



BDA

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE ANGOLA

Uma visão de futuro.

**REGULAMENTO DA
COMISSÃO DE
AUDITORIA E
CONTROLOS
INTERNOS**

NORMA DE SERVIÇO N.º 601/23	Entrada em vigor 07/12/23
REGULAMENTO DA COMISSÃO DE AUDITORIA E CONTROLOS INTERNOS DO BDA	Data da publicação 07/12/23

ÍNDICE

PREÂMBULO

1. OBJECTO E ÂMBITO
2. FUNÇÃO
3. COMPOSIÇÃO E NOMEAÇÃO
4. ATRIBUIÇÕES
5. REUNIÕES
6. QUÓRUM E DELIBERAÇÕES
7. SECRETARIADO
8. AGENDA E ORDEM DE TRABALHO
9. ACTAS
10. DEVERES DOS MEMBROS
11. REPORTE AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
12. RELAÇÃO COM OUTRAS COMISSÕES DO CONSELHO DE
ADMINISTRAÇÃO
13. DÚVIDAS E OMISSÕES
14. DISPOSIÇÕES FINAIS

Controlo de Revisões

Versão	Data	Descrição das Alterações	Aprovação
1.0	27-01-23	-	CAD
1.1	30-11-23	Alterações (Revisão/Actualização): - Inserção do preâmbulo; - Inserção do âmbito de aplicação; - Inserção dos pontos sobre a nomeação dos membros; e - Reformulação da composição dos membros permanentes.	CAD

Preâmbulo

O presente Regulamento da Comissão de Auditoria e Controlos Internos (designada por CACI) surge no contexto da entrada em vigor do Aviso nº 01/2022, de 28 de Janeiro – Código do Governo Societário das Instituições Financeiras Bancárias, e da Lei n.º 14/2021 de 19 de Maio de 2021 – Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras, que trouxeram alterações significativas aos requisitos legais exigidos no que respeita, as matérias ligadas a governação corporativa e controlos internos das instituições financeiras, tendo em vista garantir um quadro normativo que se unifique com as substâncias previstas nestes regulamentos.

Na actuação da auditoria interna ao Sistema de Controlos Internos do Banco de Desenvolvimento de Angola (BDA) é levado em consideração a definição do COSO (Comité de Organizações Patrocinadoras da Comissão Treadway) (*“Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission”*) com o objectivo de proporcionar um grau de segurança razoável para o alcance de objectivos em termos de Ambiente de controlo; Avaliação e gestão de riscos; Actividades de controlo; Informação e comunicação e Monitoramento).

O modelo de Governo do Sistema de Controlos Internos do BDA tem como suporte, o modelo das três linhas de defesa definidos pelo Banco. Este modelo assenta na divisão das diversas responsabilidades e segregação de funções em matéria de governo e gestão dos riscos pelas diferentes funções que integram cada uma das linhas.

No presente regulamento reúne-se as políticas, os métodos e procedimentos de controlo interno, com vista a atingir os seguintes objectivos:

- a) A salvaguarda dos activos;
- b) Prevenção e detecção de fraudes e erros;
- c) A exactidão e integridade dos registos contabilísticos e preparação oportuna de informação financeira fidedigna.

- d) O cumprimento das deliberações por parte dos órgãos sociais;
- e) A realização de operações de forma mais eficiente;
- f) A adequada utilização de fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;
- g) O controlo das aplicações e do ambiente informático.

Artigo 1.º (Objecto e Âmbito)

1. O presente Regulamento estabelece as regras de organização e funcionamento da Comissão de Auditoria e Controlos Internos do Banco de Desenvolvimento de Angola, em complemento das disposições legais e estatutárias, com as quais a sua interpretação se conforma.
2. O âmbito de intervenção da Comissão de Auditoria e Controlos Internos na estrutura do Banco de Desenvolvimento de Angola e nas sociedades em que tenha participações, em cuja gestão, este por qualquer critério legal, detenha poder de intervenção.

Artigo 2.º (Função)

1. A Comissão de Auditoria e Controlos Internos é o órgão consultivo do Conselho de Administração do BDA, responsável pela supervisão da actividade dos auditores externos, monitoramento e a avaliação da sua independência e eficiência das acções por este desenvolvidas, assegurar a conformidade da actuação do Banco com as normas legais e regulamentares aplicáveis, mediante a certificação do cumprimento do plano de organização, procedimentos, métodos, rotinas e medidas adoptadas pelo BDA com vista a salvaguardar os seus activos, verificar a exactidão e fidelidade das políticas contabilísticas, a prevenção de actividades de branqueamento de capitais e do financiamento ao terrorismo e auxiliar a administração na condução ordenada do mesmo, bem como assegurar o reporte pelo auditor externo de todas as matérias relevantes para melhor fiscalização do seu desempenho.
2. Para cumprimento do estatuído no número anterior, a Comissão de Auditoria e Controlos Internos deve acompanhar e fiscalizar a eficácia dos sistemas de controlo

interno, designadamente no que respeita a Auditoria Interna e *Compliance*, bem como o processo de preparação e de divulgação de informação financeira do Banco, sem prejuízo das competências dos demais órgãos auxiliares e consultivos do Conselho de Administração.

Artigo 3.º **(Composição e Nomeação)**

1. São membros da Comissão de Auditoria e Controlos Internos:
 - a) Um Administrador Não Executivo, com a função de Presidente, designado pelo Conselho de Administração;
 - b) Um Administrador Não Executivo, com a função de Vice-Presidente, designado pelo Conselho de Administração;
 - c) Os Administradores Não Executivos;
 - d) O Administrador Executivo responsável pelo Pelouro dos Controlos Internos;
 - e) O Director do Gabinete de Auditoria Interna; e
 - f) O Director do Gabinete de *Compliance*.
2. Os Membros da Comissão de Auditoria e Controlos Internos são nomeados pelo Conselho de Administração, que designará igualmente o seu Presidente, por um período coincidente com o mandato daquele órgão;
3. Os Administradores Executivos, Directores, demais responsáveis e Colaboradores das áreas podem ser convidados a participar das reuniões, para responderem sobre assunto específico em agenda, com a anuência do Presidente da Comissão, porém, sem direito a voto.
4. A designação de colaboradores do Banco mencionada no número anterior deve recair sobre pessoas que tenham elevada competência nas áreas financeira, contabilidade e de auditoria e/ou integrem áreas relevantes do Banco.

Artigo 4.º **(Atribuições)**

As atribuições da Comissão de Auditoria e Controlos Internos, resultam da agregação das competências previstas na lei e nos estatutos legais, que competem a Comissão de Auditoria e Controlos Internos as seguintes atribuições:

- a) Zelar pela observância das disposições legais e regulamentares, dos estatutos e das normas de supervisão emitidas pelo Banco Nacional de Angola, bem como das políticas gerais, normas e práticas instituídas internamente;
- b) Verificar se as políticas contabilísticas e os critérios valorimétricos adoptados pelo BDA conduzem a uma correcta avaliação do património e dos resultados;
- c) Supervisionar a formalização e operacionalização das políticas e práticas contabilísticas do Banco;
- d) Acompanhar o processo de preparação e divulgação de informação financeira e de gestão, bem como apresentar recomendações ou propostas para garantir a fiabilidade do mesmo;
- e) Zelar pela revisão legal e o acompanhamento do processo de fecho de contas anuais individuais e consolidadas, nomeadamente a sua execução, tendo em conta eventuais análises ou orientações da entidade de supervisão competente, e fiscalizar a conformidade daqueles com o quadro legal aplicável;
- f) Fiscalizar a independência e a eficácia da auditoria interna, aprovar e rever o âmbito e a frequência das suas acções e acompanhar a implementação das medidas correctivas propostas;
- g) Analisar e acompanhar, de forma periódica, as demonstrações financeiras e os principais indicadores prudenciais, a actividade do Gabinete de *Compliance*, a actividade do Gabinete de Auditoria Interna, o tratamento de queixas e reclamações efectuadas nos respectivos canais e a principal correspondência trocada com as Autoridades de Supervisão do sistema financeiro angolano, nomeadamente, o Banco Nacional de Angola (BNA);
- h) Supervisionar a actuação da função de *Compliance* e da auditoria;
- i) Avaliar e promover a eficácia dos sistemas de controlo interno, de gestão de riscos não financeiros e de auditoria interna;
- j) Solicitar esclarecimentos a qualquer Colaborador do BDA, sempre que necessário;

- k) Acompanhar a execução, nos termos da deliberação do Conselho de Administração, sobre matérias em que possam originar ou tenham originado conflitos de interesse na prossecução da actividade dos órgãos estatutários do BDA e que sejam da sua competência;
- l) Supervisionar o grau de cumprimento das recomendações constantes dos relatórios emitidos pelos Gabinetes de Auditoria Interna e de *Compliance*;
- m) Dar parecer prévio sobre as entidades externas, que apoiam a avaliação da adequação e eficácia do sistema de controlo interno do BDA, e acompanhar os respectivos trabalhos;
- n) Pronunciar-se sobre os planos de trabalho e os recursos afectos aos Gabinetes de Auditoria Interna e de *Compliance*, e acompanhar a respectiva execução, sendo destinatária dos relatórios realizados por estas áreas, em especial quando estejam em causa matérias relacionadas com a prestação de contas, a identificação e a resolução de conflitos de interesses e a detecção de potenciais ilegalidades e/ou irregularidades;
- o) Dar parecer sobre o perfil técnico e profissional dos candidatos a Director dos Gabinetes de Auditoria Interna e de *Compliance*;
- p) Dar parecer sobre as normas internas que regulamentam a actividade das áreas de controlos internos, a aprovar pelo Conselho de Administração;
- q) Propor ao Conselho de Administração, sempre que aplicável, a contratação de peritos contabilistas e auditores externos elegíveis e recomendar fundamentadamente a preferência por um deles, em observância da legislação angolana aplicável. Em caso de se tratar de renovação de mandato, a Comissão pode emitir apenas uma proposta de recondução devidamente justificada;
- r) Pronunciar-se sobre a remuneração do Perito Contabilista e do Auditor Externo, e assegurar que ambos dispõem de condições para o exercício da sua actividade;
- s) Fiscalizar e avaliar, anualmente, a independência e desempenho do Auditor Externo e do Perito Contabilista;

- t) Emitir parecer sobre a adjudicação de serviços adicionais ao Auditor Externo, salvaguardando que aqueles não poem em causa a respectiva independência, nos termos legais e regulamentares;
- u) Elaborar anualmente um relatório a informar o Conselho de Administração dos resultados da análise das contas do Banco, explicando o modo como esta contribuiu para a integridade do processo de preparação e de divulgação da informação financeira, bem como o papel que a Comissão desempenhou nesse processo, declarando expressamente a sua concordância com o teor da certificação legal de contas, se for esse o caso;
- v) Avaliar as conclusões das acções de auditoria e transmitir ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal as recomendações que considere oportunas acerca das matérias auditadas;
- w) Apreciar os planos de actividade dos Gabinete de Auditoria Interna e de *Compliance*, e apreciar os respectivos relatórios de actividade, incluindo os relatórios anuais das funções de auditoria e *compliance*;
- x) Acompanhar e supervisionar as actividades de Auditoria Externa;
- y) Emitir parecer sobre o Plano Anual de Auditoria Interna a submeter à apreciação e aprovação do Conselho de Administração;
- z) Dispor de um canal eficaz de comunicação com o auditor externo e o Conselho Fiscal, para o reporte de todas as matérias relevantes para efeitos de fiscalização do seu desempenho;
- aa) Acompanhar a evolução dos principais processos a cargo da Auditoria Interna;
- bb) Obter informação, periodicamente actualizada, das áreas e assuntos abrangidos pelas auditorias realizadas pela Auditoria Interna nos últimos dois anos;
- cc) Elaborar anualmente relatório sobre a sua acção fiscalizadora e dar parecer sobre o relatório de gestão, as contas do exercício e propostas apresentadas

pelo Conselho de Administração, declarando que concordam expressamente com o teor da certificação legal de contas, se for caso disso;

dd) Informar trimestralmente ao Conselho de Administração, por escrito, dos trabalhos desenvolvidos e conclusões obtidas; e

ee) Fiscalizar o processo de contratação do novo auditor externo, adjudicado pela Comissão Executiva.

Artigo 5.º (Reuniões)

1. A Comissão de Auditoria e Controlos Internos reúne, ordinariamente, trimestralmente e sempre que justificável, podem ser convocadas reuniões extraordinárias.
2. As reuniões da Comissão de Auditoria e Controlos Internos são dirigidas pelo Presidente ou, na ausência ou impedimentos deste, por quem o substituir.
3. A convocação de qualquer reunião compete ao Presidente ou ao seu substituto, na ausência ou impedimento daquele, por sua iniciativa ou por solicitação da maioria dos seus membros.
4. A convocatória deve ser feita por comunicação escrita, no formato papel ou por correio electrónico e com um mínimo de 10 (dez) dias úteis de antecedência, salvo por razões de urgência ou por necessidade imperiosa.
5. O Presidente da Comissão de Auditoria e Controlos Internos pode decidir encurtar o prazo referido no número anterior, em casos de especial urgência ou necessidade, sempre que se imponha.
6. A Comissão de Auditoria e Controlos Internos só pode reunir validamente quando estiverem presente a maioria dos seus membros em exercício.
7. A ordem de trabalho é determinada pelo Presidente da Comissão, podendo qualquer Membro da Comissão solicitar a inclusão de pontos na ordem de trabalho, devendo a solicitação ser dirigida ao Presidente, com a antecedência possível em relação à data da reunião e acompanhada dos respectivos elementos de suporte.

8. Não comparecendo o número de membros exigido nos termos do artigo anterior, será convocada nova reunião, com o intervalo de pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas, podendo a Comissão deliberar, desde que esteja presente um terço dos membros em exercício.
9. As reuniões podem realizar-se por meios telemáticos, sendo assegurada a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das intervenções.
10. Como regra geral e salvo motivo justificado, os documentos de suporte à reunião serão enviados aos membros da Comissão, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à data marcada para a reunião;
11. O Secretariado do Conselho de Administração do BDA, prestará apoio ao funcionamento do Comité de Auditoria e Controlos Internos e à realização das suas reuniões.

Artigo 6.º **(Quórum e Deliberações)**

1. A Comissão de Auditoria e Controlos Internos apenas pode deliberar quando estiver presente a maioria dos seus membros, considerando-se presentes os que participem na reunião por recurso a meios telemáticos, quando aplicável.
2. As deliberações da Comissão de Auditoria e Controlos Internos são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes. Em caso de empate, o Presidente da reunião tem voto de qualidade.
3. As deliberações são consideradas válidas se tomadas em reuniões regularmente convocadas.
4. As deliberações são consignadas em actas e assinadas, com menção de votos e declaração de vencido, por todos que hajam participado na reunião.
5. As deliberações da Comissão de Auditoria e Controlos Internos não têm carácter vinculativo, assumindo, para todos os efeitos legais, a natureza de recomendações.

Artigo 7.º **(Secretariado)**

1. O Secretariado das reuniões é assegurado pelo Secretariado Executivo.
2. Compete ao Secretário:
 - a) Enviar as convocatórias das reuniões;
 - b) Assegurar a disponibilidade dos documentos de suporte dos assuntos em pauta aos membros da Comissão, em articulação com os Gabinetes de *Compliance* e de Auditoria Interna;
 - c) Proceder à conferência das presenças, verificar em qualquer momento o quórum e registar as votações;
 - d) Ordenar as matérias a submeter à votação;
 - e) Organizar as inscrições dos membros que pretendem usar da palavra;
 - f) Lavrar a acta e submetê-la à aprovação e assinatura; e
 - g) Arquivar as actas, e respectiva documentação de suporte, por ordem cronológica das reuniões a que disserem respeito.
3. O Secretário ou quem o substitua está vinculado ao dever de sigilo e confidencialidade relativamente às matérias examinadas nas reuniões em que estiver presente, bem como aos factos e informações que tome conhecimento no exercício das suas funções, mantendo-se tal dever mesmo após a respectiva cessação de funções, nos termos da lei e regulamentação em vigor.

Artigo 8.º
(Agenda e Ordem de Trabalho)

1. A fixação da agenda das reuniões da Comissão de Auditoria e Controlos Internos cabe ao Presidente.
2. A agenda contém a indicação da ordem de trabalho e deve anexar, quando existam, cópia da documentação relevante para a reunião.

3. Os documentos de suporte relativos aos diversos pontos da ordem de trabalhos devem ser distribuídos por todos os membros da Comissão com antecedência que permita a sua análise atempada, preferencialmente com a convocatório da reunião.
4. O conteúdo das reuniões da Comissão de Auditoria e Controlos Internos tem natureza confidencial, assim como toda a documentação relativa à sua preparação e realização.

Artigo 9.º **(Actas)**

1. De cada reunião da Comissão de Auditoria e Controlos Internos é lavrada a acta, que contém um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e o resultado das votações.
2. Os membros da Comissão de Auditoria e Controlos Internos podem fazer constar da acta declarações de voto de vencido e as razões que as justificam.
3. A acta é rubricada e assinada, após aprovação, por todos os membros presentes na reunião a que diga respeito.
4. Nos casos em que o órgão colegial assim o delibere, a acta é aprovada em minuta na reunião em que diga respeito.
5. Após aprovação da acta, o Secretário Executivo deve enviar cópia da acta, incluindo dos documentos de suporte, aos Administradores Executivos para fins de acompanhamento da implementação das recomendações nas respectivas áreas funcionais.
6. Das actas deve constar a menção dos membros presentes na reunião, bem como as verificações mais relevantes a que procedam os membros da Comissão e das deliberações que eventualmente sejam tomadas.
7. As actas, bem como toda a informação, elementos e documentos acessórios de cada reunião, são arquivadas em suporte físico e digital, que ficarão à guarda do Secretário Executivo do Banco, nos termos da gestão documental e suporte de dados às reuniões do Conselho de Administração.

Artigo 10.º **(Deveres dos Membros)**

1. Os membros da Comissão de Auditoria e Controlos Internos devem desempenhar as suas funções com assiduidade e diligência e tendo em consideração as disposições legais, assim como as orientações definidas nos normativos internos e do BNA.
2. No exercício das suas funções, e para além de outros deveres que, nesse âmbito, lhes sejam aplicáveis, os membros da Comissão devem:
 - a) Informar-se e preparar com diligência as reuniões da Comissão, bem como as reuniões dos demais órgãos estatutários em que seja solicitada a sua presença nessa qualidade;
 - b) Participar nas reuniões da Comissão e dos demais órgãos estatutários em que seja solicitada a sua presença nessa qualidade, intervindo nelas activamente e de forma construtiva, de modo a contribuir para a tomada de decisões mais adequadas à prossecução dos interesses da instituição;
 - c) Praticar e exercer, de forma diligente e tempestiva, os actos e mandatos que lhes vierem a ser confiados pela Comissão;
 - d) Tratar de forma confidencial toda a documentação do Banco a que tenham acessos no exercício das funções, incluindo o conteúdo das reuniões da Comissão e dos demais órgãos estatutários em que seja solicitada a sua presença nessa qualidade, e a informação preparatória de tais reuniões;
 - e) Disponibilizar aos órgãos estatutários do Banco e demais comissões, atempada e adequadamente, toda a informação e documentação necessária ao exercício das competências legais, estatutárias e regulamentares de cada um dos restantes órgãos e comissões;
 - f) Actuar sempre de acordo com elevados padrões de diligência profissional, isenção, cuidado e lealdade na prossecução do interesse do Banco;

- g) Participar nas reuniões da Comissão, justificando, com a devida antecedência, a impossibilidade dessa participação;
- h) Manter-se informado para assegurar o adequado desempenho das suas funções; e
- i) Guardar segredo dos factos e informações de que tiverem conhecimento em razão das suas funções, salvo nos casos em que a divulgação seja permitida por Lei.

Artigo 11.º **(Reporte ao Conselho de Administração)**

1. A Comissão de Auditoria e Controlos Internos reporta a sua actividade ao Conselho de Administração, mediante prestação de informações e disponibilização das respectivas actas.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Comissão de Auditoria de Controlos Internos, deve elaborar e submeter ao Conselho de Administração um relatório anual circunstanciado das respectivas actividades e sobre a sua avaliação acerca da mesma, o qual será submetido à apreciação do Conselho de Administração para aprovação e fará parte do relatório anual de Gestão do Banco.
3. No início de cada ano a Comissão de Auditoria e Controlos Internos deverá remeter à apreciação do Conselho de Administração, para aprovação, o seu plano anual de actividades.
4. A Comissão dá conhecimento das suas decisões e actas ao Presidente do Conselho de Administração, devendo ainda apresentar relatórios ou informações escritas sobre as matérias que considere mais relevantes.
5. Os elementos informativos referidos no número anterior devem ainda ser disponibilizados no portal de partilha de informação interna do Banco, na medida em que não preveja informação confidencial.
6. Na reunião ordinária do Conselho de Administração após o final do primeiro semestre de cada exercício, o Presidente da Comissão deve fazer um ponto de situação sobre as matérias mais relevantes tratadas pela Comissão.

Artigo 12.º

(Relação com outras Comissões do Conselho de Administração)

1. A Comissão de Auditoria e Controlos Internos pode reunir regularmente com as diferentes Comissões do Conselho de Administração em matérias comuns, assegurando a troca de informações necessária para permitir detectar e avaliar todos os riscos relevantes no desempenho das suas funções.
2. A articulação entre a Comissão e o Conselho de Administração, a Comissão Executiva e as demais Comissões Especiais do Conselho de Administração serão asseguradas pelo Presidente da Comissão e pelos Presidentes de cada um dos órgãos em causa.
3. A articulação com as demais Comissões Especiais pode também ser assegurada através:
 - a) Da participação de Membros da Comissão nessas Comissões;
 - b) Da presença pontual dos Membros da Comissão nas reuniões das outras Comissões; e
 - c) Da partilha de agendas e actas das reuniões da Comissão com as outras Comissões Especiais.

Artigo 13.º

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação e interpretação do presente Regulamento são resolvidas por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 14.º

(Disposições Finais)

1. O Conselho de Administração fará a revisão do presente regulamento no início de cada mandato ou sempre que alterações estratégicas, legislativas ou regulamentares o exijam.
2. Aos membros da Comissão de Auditoria e Controlos Internos, obriga-se a cumprimento integral do presente Regulamento durante toda sua vigência.
3. Às matérias não reguladas no presente Regulamento aplicam-se com as devidas adaptações as disposições gerais previstas no Regulamento Interno do Banco e na legislação aplicável em vigor.
4. O presente Regulamento foi aprovado na 8.^a Sessão Ordinária do Conselho de Administração, realizada a 30 de Novembro de 2023, actualiza a Norma de Serviço n.º 600/23 de 27 de Janeiro, e entra imediatamente em vigor na data da sua publicação.

Presidente do Conselho de Administração

João Salvador Quintas

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE ANGOLA