



**REGULAMENTO DA COMISSÃO DE AUDITORIA,
CONTROLO E CONFLITOS DE INTERESSE
BANCO INTERATLÂNTICO, S.A.**



ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO.....	3
3. COMPETÊNCIAS	3
4. PLANO E RELATÓRIO DE ATIVIDADES	5
5. REUNIÕES	6
6. DELIBERAÇÕES.....	7
7. ATAS	7
8. ARTICULAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, COMISSÃO EXECUTIVA, COMISSÕES ESPECIAIS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, CONSELHO FISCAL E COM A DIREÇÃO DA SOCIEDADE	8
9. ESTRUTURAS DE APOIO.....	8
10. CONFLITOS DE INTERESSES.....	9
11. ALTERAÇÕES	9
12. DISPOSIÇÕES FINAIS	9



1. OBJETO

O presente Regulamento estabelece as regras de composição e nomeação, competência, organização e de funcionamento da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses (“CACI” ou “Comissão”) do Banco Interatlântico (“BI”) em complemento das disposições legais e estatutárias, com as quais a sua interpretação se conformará.

2. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

- 2.1. A Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses é composta por pelo menos 3 (três) membros, conforme for definido pelo Conselho de Administração, que não poderão integrar a Comissão Executiva.
- 2.2. Os membros da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses são nomeados pelo Conselho de Administração, que designará igualmente o seu Presidente.
- 2.3. Os membros da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses devem possuir as qualificações e experiência profissionais apropriadas ao exercício das suas funções.
- 2.4. Será convidado permanente da CACI do BI, o *Head of Audit* do Grupo CGD ou o seu representante.

3. COMPETÊNCIAS

- 3.1. Sem prejuízo das competências legais atribuídas ao Conselho Fiscal e das competências da Comissão de Gestão de Riscos, compete à Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses:
 - a) Acompanhar a atividade da Comissão Executiva do Conselho de Administração do BI;
 - b) Promover e acompanhar o cumprimento das disposições legais e regulamentares, dos Estatutos do BI, 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 adotadas pelo BI, nos termos do referencial contabilístico aplicável; (iii) a revisão legal das contas e demais trabalhos realizados pelo Auditor Externo;
 - d) Avaliar e promover a eficácia e eficiência da Função de Auditoria Interna, assegurando o reporte direto desta função;
 - e) Proceder à apreciação crítica do Sistema de Controlo Interno do BI, acompanhando as avaliações autónomas complementares que são atribuídas à Função de Auditoria Interna previstas na lei e nas normas corporativas e zelando para que a sua eficácia e completude contribuam para a própria eficácia e eficiência do Sistema de Controlo Interno;



- f) Avaliar a independência da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, designadamente o acompanhamento da contratação de serviços adicionais distintos de auditoria a prestar por aquela sociedade ao BI;
- g) Tomar conhecimento das situações de conflito de interesses e das medidas de gestão adotadas;
- h) Promover a instituição, promoção e controlo de medidas de deteção e prevenção de situações que configurem conflito de interesses na actividade regular do Banco.

3.2. No desempenho da competência referida na alínea b) do número 3.1., cabe à Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses, designadamente:

- a) Promover, no BI a prossecução dos objetivos fundamentais fixados em matéria de controlo interno e de gestão de riscos pelo Banco de Cabo Verde bem como nas diretivas de supervisão dirigidas às instituições de crédito e sociedades financeiras, bem como as normas corporativas aplicáveis ao BI;
- b) Tomar conhecimento dos reportes prudenciais respeitantes à atividade do BI;
- c) Tomar conhecimento de todas as ações de Inspeção do Banco de Cabo Verde e de outras entidades competentes, realizadas ao BI;
- d) Tomar conhecimento dos relatórios anuais previstos na lei e nas normas corporativas;
- e) Tomar conhecimento do(s) parecer(es) anual(ais) emitido(s) pelo Conselho Fiscal sobre a adequação e eficácia do sistema de controlo interno e do(s) parecer(es) da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas sobre o sistema de controlo interno subjacente ao processo de preparação e divulgação de informação financeira, nos termos do Aviso do BCV e do Aviso do BdP;
- f) Tomar conhecimento dos planos de atividades das Funções de *Compliance* e de Gestão de Riscos, após a sua aprovação pela Comissão de Gestão de Riscos.

3.3. Para o desempenho das competências constantes da alínea c) do número 3.1., a Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses acompanhará e apreciará:

- a) As demonstrações financeiras do BI e os Relatórios a emitir pelo Auditor Externo sobre as mesmas;
- b) A fiabilidade da informação contabilística a divulgar interna e externamente;
- c) O apuramento dos impostos sobre lucros;
- d) As atividades da auditoria externa, emitindo parecer sobre os planos de atividade, que serão posteriormente apreciados e aprovados pelo Conselho Fiscal.

3.4. Para o desempenho da competência prevista na alínea d) do número 3.1., são atribuições da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses:



- a) Aprovar o plano de atividades da Função de Auditoria Interna, após apreciação e parecer prévio da Direção de Auditoria Interna da CGD, e apreciação e parecer prévio da Comissão Executiva e do Conselho Fiscal, e proceder ao acompanhamento da sua implementação;
- b) Obter informação regular e atualizada, das áreas ou assuntos abrangidos pelas auditorias realizadas pela Função de Auditoria Interna;
- c) Apreciar as atividades desenvolvidas, em cada semestre, pela Função de Auditoria Interna;
- d) Tomar conhecimento da evolução dos principais processos a cargo da Função de Auditoria Interna, em particular os relacionados com a adequabilidade e qualificação dos recursos e a inovação tecnológica;
- e) Avaliar as conclusões das respetivas ações de auditoria e transmitir à Comissão Executiva e ao Conselho Fiscal as recomendações que considere oportunas acerca das matérias auditadas;
- f) Proceder ao acompanhamento das recomendações por si emitidas para colmatar as deficiências reportadas nos relatórios de auditoria relativos à certificação da eficácia do sistema de controlo interno.

3.5. Em concretização da competência prevista na alínea f) do número 3.1., são atribuições da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses:

- a) Acompanhar e supervisionar a atividade do Auditor Externo;
- b) Emitir parecer a submeter ao Conselho Fiscal, sobre a contratação ao Auditor Externo e Entidades da sua Rede, de serviços adicionais distintos de auditoria, a prestar ao BI, garantindo a salvaguarda da independência e do cumprimento da lei e regulamentos a que a atividade dos revisores oficiais de contas está subordinada.

3.6. A Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses deverá reportar de imediato ao Conselho de Administração quaisquer situações detetadas que considere de risco elevado.

3.7. A Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses deverá instituir procedimentos internos de comunicação com o Conselho de Administração, com a Comissão Executiva, com as restantes Comissões Especiais e o Conselho Fiscal.

4. PLANO E RELATÓRIO DE ATIVIDADES

4.1. A Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses aprovará, em cada ano, o plano de atividades para o ano seguinte, que apresentará ao Conselho de Administração até 15 de dezembro.

4.2. A Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses elaborará anualmente um relatório de atividades, prestando ao Conselho de Administração informação sobre a sua atividade.



- 4.3. O Relatório de Atividades incluirá, designadamente, a avaliação do grau de cumprimento do Plano de Atividades, principais constrangimentos e eventuais medidas de ação, e deve ser apresentado ao Conselho de Administração no primeiro trimestre de cada ano.

5. REUNIÕES

- 5.1. A Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses reunirá uma vez por cada trimestre e sempre que for convocada pelo respetivo Presidente ou por solicitação de qualquer um dos seus membros.
- 5.2. As reuniões da Comissão de Auditoria e Controlo e Conflito de Interesses deverão ser convocadas com, pelo menos, (cinco) dias de antecedência ou com antecedência menor, se necessário, desde que suficiente para permitir a participação de todos os membros da Comissão, podendo a convocatória ser feita por escrito, em qualquer suporte de comunicação e remetida para os endereços (eletrónico ou outro) indicados pelos membros da Comissão, ou por simples comunicação verbal do Presidente. A calendarização de reuniões, com data e hora, aprovada em reunião da Comissão de Auditoria e Controlo e Conflito de Interesses ou comunicada pelo Presidente da Comissão equivale a convocatória das correspondentes reuniões.
- 5.3. A convocatória de cada reunião, a realizar nos termos do número anterior, será acompanhada da informação relativa à Ordem de Trabalhos da reunião.
- 5.4. A ordem de trabalhos é determinada pelo Presidente da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses, podendo qualquer membro da Comissão 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 respetivos elementos de suporte.
- 5.5. Os documentos de suporte relativos aos diversos pontos da ordem de trabalhos devem ser distribuídos por todos os membros da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias em relação à data da reunião, preferencialmente, em simultâneo com a convocatória da reunião, ou, em caso de impossibilidade, com a antecedência que permita a sua análise atempada pelos membros da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses.
- 5.6. Exceto se de outro modo estiver indicado na respetiva convocatória e sem prejuízo da utilização de meios telemáticos, as reuniões da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses realizam-se na sede social do BI.
- 5.7. As reuniões da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses poderão realizar-se com recurso a meios telemáticos, designadamente videoconferência ou conferência telefónica, desde que o BI assegure a autenticidade das declarações e a segurança das comunicações, procedendo-se ao registo do seu conteúdo e dos respetivos intervenientes.



- 5.8. As reuniões da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses serão presididas pelo respetivo Presidente, ou, na falta ou impedimento do mesmo, pelo membro da comissão que para o efeito tiver sido escolhido pelos demais.
- 5.9. O Secretário ou a pessoa que para o efeito ele designar, prestará apoio ao funcionamento da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses e à realização das suas reuniões.
- 5.10. Para além dos membros da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses podem estar presentes nas respetivas reuniões Administradores, quadros da sociedade ou terceiros, desde que convidados ou autorizados pelo Presidente ou por quem o substitua nessa reunião, em função da conveniência face aos assuntos a analisar.

6. DELIBERAÇÕES

- 6.1. A Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses não pode deliberar sem que esteja presente ou representada a maioria dos seus membros.
- 6.2. As deliberações da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses serão tomadas por maioria simples dos votos emitidos, tendo o Presidente, ou quem o substitua, voto de qualidade em caso de empate.

7. ATAS

- 7.1. Serão lavradas atas de todas as reuniões da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses, das quais deverão constar as menções previstas nas normas aplicáveis, designadamente, a identificação da sociedade, o local, data, hora e duração da reunião, a menção dos Membros presentes e demais participantes na reunião, a participação de uns e outros na reunião, as propostas apresentadas e os votos emitidos, os debates, comentários e contributos realizados pelos seus Membros e por todos os participantes das Direções do BI no decurso da reunião, as deliberações adotadas, com indicação expressa da respetiva justificação/razão fundamental e as declarações de voto feitas por qualquer Membro durante a reunião.
- 7.2. As minutas das atas deverão ser redigidas, aprovadas e assinadas pelos membros participantes na reunião e por quem secretariou a reunião no mais curto espaço de tempo possível após a reunião ou na reunião imediatamente subsequente.
- 7.3. Todas as atas das reuniões da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses deverão ser guardadas no correspondente livro de atas, em suporte de papel ou eletrónico, de acordo com a organização definida para a Sociedade, devendo ser arquivada uma cópia de cada ata em suporte e formato digital seguro e de acesso restrito.



7.4. As atas serão lavradas em língua portuguesa, sem prejuízo de, quando necessário, poderem ser preparadas traduções para inglês.

8. ARTICULAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, COMISSÃO EXECUTIVA, COMISSÕES ESPECIAIS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, CONSELHO FISCAL E COM A DIREÇÃO DA SOCIEDADE

8.1. A articulação entre a Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses e o Conselho de Administração, a Comissão Executiva, as demais Comissões Especiais do Conselho de Administração e o Conselho Fiscal será assegurada pelo Presidente da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses e pelos Presidentes de cada um dos órgãos em causa.

8.2. A articulação com as demais Comissões Especiais pode também ser assegurada através:

- a) da participação de membros da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses nessas Comissões;
- b) da presença pontual dos membros da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses nas reuniões das outras Comissões;
- c) da partilha de agendas e atas das reuniões da Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses com as outras Comissões Especiais.

8.3. Sem prejuízo de outros procedimentos estabelecidos, a Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses, sempre que considere conveniente, poderá solicitar aos responsáveis pelas diversas Direções do BI as informações que entenda necessárias ao desempenho das suas funções, incluindo informações relativas a entidades do Grupo.

9. ESTRUTURAS DE APOIO

9.1. A Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses poderá propor ao Presidente do Conselho de Administração, de acordo com o valor orçamentado, a contratação de serviços de técnicos e de especialistas que considerem necessários para o desempenho das suas funções.

9.2. A Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses poderá 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 respetivas análises e conclusões.



10. CONFLITOS DE INTERESSES

A 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 no BI, publicada no Sistema de Normas Internas.

11. ALTERAÇÕES

- 11.1. As alterações ao presente Regulamento serão aprovadas pela maioria dos membros do Conselho de Administração.
- 11.2. Sem prejuízo da competência do Conselho de Administração, a Comissão de Auditoria, Controlo e Conflito de Interesses apresentará propostas de revisão do presente Regulamento sempre que entenda ser necessário.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A tudo o que não se encontre previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto no Regulamento do Conselho de Administração.
- 12.2. Em caso de conflito entre preceitos do presente Regulamento e preceitos do Regulamento do Conselho de Administração prevalece o disposto neste último instrumento.