



REGULAMENTO DA COMISSÃO DE AUDITORIA DO BANCO MONTEPIO

Artigo 1.º

(Composição)

1. A Comissão de Auditoria do Banco Montepio (“CAUD”) é composta por um mínimo de 3 (três) e um máximo de 5 (cinco) membros, incluindo um Presidente, sendo todos administradores sem funções executivas e eleitos em Assembleia Geral.
2. A maioria dos membros da CAUD, incluindo o Presidente, devem ser independentes e pelo menos um dos membros independentes da CAUD deve ter habilitação académica adequada e conhecimentos em auditoria ou em contabilidade. Os membros da CAUD devem, individual e coletivamente, nos termos legais e regulamentares, possuir conhecimentos, experiência e competências adequados e suficientes ao exercício das suas funções (incluindo formação e experiência prévias no setor).

Artigo 2.º

(Competências)

1. Sem prejuízo das demais competências que lhe sejam atribuídas pelas disposições legais ou regulamentares aplicáveis, pelos Estatutos ou pelas políticas internas do Banco Montepio, à CAUD compete exercer um papel de avaliação contínua do Banco Montepio em particular quanto ao desempenho financeiro, à definição da estratégia e das políticas gerais da instituição, da estrutura empresarial do grupo e das decisões que devam ser consideradas estratégicas devido ao seu montante e risco.
2. **Em geral, compete à CAUD:**
 - a) Fiscalizar a administração do Banco Montepio;
 - b) Vigiar a observância das disposições legais e regulamentares aplicáveis e dos Estatutos;
 - c) Elaborar anualmente relatório sobre a sua ação fiscalizadora;
 - d) Convocar a Assembleia Geral quando o Presidente da respetiva Mesa, devendo fazê-lo, não o faça;
 - e) Avaliar as necessidades ao nível da composição e organização da CAUD;
 - f) Emitir parecer sobre a proposta de Plano de Ação e Orçamento anual, previamente à sua aprovação pelo CA.
3. **Em especial, cabem à CAUD as seguintes competências em matéria de fiscalização da preparação e prestação de contas e relato financeiro:**
 - a) Verificar se as políticas e os procedimentos contabilísticos e os critérios valorimétricos adotados pelo Banco Montepio conduzem a uma correta avaliação do património e dos



resultados e são coerentes com os princípios geralmente aceites, bem como supervisionar, em articulação com o revisor oficial de contas (“ROC”), a correta aplicação das referidas políticas, procedimentos e critérios em vigor;

- b) Verificar a exatidão dos documentos de prestação de contas e dar parecer sobre o relatório, as contas e as propostas apresentadas pela administração, incluindo a proposta de aplicação de resultados, a submeter à Assembleia Geral;
- c) Verificar a regularidade dos livros, dos registos contabilísticos e dos documentos que lhes servem de suporte;
- d) Apreciar com o Conselho de Administração (“CA”) e com o ROC quaisquer assuntos e decisões materialmente relevantes para a preparação dos documentos de prestação de contas, incluindo as mudanças de normas regulatórias ou contabilísticas e de políticas ou procedimentos contabilísticos, os reflexos na informação financeira de transações não usuais e as estimativas e julgamentos adotados e a sua aplicação consistente;
- e) Acompanhar e fiscalizar o processo de preparação e divulgação da informação financeira e dos principais indicadores prudenciais, apresentando recomendações ou propostas para garantir a fiabilidade do mesmo;
- f) Fiscalizar a integridade e eficácia dos sistemas internos de gestão da informação e comunicação (designadamente com relação aos reportes prudenciais e outros e aos aspetos contabilísticos e financeiros) e dos sistemas de controlo interno, auditoria interna e gestão de risco no que respeita ao processo de preparação e divulgação de informação financeira.

4. No âmbito das suas funções e responsabilidades em matéria de fiscalização da atividade e independência do ROC compete à CAUD:

- a) Selecionar e propor a eleição do ROC à Assembleia Geral, bem como emitir parecer prévio sobre a política de seleção e designação do ROC e sobre a remuneração a pagar pela revisão legal de contas do Grupo Banco Montepio e monitorizar a implementação e revisão da referida política;
- b) Apreciar anualmente o plano de atividades do ROC, bem como supervisionar e avaliar anualmente a atividade do ROC e acompanhar e fiscalizar a revisão legal aos documentos de prestação de contas numa base individual e consolidada;
- c) Verificar e acompanhar a independência e objetividade do ROC, entre outros aspetos, procedendo à sua confirmação anual e no que toca à prestação de serviços adicionais pelo ROC;
- d) Proceder à apreciação prévia e fundamentada da contratação de serviços adicionais não proibidos a prestar pelo ROC a entidades do Grupo Banco Montepio, bem como das respetivas condições de remuneração;
- e) No âmbito do Parecer anual às Contas, informar anualmente o CA acerca dos resultados da revisão legal de contas, do seu contributo para a integridade do processo de preparação e divulgação de informação financeira, bem como do papel desempenhado pela CAUD nesse processo.



5. No âmbito das suas funções e responsabilidades em matéria de fiscalização da eficácia dos sistemas de gestão de risco e de governo e controlo interno compete à CAUD:

5.1. Relativamente aos sistemas de governo e controlo interno

- a) Controlar e avaliar a eficácia dos sistemas em matéria de controlo interno e *compliance*, gestão de riscos, prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e auditoria interna e das políticas e práticas de governo societário, em particular emitindo parecer prévio sobre as diversas políticas em relação a cada um desses sistemas, assegurando a coerência e controlo de riscos ao nível do Banco Montepio e das suas filiais, e realizando ações de controlo;
- b) Acompanhar periodicamente a implementação dos planos de atividades das funções de controlo e avaliar as conclusões das respetivas ações e deficiências identificadas, bem como analisar e acompanhar os relatórios periódicos das funções de controlo (incluindo, entre outros, os relatórios previstos nos artigos 27.º, 28.º e 32.º do Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal e designadamente emitindo parecer sobre os respetivos relatórios de autoavaliação), e transmitir à Comissão Executiva e ao CA as recomendações que considere oportunas;
- c) Elaborar anualmente os relatórios de avaliação, opiniões, declarações, pareceres e resumos com relação à cultura organizacional e aos sistemas de governo e controlo interno para efeitos dos artigos 54.º a 60.º do Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal;
- d) Promover, em articulação com o CA, avaliações periódicas e independentes, a realizar por entidade externa à instituição, sobre a conduta e valores da CAUD;
- e) Tomar conhecimento e monitorizar as conclusões de todas as ações inspetivas, determinações específicas ou recomendações do Banco de Portugal, da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (ASF), da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) e, se aplicável, da IGF – Autoridade de Auditoria;
- f) Receber as comunicações de irregularidades apresentadas por acionistas, colaboradores do Banco Montepio ou outros e, em articulação com o Comité de Irregularidades, promover o respetivo tratamento, conclusão e arquivo e avaliar periodicamente os relatórios sobre gestão de reclamações apresentadas pelos clientes;
- g) Emitir parecer prévio e acompanhar a implementação das políticas de seleção, avaliação da adequação, sucessão e remuneração dos membros dos órgãos de administração e fiscalização e das funções de controlo, assim como proceder à avaliação dos princípios aplicáveis às respetivas políticas remuneratórias dos colaboradores do Grupo Banco Montepio para efeitos do artigo 53.º do Aviso n.º 3/2020;
- h) Emitir parecer prévio vinculativo sobre a nomeação, destituição e substituição dos responsáveis pelas funções de controlo, com base na avaliação efetuada pela Comissão de Avaliação, Nomeações, Ética, Sustentabilidade e Governo (“CANESG”), assim como emitir parecer no âmbito da definição dos critérios de avaliação e objetivos das funções de controlo, participando no respetivo processo de avaliação de desempenho, pronunciando-se igualmente quanto à atribuição de remuneração variável a estas funções;
- i) Emitir parecer prévio vinculativo relativamente a todas as questões relacionadas com a estrutura organizacional do Banco Montepio, tal como definida no Regulamento do CA, na



medida em que respeitem à organização da CAUD ou às funções de controlo, assim como parecer prévio relativamente às políticas em matéria de subcontratação e externalização de serviços e atividades e de gestão da continuidade de negócio;

- j) Emitir parecer prévio relativamente a alterações à estrutura de grupo, para efeitos dos artigos 49.º e 50.º do Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal;
- k) Emitir parecer prévio sobre o código de conduta e ética e as políticas e normativos internos que o desenvolvem e concretizam e sobre as subsequentes revisões, bem como a política de participação de irregularidades do Banco Montepio, monitorizando periodicamente o respetivo cumprimento;
- l) Emitir uma opinião detalhada, que inclua uma síntese das deficiências detetadas por qualquer unidade funcional, no âmbito dos processos e controlos implementados, e a identificação das recomendações emitidas sobre a eficácia e adequação dos sistemas de governo e controlo interno e sistema de gestão de riscos, nos termos definidos no Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal;
- m) Emitir parecer prévio sobre as políticas de gestão de conflitos de interesses e de transações com partes relacionadas, assim como tomar conhecimento da lista de partes relacionadas e emitir parecer prévio sobre as transações a tal sujeitas, de acordo com as referidas políticas e as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- n) Emitir parecer sobre o sistema de controlo interno para o combate e a prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, nos termos das disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- o) Emitir parecer prévio à aprovação pelo CA sobre o estatuto e regulamento, o plano de atividades (incluindo o plano de ações de auditoria) e os recursos (materiais e técnicos) das funções de controlo;
- p) Emitir consentimento prévio à subcontratação de tarefas operacionais específicas das funções de controlo interno.

5.2. Relativamente ao sistema de gestão de riscos

- a) Supervisionar a estratégia definida pelo Banco Montepio em matéria de riscos, incluindo quanto à apetência de risco e ao quadro de gestão dos riscos a que o Banco Montepio se encontre sujeito, bem como acompanhar decisões que envolvam a assunção de riscos significativos, designadamente para efeitos do artigo 27.º do Aviso n.º 3/2020 analisar;
- b) Analisar a decisão de exclusão de categorias de risco ao abrigo do artigo 21.º do Aviso n.º 3/2020 e fiscalizar periodicamente a implementação da política e estratégia de risco global, do *risk appetite statement* e da estratégia e política de capital e liquidez;
- c) Analisar periodicamente os principais indicadores prudenciais e o cumprimento de requisitos de capital e liquidez e os exercícios de avaliação dos ativos materialmente relevantes;
- d) Emitir parecer prévio e acompanhar periodicamente a implementação e eficácia dos processos relativos à gestão do risco, tendo em consideração as avaliações efetuadas e pareceres emitidos pela Comissão de Riscos (“CR” ou “CRI”), bem como por eventuais comunicações



desta à CAUD, relativamente a situações de que tenha conhecimento, que tenham implicação na situação de risco da instituição;

- e) Emitir parecer prévio e acompanhar periodicamente a implementação da política de aprovação de novos produtos e serviços.

Artigo 3.º

(Relações com outras Comissões e direções do Banco)

1. A CAUD deve estabelecer as interações, nos termos que entenda adequados, com o CA, a Comissão de Riscos (“CR” ou “CRI”), a CANESG e a Comissão Executiva, assim como com qualquer diretor ou responsável do BM, assegurando a troca de informações necessárias ao cabal cumprimento das suas funções.
2. Os membros da CAUD poderão participar como convidados/observadores em reuniões de Comitês delegados da Comissão Executiva, solicitando a participação ao Presidente da Comissão Executiva.
3. A CAUD pode solicitar, a todo o tempo, qualquer documento ou informação, que considere relevante para o exercício das suas funções diretamente às diversas unidades orgânicas ou a qualquer colaborador do Banco, em particular às funções de controlo interno.
4. Os responsáveis pelas Funções de Controlo Interno deverão comunicar de imediato à CAUD qualquer situação ou facto materialmente relevante, assim como quaisquer situações ou constrangimentos que comprometam ou possam vir a comprometer materialmente a respetiva independência, devendo a CAUD analisar e documentar em ata as suas conclusões e as medidas determinadas para ultrapassar as situações identificadas.

Artigo 4.º

(Reuniões e Deliberações)

1. Cabe ao Presidente da CAUD convocar e dirigir as respetivas reuniões, dispondo de voto de qualidade em caso de empate.
2. A CAUD deve elaborar uma calendarização anual das suas reuniões ordinárias e da execução das atividades previstas neste Regulamento e demais normativos aplicáveis (constantes num Plano de atividades plurianual), assim como deve preparar um relatório anual sobre cumprimento do referido plano, submetendo os mesmos à apreciação do CA.
3. A CAUD reunirá ordinariamente com uma periodicidade mensal e sempre que o Presidente o entender ou algum dos restantes membros ou o Presidente do CA o solicitar.
4. A convocatória, com a respetiva ordem de trabalhos, é feita por escrito, podendo ser usados meios telemáticos, devendo ser enviadas a cada membro da CAUD pelo Secretário da Sociedade, ou por quem o substitua, a convocatória e a informação de suporte com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis em relação à data marcada, sem prejuízo de se aplicar uma antecedência inferior se o Presidente da CAUD considerar que o interesse societário ou a urgência da situação o justifica.



5. A adoção de deliberação da CAUD por escrito e sem reunião só será admitida se nenhum dos seus membros se opuser a este procedimento. Os membros da CAUD podem igualmente reunir-se para deliberar sem observância de quaisquer formalidades prévias, desde que todos estejam presentes ou devidamente representados e nisso acordem.
6. As reuniões podem realizar-se com recurso a meios telemáticos, designadamente videoconferência ou conferência telefónica, sendo assegurada a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das comunicações, procedendo-se ao registo do seu conteúdo e respetivas intervenções.
7. A CAUD pode deliberar telematicamente propostas com carácter de urgência, ficando o conteúdo da deliberação registado na ata da reunião seguinte da CAUD.
8. Qualquer membro da CAUD pode fazer-se representar por outro membro, mediante comunicação dirigida ao Presidente, mas cada comunicação de representação não pode ser utilizada mais do que uma vez e cada membro só poderá representar outro membro.
9. A CAUD só delibera estando presente ou representada a maioria dos seus membros, considerando-se presentes os membros que participem na reunião por recurso a meios telemáticos, e as suas deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes ou representados.
10. Os membros da CAUD não podem votar sobre assuntos em que tenham, por conta própria ou de terceiro, direta ou indiretamente, um interesse que possa conflitar com o da Sociedade, devendo ditar para a ata a declaração respeitante a tal situação e abster-se de participar na discussão e deliberação em causa. Verificando-se a existência de uma situação de eventual conflito de interesses, o membro da CAUD em causa deve informar com antecedência o Presidente, descrevendo a natureza e extensão de tal interesse, de modo a permitir à CAUD decidir sobre a existência, ou não, de conflito de interesses. Caso seja o próprio Presidente que se encontre nessa situação, a comunicação deverá ser dirigida à CAUD.
11. Para apoio no exercício das suas funções, podem participar nas reuniões da CAUD quaisquer colaboradores, consultores, peritos, membros de corpos sociais ou de Comissões do CA ou outros convidados que para isso tenham sido convocados pelo Presidente da CAUD, por sua iniciativa ou a pedido dos demais membros da CAUD ou do Presidente de qualquer dos referidos corpos sociais ou Comissões.

Artigo 5.º

(Secretariado e Atas)

1. As reuniões da CAUD são secretariadas pelo Secretário da Sociedade, pelo seu suplente ou por membro da Direção de Governo Corporativo que o substitua.
2. De cada reunião será lavrada uma ata por quem a secretarie, que será assinada por todos os que nela tenham participado, incluindo por todas as pessoas convidadas, na medida do que estritamente lhes diga respeito (no respetivo extrato de ata), e abrangerá os detalhes necessários para a compreensão das matérias tratadas, indicação dos presentes/representados e sentidos de voto, deliberações adotadas e a sua fundamentação, recomendações e documentação de suporte por cada ponto da ordem de trabalhos e observará as disposições legais e regulamentares aplicáveis.



3. A minuta da ata da CAUD relativa a cada reunião deve ser remetida pelo Secretário aos membros que nela tenham participado, para análise e introdução das alterações tidas por convenientes. As referidas atas deverão ser formalmente aprovadas na reunião seguinte, ou nos 45 dias subsequentes ao final do mês em que ocorreu a reunião, conforme o que ocorrer primeiro, salvo nos casos em que a urgência de alguma matéria reclame atuação distinta.

Artigo 6.º

(Vigência e Alterações)

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia da sua aprovação pela CAUD e pelo CA, na medida das respetivas competências, e obriga todos os membros da CAUD, incluindo qualquer membro que venha a ser designado após a sua aprovação.
2. A CAUD analisará o presente Regulamento anualmente, com vista à avaliação da sua adequação e eventual revisão pela CAUD.
3. Caso alguma norma do presente Regulamento conflitue com alguma disposição legal, regulamentar ou estatutária, prevalecerá, nessa parte, a aplicação dessa disposição.

A presente revisão do Regulamento foi aprovada em reuniões da Comissão de Auditoria de 26 de fevereiro de 2024 e do Conselho de Administração de 29 de fevereiro de 2024.