



POLÍTICA DE SELEÇÃO, DESIGNAÇÃO E AVALIAÇÃO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC) OU SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS (SROC) E DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS AO ROC/SROC

(REVISÃO ANUAL APROVADA EM ASSEMBLEIA GERAL DE 30/04/2024)



POLÍTICA DE SELEÇÃO, DESIGNAÇÃO E AVALIAÇÃO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC) OU SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS (SROC) E DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS AO ROC/SROC

I - Âmbito e Objetivo

1. A atuação dos revisores oficiais de contas e das sociedades de revisores oficiais de contas (doravante ROC/SROC), enquanto linha de defesa das instituições, reveste particular importância, nomeadamente por fornecer às partes interessadas a opinião do auditor sobre a exatidão das demonstrações financeiras das instituições, assegurando a confiança dos destinatários da informação financeira das entidades auditadas, nomeadamente, de investidores, clientes, fornecedores e de outros detentores de interesse na informação nela expressa.
2. A presente Política estabelece as regras aplicáveis à seleção, designação, avaliação e prestação de serviços pelo ROC/SROC, nos termos do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014 (doravante Regulamento 537/2014), do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas aprovado pela Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro (doravante EOROC), do Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria aprovado pela Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro (doravante RJSA) e do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020.
3. A presente Política é aplicável a todas as entidades do Grupo Banco Montepio (GBM), com as necessárias adaptações decorrentes do respetivo modelo de governo e estrutura orgânica, devendo ser adotada na íntegra sem necessidade de transposição. Caso na instituição não esteja constituída nenhuma Comissão de Auditoria (“CAUD”) do Banco Montepio, cabem ao Conselho Fiscal da entidade participada em apreço.
4. A entrada em vigor da presente Política, bem como as atualizações subsequentes, devem ser objeto de divulgação aos órgãos de administração das empresas do GBM, promovida pela Direção de Governo Corporativo (“DGC”) do Banco Montepio, os quais deverão proceder tempestivamente à respetiva adoção.
5. Em particular, a presente Política pretende regular o processo de seleção e designação do ROC/SROC e a contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos aos mesmos ou à respetiva rede, com o objetivo de assegurar a qualidade de auditoria, executando o ROC/SROC o seu trabalho com independência, isenção e imparcialidade, com observação dos normativos nacionais e comunitários aplicáveis ao exercício da profissão e ao papel que cabe às entidades auditadas classificadas de “entidade de interesse público”, nomeadamente, na fiscalização da independência.

II - Serviços de Auditoria

1. Consideram-se serviços de auditoria às contas, os exames e outros serviços relacionados com as contas do Grupo efetuadas de acordo com as normas internacionais de auditoria (ISAs) em vigor, compreendendo:
 - a) A revisão legal das contas, exercida em cumprimento de disposição legal ou estatutária;
 - b) A revisão voluntária de contas, exercida em cumprimento de vinculação contratual;
 - c) Os serviços relacionados com os referidos nas alíneas anteriores, quando tenham uma finalidade ou um âmbito específicos ou limitados.
2. Para efeitos do disposto no número anterior os serviços de auditoria culminam sempre com uma opinião do ROC/SROC sobre as contas de acordo com as ISAs.



III - Serviços Distintos de Auditoria Proibidos

Consideram-se serviços distintos de auditoria proibidos, os seguintes serviços realizados pelo ROC/SROC encarregue da revisão legal das contas do Grupo, ou por qualquer membro da rede a que esse ROC/SROC pertença:

- a) Serviços de assessoria fiscal relativos:
 - a.1) À elaboração de declarações fiscais;
 - a.2) A impostos sobre os salários;
 - a.3) A direitos aduaneiros;
 - a.4) À identificação de subsídios públicos e incentivos fiscais, exceto se o apoio do ROC/SROC relativamente a esses serviços for exigido por lei;
 - a.5) A apoio em matéria de inspeções das autoridades tributárias, exceto se o apoio do ROC/SROC em relação a tais inspeções for exigido por lei;
 - a.6) Ao cálculo dos impostos diretos e indiretos e dos impostos diferidos;
 - a.7) À prestação de aconselhamento fiscal.
- b) Os serviços que envolvam qualquer participação na gestão ou na tomada de decisões do Grupo;
- c) A elaboração e lançamento de registos contabilísticos e de contas;
- d) Os serviços de processamento de salários;
- e) 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;
- f) Os serviços de avaliação, incluindo avaliações relativas a serviços atuariais ou serviços de apoio a processos litigiosos;
- g) Os serviços jurídicos, em matéria de:
 - g.1) Prestação de aconselhamento geral;
 - g.2) Negociação em nome do Grupo; e
 - g.3) Exercício de funções de representação no quadro da resolução de litígios.
- h) Os serviços relacionados com a função de auditoria interna do Grupo;
- i) Os serviços associados ao financiamento, à estrutura e afetação do capital e à estratégia de investimento do Grupo, exceto a prestação de serviços de garantia de fiabilidade respeitantes às contas, tal como a emissão de «cartas de conforto» relativas a prospectos emitidos pelo Grupo;
- j) A promoção, negociação ou tomada firme de ações no Grupo;
- k) Os serviços em matéria de recursos humanos referentes:



k.1) 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 seleção ou procura de candidatos para tais cargos ou a realização de verificações das referências dos candidatos para tais cargos;

k.2) À configuração da estrutura da organização; e

k.3) Ao controlo dos custos.

IV - Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos

Consideram-se serviços distintos de auditoria não proibidos os demais serviços prestados pelo ROC/SROC não enquadrados nos Capítulos II e III da presente Política.

V- Independência

1. A Comissão de Auditoria, no âmbito das suas competências enquanto órgão de fiscalização do Banco Montepio, e como comissão especializada para o exercício das funções que lhe estão legal e estatutariamente atribuídas, avalia e controla a independência do ROC/SROC na prestação dos respetivos serviços de auditoria e serviços distintos de auditoria não proibidos.
2. No âmbito da contratação dos serviços de auditoria e dos serviços distintos de auditoria não proibidos, a Comissão de Auditoria define as medidas adequadas a assegurar a independência do ROC/SROC, identificando situações de potenciais conflitos de interesses que possam por em causa tal independência, nomeadamente interesse pessoal, financeiro, de representação, diretamente ou através de pessoa ou entidade relacionada, nas quais se incluem quaisquer relações diretas ou indiretas que os envolvam e, se aplicável, que envolvam a sua rede, os seus gestores, auditores, empregados, qualquer outra pessoa singular cujos serviços estejam à disposição ou sob o controlo do ROC/SROC ou qualquer pessoa ligada direta ou indiretamente ao ROC/SROC por uma relação de domínio.
3. Na apreciação e avaliação da independência do ROC/SROC, a Comissão de Auditoria deve adotar o padrão de um terceiro objetivo, razoável e informado.
4. Compete ao ROC/SROC, no âmbito dos serviços a prestar, identificar eventuais ameaças à sua independência e às medidas de salvaguardas instituídas, devendo comunicar, de imediato, à Comissão de Auditoria qualquer situação suscetível de condicionar o exercício independente das suas funções.
5. No âmbito do processo de seleção do ROC/SROC, todos os potenciais candidatos devem declarar que cumprem todos os requisitos definidos para exercer o cargo de ROC/SROC do Grupo, nomeadamente os requisitos relativos à independência, prevenção de conflitos de interesse e inexistência de incompatibilidades ou impedimentos para o exercício de funções descritos nos artigos 71.º, 72.º, 88.º, 89.º, 91.º do EOROC.
6. A declaração referida no número anterior deve ser subscrita em documento que inclua ainda uma descrição sobre a organização interna dos candidatos a ROC/SROC, devendo incluir, no mínimo:
 - a) Uma síntese das políticas, procedimentos e modo de funcionamento do seu sistema de qualidade interno, nos termos do artigo 74.º do EOROC;
 - b) As medidas previstas para sanar eventuais infrações às normas legais de revisão oficial de contas;



- c) Forma de controlo de incompatibilidades e impedimentos;
 - d) Forma de identificação e acompanhamento dos serviços distintos de auditoria;
 - e) Forma de identificação e segregação dos honorários cobrados neste âmbito face aos honorários totais, nos termos do artigo 77.º do EOROC e do artigo 4.º do Regulamento 537/2014, tendo presente os seguintes requisitos:
 - i. Para efeitos dos limites de honorários pela prestação de serviços distintos de auditoria são considerados os serviços prestados à Instituição, à sua empresa-mãe ou às entidades sob o seu controlo por entidades, sediadas em Portugal, da rede a que o ROC/SROC pertence;
 - ii. Durante os três últimos exercícios, o total de honorários recebidos pelos serviços distintos de auditoria prestados não poderá exceder 70% da média dos honorários devidos, durante o mesmo período, pela revisão legal das contas considerando o universo de entidades referidas na alínea i) supra;
 - iii. Quando os honorários totais recebidos em cada um dos três últimos exercícios forem superiores a 15% dos honorários totais recebidos pelo ROC/SROC, ou, se aplicável, na qualidade de ROC/SROC do universo de entidades referidas na alínea i) supra.
 - f) Processo de nomeação do ROC responsável pelo controlo interno de qualidade dos trabalhos;
 - g) Forma de monitorização do controlo interno de qualidade dos trabalhos.
7. Os honorários são fixados entre as partes, tendo nomeadamente em conta critérios de razoabilidade que atendam, em especial, à natureza, extensão, profundidade, complexidade e tempo do trabalho necessário à execução de um serviço de acordo com as normas de auditoria em vigor.
8. Os honorários do ROC/SROC nunca podem pôr em causa a sua independência profissional e a qualidade do seu trabalho, ser influenciados ou determinados pela prestação de serviços adicionais a entidade do Grupo, ser pagos em espécie ou ter natureza contingente ou variável em função dos resultados do trabalho realizado.
9. Nas situações de ultrapassagem do limite de 15% referido na subalínea iii) da alínea e) do n.º 6, a Comissão de Auditoria avalia e decide, com base em critérios objetivos, se o ROC/SROC pode continuar a realizar a revisão legal das contas durante um período adicional que não pode ultrapassar dois anos.
10. Neste âmbito, a Comissão de Auditoria avalia se a revisão legal das contas deve ou não ser objeto de uma revisão de controlo de qualidade por parte de outro ROC/SROC antes da emissão da certificação legal das contas.
11. Nas situações de ultrapassagem do limite de 15% referido na subalínea iii) da alínea e) do n.º 6, o ROC/SROC deverá efetuar pedido fundamentado à Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) para que esta autorize, a título excecional, e por um período que não exceda dois exercícios, a ultrapassagem do referido limite.

VI - Contratação de Serviços de Auditoria

1. Cabe à Comissão de Auditoria a responsabilidade pelo processo de seleção e designação de ROC/SROC, o qual deve ser iniciado com a antecedência necessária a assegurar o cumprimento do disposto na legislação e regulamentação aplicáveis, bem como a inexistência de interrupções de atividade.



2. Para efeitos do disposto no número anterior, a Direção de Auditoria Interna, a Direção de Compliance, a Direção de Risco, a Direção de Planeamento Estratégico e Controlo, a Direção de Contabilidade e Reporte Financeiro e a Direção de Governo Corporativo apoiam a Comissão de Auditoria, podendo esta requerer o apoio de outras áreas que venha a considerar relevantes.
3. A tramitação do processo de seleção encontra-se sujeita às regras previstas no artigo 16.º do Regulamento 537/2014, designadamente:
 - a) Deve ser preparado e apresentado aos candidatos a ROC da Instituição um dossier com todos os requisitos definidos para seleção do ROC/SROC, designadamente as diversas etapas do processo de consulta e seleção.
 - b) No dossier inicial devem ser detalhadamente identificados os critérios de avaliação e adequação aplicáveis, assim como a ponderação atribuída especificamente a cada um deles.
 - c) Para aferir a adequação do auditor externo, a Comissão de Auditoria deve basear a sua análise na qualidade e eficiência do processo de auditoria proposto, na integridade e independência do ROC/SROC, assim como na adequação do valor da proposta apresentada em relação à dimensão, complexidade e risco da empresa.

Os critérios e respetivos ponderadores devem ser agrupados em dois níveis distintos de acordo com a Matriz de Avaliação definida:

c.1. Avaliação Técnica da Proposta (75%):

- i. Integridade e Independência do ROC/SROC (15%);
- ii. Experiência anterior, nomeadamente no setor financeiro (15%);
- iii. Tempo e os recursos que serão afetos ao trabalho a desenvolver, desagregado por categorias profissionais (15%);
- iv. Abordagem técnica adotada, incluindo conhecimentos em avaliação dos controlos informáticos (15%);
- v. Adequação da organização interna do ROC/SROC e do seu sistema de controlo de qualidade interno, incluindo, quando aplicável, o grau de implementação das medidas estabelecidas para ultrapassar infrações às normais legais relativas à revisão legal de contas (5%);
- vi. Compreensão do funcionamento e da atividade do Grupo (5%);
- vii. No caso de existirem ameaças à independência, o tipo de salvaguardas que serão aplicadas para limitar essas ameaças (5%);

c.2. Avaliação Financeira da Proposta (25%).

- d) Concluído o processo de seleção, a Comissão de Auditoria elabora um relatório que contém a avaliação do cumprimento dos critérios de seleção pelos candidatos e as conclusões do processo de seleção.
- e) A Comissão de Auditoria, elabora uma recomendação que deverá incluir pelo menos duas opções possíveis para a prestação de serviços de auditoria e a indicação de uma preferência devidamente justificada em relação a uma delas.



4. Com a antecedência mínima de 30 dias e previamente à submissão da proposta de designação ou eleição de ROC/SROC à Assembleia Geral, deverá ser comunicado ao Banco de Portugal a adequação da proposta face aos requisitos fixados na lei, incluindo a análise interna que suporta a seleção do auditor.
5. A proposta a apresentar pela Comissão de Auditoria à Assembleia Geral para eleição do ROC/SROC deve conter fundamentação específica à verificação da independência dos ROC/SROC propostos, tendo em conta:
 - a) Relações económicas e comerciais mantidas com o Grupo;
 - b) Políticas e procedimentos em matéria de independência adotados pelos ROC/SROC.
6. A proposta da Comissão de Auditoria prevista no número anterior é elaborada de acordo com a alínea m) do artigo 423.º-F do Código das Sociedades Comerciais.
7. Se a decisão da Assembleia Geral divergir da preferência manifestada pela Comissão de Auditoria, a respetiva deliberação deverá incluir as razões por que não foi seguida a recomendação da Comissão de Auditoria.
8. Em caso de proposta de recondução do ROC/SROC, a Comissão de Auditoria, na proposta a submeter à Assembleia Geral deve avaliar os seguintes elementos:
 - a) Manutenção das condições de independência;
 - b) Vantagens e os custos da sua substituição;
 - c) Inamovibilidade e rotação do ROC/SROC nos termos do artigo 54.º dos EOROC;
 - d) Avaliação do desempenho do ROC/SROC por referência ao exercício e ao período de tempo decorrido desde o início do mandato anterior;
 - e) Informações referentes a Indicadores de Qualidade da Auditoria, na medida em que sejam adotados ou recomendados por entidades idóneas, como a CMVM;
 - f) Cumprimento dos critérios constantes da Matriz de Avaliação definida.
9. Os contratos de prestação de serviços de auditoria devem incluir medidas que permitam à Comissão de Auditoria monitorizar e avaliar a independência do ROC/SROC, contemplando a aceitação da presente Política.

VII - Contratação de Serviços Distintos de Auditoria

1. A contratação de serviços distintos de auditoria ao ROC/SROC é aprovada pela Comissão Executiva, mas sujeita a avaliação e aprovação prévia pela Comissão de Auditoria. A fundamentação da proposta a apresentar à Comissão de Auditoria deverá incluir a avaliação de eventuais ameaças à independência decorrentes da prestação desses serviços e as medidas de salvaguarda aplicadas, em conformidade com o artigo 71.º, 73.º e 77.º do EOROC.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a Comissão de Auditoria poderá aprovar a contratação dos serviços distintos de auditoria ao ROC/SROC, quando este tenha procedido a uma avaliação adequada das ameaças à sua independência e apresentado as salvaguardas adequadas, concluindo-se que:



- a) Não está em causa a prestação de um serviço proibido previsto no Capítulo III da presente Política, nem se pretende que o mesmo seja prestado direta ou indiretamente por um membro da rede em que o ROC/SROC se insere.
 - b) A contratação desse serviço por parte do Grupo não leva a que o montante de serviços distintos de auditoria contratados nos últimos três anos ou mais exercícios consecutivos ultrapasse 70% da média do valor total dos honorários devidos pelos serviços prestados pelo ROC/SROC, nos últimos três anos consecutivos, pela revisão legal de contas. Compete à Comissão Executiva assegurar que a contratação desses serviços respeita o limite fixado, remetendo para o efeito à Comissão de Auditoria evidência do controlo realizado.
3. Os pedidos relativamente à contratação de serviços distintos de auditoria ao ROC/SROC devem ser efetuados com antecedência e incluir:
- a) Caracterização dos serviços e justificação da sua contratação, indicando expressamente as vantagens decorrentes da sua prestação pelo ROC/SROC.
 - b) Indicação dos procedimentos adotados na seleção, nomeadamente se foi realizado concurso/consulta ou adjudicação direta:
 - b.1) No caso de adjudicação direta, devem ser explicitadas as razões que justificaram essa decisão;
 - b.2) Para as situações de concurso/consulta, informação sobre as condições das diferentes propostas e o resultado do processo de avaliação que motivou a seleção.
 - c) Declaração do ROC/SROC de que considera que a adjudicação do serviço distinto de auditoria não ameaça a sua independência e das salvaguardas aplicadas.
 - d) Caso o serviço a prestar constitua uma subcontratação de serviços abrangida pela Política de Subcontratação, demonstração, pela área proponente, de que foi dado cumprimento aos requisitos definidos na referida Política.
 - e) A proposta de serviços deve informar:
 - e.1) Que o serviço em causa não qualifica como Serviço Proibido;
 - e.2) Honorários máximos devidos pela execução do serviço;
 - e.3) Minuta do contrato, ou termos da prestação do serviço;
 - e.4) Informação do valor total das contratualizações já aprovadas no ano civil a que respeitam;
 - e.5) Indicação e composição da rede em que o ROC/SROC se insira.
4. Previamente à aceitação da prestação de serviços, o ROC/SROC declara que cumpre todos os requisitos para desempenhar com independência os serviços distintos de auditoria nos termos previstos no n.º 6 do Capítulo V da presente Política.
5. Nos termos da legislação aplicável, o ROC/SROC comunica à CMVM os serviços distintos de auditoria que tenha sido autorizado a prestar, imediatamente após a respetiva aprovação pela Comissão de Auditoria.



VIII - Acompanhamento

A Comissão de Auditoria assegura o acompanhamento das atividades exercidas pelo ROC/SROC, nomeadamente:

- a) Acompanha o processo de preparação e divulgação de informação financeira e apresenta recomendações ou propostas para garantir a sua integridade;
- b) Acompanha a revisão legal das contas anuais individuais e consolidadas, nomeadamente a sua execução, tendo em conta as eventuais constatações e conclusões da CMVM, enquanto autoridade competente pela supervisão de auditoria, nos termos do n.º 6 do artigo 26.º do Regulamento 537/2014;
- c) Informa o órgão de administração, através do relatório anual sobre a sua atividade, dos resultados da revisão legal das contas e explica o modo como esta contribuiu para a integridade do processo de preparação e divulgação de informação financeira, bem como o papel que desempenhou nesse processo;
- d) Fiscaliza a eficácia dos sistemas de controlo de qualidade interno e de gestão do risco e, se aplicável, de auditoria interna, no que respeita ao processo de preparação e divulgação de informação financeira, sem violar a sua independência;
- e) Solicita ao ROC/SROC que antes da emissão de certificação legal de contas, este emita, por escrito, a confirmação anual de independência, bem como a dos seus sócios, dirigentes de topo e outros dirigentes que executem a revisão legal de contas e a correspondente comunicação acerca da prestação de serviços distintos de auditoria prestados à Instituição, à sua empresa-mãe ou às entidades sob o seu controlo;
- f) Analisa e investiga as suspeitas de ocorrência de irregularidades, incluindo fraude no que respeita às contas auditadas, reportadas pelo ROC/SROC com vista à adoção de medidas adequadas para mitigação do risco de reincidência dessas irregularidades;
- g) Emite, no final de cada exercício, um relatório que deve ser remetido ao Conselho de Administração, com a avaliação efetuada quanto ao acompanhamento da manutenção dos requisitos previstos nos Capítulos VI e VII da presente Política, o qual inclui a avaliação do desempenho do ROC/SROC, identificando a existência ou não de justa causa para que proponha à Assembleia Geral a destituição do ROC/SROC;
- h) O acompanhamento referido na alínea anterior não obsta a que a Comissão de Auditoria, possa a todo o tempo, efetuar uma (re)avaliação caso venha a tomar conhecimento de algum facto que possa afetar a manutenção dos requisitos previstos nos Capítulos VI e VII da presente Política.

IX - Relatório Anual da Revisão Legal das Contas

1. O ROC/SROC apresenta um relatório adicional à Comissão de Auditoria, o mais tardar na data da entrega do relatório de auditoria ou certificação legal das contas. O referido relatório tem o conteúdo e segue o disposto nos n.ºs 2 a 4 do artigo 11.º do Regulamento 537/2014.
2. A pedido do ROC/SROC ou da Comissão de Auditoria, o ROC/SROC debate com a Comissão de Auditoria as questões fundamentais decorrentes da revisão legal das contas referidas no relatório adicional e, em particular, a indicação e explicação dos juízos sobre os eventos ou as condições identificadas no decurso da auditoria que possam suscitar dúvidas significativas quanto à capacidade da Instituição para prosseguir as operações em continuidade e a indicação se estes representam uma incerteza material, a existência de



incumprimentos e deficiências significativas do sistema de controlo financeiro interno e/ou do sistema de contabilidade da Instituição.

3. O ROC/SROC faculta de imediato o relatório adicional à CMVM, a outras autoridades de supervisão competentes e autoridades judiciais a pedido destas ou da Comissão de Auditoria.

X – Controlo de Honorários

1. Nos termos da alínea b) do n.º 2 do Capítulo VII, a Comissão Executiva efetua o acompanhamento sobre o valor total das contratualizações e cálculo limite indicativo de honorários para os serviços distintos de auditoria.
2. A Direção de Contabilidade e Reporte Financeiro reporta, numa base trimestral, à Comissão Executiva e à Comissão de Auditoria a informação individualizada sobre as adjudicações efetuadas pelo Grupo ao ROC/SROC, e à rede a que estes pertençam, assim como os honorários individuais e acumulados e respetiva percentagem, divididos pelas seguintes rubricas:
 - a) Serviços de auditoria;
 - b) Serviços distintos de auditoria.
3. Caso o ROC/SROC seja comum com a empresa-mãe da Instituição, a Direção de Contabilidade e Reporte Financeiro deve articular com a empresa-mãe o modo de assegurar que o reporte referido anteriormente é aferido incluindo à sua empresa-mãe e as entidades sob o seu controlo.
4. A informação acima referida é tida em consideração no relatório relativo à avaliação sobre a independência do ROC/SROC, descrito na alínea g) do Capítulo VIII da presente Política.

XI - Rotação do ROC

1. A rotação de elementos da equipa de auditoria e do próprio ROC/SROC constitui um mecanismo de mitigação de risco de ameaça da independência.
2. O período máximo de exercício de funções de revisão legal das contas pelo sócio responsável pela orientação ou execução direta da revisão legal das contas é de sete anos, a contar da sua primeira designação, podendo vir a ser novamente designado depois de decorrido um período mínimo de três anos.
3. O mandato inicial para o exercício de funções de revisão legal de contas pelo revisor oficial de contas não pode ser inferior a dois anos, sendo a sua duração máxima de 10 anos.
4. A título excepcional, por recomendação da Comissão de Auditoria, o Conselho de Administração pode propor à Assembleia Geral a extensão do período máximo referido no número precedente, para um novo mandato do ROC/SROC, que não poderá exceder dois anos.
5. Caso a proposta referida no número precedente seja aprovada pela Assembleia Geral, deverá ser requerida à CMVM a autorização da referida extensão do mandato do ROC/SROC.
6. Após o exercício de funções pelo período máximo referido no n.º 3 ou 4 o ROC/SROC ou quaisquer membros das redes a que pertençam, só podem ser novamente designados após o decurso de um período mínimo de quatro anos.



7. A contagem dos prazos é calculada a partir do primeiro exercício financeiro abrangido pelo vínculo contratual pelo qual o ROC/SROC foi designado pela primeira vez para a realização das revisões legais de contas consecutivas da Instituição.
8. O ROC/SROC deverá manter-se em funções, no cumprimento dos seus deveres de auditoria, até designação de novo auditor, assegurando os serviços necessários.

XII - Formação

Todos os intervenientes no processo de seleção e designação de ROC/SROC e de contratação de serviços de auditoria não proibidos devem frequentar, periodicamente, ações de formação sobre a matéria e sobre as responsabilidades que lhe são conferidas pela lei, devendo a Direção de Gestão de Pessoas assegurar o planeamento e a realização de ações formativas neste âmbito, articulando-se para o efeito com a Comissão de Auditoria.

XIII - Documentação e Conservação

1. Os documentos que corporizam a presente Política devem ser conservados pela Instituição pelo prazo de cinco anos, a contar da sua divulgação pública, em suporte duradouro que permita a sua reprodução fiel e integral, competindo à Direção de Governo Corporativo assegurar o arquivo e conservação destes documentos.
2. Estão abrangidos pela obrigação de conservação prevista no número anterior, os documentos relativos ao processo de seleção, designação, decisão, destituição e avaliações de desempenho do ROC/SROC, tais como as atas das reuniões pertinentes, relatórios e outros documentos relevantes.
3. O processo de revisão e alteração à Política deverá ser igualmente documentado, observando-se, quanto à sua conservação, o prazo determinado no número 1.

XIV - Aprovação e Periodicidade de Revisão

1. A presente Política é aprovada pela Assembleia Geral, sob proposta do Conselho de Administração, após parecer da Comissão de Auditoria.
2. O conteúdo da presente Política é avaliado, de dois em dois anos, pela Comissão de Auditoria com a colaboração da Direção de Governo Corporativo. Caso sejam verificadas, no referido processo de avaliação, quaisquer insuficiências ou inconsistências, a Comissão de Auditoria promove junto da Direção de Governo Corporativo a revisão da Política, competindo ao Conselho de Administração, após parecer prévio da Comissão de Auditoria, propor à Assembleia Geral a aprovação da proposta de revisão da Política.

XV - Entrada em Vigor

1. A presente Política entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em Assembleia Geral.
2. Esta política deve ser divulgada nas páginas de intranet e internet da Instituição.
3. A articulação entre o Banco Montepio e as empresas do Grupo para a divulgação e adoção da presente Política é realizada pela Direção de Governo Corporativo.