



| Confiança e Transparência |

REGULAMENTO INTERNO

DA COMISSÃO DE AUDITORIA E CONTROLO INTERNO

Aprovado pelo Conselho de Administração em 30 de Janeiro de 2020 e
ratificado pela Assembleia Geral em 14 de Dezembro de 2020



Índice

CAPÍTULO I.....	3
DISPOSIÇÕES GERAIS	3
Artigo 1.º	3
(Objecto e âmbito).....	3
Artigo 2.º	3
(Aprovação e vigência).....	3
Artigo 3.º	3
(Carácter vinculativo)	3
CAPÍTULO II	4
DISPOSIÇÕES ESPECIAIS.....	4
<i>Secção I.....</i>	<i>4</i>
<i>Objectivos e Competências da Comissão.....</i>	<i>4</i>
Artigo 4.º	4
(Objectivos)	4
Artigo 5.º	4
(Competências).....	4
<i>Secção II.....</i>	<i>6</i>
<i>Composição, Designação e Competências do Presidente.....</i>	<i>6</i>
Artigo 6.º	6
(Composição e designação).....	6
Artigo 7.º	6
(Competências do Presidente da Comissão)	6
<i>Secção III.....</i>	<i>7</i>
<i>Deveres e Direitos dos Membros da Comissão.....</i>	<i>7</i>
Artigo 8.º	7
(Deveres).....	7
Artigo 9.º	8
(Direitos).....	8
<i>Secção IV.....</i>	<i>8</i>





Funcionamento.....	8
Artigo 10.º	8
(Periodicidade das reuniões).....	8
Artigo 11.º	9
(Convocatórias e documentos de suporte)	9
Artigo 12.º	9
(Ordem de trabalhos).....	9
Artigo 13.º.....	10
(Participação nas reuniões).....	10
Artigo 14.º	10
(Quórum e deliberações).....	10
Artigo 15.º	11
(Faltas).....	11
Artigo 16.º	11
(Actas).....	11
CAPÍTULO III	11
DISPOSIÇÕES FINAIS	11
Artigo 17.º.....	11
(Alterações).....	11
Artigo 18.º	12
(Interpretação).....	12
Artigo 19.º	12
(Omissões)	12
ANEXO	13
CONTROLO DA VERSÃO DO DOCUMENTO.....	13





CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

(Objecto e âmbito)

O presente Regulamento estabelece as regras aplicáveis à organização e ao funcionamento da Comissão de Auditoria e Controlo Interno (doravante, simplesmente, denominada por “CACI” ou “Comissão”) da Bolsa de Dívida e Valores de Angola – Sociedade Gestora de Mercados Regulamentados, S.A. (abreviadamente BODIVA – SGMR, S.A.) (doravante, simplesmente, denominada por “BODIVA” ou “Sociedade”), em complemento das disposições estatutárias.

Artigo 2.º

(Aprovação e vigência)

1. O presente Regulamento foi aprovado em reunião do Conselho de Administração da BODIVA em 30 de Janeiro de 2020 e ratificado pela Assembleia Geral em 14 de Dezembro de 2020, sendo esta última a data de início da sua vigência.
2. O presente Regulamento vigorará por tempo indeterminado.

Artigo 3.º

(Carácter vinculativo)

1. O presente Regulamento obriga a todos os Membros da Comissão.
2. Qualquer Membro da Comissão que venha a ser designado em data posterior à data de aprovação do presente Regulamento fica automática e incondicionalmente sujeito ao mesmo, sem necessidade de qualquer acto ou formalidade de adesão para o efeito.





CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Secção I

Objectivos e Competências da Comissão

Artigo 4.º

(Objectivos)

A actuação da Comissão tem como objectivo geral apoiar o Conselho de Administração na sua actuação, para tanto supervisionando as actividades desenvolvidas pelo Gabinete de Auditoria Interna (doravante, simplesmente, denominado por “GAI”) e acompanhando as actividades do Gabinete de *Compliance* e Gestão de Riscos.

Artigo 5.º

(Competências)

Sem prejuízo das competências legais e estatutárias atribuídas ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração, compete à Comissão:

- a) Zelar pelos interesses da BODIVA, dentro do âmbito das suas atribuições e competências;
- b) Apreciar o Plano Anual de Auditoria, a ser elaborado pelo GAI e acompanhar o desenvolvimento das actividades previstas no referido plano, solicitando informações e avaliando os eventuais casos de incumprimento;
- c) Acompanhar as actividades do GAI, a fim de avaliar a sua efectividade, bem como a qualidade e integridade dos trabalhos desenvolvidos pela auditoria interna;





- d) Propor ao Conselho de Administração as melhorias necessárias ao aperfeiçoamento das actividades de auditoria interna;
- e) Avaliar os sistemas de controlo interno da BODIVA, bem como a adequação da metodologia e das ferramentas para a gestão do risco operacional, incluindo o risco de incumprimento (*compliance*) e o risco reputacional, podendo, inclusive, propor correcções e mudanças às políticas e normas internas da BODIVA, sendo tal avaliação baseada nos resultados dos trabalhos desenvolvidos pela auditoria interna e pelas eventuais recomendações feitas pela Auditoria Externa, pelos Órgãos Reguladores e pelo Conselho Fiscal;
- f) Apreciar os relatórios emitidos pela Auditoria Externa, pelos Órgãos Reguladores e pelo Conselho Fiscal;
- g) Acompanhar a efectiva implementação dos planos de acção elaborados com o objectivo de mitigar os riscos identificados pela auditoria interna, pela Auditoria Externa, pelos Órgãos Reguladores e pelo Conselho Fiscal;
- h) Avaliar o desempenho do (s) responsável (is) pelo GAI de acordo com o calendário de avaliações estabelecido pelos Recursos Humanos;
- i) Acompanhar o cumprimento dos princípios de boas práticas de governação societária;
- j) Pronunciar-se sobre temas relacionados com a gestão do risco operacional, *compliance*, controlo interno e auditoria interna que envolvam a BODIVA;





k) Pronunciar-se sobre outros temas que sejam submetidos à sua apreciação pelo Conselho de Administração.

Secção II

Composição, Designação e Competências do Presidente

Artigo 6.º

(Composição e designação)

1. A Comissão é composta por cinco Membros, entre os quais um Presidente, designados pelo Conselho de Administração, cujos mandatos têm a mesma duração do Conselho que os designa.
2. Os Membros da Comissão devem possuir as qualificações e experiência profissionais apropriadas ao exercício das suas funções devendo, pelo menos, um dos seus Membros possuir conhecimentos em auditoria e contabilidade.

Artigo 7.º

(Competências do Presidente da Comissão)

1. Sem prejuízo das demais competências previstas nas disposições legais e estatutárias aplicáveis, compete ao Presidente da Comissão:
 - a) Coordenar as actividades da Comissão;
 - b) Representar a Comissão;
 - c) Convocar e presidir as reuniões da Comissão;
 - d) Zelar pela correcta execução das deliberações da Comissão;





- e) Reportar ao Conselho de Administração os trabalhos desenvolvidos pela Comissão, no mínimo, com uma periodicidade trimestral.
- 2. Nos seus impedimentos ou faltas, o Presidente da Comissão deve ser substituído por um dos Membros da Comissão, por si designado.

Secção III

Deveres e Direitos dos Membros da Comissão

Artigo 8.º **(Deveres)**

- 1. No exercício das suas funções, a actuação de cada Membro da Comissão deve pautar-se de acordo com elevados padrões de diligência profissional, isenção, cuidado e lealdade na prossecução do interesse social da Sociedade.
- 2. Sem prejuízo dos demais deveres previstos nas disposições legais, regulamentares e estatutárias aplicáveis, constituem deveres dos Membros da Comissão:
 - a) Comparecer às reuniões da Comissão previamente preparados, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar activa e diligentemente;
 - b) Manter sigilo sobre toda e qualquer informação ou matéria discutida nas reuniões da Comissão ou que tiver acesso no exercício das suas funções, mesmo após a cessação das respectivas funções;





- c) Exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, excepto quando se trate de informação que seja de conhecimento público ou quando a sua divulgação seja imposta por disposição legal, decisão de autoridade administrativa ou de supervisão competente ou por decisão judicial transitada em julgado;
- d) Não usar informações e conhecimentos adquiridos no exercício das suas funções para fins diversos do interesse social da Sociedade;
- e) Zelar pela adopção das boas práticas de governação societária no âmbito da sua actuação.

Artigo 9.º **(Direitos)**

Sem prejuízo de outros direitos previstos na legislação aplicável, os Membros da Comissão podem obter toda a informação necessária ou conveniente ao exercício das suas funções e cumprimento dos seus deveres.

Secção IV **Funcionamento**

Artigo 10.º **(Periodicidade das reuniões)**

1. A Comissão reúne com uma frequência adequada ao desempenho das suas funções, devendo reunir ordinariamente, pelo menos, com uma periodicidade trimestral.





2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Comissão pode reunir, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu Presidente ou por solicitação de três dos seus Membros.
3. As reuniões têm lugar na sede social da BODIVA ou em outro local escolhido para o efeito.

Artigo 11.º

(Convocatórias e documentos de suporte)

1. A convocatória e a ordem de trabalhos de cada reunião devem ser remetidos, em suporte físico ou por correio electrónico, com uma antecedência mínima de, pelo menos, três dias a contar da data efectiva da reunião.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os documentos de suporte, sempre que não acompanhem a convocatória, devem ser disponibilizados aos Membros da Comissão com uma antecedência mínima de dois dias relativamente à data da reunião, ou de acordo com a deliberação por unanimidade da Comissão.
3. Em caso de força maior ou de urgência, o Presidente pode convocar a Comissão sem observar as formalidades previstas no presente Regulamento.

Artigo 12.º

(Ordem de trabalhos)

1. O Presidente da Comissão prepara a ordem de trabalhos das reuniões, ouvidos os demais Membros do referido órgão.
2. Os Membros da Comissão podem, até ao dia a seguir ao envio da convocatória, solicitar a inclusão de determinados assuntos na ordem de





trabalhos, por correio electrónico ou, excepcionalmente, em suporte de papel dirigido ao seu Presidente, cabendo ao mesmo decidir quanto à pertinência dos mesmos.

3. Por unanimidade dos Membros da Comissão, o seu Presidente, no início de cada reunião, pode alterar a ordem de trabalhos, eliminando ou adicionando matéria relevante para deliberação.

Artigo 13.º

(Participação nas reuniões)

1. A participação nas reuniões da Comissão é reservada aos seus Membros, sendo permitida a sua participação presencial, por videoconferência ou conferência telefónica.
2. Nos casos de participação de um ou mais Membros da Comissão por videoconferência ou conferência telefónica, deve ser assegurada a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das intervenções e o registo do seu conteúdo em acta.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Presidente da Comissão, por iniciativa própria ou por solicitação de qualquer Membro da Comissão, pode convocar Administradores, Assessores, Directores, Coordenadores e Colaboradores da BODIVA para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação, mas sem direito de voto.

Artigo 14.º

(Quórum e deliberações)

1. A Comissão pode deliberar com a presença da maioria dos seus Membros.





2. As deliberações da Comissão são tomadas por maioria simples dos votos dos seus Membros, assistindo ao Presidente voto de qualidade em caso de empate.

Artigo 15.º

(Faltas)

As ausências dos Membros nas reuniões da Comissão devem ser atempadamente comunicadas ao Presidente.

Artigo 16.º

(Actas)

1. De todas as reuniões da Comissão, são elaboradas actas contendo os temas discutidos e as deliberações aprovadas, as quais serão aprovadas na reunião seguinte àquela a que respeitem e assinadas por todos os presentes na respectiva reunião.
2. As actas, devidamente assinadas, deverão ser conservadas em arquivo próprio.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17.º

(Alterações)

Qualquer alteração ou modificação ao teor do presente Regulamento requer a sua aprovação pela maioria dos Membros da Comissão e a subsequente aprovação pelo Conselho de Administração e, posteriormente, ratificação pela Assembleia Geral.





Artigo 18.º
(Interpretação)

O presente Regulamento deve ser interpretado em conformidade com as normas legais e estatutárias que sejam aplicáveis e levando em conta, fundamentalmente, o seu espírito e finalidade, cabendo à Comissão resolver as dúvidas de interpretação que possam surgir.

Artigo 19.º
(Omissões)

Os casos omissos ao presente Regulamento são objecto de deliberação da Comissão.





ANEXO

CONTROLO DA VERSÃO DO DOCUMENTO

- 1.1 Aprovação** – 30/01/2020
- 1.2 Ratificação** – 14/12/2020
- 1.3 Vigência do Documento** – Indeterminada
- 1.4 Responsáveis pelo documento**

Fases	Área Responsável
Elaboração	Departamento Jurídico e Regulatório
Revisão	Gabinete de <i>Compliance</i> e Gestão de Riscos
Aprovação	Membros da Comissão de Auditoria e Controlo Interno
Aprovação	Conselho de Administração
Ratificação	Assembleia Geral

