevista na alínea e) do nº 3.2., são atribuições do Comité de Auditoria e Controlo Interno:

- a) Avaliar regularmente o Modelo das Deficiências de Controlo Interno, com especial enfoque nas deficiências classificadas com risco alto, de acordo com o estabelecido na Política de Gestão de Deficiências de Controlo Interno;
- b) Tomar conhecimento dos Planos e Relatórios de Actividades da Função Gestão de Riscos;
- c) Apreciar o relatório anual da Função de Auditoria Interna sobre a independência da função e sobre as deficiências de controlo interno que impendem sobre a mesma;
- d) Apreciar o Relatório Anual de Governança Corporativa e Controlo Interno previsto no Aviso n.º 01/2022 do Banco Nacional de Angola e o Relatório de Auto-avaliação da adequação e eficácia da cultura organizacional e dos sistemas de controlo interno previstos no Aviso n.º 03/2020 do Banco de Portugal, bem como tomar conhecimento da avaliação que compete ao Conselho Fiscal.

3.7 Para o desempenho da competência prevista na alínea f) do nº 3.2., são atribuições do Comité de Auditoria e Controlo Interno:

- a) Tomar conhecimento do Plano de Actividades anual e respectivo orçamento de funcionamento da Função *Compliance*, bem como do Relatório anual da Função *Compliance*;
- b) Avaliar a eficácia da gestão de risco *Compliance*, apreciando os procedimentos instituídos e os incumprimentos verificados;
- c) Participar no processo de avaliação do Director da função *Compliance*, em articulação com a Comissão de Remunerações dos Órgãos Sociais, nos termos da “Política de Avaliação da Adequação para a Selecção dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e dos Titulares de Funções Essenciais;
- d) Tomar conhecimento de situações identificadas de risco legal e regulamentar mais relevantes, que possam fazer incorrer o BCGA ou os seus colaboradores num ilícito de natureza contra-ordenacional e/ou criminal;
- e) Tomar conhecimento das situações de conflitos de interesses identificadas e das medidas de gestão adoptadas;

- f) Tomar conhecimento do Plano de Prevenção da Corrupção e Infracções Conexas e do Relatório Anual de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas.

3.8 Para o desempenho da competência prevista na alínea g) do nº 3.2., são atribuições do Comité de Auditoria e Controlo Interno:

- a) Dispor de um processo robusto, objectivo e transparente em articulação com o Conselho Fiscal para recomendar a aprovação pela Assembleia Geral, da nomeação, renomeação, exoneração ou remuneração do Auditor Externo.
- b) Monitorar e avaliar a independência e eficiência das acções do auditor externo, em estreita articulação com o Conselho Fiscal, devendo analisar e emitir parecer sobre os pedidos do Auditor Externo para a prestação de serviços, que não de garantia, de fiabilidade ao BCGA;
- c) Dispor de um canal eficaz de comunicação com o auditor externo, para o reporte de todas as matérias relevantes para efeitos de fiscalização e avaliação do seu desempenho, em especial para conhecer e avaliar os relatórios por este emitidos;
- d) Solicitar à Comissão Executiva a aferição da conformidade do BCGA sobre a inibição da prestação de serviços do Auditor Externo.

3.9 O Comité de Auditoria e Controlo Interno tem acesso a todos os dados e informações necessários para o desempenho das suas funções, podendo determinar a natureza, a quantidade, o formato e a frequência das informações de que deve ser destinatário.

3.10 As competências atribuídas ao Comité de Auditoria e Controlo Interno abrangem não só o BCGA, como também as sociedades que, a qualquer momento, o BCGA domine ou consolide contabilística ou prudencialmente, independentemente da localização da respectiva sede social, sede principal e efectiva da sua administração ou estabelecimento principal.

3.11 O Comité de Auditoria e Controlo Interno deverá reportar de imediato ao Conselho de Administração as questões detectadas que considere materialmente relevantes ou de risco elevado.

## 4. PLANO E RELATÓRIO DE ACTIVIDADES

- 4.1 O Comité de Auditoria e Controlo Interno aprovará, em cada ano, o Plano de Actividades para o ano seguinte, que apresentará ao Conselho de Administração.
- 4.2 O Comité de Auditoria e Controlo Interno elaborará anualmente um Relatório de Actividades, prestando ao Conselho de Administração informação sobre a sua actividade no exercício anterior, com conhecimento do Conselho Fiscal.
- 4.3 O Relatório de Actividades incluirá, designadamente, a avaliação do grau de cumprimento do Plano de Actividades, principais constrangimentos e eventuais medidas de acção e deve ser apresentado ao Conselho de Administração no 1º trimestre de cada ano.

## 5. REUNIÕES

- 5.1 O Comité de Auditoria e Controlo Interno reunirá, ordinariamente, em base bimestral, e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo respectivo Presidente ou por solicitação de qualquer um dos seus membros. Para os devidos efeitos, o Comité de Auditoria e Controlo Interno aprovará um calendário com as datas das reuniões a realizar em cada ano.
- 5.2 Qualquer membro impedido de comparecer a uma reunião do Comité pode, através de carta ou correio electrónico dirigido ao Presidente, designar um outro membro, dentre os Administradores do Banco, para o representar nessa reunião, não podendo um membro representar mais do que um outro membro numa mesma reunião.
- 5.3 As reuniões do Comité de Auditoria e Controlo Interno deverão ser convocadas com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência ou com antecedência menor, se necessário, desde que suficiente para

permitir a participação de todos os Membros do Comité, podendo a convocatória ser feita por escrito, em qualquer suporte de comunicação, e remetida para o endereço (electrónico ou outro) indicado pelos Membros do Comité. A calendarização de reuniões, com data e hora, aprovada em reunião do Comité de Auditoria e Controlo Interno equivale a convocatória das correspondentes reuniões, bastando o Presidente comunicar a Ordem de Trabalhos com antecedência mínima de 5 (cinco) dias em relação à data da reunião.

- 5.4 A ordem de trabalhos é determinada pelo Presidente do Comité, podendo qualquer Membro do Comité solicitar a inclusão de pontos na ordem de trabalhos, solicitação essa que deve ser dirigida ao Presidente, com a antecedência possível em relação à data da reunião e acompanhada dos respectivos elementos de suporte.
- 5.5 Em regra, os documentos de suporte relativos aos diversos pontos da ordem de trabalhos devem ser distribuídos por todos os Membros do Comité de Controlo Interno com antecedência mínima de 5 (cinco) dias em relação à data da reunião.
- 5.6 Excepto se outro local for previamente designado na respectiva convocatória, as reuniões do Comité de Auditoria e Controlo Interno realizam-se na sede social do BCGA ou no seu edifício central.
- 5.7 As reuniões do Comité de Auditoria e Controlo Interno poderão realizar-se com recurso a meios telemáticos, designadamente videoconferência ou conferência telefónica, desde que o BCGA assegure a autenticidade das declarações e a segurança das comunicações, procedendo-se ao registo do seu conteúdo e dos respectivos intervenientes.
- 5.8 Sem prejuízo do disposto no número anterior, em caso de especial urgência, os votos podem ser expressos por correspondência com dispensa da formalidade de convocação antecipada e de uma reunião presencial. Assim, o Presidente do Comité de Auditoria e Controlo Interno, poderá promover a tomada de deliberações sem ocorrer reunião presencial mediante a circulação de documentos por todos os membros do Comité, sendo a circulação destes feita por correio electrónico, e devendo a resposta de cada membro ser dada pela mesma via no prazo razoável dado pelo Presidente em cada caso, de harmonia com a urgência e complexidade do assunto a apreciar.
- 5.9 As reuniões do Comité de Auditoria e Controlo Interno serão presididas pelo respectivo Presidente, ou, na falta ou impedimento do mesmo, por um Administrador do Comité que para o efeito tiver sido escolhido pelos demais.
- 5.10 O Secretário do Conselho de Administração do BCGA, ou o seu adjunto, prestará apoio ao funcionamento do Comité de Auditoria e Controlo Interno e à realização das suas reuniões.
- 5.11 Para além dos membros do Comité de Auditoria e Controlo Interno, poderão terceiros não membros ser convidados pelo Presidente ou quem o substitua para participarem em determinada reunião ou parte dela, em função da conveniência face aos assuntos a analisar, com o estatuto de observadores e sem direito de voto. Quando se trate de entidades convidadas de forma frequente, e no caso de não estarem abrangidas por dever legal de segredo profissional ao abrigo das leis de Angola, ainda que meras observadoras sem direito a voto, deverão as mesmas previamente celebrar um Acordo de Confidencialidade com o BCGA, obrigando-se ao dever de segredo profissional sobre as informações, factos ou elementos de que tomem conhecimento por força da participação nos trabalhos do Comité, com a amplitude prevista no Regime Geral das Instituições Financeiras, dever de segredo que subsistirá mesmo após a cessação da participação neste Comité.

## 6. REGIME DE FALTAS

- 6.1 Faltam definitivamente os membros do Comité que, sem justificação por ela aceite, não compareçam, durante um exercício social, a mais de duas das respectivas reuniões.
- 6.2 A falta definitiva deverá ser declarada pelo Comité de Auditoria e Controlo Interno.

## 7. DELIBERAÇÕES

- 7.1 O Comité de Auditoria e Controlo Interno não pode deliberar sem que esteja presente ou representada a maioria dos seus Membros.
- 7.2 As deliberações do Comité de Auditoria e Controlo Interno serão tomadas por maioria simples dos votos emitidos pelos membros presentes ou representados, tendo o Presidente, ou quem o substitua, voto de qualidade em caso de empate.

## 8. ACTAS

- 8.1 Serão lavradas actas de todas as reuniões do Comité de Auditoria e Controlo Interno, delas devendo constar as propostas apresentadas, as deliberações adoptadas e as declarações de voto feitas por qualquer membro durante a reunião.
- 8.2 As actas deverão ser aprovadas pelos Membros participantes na reunião, no mais curto espaço de tempo possível após a reunião, ou na reunião imediatamente subsequente, devendo também ser assinadas por quem secretariou a reunião.
- 8.3 Todas as actas das reuniões do Comité deverão ser lançadas no correspondente livro de actas, devendo ser arquivada uma cópia de cada acta e respectiva documentação em suporte de papel e em ficheiro informático seguro e de acesso restrito.
- 8.4 O Secretário do Conselho de Administração, ou o seu adjunto, devem certificar, apondo a sua assinatura, quais os documentos analisados e deliberados em cada reunião do Comité.



## **9. ARTICULAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, CONSELHO FISCAL, COMISSÃO EXECUTIVA E OS OUTROS COMITÉS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 9.1 A articulação entre o CACI e o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal, a Comissão Executiva e os demais Comités do Conselho de Administração será assegurada pelo Presidente do Comité de Auditoria e Controlo Interno e pelos Presidentes de cada um dos órgãos em causa.
- 9.2 A articulação com os outros Comités do Conselho de Administração poderá ser assegurada ainda através:
- a) da participação de membros do CACI nesses Comités;
  - b) da presença pontual dos membros do CACI nas reuniões dos outros Comités;
  - c) da partilha de agendas e actas das reuniões do CACI com os outros Comités.
- 9.3 Sem prejuízo de outros procedimentos estabelecidos, o Comité de Auditoria e Controlo Interno, sempre que o considere conveniente, e dando conhecimento ao membro da Comissão Executiva do pelouro em causa, poderá convocar os responsáveis pelas diversas Direcções do BCGA para assistirem a reuniões do Comité.

## **10. ESTRUTURAS DE APOIO**

O Comité de Auditoria e Controlo Interno pode utilizar todos os meios que considere necessários, incluindo o recurso a consultores externos e designar, quando entenda necessário, um ou mais elementos de apoio, com experiência adquirida nas áreas da sua competência, para prestação de informação e realização de trabalhos visando fundamentar as respectivas análises e conclusões, desde que os respectivos custos estejam previstos no orçamento do BCGA.

## **11. CONFLITOS DE INTERESSES**

À prevenção e gestão de situações que configurem reais ou potenciais conflitos de interesses é aplicável a Política Global de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses em vigor na BCGA.

## **12. ALTERAÇÕES**

- 12.1 Sem prejuízo da competência do Conselho de Administração, o Comité de Auditoria e Controlo Interno apresentará propostas de revisão do presente Regulamento sempre que entenda ser necessário.
- 12.2 As alterações ao presente Regulamento serão aprovadas pelo Conselho de Administração, sob proposta do Comité de Auditoria e Controlo Interno.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1 A tudo o que não se encontre previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto na Lei, no Estatuto do BCGA e no Regulamento do Conselho de Administração.
- 13.2 Em caso de conflito entre preceitos do presente Regulamento e preceitos do Regulamento do Conselho de Administração prevalece o disposto neste último instrumento.