

UNICRE

**POLÍTICA DE SELEÇÃO, AVALIAÇÃO E DESIGNAÇÃO
DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS /
SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS
E DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
DISTINTOS DA AUDITORIA NÃO PROIBIDOS
DA UNICRE - INSTITUIÇÃO FINANCEIRA DE CRÉDITO, S.A.**

07 de março de 2022

Versão 1.0

ÍNDICE

1. Disposições Introdutórias	3
2. Enquadramento normativo e regulamentar	3
3. Âmbito e objetivos	3
4. Definições	4
5. Responsabilidades	5
6. Procedimentos de seleção e avaliação inicial do ROC	6
7. Requisitos de adequação/Critérios de seleção	7
8. Avaliação sucessiva do ROC e em caso de renovação de mandato	12
9. Prevenção, comunicação e gestão de conflitos de interesses	13
10. Confidencialidade	14
11. Formação	14
12. Revisão da Política	14
13. Aprovação e entrada em vigor	14
14. Publicação	14
Anexo I – Serviços distintos da auditoria proibidos	15
Anexo II - Serviços distintos da auditoria permitidos	17
ANEXO III – Questionário Anual de Avaliação do Trabalho Realizado pelo ROC	18
ANEXO IV – CMVM Recomendações e Boas Práticas no processo de seleção dos auditores	20
Anexo V – Registo de Alterações	24

1. Disposições Introdutórias

A presente Política de Seleção e Avaliação do Revisor Oficial de Contas e de Contratação de Serviços Distintos da Auditoria não Proibidos (Política) da Unicre – Instituição Financeira de Crédito, S.A. (“UNICRE”) regula o processo aplicável e estabelece os critérios a aplicar:

- a) Na seleção e designação do Revisor Oficial de Contas, bem como na renovação do mandato;
- b) Na contratação de serviços distintos da auditoria, não proibidos, ao ROC e no respetivo acompanhamento e verificação;
- c) Na verificação dos limites dos honorários aplicáveis a estes serviços; e
- d) Na identificação dos serviços proibidos e na fiscalização da independência do ROC.

2. Enquadramento normativo e regulamentar

A presente Política foi objeto de parecer prévio do Conselho Fiscal e elaborada tendo em conta o regime normativo e regulamentar aplicável, incluindo:

- a) O Regulamento (UE) nº 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014, relativo aos requisitos específicos referentes a revisões oficiais de contas de entidades de interesse público (Regulamento (UE) nº 537/2014);
- b) O Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF);
- c) O Código das Sociedades Comerciais (CSC);
- d) A Lei nº 140/2015, de 7 de setembro (Estatutos da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas ou EOROC);
- e) A Lei nº 148/2015, de 9 de setembro (Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria ou RJSA);
- f) O Aviso nº 3/2020 do Banco de Portugal, de 30 de junho de 2020;
- g) Os Estatutos da Unicre e as principais normas e regulamentos internos aplicáveis;
- h) CMVM – Recomendações e Boas Práticas no processo de seleção dos auditores.

3. Âmbito e objetivos

A presente Política é aplicável à seleção, designação e avaliação (inicial e sucessivas) do ROC da UNICRE e tem como objetivo definir e implementar procedimentos assentes em elevados padrões de ética e profissionalismo que assegurem que o ROC reúne os requisitos necessários de competência, idoneidade, experiência profissional, independência e disponibilidade, condições essenciais para garantir a qualidade e adequação dos trabalhos que realiza.

A avaliação da adequação acima mencionada deverá ter em conta as características do ROC, nomeadamente:

- a) competência e conhecimentos técnicos e experiência adequados;
- b) integridade e reputação;

- c) ausência de incompatibilidades ou impedimentos, conflitos de interesses e independência;
- d) tempo e recursos humanos afetos ao trabalho; e
- e) organização interna e sistema de controlo interno.

4. Definições

- a) **Entidades de interesse público**: As instituições de crédito entre outras entidades conforme referidas no RJSA.
- b) **Revisor Oficial de Contas / Sociedade de Revisores Oficiais de Contas**: a pessoa singular ou coletiva que presta o serviço de revisão legal e auditoria às contas. Para efeito da presente Política, a referência a Revisor Oficial de Contas (ROC), abrange Revisor Oficial de Contas e Sociedade de Revisores Oficiais de Contas.
- c) **Serviços de Auditoria às Contas**: De acordo com o disposto no artigo 42º do EOROC são considerados serviços de auditoria, os exames e outros serviços relacionados com as contas efetuados de acordo com as normas internacionais de auditoria (ISAs) que culminam na emissão de uma opinião do ROC acerca das contas da entidade auditada (informação financeira histórica, em base individual ou consolidada) ou serviços relacionados com os anteriores e que tenham uma finalidade ou um âmbito específicos ou limitados.

Para clareza de âmbito, os Serviços de Auditoria compreendem, nomeadamente:

- a emissão de certificações legais de contas (artigo 45.º do EOROC, e CSC);
- auditorias voluntárias a um conjunto de demonstrações financeiras preparadas de acordo com um referencial contabilístico geral respeitantes à data de encerramento do exercício anual ou a uma data intercalar (em conformidade com as ISAs);
- auditorias de demonstrações financeiras preparadas de acordo com referenciais com finalidade especial (conforme previsto na ISA 800);
- auditorias de demonstrações financeiras isoladas e de elementos, contas ou itens específicos de uma demonstração financeira (conforme previsto na ISA 805);
- trabalhos para relatar sobre demonstrações financeiras resumidas (conforme previsto na ISA 810).

A aprovação destes serviços não carece de aprovação pelo Conselho Fiscal, sendo que, para seu controlo, o ROC apresentará anualmente ao Conselho Fiscal os detalhes dos honorários dos serviços de auditoria efetuados.

- d) **Serviços Distintos da Auditoria**: Todos os serviços que não sejam de auditoria às contas, nomeadamente os trabalhos de garantia de fiabilidade (*assurance engagements*) sobre declarações do governo societário ou em matéria de responsabilidade social ou ainda sobre relatos da entidade para efeitos regulatórios, e que não constem da certificação legal das contas.

Os serviços distintos da auditoria podem genericamente classificar-se como exigidos por lei ao ROC, e não exigidos por lei ao ROC, e nesta última categoria serem considerados proibidos ou permitidos:

1. Para facilidade de identificação e consulta reproduz-se o referido elenco de serviços proibidos no Anexo I.
2. Para além dos Serviços de Auditoria, definidos a alínea c) supra, o ROC só poderá prestar serviços distintos da Auditoria que:
 - a) Sejam exigidos por lei ao ROC,
 - b) Não sendo serviços exigidos por lei ao ROC, não sejam, por outro lado, serviços proibidos pelo artigo 77º do EOROC, elencando-se no Anexo II exemplos destes serviços. Os honorários destes serviços estão sujeitos ao limite de honorários previsto no artº4, nº2, 2º parágrafo do Regulamento da UE nº 537/2014..

A avaliação, quer dos Serviços distintos da Auditoria, quer de outras propostas de contratação, será objeto de análise e aprovação fundamentada prévia ao início dos serviços, e a um acompanhamento regular, no mínimo anual, pelo Conselho Fiscal.

5. Responsabilidades

No Processo de seleção e designação do ROC compete:

1. À Assembleia Geral de Acionistas:
 - a) Aprovar a presente Política e as respetivas revisões futuras, mediante parecer prévio do Conselho Fiscal;
 - b) Eleger o ROC e respetivo suplente, sob proposta do Conselho Fiscal (artigo 16º do Regulamento da EU nº 537/2014).
2. Ao Conselho Fiscal:
 - a) Identificar os candidatos adequados para ocupar o cargo de ROC, promovendo e conduzindo para o efeito um processo de seleção nos termos legais aplicáveis, recorrendo à colaboração das áreas internas da UNICRE como entenda conveniente;
 - b) Fazer recomendações e apresentar proposta para a eleição do ROC na Assembleia Geral de Acionistas da UNICRE;
 - c) Avaliar regularmente, no mínimo anualmente, o desempenho, bem como os conhecimentos, as competências, a experiência e a independência do ROC;
 - d) Propor à Assembleia Geral a aprovação da presente Política e as suas revisões e acompanhar a sua implementação;
 - e) Avaliar a adequação do ROC, incluindo a sua independência, nomeadamente através da monitorização dos Serviços Distintos da Auditoria (permitidos, mas não exigidos por lei) e dos honorários faturados.

3. Às Direções da Unicre:

De forma a apoiar o Conselho Fiscal, será criada uma Comissão de Avaliação, composta por representantes das áreas de controlo (Auditoria e Controlo Interno e Gestão de Riscos e *Compliance*), bem como da Financeira e Meios, a qual terá como principais funções:

- a) Elaboração e preenchimento fundamentado da matriz de avaliação inicial das candidaturas, de acordo com os critérios definidos na presente política;
- b) Preenchimento do questionário de avaliação anual do ROC (constante no Anexo III) e participação no processo de renovação do mandato do ROC;
- c) Seleção e avaliação dos candidatos a ROC;
- d) Revisão da presente Política;
- e) Monitorização dos Serviços Distintos da Auditoria (permitidos, mas não exigidos por lei) e dos honorários faturados.

A Financeira e Meios, manterá um registo completo e atualizado de todos os procedimentos, relatórios e documentação de apoio no que respeita às avaliações efetuadas.

6. Procedimentos de seleção e avaliação inicial do ROC

Os procedimentos de seleção do ROC e dos respetivos representantes incluem uma avaliação da adequação inicial e, posteriormente, um acompanhamento e uma reavaliação contínuos.

A seleção e a avaliação inicial será executada de acordo com os seguintes procedimentos, cumprindo o disposto no artigo 16º do Regulamento (UE) nº 537/2014, designadamente:

1. O Conselho Fiscal desenvolve por sua iniciativa os melhores esforços no sentido de identificar os candidatos a ROC e de preparar o respetivo processo de seleção, o qual deve ser iniciado com um mínimo de seis (6) meses de antecedência face à data prevista para a sua nomeação, de forma a assegurar a inexistência de disrupções da atividade.
2. Para o efeito, o Conselho Fiscal promoverá um processo de seleção organizado de acordo com as regras legais aplicáveis, recorrendo às áreas internas de apoio identificadas no capítulo 5, n.º 3.
3. Poderão ser convidados a apresentar proposta para a prestação do serviço de revisão legal de contas quaisquer ROC, desde que não se encontrem em situação de incompatibilidade ou impedimento e reúnam os requisitos necessários à prestação de serviços em entidades de interesse público, devendo ser assegurado que o processo de concurso requer a subscrição, pelos candidatos, de um documento confirmando que cumprem todos os requisitos estabelecidos na lei, acompanhado por uma descrição sobre a organização interna do ROC que inclua, pelo menos:
 - a) Uma síntese sobre as políticas, os procedimentos e o modo de funcionamento do seu sistema de controlo de qualidade interno;
 - b) Processo de nomeação do ROC responsável pelo controlo de qualidade interno dos trabalhos;
 - c) Forma de monitorização do controlo de qualidade interno dos trabalhos;

- d) Medidas previstas para sanar eventuais infrações às normas legais relativas à revisão legal das contas;
 - e) Forma de controlo de incompatibilidades e impedimentos;
 - f) Forma de acompanhamento da prestação de serviços distintos da auditoria;
 - g) Forma de acompanhamento dos honorários face aos limites legais aplicáveis.
4. Será divulgado aos candidatos um documento de concurso onde se definam os aspetos relevantes e orientadores do processo de consulta e seleção, entre outros:
- a) Modelo, os intervenientes, o calendário do processo;
 - b) Informação sobre a atividade da Instituição e o tipo revisão legal de contas a realizar, a qual incluirá quer os serviços relativos aos trabalhos de auditoria, quer os serviços distintos da auditoria exigidos por lei e outros considerados necessários realizar pelo ROC;
 - c) Normas de qualidade a observar;
 - d) Critérios de avaliação e adequação aplicáveis, assim como a ponderação atribuída a cada um deles.
5. O Processo de seleção deve ser realizado de forma equitativa.
6. Uma vez identificados os candidatos a ROC, a Financeira e Meios promove o envio do documento referido no ponto 4. acima e a recolha de todas as informações consideradas necessárias e relevantes para a avaliação inicial da respetiva adequação.
7. O Conselho Fiscal elaborará um Relatório sobre a avaliação do ROC relativa ao cumprimento dos critérios de seleção pelos candidatos e as Conclusões do Processo de Seleção e identificará pelo menos dois candidatos a propor à Assembleia Geral, indicando a preferência devidamente fundamentada por um deles, para que possa proceder-se a uma escolha efetiva, de acordo com o Regulamento (UE) nº 537/2014 e o parágrafo f) do número 1 do artigo 3º do Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria.
8. No seu Relatório, o Conselho Fiscal deve declarar que está isento da influência de terceiros e que não lhe foi imposta qualquer limitação que condicione a escolha da Assembleia Geral.

7. Requisitos de adequação/Critérios de seleção

A adequação do ROC e dos respetivos representantes é avaliada à luz de sete (7) critérios e da ponderação seguidamente indicada:

- 1. Incompatibilidades ou impedimentos, conflitos de interesses e independência (critério de exclusão, caso se verifique algum dos factos mencionados abaixo);
- 2. Integridade e Reputação (até 15%);
- 3. Organização interna e sistema de controlo interno (até 10%);

4. Competência técnica, incluindo conhecimentos em avaliação dos controles informáticos (até 20%);
5. Experiência anterior no setor financeiro, nomeadamente em Instituições de Crédito ao consumo e Sistemas de pagamento (até 20%);
6. Tempo e recursos humanos que serão afetos ao trabalho (até 10%); e
7. Condições financeiras da proposta (até 25%).

Se se tratar de uma renovação, o critério 5. acima - Experiência anterior no setor financeiro, nomeadamente em Instituições de Crédito ao consumo e Sistemas de pagamento, será substituído pelo critério da Experiência e conhecimento do cliente, com o mesmo ponderador (até 20%).

Os critérios de avaliação detalham-se conforme segue:

1. Incompatibilidades ou impedimentos, conflitos de interesses e independência

- a) As incompatibilidades e impedimentos traduzem a impossibilidade legal de desempenho, com isenção, imparcialidade e independência, das funções de ROC.
- b) O requisito de independência tem como finalidade prevenir o risco de sujeição do ROC a influência indevida de outras pessoas ou entidades, promovendo condições que permitam o desempenho das suas obrigações de forma isenta.
- c) O requisito de independência está definido no artigo 73º do Estatuto da Ordem de Revisores Oficiais de Contas que determina que, antes de aceitar quaisquer serviços de auditoria, o ROC deverá avaliar a sua independência em relação a esses serviços. Da mesma forma, o candidato informará, por escrito, o Conselho Fiscal do cumprimento de todos os requisitos legais aplicáveis, particularmente aqueles mencionados no Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. Para o efeito, o candidato deve subscrever e assinar uma declaração escrita, confirmando que cumpre todos os requisitos estabelecidos na lei para desempenhar funções e que não existe qualquer situação de incompatibilidade e impedimento ao exercício dos serviços, conforme declaração detalhada no ponto 3. do capítulo 6 anterior.

O ROC mantém uma política de registo e mitigação de conflitos de interesses, sendo obrigado(a) pelo seu Estatuto, a indicar qualquer situação potencial ou efetiva de conflitos de interesses, observando as limitações previstas na Lei.

- d) A independência é necessária, independentemente do ROC ser ou não considerado “independente”, de acordo com a alínea e) seguinte, uma vez que, no exercício das suas obrigações e responsabilidades, o ROC deve envolver-se ativamente nas suas funções e ser capaz de tomar as suas próprias decisões e formar os seus próprios julgamentos de modo adequado, objetivo e independente.
- e) Ao avaliar a independência são consideradas todas as situações que possam afetar a independência do ROC, em particular:

- os cargos que o ROC e os seus principais sócios detêm ou detiveram na UNICRE;
 - a existência de relações de parentesco ou de natureza semelhante, bem como relações profissionais ou económicas que a pessoa em causa tenha com um outro membro de qualquer órgão social da UNICRE.
- f) De acordo com as incompatibilidades e os impedimentos definidos por lei para o ROC, as seguintes pessoas não devem ser nomeadas ou designadas ROC da UNICRE:
- (i) Os que exercem funções de administração na UNICRE;
 - (ii) Os membros dos órgãos de administração de sociedade que se encontre numa relação de influência significativa ou domínio com a UNICRE;
 - (iii) O sócio de sociedade em nome coletivo que se encontre numa relação de influência significativa ou domínio com a UNICRE;
 - (iv) Os que, de modo direto ou indireto, prestam serviços ou estabeleçam uma relação comercial significativa com a UNICRE, ou sociedade que se encontre em relação de domínio ou de grupo;
 - (v) Os que exerçam funções numa empresa concorrente com a UNICRE e que atuem em representação ou por conta desta ou que por qualquer forma estejam vinculados a interesses da empresa concorrente;
 - (vi) os cônjuges, parentes afins na linha reta e até ao 3.º grau, inclusive, na linha colateral, de pessoas impedidas, nos termos das alíneas(i), (ii), (iii), e (iv)) anteriores, bem como os cônjuges de pessoas afetadas pelo disposto na alínea e);
 - (vii) Os ROC em relação aos quais existem outras incompatibilidades e impedimentos previstas na respetiva legislação;
 - (viii) Os interditos, inabilitados, insolventes, falidos e condenados a penas que impliquem a inibição, ainda que temporária, do exercício de funções públicas.

A nomeação expira no caso de se verificarem alguns dos motivos indicados no parágrafo anterior.

Ao avaliar a existência de conflitos de interesses, a UNICRE deve identificar conflitos de interesses efetivos ou potenciais de acordo com a Política de Conflitos de Interesses e de Transações com Partes Relacionadas da UNICRE e avaliar a sua relevância.

2. Integridade e Reputação:

- a) Ao avaliar os critérios de Reputação, será considerada a forma como o ROC pratica a profissão, particularmente a sua capacidade de tomar decisões de forma ponderada e prudente, de cumprir as suas obrigações a tempo e de ter um comportamento compatível com a preservação da confiança do mercado, tendo em conta todas as circunstâncias em que a conduta profissional poderá ser avaliada para as obrigações em causa, incluindo eventuais processos disciplinares da OROC, processos administrativos ou judiciais contra o ROC em Portugal.
- b) A adequação será avaliada com base em critérios objetivos, recolhendo-se, tanto quanto possível, informações completas sobre as funções anteriores do ROC e dos seus sócios

principais, as características mais marcantes do seu comportamento e o contexto em que as suas decisões foram tomadas.

- c) Na avaliação da integridade e reputação serão consideradas, pelo menos, as seguintes circunstâncias, dependendo da respetiva gravidade:
- Evidências de que o ROC não agiu de forma transparente ou cooperante nas suas relações com quaisquer autoridades de supervisão e regulação nacionais ou estrangeiras;
 - A recusa, a revogação, o cancelamento ou a cessação de registo, a autorização, admissão ou licença para uma atividade comercial ou profissional, por uma autoridade de supervisão, um órgão profissional ou que tenha funções semelhantes, ou a exoneração do exercício de um cargo por uma entidade pública;
 - A proibição, por parte de uma autoridade judicial ou de supervisão ou de um órgão profissional com funções semelhantes, para agir enquanto ROC de uma empresa;
 - O registo de incumprimentos constante na Central de Responsabilidades de Crédito do Banco de Portugal ou quaisquer outros registos de natureza semelhante elaborados pela autoridade competente;
 - Insolvência pessoal, independentemente da qualificação;
 - Processos cíveis, administrativos ou penais, bem como quaisquer outras circunstâncias que possam ter um impacto significativo na situação financeira da pessoa.
- d) Em geral, considera-se que o ROC e os seus principais sócios são idóneos, honestos e íntegros, salvo se existirem informações ou indicações em contrário ou quaisquer motivos de dúvida.

3. Organização interna e sistema de controlo interno:

Deve ser avaliada a adequação da organização interna do ROC e do seu sistema de controlo interno incluindo, quando aplicável, o grau de implementação das medidas estabelecidas para ultrapassar infrações às normas legais relativas à revisão legal das contas e, bem assim, no caso de existirem ameaças à independência, o tipo de salvaguardas que serão aplicadas para limitar essas ameaças.

4. Competência Técnica, incluindo conhecimentos em avaliação dos controlos informáticos:

O ROC e as respetivas equipas devem demonstrar que possuem as competências e as qualificações necessárias para realizar as suas obrigações. Essas competências e qualificações deverão ter sido adquiridas através de habilitações académicas ou formação especializada adequada ao cargo e através de experiência profissional em termos de duração e nível de responsabilidade, em linha com as características, a complexidade e dimensão da UNICRE, bem como os riscos associados à atividade desenvolvida pela mesma.

5. Experiência anterior no sector financeiro, nomeadamente em Instituições de Crédito que prosseguem atividades de concessão de crédito ao consumo e/ou que prestam serviços de pagamento:
- a) Demonstrar formação e experiência anteriores consideradas suficientes para que os titulares desses cargos compreendam as operações e atividades da UNICRE, avaliem os riscos aos quais esta está exposta e analisem de forma crítica as decisões tomadas.
 - b) A avaliação de tal requisito não deverá limitar-se ao grau académico ou às funções desempenhadas anteriormente numa Instituição Financeira ou noutra empresa. Deve antes ser alargada à experiência prática do ROC e dos respetivos representantes em cargos anteriores, tendo em conta a natureza, a dimensão e a complexidade das atividades da UNICRE, bem como o cargo a desempenhar.
 - c) Assim, ao avaliar a experiência do ROC e dos respetivos representantes, deverá dar-se especial atenção à experiência teórica de base nas seguintes áreas:
 - teoria e princípios gerais de contabilidade;
 - normas e requisitos legais relativos à elaboração de contas anuais;
 - normas internacionais de contabilidade;
 - análise financeira;
 - contabilidade de custos e de gestão;
 - gestão de risco e controlo interno;
 - competências profissionais e de auditoria;
 - requisitos legais e normas profissionais relativos a revisões e revisores oficiais de contas;
 - normas de auditoria internacionais;
 - ética profissional e independência;
 - planeamento estratégico, entendimento da estratégia comercial e do plano de negócios de uma Instituição de Crédito, bem como dos respetivos requisitos legais e regulamentares;
 - gestão de risco (identificar, avaliar, acompanhar, controlar e mitigar os principais tipos de risco de uma instituição de crédito).
 - d) O ROC e os respetivos representantes devem igualmente ter adquirido experiência prática e profissional suficiente num cargo de auditoria por um período suficientemente longo, que será avaliada particularmente no que diz respeito:
 - à duração da experiência profissional anterior, nomeadamente experiência relevante na auditoria de demonstrações financeiras de Instituições de Crédito que prosseguem atividades de concessão de crédito ao consumo e/ou que prestam serviços de pagamento, com competência comprovada;
 - à natureza e complexidade da atividade da empresa na qual o cargo foi exercido, incluindo a sua estrutura organizativa;
 - ao âmbito das competências, poderes de decisão e responsabilidades;

- ao conhecimento técnico adquirido no exercício do cargo anterior no que respeita à atividade de crédito ao consumo e sistemas de pagamentos e à evidência de um entendimento claro dos riscos aos quais estão expostas as referidas atividades.
- e) A experiência pode ter sido adquirida no exercício de cargos académicos, sendo particularmente considerados o nível e o perfil dos cursos académicos e a sua relação com as áreas em questão.

6. Tempo e Recursos Humanos afetos ao trabalho

Ao avaliar os critérios de recursos humanos, deverão ser indicados e avaliados o tempo e os recursos humanos (desagregados por categorias profissionais) que o ROC propõe afetar à execução das suas obrigações, no pleno exercício dos poderes conferidos no compromisso.

7. Condições Financeiras da Proposta

A avaliação da adequação deve igualmente considerar as condições financeiras propostas (v.g. preço dos serviços, custos /despesas incorridas no âmbito dos trabalhos a suportar pela UNICRE), a sua razoabilidade como contrapartida dos serviços em causa, o modo como comparam com outras propostas recebidas e com condições praticadas no mercado.

8. Avaliação sucessiva do ROC e em caso de renovação de mandato

A avaliação sucessiva ocorrerá pelo menos anualmente, em caso de renovação de mandato, e sempre que novos factos ou eventos determinem a necessidade de uma reavaliação da adequação do ROC e será executada de acordo com os seguintes procedimentos, e tendo em consideração o Anexo III :

- a) Uma avaliação contínua da adequação do ROC deve centrar-se na confirmação de que o ROC continua a ser adequado, tendo em conta o desempenho e a situação ou evento relevantes que levaram a uma reavaliação e o respetivo impacto sobre a adequação exigida ou que venha a ser exigida.
- b) A avaliação da adequação do ROC é da responsabilidade do Conselho Fiscal. O ROC é obrigado a informar, de imediato, o Conselho Fiscal sobre qualquer facto superveniente que altere ou possa alterar o conteúdo da informação fornecida ou da sua avaliação de aptidão.
- c) O Conselho Fiscal elaborará um Relatório de Avaliação anual contendo a avaliação do ROC. O relatório deve incluir, pelo menos, uma análise fundamentada dos seguintes pontos:
 - Qualidade e adequação do serviço prestado;
 - Adequabilidade e capacidade técnica dos recursos afetos à Revisão Legal das Contas;
 - Comunicação e interação entre o ROC, a UNICRE e o Conselho Fiscal;
 - Independência, objetividade e ceticismo profissional;
 - Descrição das alterações entretanto ocorridas em relação aos elementos incluídos no Relatório de Avaliação inicial.

- d) Nos casos em que a avaliação esteja relacionada com a renovação de mandato é dispensado o processo de concurso de seleção. O Conselho Fiscal elaborará um Relatório de Avaliação, que incluirá uma análise fundamentada dos seguintes pontos:
- Duração do compromisso de auditoria, mediante a confirmação de que o período para a renovação, tendo em consideração o período anterior de exercício de funções, está de acordo com a legislação e não excede o prazo máximo legal permitido;
 - Questões de natureza reputacional, ao não terem sido identificados factos ou situações que ponham em causa a reputação do auditor (multas, ações judiciais, entre outras);
 - Incompatibilidades ou impedimentos, conflitos de interesses e garantias de independência, não tendo sido identificadas situações ou atos que ponham em causa a independência do ROC, nem violações em matéria de conflitos de interesse, ou incompatibilidades;
 - Recursos humanos, a dimensão das equipas, a sua experiência e grau de senioridade foram considerados adequados face ao âmbito, profundidade e qualidade dos trabalhos de auditoria executados;
 - Ponderação das vantagens e desvantagens da sua substituição.
- e) Na eventualidade de o Conselho Fiscal concluir, em resultado de avaliação formalizada e fundamentada, que o ROC não reúne as condições de adequação para o exercício das suas funções na UNICRE, deve tomar as medidas que considere adequadas para a correção da deficiência detetada, e iniciar os procedimentos no sentido de informar, de imediato, os supervisores sobre as medidas propostas ou tomadas pela Instituição para resolver a situação.
- f) Caso o Conselho Fiscal conclua, em relatório devidamente fundamentado, não ser possível garantir a correção da deficiência assegurada, considerar-se-á existir justa causa para destituição, devendo apresentar à Assembleia Geral uma proposta de destituição do ROC em exercício de funções, em simultâneo com uma de nomeação de novo ROC.
- g) O Conselho Fiscal assegura anualmente a prestação de informação ao Conselho de Administração (i) dos resultados da revisão legal das contas e a explicação sobre o modo como esta contribuiu para a integridade do processo de preparação e divulgação de informação financeira, bem como o papel que o Conselho Fiscal desempenhou nesse processo; e (ii) da sua ação de acompanhamento da revisão legal das contas anuais, nomeadamente a sua execução, tendo em conta as eventuais constatações e conclusões no contexto de ações de inspeção (nos termos do n.º 6 do artigo 26.º do Regulamento (UE) nº 537/2014).

9. Prevenção, comunicação e gestão de conflitos de interesses

O ROC deve evitar qualquer situação que possa dar origem a conflitos de interesses.

Nos termos dos artigos 23º e 24º do Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria, o ROC irá:

- a) Elaborar e divulgar um Relatório de Transparência anual, de acordo com o artigo 13º do Regulamento (UE) nº 537/2014; e

- b) Confirmar, por escrito, ao Conselho Fiscal que os respetivos sócios, bem como os gestores e diretores de topo que elaboram a revisão oficial de contas, são independentes da entidade, bem como informar o Conselho Fiscal, anualmente, sobre todos os serviços para além da auditoria que são fornecidos à entidade, e examinar, juntamente com o Conselho Fiscal, quaisquer ameaças à sua independência e as salvaguardas aplicadas para reduzir tais ameaças.

No caso de se verificar uma situação de conflito de interesses relativamente ao ROC, a irregularidade deverá ser reportada à área de Gestão de Riscos e *Compliance*, através do email grc@unicre.pt, que a comunicará ao Conselho Fiscal sempre que entenda necessário e adequado. A situação de conflitos de interesses deverá ser tratada nos termos previstos na Política de Conflitos de Interesses e de Transações com Partes Relacionada da UNICRE.

10. Confidencialidade

Sem prejuízo dos deveres gerais em matéria de confidencialidade, os membros do Conselho Fiscal e os colaboradores da Financeira e Meios, Gestão de Riscos e *Compliance* e Auditoria e Controlo Interno, e outros colaboradores que coadjuvam o Conselho Fiscal, devem manter confidencialidade sobre os relatórios e documentos que receberem e sobre o conteúdo de discussões e deliberações, conforme aplicável. O dever de confidencialidade mantém-se mesmo após a cessação das respetivas funções.

11. Formação

Todos os envolvidos no processo de seleção e designação do ROC, da contratação de serviços distintos da auditoria não proibidos e na implementação desta política, devem ser sujeitos a ações de formação sobre a matéria e sobre as responsabilidades que lhe são conferidas pela lei e por esta Política. Esta formação terá uma periodicidade regular, não excedendo entre si um período de três anos, ou sempre que se registem alterações relevantes à legislação ou alterações na composição dos órgãos de Administração ou Fiscalização.

12. Revisão da Política

A presente Política será revista pela Financeira e Meios, pelo menos a cada dois anos, ou antecipadamente, se tal for considerado necessário.

Todas as alterações a esta Política devem ser registadas no “Registo de Alterações” em anexo (Anexo V).

13. Aprovação e entrada em vigor

A presente Política foi aprovada pela Assembleia Geral, em 30 de março de 2022 entrando em vigor no dia seguinte.

14. Publicação

A presente Política será publicada na in-Unicre e no site institucional da UNICRE (www.unicre.pt).

Anexo I – Serviços distintos da auditoria proibidos

Elenco dos serviços distintos da auditoria proibidos, constante do nº 8 do artigo 77º do EOROC¹ (1):

1. Serviços de assessoria fiscal relativos:
 - a) À elaboração de declarações fiscais;
 - b) A impostos sobre os salários;
 - c) A direitos aduaneiros;
 - d) À identificação de subsídios públicos e incentivos fiscais, exceto se o apoio do ROC relativamente a esses serviços for exigido por lei;
 - e) A apoio em matéria de inspeções das autoridades tributárias, exceto se o apoio do ROC em relação a tais inspeções for exigido por lei;
 - f) Ao cálculo dos impostos diretos e indiretos e dos impostos diferidos;
 - g) À prestação de aconselhamento fiscal;
2. Os serviços que envolvam qualquer participação na gestão ou na tomada de decisões da entidade auditada;
3. A elaboração e o lançamento de registos contabilísticos e de contas;
4. Os serviços de processamento de salários;
5. A conceção e aplicação de procedimentos de controlo interno ou de gestão de riscos relacionados com a elaboração e ou o controlo da informação financeira ou a conceção e aplicação dos sistemas informáticos utilizados na preparação dessa informação;
6. Os serviços de avaliação, incluindo avaliações relativas a serviços atuariais ou serviços de apoio a processos litigiosos;
7. Os serviços jurídicos, em matéria de:
 - a) Prestação de aconselhamento geral;
 - b) Negociação em nome da entidade auditada; e
 - c) Exercício de funções de representação no quadro da resolução de litígios;
8. Os serviços relacionados com a função de auditoria interna da entidade auditada;
9. Os serviços associados ao financiamento, à estrutura e afetação do capital e à estratégia de investimento da entidade auditada, exceto a prestação de serviços de garantia de fiabilidade respeitantes às contas, tal como a emissão de «cartas de conforto» relativas a prospetos emitidos pela entidade auditada;

¹ De acordo com o disposto no nº 9 do artigo 77º do EOROC, a proibição da prestação dos serviços indicados acima aplica-se: (a) Durante o período compreendido entre o início do período auditado e a emissão da certificação legal das contas; e (b) Em relação aos serviços referidos na alínea e), também durante o exercício imediatamente anterior ao período referido na alínea anterior.

10. A promoção, negociação ou tomada firme de ações na entidade auditada;
11. Os serviços em matéria de recursos humanos referentes aos cargos de direção suscetíveis de exercer influência significativa sobre a preparação dos registos contabilísticos ou das contas objeto de revisão legal das contas, quando esses serviços envolverem:
 - a) A seleção ou procura de candidatos para tais cargos;
 - b) A realização de verificações das referências dos candidatos para tais cargos;
 - c) À configuração da estrutura da organização; e
 - d) Ao controlo dos custos.

Anexo II - Serviços distintos da auditoria permitidos

1. Serviços associados a operações de aquisições ou vendas:
 - a) Auditorias de aquisições de entidades para efeitos e consolidação de contas e/ou de contabilidade da aquisição;
 - b) Revisão de avaliações dos ativos intangíveis (incluindo o *goodwill*) e imputação do respetivo preço de aquisição.
2. Serviços de due diligence em operações de aquisição ou venda:
 - a) *Due diligence* geral em operações da entidade objeto de compra;
 - b) Interação com outros ROC;
 - c) Intervenção em disputas relativas a acordos de aquisição ou venda.
3. Auditoria de Planos de Benefícios para Colaboradores: certificação das demonstrações financeiras de planos de contribuição definida ou de benefício definido;
4. Revisão do Controlo Interno fora do âmbito da auditoria:
 - a) Procedimento de controlo interno extensíveis como parte dos trabalhos de auditoria;
 - b) Revisão dos procedimentos requeridos por relatórios de controlo interno.
5. Análises relativamente a contabilidade, relato financeiros e assuntos de natureza regulamentar:
 - a) *Gap-analysis* relativamente à adoção de princípios e normas contabilísticas e de relato financeiro, incluindo normas regulamentares, IAS/IFRS, legislação ou regulamentação da UE, demais legislação ou regulamentação de outras jurisdições e controlo do cumprimento de requisitos de fundos próprios e adequação de capitais, com plano de ação mitigador.
6. Emissão de cartas de conforto associadas a prospetos e emissões de valores mobiliários;
7. Serviços de certificação que não sejam resultantes de requisitos estatutários ou regulamentares;
8. Serviços de natureza fiscal exigíveis por lei;
9. Serviços de segurança de sistemas de informação:
 - a) Testes de auditoria;
 - b) Revisão de procedimentos de segurança dos sistemas;
 - c) Revisão dos planos de Continuidade de negócio e de *Disaster Recovery*;
 - d) Revisão de modelos de *IT Corporate Governance*.
10. Serviços de Formação cuja matéria e conteúdos não sejam suscetíveis de criar situações de conflito de interesses;
11. Serviços de divulgação de novidades legislativas e regulamentares;
12. Serviços de revisão de respostas a questionários e candidaturas específicas, como *gap-analysis* no âmbito da participação ou inclusão em índices de sustentabilidade, responsabilidade social corporativa e padrões éticos.

ANEXO III – Questionário Anual de Avaliação do Trabalho Realizado pelo ROC

QUALIDADE DOS SERVIÇOS E ADEQUAÇÃO DOS RECURSOS	SIM	NÃO	Não sabe	Comentários
Considera que os membros da equipa do ROC são tecnicamente competentes e com experiência e conhecimentos adequados da indústria para realizar a auditoria?				
O ROC tem sido acessível à Instituição? O ROC dedica tempo suficiente para realizar o trabalho de revisão/certificação de contas?				
O ROC trabalhou com a Instituição para assegurar uma coordenação adequada dos esforços de auditoria e uma auditoria eficiente?				
Mostraram interesse em obter informações sobre os riscos da entidade que possam ter impacto na revisão? Estão satisfeitos com o âmbito, natureza, extensão e calendário dos vários testes?				
Foram atribuídos recursos suficientes à auditoria para cumprir os prazos, incluindo se eram necessários peritos na matéria?				
O custo da certificação é considerado razoável e suficiente para a dimensão, complexidade e riscos do negócio da Instituição?				
Foram tidos em conta os relatórios de transparência emitidos pelo revisor, que, entre outras coisas, fornecem informações sobre os controlos de qualidade seguidos pela empresa de auditoria?				
COMUNICAÇÃO	SIM	NÃO	Não sabe	Comentários
O auditor manteve contacto e comunicação com as áreas da Instituição informando o progresso do trabalho e temas relevantes?				
Geriu situações complexas, atuando proactivamente na identificação, comunicação a níveis apropriados e resolução de questões técnicas ou sensíveis de auditoria?				
INDEPENDÊNCIA, OBJECTIVIDADE E CEPTICISMO PROFISSIONAL	SIM	NÃO	Não sabe	Comentários
O ROC demonstrou integridade e objetividade na sua análise?				
O ROC comunicou os aspetos relevantes relacionados com a sua independência e as salvaguardas aplicadas para detetar e evitar problemas de independência?				

ASPECTOS DE MELHORIA

(0 = Nada satisfeito, 10 = Totalmente Satisfeito)										
<input checked="" type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> 10

Nota: Por favor, considere os seguintes níveis de pontuação: [8-9-10] - este intervalo representa valores(recomendaria ROC); [0-7] - este intervalo representa valores (não recomendaria ROC).

ANEXO IV – CMVM Recomendações e Boas Práticas no processo de seleção dos auditores



Recomendações e Boas Práticas no processo de seleção dos auditores

Circunstâncias em que é exigido que a Entidade de Interesse Público (EIP) realize um processo formal de seleção do ROC/SROC:

- Nomeação de um ROC/SROC para um mandato de auditoria inicial, (i) independentemente de o período máximo de exercício das funções do anterior ROC/SROC ter sido atingido, (ii) mesmo quando a CMVM tenha concedido à EIP a promoção excepcional de até mais dois anos, após a duração máxima de mandatos prevista no número 3 do artigo 53.º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, aprovado pela Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro (EOROC);
- Nos casos em que a entidade auditada cumpra os critérios para classificação de EIP após já ter nomeado o ROC/SROC.

Cronograma associado ao processo de seleção de ROC/SROC

A alínea c) do número 3 do artigo 16.º do Regulamento Europeu N.º 537/2014, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014 (Regulamento Europeu) estabelece que a EIP pode determinar livremente o processo de seleção, desde que o mesmo tenha subjacente critérios de seleção transparentes e não discriminatórios. Com efeito, garantir tempo suficiente aos ROC/SROC para participarem no processo de seleção pode contribuir para a escolha de um maior número de concorrentes e garantir o cumprimento do requisito de não discriminação. O referido artigo não estabelece prazos (finais e/ou intercalares) para a realização do processo de seleção de ROC/SROC. No entanto, considera-se que é necessário que esse processo seja efetuado com a devida antecedência para assegurar que são cumpridos os seguintes requisitos:

- que os ROC/SROC têm o tempo necessário para a preparação e participação no processo, ou seja, que têm o tempo adequado para: (i) obter e analisar a documentação disponibilizada pela EIP, (ii) manifestar a sua intenção para participar no processo de seleção, e (iii) submeter a sua proposta;

Serviço atento de gestão de correio eletrónico

Rua Laura Alves, n.º 8, 1050-106 Lisboa – Portugal - Telefone (+351) 21 317 70 00 - Fax (+351) 21 360 70 71/70
E-mail: cmvm@cmvm.pt - www.cmvm.pt - ISPC 503 546 254



- que os ROC/SROC têm o tempo suficiente para que possam tomar as medidas necessárias para mitigar eventuais situações de ameaças de independência¹, que possam comprometer o seu acesso ao processo de seleção;
- que os ROC/SROC têm o tempo suficiente para realizar os investimentos necessários em termos de recursos humanos e tecnológicos para garantirem a realização de uma auditoria com qualidade, tendo em consideração a dimensão e a natureza de EIP a auditar;
- que seja assegurado um processo de transição entre o ROC/SROC em funções e o novo ROC/SROC por um período que permita a este último obter um conhecimento efetivo da EIP a auditar, nomeadamente quanto ao seu governance, sistema de controlo interno, riscos de mercado, entre outros.

Pelo exposto, recomenda-se aos órgãos de fiscalização de EIP que o processo de seleção de um ROC/SROC seja iniciado com suficiente antecedência (e.g. 18 meses) antes do fim do mandato do ROC/SROC em funções, como forma de assegurar que são cumpridos os requisitos referidos no parágrafo acima.

Definição dos critérios subjacentes ao processo de seleção de ROC/SROC

Conforme referido na alínea e) do número 3 do artigo 16.º do Regulamento Europeu, a entidade auditada avalia as propostas apresentadas pelos ROC/SROC de acordo com os critérios de seleção previamente definidos nos documentos de concurso.

Conforme referido anteriormente, o processo de seleção deve assentar num pressuposto de transparência. Por este motivo, os ROC/SROC a quem a EIP endereça um convite devem ser previamente e devidamente informados sobre os critérios de seleção definidos pela EIP e ter acesso a informações claras e completas sobre o processo e a sua evolução. O processo de seleção será considerado não discriminatório se permitir a participação de qualquer ROC/SROC, de acordo com critérios objetivos de seleção definidos pela EIP.

Os critérios de seleção: (i) devem ser definidos pela EIP no início do processo de seleção e incluídos na documentação do concurso, (ii) devem ser objetivos e claramente definidos para

¹ A título de exemplo, decidir não prestar serviços distintos de auditoria à EIP, que por serem proibidos, impediria o acesso do ROC/SROC ao processo de seleção para um mandato de revisão legal das contas.

Envio através de mensagem de correio eletrónico



permitir que os ROC/SROC convidados apresentem propostas com valor, (iii) podem ser adaptados à EIP, (iv) não deve restringir artificialmente o processo de seleção a alguns ROC/SROC, (v) devem relacionar-se com a qualidade da auditoria e honorários (mas sendo assegurado que não é dado um peso excessivo aos honorários na seleção do ROC/SROC), (vi) não devem ser alterados após o início do processo de seleção, e (vii) são aplicados e avaliados igualmente em todos os ROC/SROC convidados.

Apresenta-se abaixo uma listagem (não exaustiva nem vinculativa) com orientações sobre os fatores que podem ser considerados na determinação de critérios de seleção transparentes e não discriminatórios:

- i. **Qualidade do serviço prestado pelo ROC/SROC**, por obtenção de informação junto do mercado;
- ii. **Indicadores objetivos relacionados com a reputação do ROC/SROC**, obtendo informação sobre processos judiciais ou outras sanções contra o ROC/SROC e respetivos sócios;
- iii. **Experiência académica e profissional, bem como conhecimento técnico e competências do ROC/SROC e das equipas de auditoria e a disponibilidade de especialistas internos**, quando relevante;
- iv. **Comunicação e interação com a EIP durante o processo de seleção;**
- v. **Conhecimento ou experiência específicos do setor em que a EIP se insere;**
- vi. **Âmbito e utilização de ferramentas de suporte tecnológico pelo ROC/SROC**, bem como de segurança da informação;
- vii. **Composição proposta para a equipa de auditoria;**
- viii. **Investimento em formação dos colaboradores;**
- ix. **Políticas e procedimentos internos para cumprimento dos requisitos éticos**, em particular a independência, objetividade e ceticismo profissional;
- x. **Modelo de negócio e de governo do ROC/SROC;**
- xi. **Resultados dos processos de monitorização interna e externa;**
- xii. **O ROC/SROC ter implementadas políticas e procedimentos que façam depender a remuneração dos colaboradores em função dos resultados dos processos de monitorização interna e externa;**
- xiii. **Disponibilidade do sócio que ficará responsável pela auditoria da EIP;**

Enviar o endereço de mensagens de correio eletrónico

Rua Luís Alves, n.º 4, 1020-130 Lisboa – Portugal - Telefone (+351) 21 317 70 00 - Fax (+351) 21 353 70 71/70
E-mail: cmvm@cmvm.pt - www.cmvm.pt - NIPC 500 549 254



- xiv. Honorários de auditoria propostos, com enfoque se os mesmos são consistentes com os serviços de auditoria propostos e com a qualidade da auditoria pretendida.

A EIP deverá assegurar uma ponderação adequada para cada um dos critérios de seleção que entenda serem os relevantes para o seu caso – não preferindo a maior ponderação dos fatores qualitativos, em benefício dos honorários – com o objetivo de assegurar a promoção da qualidade da auditoria no processo de seleção do ROC/BRQC.

4

Evite o envio de mensagens de correio eletrónico

Rua Luís Alves, n.º 4, 1050-130 Lisboa – Portugal - Telefone (+351) 21 311 70 00 - Fax (+351) 21 353 70 77/78
E-mail: cmvm@cmvm.pt - www.cmvm.pt - NIPC 502 546 254

Anexo V – Registo de Alterações

Versão NI alterada	Ref. ^a item alterado	Data de alteração	Responsável pela alteração	Síntese de alterações