

**POLÍTICA DE
SELEÇÃO E
AVALIAÇÃO DO
REVISOR OFICIAL DE
CONTAS E
CONTRATAÇÃO DE
SERVIÇOS DISTINTOS
DE AUDITORIA NÃO
PROIBIDOS**



INFORMAÇÃO SOBRE O DOCUMENTO

Owner	Conselho de Administração
Versão atual	01
Órgão de aprovação	Assembleia Geral
Próxima revisão	2026 ou caso ocorram alterações legislativas
Publicação obrigatória no site	Sim

Histórico		
Versão	Data de aprovação	Alterações
00	13/10/2021	Versão inicial
01	26/11/2024	Revisão integral do documento.

ÍNDICE

1.	OBJETO	4
2.	ÂMBITO	4
3.	DEFINIÇÕES.....	4
4.	PRINCÍPIOS DA SELEÇÃO, AVALIAÇÃO E DESIGNAÇÃO DO ROC/SROC	5
5.	MODELO DE GOVERNAÇÃO.....	5
5.1.	Membros Não Executivos do Conselho de Administração	5
5.2.	Conselho de Administração.....	6
5.3.	Assembleia Geral	7
5.4.	Revisor Oficial de Contas ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas	7
6.	SELEÇÃO, AVALIAÇÃO E DESIGNAÇÃO.....	8
6.1.	Procedimentos de seleção.....	8
6.2.	Critérios de seleção	9
6.3.	Avaliação dos candidatos	12
6.4.	Designação do ROC/SROC	13
6.5.	Acompanhamento da atividade e reavaliação de independência.....	13
7.	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO	14
7.1.	Serviços de auditoria	14
7.2.	Serviços distintos de auditoria não proibidos.....	15
8.	FORMAÇÃO.....	16
9.	APROVAÇÃO, VIGÊNCIA E REVISÃO	16
10.	DIVULGAÇÃO	16
	ANEXO I – TABELA DE PONDERAÇÕES DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS OU SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS	17
	ANEXO II – ENQUADRAMENTO LEGAL	18

1. OBJETO

O presente documento visa definir uma Política de Seleção e Avaliação do Revisor Oficial de Contas (“ROC”) ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (“SROC”) e Contratação de Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos da Agrogarante – Sociedade de Garantia Mútua, S.A. (doravante “Sociedade”) estabelecendo os princípios, os processos e os critérios necessários à seleção e avaliação das entidades que irão executar as atividades de Revisão de Contas, acumulando, ou não, essas atividades com as de Órgão de Fiscalização, bem como à contratação de serviços distintos de auditoria implementados de forma independente e que não sejam proibidos. O documento encontra-se de acordo e dá resposta às orientações compreendidas na legislação nacional e europeia, melhor identificadas no Anexo II – Enquadramento Legal.

2. ÂMBITO

Os deveres e obrigações previstos na presente Política são aplicáveis a todos os membros dos órgãos sociais e colaboradores da Sociedade, independentemente do período e natureza do vínculo contratual, sendo que os respetivos atos e procedimentos – sejam eles, atuais ou futuros – têm de ser adotados, adaptados e elaborados em conformidade com a presente Política e com a legislação relacionada. Os principais objetivos da presente política prendem-se com a necessidade de definir procedimentos assentes em elevados padrões de ética e profissionalismos, assegurando o cumprimento de requisitos de competência, idoneidade, independência, isenção e imparcialidade, condições essenciais para assegurar a qualidade e adequação dos serviços prestados pelo ROC/SROC.

3. DEFINIÇÕES

Para efeitos da presente Política, entende-se por:

- a) **Colaboradores:** abrange os membros dos órgãos de administração e de fiscalização da Sociedade, bem como os restantes colaboradores, prestadores de serviços e mandatários, a título permanente ou ocasional e todas as demais entidades que atuem em nome da Sociedade. No entanto, apenas alguns colaboradores da Sociedade poderão intervir nas atividades contempladas nesta norma.
- b) **Órgão de Administração:** o Conselho de Administração, compreendendo os membros Executivos, que integram a Comissão Executiva e os membros Não Executivos;
- c) **Órgão de Fiscalização:** o Fiscal Único;
- d) **ROC/SROC:** a entidade individual (Revisor Oficial de Contas – ROC) ou coletiva (Sociedade de Revisores Oficiais de Contas – SROC) que presta o serviço de revisão legal de contas;
- e) **Serviços de ROC/SROC:** Serviços prestados ROC/SROC relativamente ao exame às contas da Sociedade, que são realizados de acordo com as normas de ROC/SROC em vigor e o regime legal aplicáveis, e que compreendem (i) a revisão legal das contas exercida em cumprimento da lei ou dos estatutos, (ii) a revisão

voluntária das contas nos termos do contrato realizado e (iii) serviços relacionados com os referidos nos (i) e (ii), quando tenham um âmbito ou finalidade específico ou limitado;

- f) **Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos:** todos os serviços que não sejam de auditoria às contas, nomeadamente os trabalhos de garantia de fiabilidade sobre declarações de governo societário, ou em matéria de responsabilidade social ou ainda sobre relatos da Sociedade para efeitos regulatórios, e que não constem da certificação legal de contas.
- g) **Serviços proibidos** - todos os serviços que, por lei, estatutos ou código de ética OROC, o ROC/SROC não possa prestar à Sociedade auditada ou à sua empresa mãe
- h) **Serviços distintos de auditoria exigidos por lei** – todos os serviços exigidos por lei ao ROC/SROC da Sociedade e cuja prestação poderá ser acumulada com o trabalho de revisão legal de contas;

4. PRINCÍPIOS DA SELEÇÃO, AVALIAÇÃO E DESIGNAÇÃO DO ROC/SROC

O processo de seleção, avaliação e designação do ROC/SROC bem como a contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos deve assentar em princípios base, nomeadamente, de confidencialidade, integridade, equidade, seriedade, transparência e inexistência de conflitos de interesses.

Os princípios mencionados no ponto anterior aplicam-se a todos os colaboradores da Sociedade envolvidos no processo de seleção, avaliação e designação do ROC/SROC e devem ser cumpridos pelos mesmos.

5. MODELO DE GOVERNAÇÃO

5.1. Membros Não Executivos do Conselho de Administração

É da competência dos membros não executivos do Conselho de Administração em matéria de seleção, avaliação e designação do ROC/SROC:

- a) Coordenar todo o processo de seleção do ROC/SROC;
- b) Analisar as propostas recebidas pelos candidatos a ROC/SROC considerando os critérios de seleção definidos na presente Política, nomeadamente:
 - i. Conhecimentos, Certificações Técnicas e Experiência Profissional;
 - ii. Reputação e Idoneidade;
 - iii. Experiência com Clientes do sector financeiro;
 - iv. Políticas e Procedimentos de Controlo Interno;

- v. Disponibilidade;
 - vi. Recursos Humanos e Técnicos.
- c) Honorários - Considerando as propostas mencionadas na alínea anterior, elaborar um relatório de avaliação relativamente à satisfação dos critérios de seleção por parte dos candidatos a ROC/SROC, indicando e justificando a sua proposta de nomeação e, seguidamente, submeter o mesmo à Assembleia Geral;
 - d) Avaliar, anualmente, a atuação e adequação do ROC/SROC, com o auxílio de Comité específico, quando exista, e/ou podendo solicitar o apoio de qualquer Direção da Sociedade que considere adequada ou até de terceiros contratados para o efeito, apreciando a sua adequação técnica e profissional, a sua idoneidade e a sua independência, consoante os casos;
 - e) Acompanhar, de forma contínua a atividade do ROC/SROC e a qualidade da prestação dos serviços contratados;
 - f) Verificar e fiscalizar a correta execução dos serviços prestados à Sociedade, bem como examinar e identificar, em conjunto com o ROC/SROC, possíveis constrangimentos que possam surgir e que possam comprometer a independência do mesmo, determinando também as medidas de mitigação necessárias;
 - g) Acompanhar a revisão legal das contas anuais, informar o Conselho de Administração relativamente a esta matéria e analisar o conteúdo das certificações das mesmas
 - h) Confirmar a adequação e fundamentar as necessidades da prestação de serviços distintos de auditoria não proibidos fornecidos pelo ROC/SROC bem como aprovar a contratação dos referidos serviços;
 - i) Assegurar que todos os colaboradores envolvidos no processo de seleção e avaliação do ROC/SROC e na contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos, frequentam formações, com uma periodicidade regular, que assegurem o seu nível de conhecimento relativamente às matérias e responsabilidades que lhes são conferidas por lei e pela presente Política;
 - j) Assegurar que a presente Política cumpre com todos os requisitos legais, nomeadamente os previstos no Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020;
 - k) Assegurar que a presente Política é devidamente implementada, através de avaliações periódicas ao sistema de governo da Sociedade.

5.2. Conselho de Administração

O Conselho de Administração tem as seguintes responsabilidades em matéria de seleção, avaliação e designação do ROC/SROC:

- a) Assegurar que todos os procedimentos que envolvam a avaliação, seleção e designação do ROC/SROC e/ou a contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos estão devidamente documentados;
- b) Assegurar, no âmbito das respetivas competências legais, que a presente Política é divulgada internamente por todos os colaboradores, bem como no website da Sociedade.

5.3. Assembleia Geral

A Assembleia Geral tem as seguintes responsabilidades em matéria de seleção, avaliação e designação do ROC/SROC:

- a) Nomear o ROC/SROC, bem como o seu suplente, sob proposta dos membros não executivos do Conselho de Administração. No caso de a opinião da Assembleia Geral divergir da proposta apresentada pelos membros não executivos do Conselho de Administração, a primeira deve listar os motivos, a constar em ata, pelos quais não seguiu a recomendação;
- b) Aprovar a renovação ou prorrogação excepcional do mandato do ROC/SROC, sob proposta fundamentada dos membros não executivos do Conselho de Administração.

5.4. Revisor Oficial de Contas ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas

Compete ao ROC/SROC nomeado ou a nomear:

- a) Elaborar e disponibilizar toda a documentação necessária ou conveniente para a avaliação pelos membros não executivos do Conselho de Administração no âmbito da definição de procedimentos e funcionamento do sistema de controlo interno, conforme explanado no capítulo “6.1 - Procedimentos de Seleção do Revisor Oficial de Contas ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas”;
- b) Elaborar e disponibilizar toda a documentação necessária ou conveniente para a análise no âmbito da avaliação de independência e identificação de incompatibilidades, que verta não só os factos observados, mas que inclua (caso aplicável) todas as medidas propostas para sanar eventuais deficiências observadas, conforme explanado no capítulo “6.2 - Critérios de Seleção do Revisor Oficial de Contas ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas”;
- c) Elaborar e disponibilizar toda a documentação necessária ou conveniente para a avaliação pelos membros não executivos do Conselho de Administração no âmbito da avaliação de adequação do ROC/SROC, devendo salvaguardar que garante a capacidade para:
 - i. Examinar, sempre que julgue conveniente, a escrituração da Sociedade;
 - ii. Acompanhar o funcionamento da Sociedade e o cumprimento das leis, dos estatutos e dos regulamentos que lhe forem aplicáveis;
 - iii. Emitir parecer sobre os documentos de prestação de contas da Sociedade;
 - iv. Elaborar documentação de certificação legal das contas, numa das suas modalidades, ou declaração de impossibilidade de certificação legal;
 - v. Elaborar quaisquer outros relatórios decorrentes de exigência legal ou estatutária, em conformidade com as normas ou as recomendações emanadas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas;
 - vi. Sendo caso disso, requerer a convocação da Assembleia Geral;
 - vii. Comunicar às autoridades relevantes quaisquer medidas adotadas para salvaguardar a sua independência (quando pertinente);
 - viii. Praticar quaisquer outros atos que lhe sejam legais ou regulamentarmente exigíveis.

O incumprimento das responsabilidades listadas anteriormente resulta na desqualificação do candidato a ROC/SROC da Sociedade e justifica a sua destituição com justa causa, caso já se encontre em funções.

6. SELEÇÃO, AVALIAÇÃO E DESIGNAÇÃO

6.1. Procedimentos de seleção

A coordenação do processo de seleção do ROC/SROC é da responsabilidade dos membros não executivos do Conselho de Administração e deve ser efetuada respeitando os princípios expressos na presente Política.

Para iniciar o processo de seleção, os membros não executivos do Conselho de Administração devem identificar, com uma antecedência mínima de 12 (doze) meses relativamente à data estipulada para início da função do ROC/SROC, os Revisores Oficiais de Contas ou Sociedades de Revisores Oficiais de Contas a convocar para apresentação de propostas relativamente à prestação ROC/SROC dos serviços identificados no ponto 3. supra. O início do processo com a antecedência devida prende-se com o facto da Sociedade necessitar de cumprir com a obrigatoriedade prevista na legislação e regulamentação e de forma a evitar a interrupção de determinadas atividades, em caso de nomeação de um novo ROC/SROC.

Igualmente, deve ser elaborado e divulgado aos respetivos candidatos um documento onde se definam os aspetos relevantes e orientadores do processo de consulta e seleção, nomeadamente:

- a) Intervenientes, modelo e calendarização do processo de seleção;
- b) Informação sobre a atividade da Sociedade, a qual deverá incluir o tipo de serviços de ROC/SROC e serviços distintos de auditoria não proibidos a serem contratados;
- c) Critérios de seleção utilizados durante o processo de avaliação, com respetiva ponderação detalhada no Anexo I - Tabela de Ponderações dos Critérios de Seleção e Avaliação do ROC/SROC.

Neste sentido, a produção de documentação necessária bem como o envio dos convites para apresentação de propostas e avaliação dos candidatos a ROC/SROC devem ser assegurados pelos membros não executivos do Conselho de Administração.

A documentação respeitante a este processo de seleção deve permitir aos ROC/SROC candidatos compreender a atividade da Sociedade e o tipo de prestação de serviços, e incluir critérios de seleção transparentes e não discriminatórios.

No processo de seleção do ROC/SROC, é necessário que os candidatos submetam uma declaração, assinada pelo(s) próprio(s), no qual esteja expresso o cumprimento dos critérios de seleção indicados para desempenhar o cargo e em como não existe qualquer restrição ao desempenho das respetivas funções. Adicionalmente, deve ser feita referência a matérias relativas à independência, experiência profissional e conhecimento técnico relativo a sistemas informáticos, para avaliação pelos membros não executivos do Conselho de Administração. O documento deve ainda expor uma descrição relativamente a:

- a) Síntese das políticas, procedimentos e funcionamento do sistema de controlo interno adotado pelo ROC/SROC, bem como do processo de supervisão do controlo de qualidade interno;
- b) Processo de nomeação do ROC/SROC responsável, no caso de a entidade que concorre ser uma SROC;
- c) Processo de acompanhamento dos serviços distintos de auditoria não proibidos que sejam prestados à Sociedade;
- d) Medidas previstas para sanar possíveis incumprimentos, decorrentes das normas legais previstas, relativamente à revisão legal de contas bem como ao método de antecipação de inconformidades que possam ocorrer;
- e) Capacidade interna de monitorização do controlo de qualidade interno dos trabalhos.

6.2. Critérios de seleção

O processo de seleção do ROC/SROC, bem como a adequação do mesmo para desempenhar as respetivas funções, deve ter por base um conjunto de critérios, nomeadamente os conhecimentos e experiência profissional, a reputação e idoneidade, independência e inexistência de conflitos de interesses, as políticas e procedimentos de controlo interno, a disponibilidade, recursos humanos e honorários estabelecidos.

- a) O **critério** relativo à **independência e inexistência de conflitos de interesses** dos ROC/SROC candidatos deve ser visto como um fator de exclusão desse(s) candidato(s) sempre que se verificarem constrangimentos e não se identificarem medidas mitigadoras para os mesmos. Neste sentido, para a avaliação do presente critério deve ser considerado o seguinte:
 - i. O ROC/SROC, ou qualquer outro elemento que interfira direta ou indiretamente com a revisão legal de contas, deve ser independente da Sociedade e não deve participar nas tomadas de decisão da mesma. Neste sentido, o ROC/SROC deve assegurar que são elaboradas medidas para que a sua independência não seja afetada por conflitos de interesses durante a sua atividade ou que não permitam o exercício das suas funções de forma imparcial;
 - ii. Na proposta apresentada pelo ROC/SROC devem ser detalhadas e avaliadas as suas condições de independência, principalmente, as que estejam relacionadas com relações de parentesco, outras relações de natureza pessoal ou relações profissionais com algum membro dos órgãos sociais da Sociedade, com situações financeiras e económicas, com os cargos e funções que já tenham sido desempenhadas pelo ROC/SROC na Sociedade. Adicionalmente, devem ser tidas em consideração eventuais aquisições ou processos de fusão na Sociedade que possam colocar em causa a independência do candidato a ROC/SROC;
 - iii. Nesse sentido, deve garantir-se que a documentação relativa ao concurso inclui toda a informação referida que possa resultar numa eventual incompatibilidade ou indicador de ausência de independência;
 - iv. Igualmente, deve garantir-se que antes de aceitar ou continuar um trabalho de revisão ou auditoria, o ROC/SROC avalia e documenta:
 - Se preenche e/ou mantém, conforme aplicável, os requisitos legais de independência;

- Se existem ameaças à sua independência, bem como as salvaguardas aplicadas para limitar essas ameaças;
 - Se dispõe de meios humanos competentes, tempo e recursos necessários para executar a auditoria de forma adequada;
 - Caso se trate de uma SROC, se o sócio principal responsável pela auditoria está aprovado como ROC no Estado membro que exige a revisão legal das contas.
- v. Se aplicável, devem ser consideradas as medidas propostas pelo ROC/SROC candidato para sanar quaisquer situações que possam originar conflitos de interesses e, conseqüentemente, comprometer o exercício do mesmo de forma independente e objetiva, como também os procedimentos que o ROC/SROC adota para comunicar estes constrangimentos aos órgãos competentes. Caso estas situações se verifiquem, e não exista possibilidade de sanção das situações identificadas, deve considerar-se o ROC/SROC como inapto para exercício de funções;

Neste sentido, caso se verifique o cumprimento do critério relativo à independência e inexistência de conflitos de interesses, devem ser considerados os restantes critérios listados de seguida, ajustados às ponderações expressas no Anexo I - Tabela de Ponderações dos Critérios de Seleção e Avaliação ROC/SROC.

b) Conhecimentos e Experiência Profissional

Na avaliação dos conhecimentos e experiência profissional do ROC/SROC candidatos deve ser considerado o seguinte:

- i. O ROC/SROC deve evidenciar habilitações académicas, formação especializada e/ou experiência prática e profissional, obtida por um período suficientemente longo, relativamente a matérias de auditoria de demonstrações financeiras e avaliação de controlos informáticos em entidades de dimensão e atividade semelhante à Sociedade;
- ii. Deve ser assegurado que as qualificações mencionadas no ponto anterior, confirmam ao ROC/SROC as competências necessárias para desempenhar as suas funções e responsabilidades tendo em consideração a atividade e características da Sociedade, bem como o tipo de riscos a que pode estar exposto e analisar de forma crítica as tomadas de decisão.

c) Reputação e Idoneidade

Na avaliação da reputação, integridade e idoneidade do ROC/SROC candidatos, deve ser considerado o seguinte:

- i. Os princípios pelos quais o ROC/SROC rege a sua atividade e, até prova em contrário, assumir que o mesmo cumpre com princípios relativos a integridade, honestidade, transparência, compromisso e seriedade;
- ii. O modo como o ROC/SROC desempenha a sua atividade e a sua conduta profissional, nomeadamente no que respeita ao cumprimento das suas responsabilidades nos prazos acordados, à forma como processa as tomadas de decisão e ao comportamento prudente que adota perante as mesmas. Neste sentido, devem ser consideradas informações relativas à prestação de funções e cargos desempenhados anteriormente, especialmente as que possam indiciar que o ROC/SROC não agiu de forma transparente ou cooperante nas

suas relações para com as autoridades de supervisão e regulação (nacionais ou estrangeiras), factos que tenham determinado a proibição por parte de uma autoridade de supervisão ou autoridade judicial para o desempenho de funções enquanto ROC/SROC ou condenações, infrações ou processos judiciais e civis pela prática de quaisquer crimes ou outras circunstâncias que tenham apresentado impacto na estabilidade financeira do candidato.

Devem ser consideradas informações relativas à declaração de insolvência pessoal, à incapacidade para tomar decisões ponderadas e a comportamentos que ponham em causa a confiança das entidades a quem prestam serviços. Adicionalmente, também devem ser consideradas situações em que se tenha evidenciado a recusa, revogação ou cancelamento de registo, autorização ou licença, por uma autoridade de supervisão, para o desempenho de atividades comerciais do candidato, bem como a existência de infrações registadas relativamente à conduta profissional do mesmo e à violação dos princípios éticos estabelecidos no Código de Ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, no âmbito das suas atividades.

d) Políticas e Procedimentos de Controlo Interno

Na avaliação de políticas e procedimentos de controlo interno dos ROC/SROC candidato(s), deve ser considerado o seguinte:

- i. O ROC/SROC candidato deve garantir que estabelece políticas e procedimentos adequados que asseguram:
 - Que os seus sócios, bem como os membros dos órgãos de administração e de fiscalização dessa sociedade ou de uma sociedade afiliada, não intervêm na execução de uma revisão legal das contas de maneira suscetível a comprometer a independência e a objetividade do revisor oficial de contas e dos demais colaboradores envolvidos nesta;
 - Que todos os colaboradores e todos os demais envolvidos nas atividades que o ROC/SROC presta, apresentam conhecimentos e experiência necessária ao eficiente desempenho de funções;
 - A revisão legal de contas bem como a orientação, monitorização e acompanhamento das atividades dos seus colaboradores e a organização da estrutura do arquivo de auditoria.
- ii. O ROC/SROC assegura a criação de mecanismos de organização interna eficientes para a prevenção, identificação, eliminação ou gestão, divulgação e mitigação de quaisquer constrangimentos que possam constituir uma ameaça à sua independência, e que estes estão devidamente documentados;
Os procedimentos e mecanismos referidos anteriormente incluem, sempre que seja aplicável, o grau de implementação das medidas determinadas pelo ROC/SROC que visem a superação/mitigação dos incumprimentos relativos às normas legais para revisão legal das contas;

e) Independência

Na avaliação da disponibilidade os ROC/SROC candidatos, devem avaliar o seguinte:

- i. Se preenchem os requisitos legais de independência;
- ii. Se existem ameaças à sua independência, bem como as salvaguardas aplicadas para limitar essas ameaças;

- iii. Caso se trate de uma sociedade de revisores oficiais de contas, se o sócio principal responsável pela auditoria está aprovado como revisor oficial de contas no Estado membro que exige a revisão legal das contas.

f) Recursos Humanos

Na avaliação da capacidade de afetação de recursos humanos dos ROC/SROC candidatos, deve ser considerado o seguinte:

O ROC/SROC deve dispor de meios humanos competentes, tempo e recursos necessários ao desempenho eficiente e adequado das suas funções durante todo o mandato de ROC/SROC. Os recursos humanos referidos devem ser indicados de forma desagregada e por categorias profissionais.

g) Disponibilidade

Disponibilidade para dedicar à execução das funções e intenção de acumular o cargo na Sociedade com outros cargos em outras entidades

h) Honorários Estabelecidos

Na avaliação dos honorários estabelecidos pelos ROC/SROC candidatos, deve ser considerado o seguinte:

- i. A razoabilidade da proposta do ROC/SROC, considerando o tipo de serviços a serem prestados, a extensão e profundidade dos serviços, bem como os honorários praticados no mercado para os serviços em causa;
- ii. Não podem colocar em causa a independência profissional do ROC/SROC e a qualidade do seu trabalho, nem ser influenciados ou determinados pela prestação de serviços adicionais à Sociedade, nem ser em espécie, contingentes ou variáveis em função dos resultados do trabalho efetuado.

6.3. Avaliação dos candidatos

Conforme referido anteriormente, durante o processo de seleção do ROC/SROC e tendo por base todas as propostas recebidas pelos candidatos a ROC/SROC, os membros não executivos do Conselho de Administração, com o auxílio de Comité criado, quando exista, podendo solicitar o apoio de qualquer Direção da Sociedade que considere adequada ou até de terceiros contratados para o efeito, avalia as mesmas e elabora um relatório de avaliação que inclui uma análise do cumprimento dos critérios de seleção dos candidatos, bem como as conclusões retiradas do processo de seleção dos mesmos.

A avaliação das propostas dos candidatos a ROC/SROC pelos membros não executivos do Conselho de Administração deve ter em consideração os critérios definidos no “Anexo I - Tabela de Ponderações dos Critérios de Seleção e avaliação do ROC/SROC”. A avaliação deverá basear-se em procedimentos internos para avaliar o cumprimento dos critérios de seleção do ROC/SROC detalhados no capítulo “6.2. Critérios de Seleção”, com base na informação partilhada pelo candidato (e.g. questionário binário de avaliação de critérios ou através da atribuição de uma classificação a cada um dos critérios de seleção).

O relatório de avaliação dos candidatos a ROC/SROC referido deve ser submetido pelos membros não executivos do Conselho de Administração à Assembleia Geral.

6.4. Designação do ROC/SROC

É da responsabilidade da Assembleia Geral designar o ROC/SROC, bem como o seu suplente, mediante proposta dos membros não executivos do Conselho de Administração, a partir do relatório de avaliação dos candidatos que elaboraram.

Na eventualidade da designação da Assembleia Geral divergir da proposta apresentada pelos membros não executivos do Conselho de Administração, a Assembleia Geral deve explicitar, fazendo constar em ata, as razões que fundamentem a sua decisão de não seguir a proposta.

Nos casos em que se pretenda a recondução do ROC/SROC, que se encontre em exercício de funções, poderá ser dispensado o processo de seleção, devendo, contudo, ser efetuada a respetiva proposta de renovação que deverá ser fundamentada na avaliação de desempenho efetuada e na verificação de que se mantêm as condições de independência e disponibilidade, não se dispensando no entanto, se assim for entendido, a consulta/análise de outras opções. Os casos de recondução, com dispensa do processo de seleção, apenas serão admissíveis por três mandatos consecutivos.

Para iniciar o processo de seleção, os membros não executivos do Conselho de Administração devem identificar, com uma antecedência mínima de 12 (doze) meses relativamente à data estipulada para início da função de ROC/SROC, os Revisores Oficiais de Contas ou Sociedades de Revisores Oficiais de Contas a convocar para apresentação de propostas relativamente à prestação dos serviços identificados no ponto 3., supra. O início do processo com a antecedência devida prende-se com o facto da Sociedade necessitar de cumprir com a obrigatoriedade prevista na legislação e regulamentação e de forma a evitar a interrupção de determinadas atividades, em caso de nomeação de um novo ROC/SROC.

Compete também à Assembleia Geral aprovar a renovação ou a prorrogação excecional do mandato do ROC/SROC, sob proposta fundamentada dos membros não executivos do Conselho de Administração.

6.5. Acompanhamento da atividade e reavaliação de independência

A atividade desempenhada e os serviços prestados pelo ROC/SROC designado devem ser acompanhados e verificados em permanência pelos membros não executivos do Conselho de Administração, coadjuvados pelas áreas que se considerem pertinentes, com o objetivo de avaliar o seu exercício e determinar constrangimentos à sua adequação como ROC/SROC da Sociedade.

O ROC/SROC da Sociedade deve ainda ser alvo de reavaliações à sua adequação e, em particular, à sua independência, numa base pontual, nomeadamente sempre que se considerar necessário e/ou se verificar qualquer alteração à informação inicialmente cedida pelo mesmo e que possa colocar em causa a sua adequação.

A reavaliação da adequação do ROC/SROC da Sociedade deve ser realizada pelos membros não executivos do Conselho de Administração, com o auxílio de Comité criado, quando exista, podendo solicitar o apoio de qualquer Direção da Sociedade que considere adequada ou até de terceiros contratados para o efeito, e deve incluir não só os conteúdos que constam no relatório inicial de adequação do ROC/SROC como também as alterações verificadas no decorrer do desempenho da sua atividade e a disponibilidade para continuar a desempenhar as respetivas funções. Caso se verifique que o ROC/SROC já não reúne os requisitos necessários e é inadequado para continuar a desempenhar as suas funções ou caso haja alterações à designação do mesmo, a Sociedade deve informar o Banco de Portugal sobre as medidas tomadas.

Em caso de cessação do contrato de prestação de serviços, compete ao ROC/SROC cessante, a comunicação do facto à Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

No seguimento do acompanhamento da atividade e adequação do ROC/SROC, é da responsabilidade dos membros não executivos do Conselho de Administração remeter o relatório de avaliação ao Conselho de Administração para tomada de conhecimento e à Assembleia Geral para deliberação.

Anualmente, deve ainda ser estabelecido, entre os membros não executivos do Conselho de Administração, o Conselho de Administração e o ROC/SROC designado, o âmbito, os recursos, o calendário de atividades e os processos de controlo de qualidade necessários, com o objetivo de assegurar que estão reunidas as condições fundamentais ao correto desempenho das atividades.

A Sociedade organiza em arquivo um registo de todos os procedimentos, relatórios e documentos que suportem o processo de avaliação do ROC/SROC.

7. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Tendo em consideração o exposto no Estatuto dos Revisores Oficiais de Contas, a Sociedade garante a conformidade com as regras relativas à contratação dos serviços de auditoria e de serviços distintos de auditoria não proibidos.

7.1. Serviços de auditoria

No âmbito da atividade das Sociedades de Garantia Mútua, os serviços de auditoria às contas prestados pelo ROC/SROC da Sociedade integram todos os serviços prestados que se relacionam com as contas da Sociedade e que devem seguir as normas de auditoria definidas por lei, nomeadamente, a revisão legal das contas.

7.2. Serviços distintos de auditoria não proibidos

O ROC/SROC da Sociedade pode prestar uma variedade de serviços distintos de auditoria daqueles que se encontram mencionados no capítulo “7.1 - Serviços de Auditoria”, nomeadamente serviços distintos de auditoria exigidos por lei e serviços que não sendo exigidos por lei, lhe são permitidos.

Desta forma, os serviços distintos de auditoria exigidos por lei ao ROC/SROC da Sociedade incluem designadamente:

- a) Os mencionados no Regulamento Delegado (UE) n.º 980/2019 da Comissão relativo ao formato, ao conteúdo, à verificação e à aprovação do prospeto a publicar em caso de oferta de valores mobiliários ao público ou da sua admissão à negociação num mercado regulamentado;
- b) A avaliação da quantificação da imparidade da carteira de crédito, conforme exigida pela Instrução do Banco de Portugal n.º 5/2013;
- c) O parecer do ROC/SROC sobre a adequação e a eficácia da parte do sistema de controlo interno subjacente ao processo de preparação e de divulgação de informação financeira, previsto no artigo 56.º, n.º 1, g) do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020.

Adicionalmente, o ROC/SROC pode, ainda, prestar serviços distintos de auditoria que não sendo exigidos por lei, também não são proibidos, sendo considerados serviços distintos de auditoria não proibidos, designadamente: os serviços contratados para efeito da avaliação sobre a adequação e eficácia da cultura organizacional em vigor na Sociedade e os seus sistemas de governo e controlo interno ao abrigo do previsto no nº 3 do artigo 56.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020.

Os serviços distintos de auditoria não proibidos ao ROC/SROC só podem ser prestados pelo mesmo, mediante identificação de matérias de independência e medidas de mitigação de eventuais constrangimentos que possam ocorrer, no que diz respeito a prestação dos referidos serviços, para efeitos de fiscalização pelos membros não executivos do Conselho de Administração.

Posteriormente, o processo deve considerar a avaliação e consequente aprovação fundamentada dos membros não executivos do Conselho de Administração, considerando os requisitos estabelecidos na presente Política. Esta avaliação deve estar fundamentada com os motivos da contratação dos serviços referidos, incluindo a apreciação sobre a independência do ROC/SROC proposto para a prestação dos serviços distintos de auditoria não proibidos.

Neste sentido, para que os serviços distintos de auditoria não proibidos sejam alvo de aprovação devem cumprir com determinadas condições, nomeadamente não incluir nenhum dos serviços distintos de auditoria proibidos por lei, não apresentar nenhuma situação de constrangimento à independência do exercício do ROC/SROC da Sociedade e assegurar o cumprimento dos demais critérios de seleção previstos na presente Política.

8. FORMAÇÃO

Todos os colaboradores da Sociedade que se encontrem implicados no processo de seleção e designação do ROC/SROC bem como na contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos, encontram-se obrigados a frequentar, com periodicidade anual, ações de formação sobre a matéria e responsabilidades que lhes são conferidas pela lei e pela presente Política.

As ações de formação a frequentar pelos colaboradores mencionados acima devem ter como foco matérias relativas à seleção e designação do ROC/SROC, à avaliação da sua independência no que diz respeito à contratação e acompanhamento de serviços distintos de auditoria não proibidos bem como à transmissão de conhecimento relativo às responsabilidades inerentes aos colaboradores que participam no processo de seleção e avaliação do ROC/SROC.

9. APROVAÇÃO, VIGÊNCIA E REVISÃO

A presente Política entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação, sendo a sua aprovação da responsabilidade da Assembleia Geral, sob proposta dos Membros Não Executivos do Conselho de Administração, após parecer prévio do Órgão de Fiscalização.

Os membros não executivos do Órgão de Administração, são informados das alterações legislativas ou outras que devam ser consideradas na revisão da presente Política, por parte da Direção de Conformidade, para que os mesmos possam promover a sua revisão. Não obstante, a Direção de Conformidade pode contribuir com recomendações durante o processo de elaboração e revisão da Política, nomeadamente no que respeita ao cumprimento da regulamentação em vigor.

A Política será revista a cada dois anos ou sempre que os responsáveis pela sua elaboração, implementação e aprovação considerem necessário ou sempre que ocorram alterações estatutárias, regulamentares e/ou legislativas relevantes nesta matéria.

A Política de Seleção e Avaliação do ROC/SROC e Contratação de Serviços Distintos de Auditoria não proibidos vigora na Sociedade por tempo indeterminado, sem prejuízo da sua atualização, revisão e avaliação.

10. DIVULGAÇÃO

A presente Política deve ser divulgada internamente a todos os colaboradores da Sociedade e membros dos órgãos de administração e fiscalização, bem como publicada no sítio internet da Sociedade.

ANEXO I – TABELA DE PONDERAÇÕES DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS OU SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS

Matriz de Avaliação ¹		Ponderação (%)	Avaliação
a.	Conhecimentos e Experiência Profissional	30%	Classificação (e percentagem do peso desta avaliação): Muito Bom: 100% Bom: 80% Suficiente: 60% Insuficiente: 0%
b.	Reputação e Idoneidade	25%	Classificação (e percentagem do peso desta avaliação): Muito Bom: 100% Bom: 80% Suficiente: 60% Insuficiente: 0%
c.	Políticas e Procedimentos de Controlo Interno	15%	Classificação (e percentagem do peso desta avaliação): Muito Bom: 100% Bom: 80% Suficiente: 60% Insuficiente: 0%
d.	Disponibilidade	15%	Classificação (e percentagem do peso desta avaliação): Muito Bom: 100% Bom: 80% Suficiente: 60% Insuficiente: 0%
e.	Recursos Humanos	10%	Classificação (e percentagem do peso desta avaliação): Muito Bom: 100% Bom: 80% Suficiente: 60% Insuficiente: 0%
f.	Honorários Estabelecidos	5%	Classificação (e percentagem do peso desta avaliação): Muito Bom: 100% Bom: 80% Suficiente: 60% Insuficiente: 0%

¹ Caso se verifique situações de ausência de independência ou existência de conflitos de interesses, e não se identifique a possibilidade de sanção das situações identificadas, deve-se considerar o ROC/SROC como inapto para exercício de funções, dado o carácter eliminatório do critério.

ANEXO II – ENQUADRAMENTO LEGAL

Normas	Tema
Decreto-Lei 298/92 de 31 de dezembro	Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF)
Lei n.º 140/2015 de 7 de setembro	Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (EOROC)
Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020 de 15 de julho	Regulamenta os sistemas de governo e controlo interno e define os padrões mínimos em que deve assentar a cultura organizacional das entidades sujeitas.