

**SOFID – Sociedade para o Financiamento do Desenvolvimento,  
Instituição financeira de Crédito, S.A.**

**Regulamento do Conselho Fiscal**

**13 de setembro de 2022**

## **1. OBJETO**

O presente regulamento do Conselho Fiscal da SOFID – Sociedade para o Financiamento do Desenvolvimento, Instituição financeira de Crédito, S.A. (SOFID ou Sociedade) estabelece as competências, deveres, regras de organização e de funcionamento, bem como os princípios e normas de atuação que devem reger a conduta dos seus membros no exercício das respectivas funções, em complemento das disposições legais e estatutárias aplicáveis

## **2. INTERPRETAÇÃO, INTEGRAÇÃO E VIGÊNCIA**

- 2.1. A interpretação das disposições constantes do presente regulamento deve conformar-se com as normas legais e estatutárias em vigor.
- 2.2. A integração de eventuais lacunas do presente regulamento deve ser realizada de acordo com as recomendações sobre boas práticas de fiscalização das entidades de interesse público.
- 2.3. O presente regulamento vigora por tempo indeterminado.

## **3. CARÁTER VINCULATIVO**

- 3.1. O presente regulamento obriga todos os membros do Conselho Fiscal, efetivos e suplente.
- 3.2. Qualquer membro do Conselho Fiscal 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 ato ou formalidade de adesão para o efeito.

## **4. COMPOSIÇÃO E MANDATO**

- 4.1. O Conselho Fiscal é composto por três membros efetivos, sendo um deles presidente, e por um suplente.
- 4.2. Os membros do Conselho Fiscal são eleitos pela Assembleia-Geral, por um período de três anos, sendo a sua nomeação renovável nos termos da lei.
- 4.3. Ao membro suplente caberá substituir o membro efetivo que se encontre temporariamente impedido de exercer o cargo ou que haja cessado funções, mantendo-se no cargo até à prolação dos acionistas, para que proceda ao preenchimento da vaga deixada em aberto, sendo a sua nomeação renovável nos termos da lei.
- 4.4. Não havendo suplentes, a substituição do(s) membro(s) do Conselho Fiscal impedido(s) ou que tenham cessado funções é realizada pela Assembleia-Geral.

## **5. INDEPÊNDENCIA E INCOMPATIBILIDADES**

- 5.1. Sem prejuízo de outros requisitos legais, os membros do Conselho Fiscal têm as qualificações e a experiência profissional adequadas ao exercício das suas funções.
- 5.2. Os membros do Conselho Fiscal devem reunir os requisitos de independência estabelecidos no artigo 414.º do Código das Sociedades Comerciais, e cumprir o regime de incompatibilidades estabelecido o disposto no artigo art.º 414-A do mesmo Código.
- 5.3. Se, durante o exercício do seu mandato, se verificar algum facto que determine a perda de independência, deverá o respetivo membro dar conhecimento imediato desse facto aos Presidentes do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração e ao Revisor Oficial de Contas da Sociedade.
- 5.4. Todos os membros do Conselho Fiscal estão sujeitos ao regime de incompatibilidades previsto na lei.

## **6. RESPONSABILIDADE**

- 6.1. Cada membro do Conselho Fiscal deve garantir a sua responsabilidade através da prestação a favor dos interessados de caução ou de contrato de seguro, nos termos e pelos montantes estabelecidos na lei, salvo se existir, por parte dos membros do Governo responsáveis pelas finanças e pelo setor de atividade, alguma disposição de salvaguarda, no caso deste órgão não ser remunerado.
- 6.2. A garantia prestada deve manter-se válida até ao termo do ano civil seguinte àquele em que o membro do Conselho Fiscal cesse as suas funções.

## **7. COMPETÊNCIAS**

- 7.1. No desempenho das funções, estatutária e legalmente atribuídas, nomeadamente as previstas no artigo 420º do Código das Sociedades Comerciais e no Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal, compete ao Conselho Fiscal:
  - (a) Fiscalizar a atividade do Conselho de Administração da SOFID, acompanhando com regularidade a sua gestão nomeadamente através da análise dos balancetes da contabilidade orçamental e financeira, mapas demonstrativos da execução orçamental e relatórios sobre a gestão orçamental e financeira da entidade;
  - (b) Zelar e garantir a observância da lei e dos estatutos, designadamente comunicando ao titular da função acionista, sempre que necessário e de forma atempada, todos os factos que devam ser do seu conhecimento tendo em vista o cumprimento por este do disposto no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro;
  - (c) Elaborar relatórios da sua ação fiscalizadora, incluindo um relatório anual global donde conste eventuais constrangimentos detetados e dar parecer sobre o relatório de gestão, contas e propostas apresentadas pelo Conselho de Administração;

- (d) Pronunciar-se sobre qualquer matéria prevista nas disposições legais aplicáveis ou sobre qualquer outro assunto em matéria de gestão económica e financeira que seja submetido à sua consideração pelo Conselho de Administração;
- (e) Propor a realização de auditorias externas, quando tal se mostre necessário ou conveniente, bem como os serviços adicionais de auditoria a prestar pelo auditor externo, e validação da respetiva remuneração;
- (f) Propor a contratação da prestação de serviços de peritos que coadjuvem um ou vários dos seus membros no exercício das suas funções, devendo a contratação e a remuneração dos peritos ter em conta a importância dos assuntos a eles cometidos e a situação económica da entidade;
- (g) Dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis, tendo em atenção as análises realizadas e disponibilizadas pelo Conselho de Administração a tal respeito;
- (h) Pronunciar-se sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Tribunal de Contas e pelas entidades que integram o controlo estratégico do sistema de controlo interno da administração financeira do Estado;
- (i) Aprovar uma política de seleção e designação do revisor oficial de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas e de contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos, nos termos da legislação em vigor, em cumprimento do n.º 1 do artigo 38.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, a aprovar pela Assembleia Geral da instituição;
- (j) Propor aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do Setor de atividade a nomeação de um revisor oficial de contas ou de uma sociedade de revisores oficiais de contas (ROC/SROC), nos termos previstos na lei;
- (k) Verificar e acompanhar a independência do ROC/SROC nos termos legais e, em especial, verificar a adequação e aprovar a prestação de serviços adicionais;
- (l) Acompanhar o processo de preparação e divulgação de informação financeira e apresentar recomendações ou propostas para garantir a sua integridade;
- (m) Acompanhar a execução da revisão legal das contas, informando o Conselho de Administração dos resultados da mesma, explicitando o modo como esta contribuiu para a integridade do processo de preparação e divulgação da informação financeira;
- (n) Certificar-se da eficácia do sistema de gestão de riscos, do sistema de compliance e do sistema de auditoria interna, no que respeita ao processo de preparação e divulgação de informação financeira, devendo para o efeito:
  - a. Avaliar os procedimentos operacionais, tendo em vista certificar-se da existência de uma gestão eficiente das respetivas atividades, através de adequada gestão de riscos e de informação contabilística e financeira completa, fiável e tempestiva, bem como de adequado sistema de monitorização;

- b. A avaliação anual sobre a adequação e eficácia da cultura organizacional e os seus sistemas de governo e controlo interno, conforme previsto pelos Artigos 55.º, 56.º e 58.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020;
  - c. Apreciar e emitir parecer prévio sobre o estatuto e autoridade suficiente do Conselho de Administração para desempenhar as suas competências de forma objetiva e independente e sobre os regulamentos próprios aprovados pelo órgão de administração, em relação às funções de controlo interno, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 14.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020;
  - d. Parecer sobre a qualidade do sistema de controlo interno para a prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, nos termos do n.º 4 do artigo 73.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 2/2018;
  - e. Emitir parecer prévio sobre as políticas e procedimentos do sistema de gestão de riscos e a sua efetiva aplicação na instituição, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020;
  - f. Emitir parecer prévio sobre as funções de gestão de riscos e de conformidade, assegurando que as transações em que a instituição participa e que envolvam partes relacionadas são efetuadas em condições de mercado, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 33.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020;
  - g. Emitir parecer sobre os planos de atividades da Auditoria Interna, do Compliance e da Gestão de Risco.
  - h. Apreciar os relatórios anuais produzidos pelas áreas responsáveis pelas funções de i) Compliance; ii) Gestão de Riscos; iii) Auditoria Interna;
  - i. Apreciar o parecer da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas sobre a adequação e eficácia do sistema de controlo interno subjacente ao processo de preparação e divulgação de informação financeira;
  - j. Emitir parecer anual, nos termos definidos pelo Banco de Portugal, sobre a eficácia, adequação e coerência dos sistemas de controlo interno, gestão de riscos e auditoria interna da SOFID;
- (o) Solicitar, a todo o tempo, qualquer documento ou informação, escrita ou oral, que considere relevante para o exercício das suas funções diretamente às diversas unidades de estrutura ou a qualquer colaborador da instituição, em particular às funções de controlo interno, sem necessidade de qualquer pedido ou comunicação prévia ao órgão de administração, e sem que este órgão possa obstar ao acesso direto à informação ou documento em causa pelo órgão de fiscalização, em conformidade com o estabelecido no n.º 3 do artigo 6.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020.

- (p) Apreciar e emitir parecer prévio sobre o código de conduta e as políticas e normativos internos que o desenvolvem e concretizam, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º e do n.º 3 do artigo 4.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020.
- (q) Aprovar regulamentos próprios para cada comité, que definem os seus termos de funcionamento e que incluem, nomeadamente, a identificação do presidente e do secretário, se designado, os seus membros, as suas competências, a periodicidade das reuniões, bem como os procedimentos instituídos para efeitos de preparação e agendamento das reuniões, designadamente a documentação mínima de suporte, mecanismos e prazos de submissão, em cumprimento do n.º 2 do artigo 7.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020.
- (r) Emitir parecer prévio sobre a política de prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses, aplicável aos membros dos órgãos de administração e de fiscalização, demais membros da direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores da instituição, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020.
- (s) Acompanhar a atividade desenvolvida pela auditoria interna;
- (t) Assegurar, no âmbito das respetivas competências, a fiabilidade, integridade, consistência, completude, validade, tempestividade, acessibilidade e granularidade de toda a informação produzida pela instituição, tanto pela informação destinada a ser utilizada exclusivamente por esta, como pela informação que se destina a ser divulgada para o exterior, incluindo a informação constante dos reportes a efetuar às autoridades de supervisão respetivas, em cumprimento do n.º 6 do artigo 29.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020.
- (u) Receber as comunicações de irregularidades apresentadas por colaboradores da entidade ou quaisquer outros.
- (v) Dar conhecimento ao Conselho de Administração das verificações, fiscalizações e diligências que realizou e do resultado das mesmas;
- (w) Colocar ao Conselho de Administração qualquer assunto que por ele deva ser ponderado.

7.2. Compete também ao Conselho Fiscal, em articulação com o ROC/SROC:

- (a) Com base nos relatórios trimestrais elaborados pelo Conselho de Administração, a emissão de um relatório sucinto que reflita os controlos efetuados e as eventuais anomalias detetadas, bem como os eventuais desvios verificados em relação aos orçamentos e a identificação das respetivas causas, o qual deve ser enviado aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do setor de atividade, no prazo máximo de 45 dias após o término do período a que respeita;
- (b) Com base na proposta de plano de atividades e orçamento apresentada pelo Conselho de Administração, a emissão de um relatório e parecer ao mesmo, no prazo máximo de 10 dias úteis após a sua receção.

- 7.3. Para o desempenho das funções referidas no número anterior, o Conselho Fiscal:
- (a) Estabelece, na primeira reunião do primeiro ano de exercício e, subsequentemente, na última reunião de cada exercício, o seu plano e calendário da atividade anual;
  - (b) Obtém da administração, nos termos do preceituado no ponto seguinte, as informações necessárias ao exercício da sua atividade, designadamente à evolução operacional e financeira da empresa, às alterações de composição do seu portfólio, termos das operações realizadas e conteúdo das deliberações tomadas pelo Conselho incluindo designadamente, o acesso a convocatórias, atas e à documentação de suporte das decisões tomadas;
  - (c) Aprecia e acompanha, ao longo do exercício, os planos de atividade das auditorias interna e externa e emite as suas diretrizes e recomendações;
  - (d) Acompanha o sistema de gestão de risco e controlo interno, emite as suas diretrizes e recomendações e elabora anualmente, caso entenda, um relatório de apreciação e recomendações dirigido à Administração;
  - (e) Recebe, com uma antecedência mínima de cinco dias sobre a data da sua reunião, os documentos de prestação de contas, e os respetivos relatórios da Administração, analisando, designadamente, as principais variações, as transações relevantes e os correspondentes procedimentos contabilísticos e esclarecimentos obtidos da administração, nomeadamente do Revisor Oficial de Contas, do auditor interno, e emite as suas apreciações e deliberações;
  - (f) Regista as comunicações de irregularidades que lhe forem endereçadas, promovendo, conforme entender adequado, as necessárias diligências junto da Administração, da auditoria interna e/ou externa ou sobre quaisquer outros e sobre as mesmas elabora o seu relatório e adota as medidas que entender convenientes à luz dos seus deveres funcionais;
  - (g) Presta conhecimento à Administração das verificações, fiscalizações e diligências que tenha efetuado e do resultado das mesmas;
  - (h) Assiste às Assembleias Gerais, bem como às reuniões do Conselho de Administração para que seja convocado;
  - (i) Efetua, anualmente, uma autoavaliação do seu funcionamento, podendo incluir a revisão deste regulamento, tendo em vista o desenvolvimento e implementação de melhorias;
  - (j) Procura assegurar, em interação com Conselho de Administração e eventuais Comissões que possam ser constituídas por este último, a existência efetiva de um fluxo de informação atempado e adequado ao correto exercício de competências e de deveres de cada um dos órgãos sociais;
  - (k) Desenvolve os demais deveres de vigilância que lhe são impostos por lei ou pelo Código de Governo Societário adotado pela Sociedade.
- 7.4. O Conselho Fiscal elabora anualmente um relatório sobre a sua ação fiscalizadora relativo ao exercício e emite parecer sobre o relatório, contas e propostas apresentados pela Administração,

por forma a serem respeitados os prazos legais de divulgação face à data estabelecida para a realização da Assembleia Geral anual.

## **8. FUNCIONAMENTO**

- 8.1. O Conselho Fiscal reúne obrigatoriamente uma vez por trimestre e, para além disso sempre que o Presidente o convocar (ou por convocatória de dois dos seus membros), por iniciativa própria ou a pedido do presidente do Conselho de Administração ou do Revisor Oficial de Contas.
- 8.2. As reuniões do Conselho Fiscal são convocadas com, pelo menos, 5 dias de antecedência, podendo a convocação ser realizada por escrito, por comunicação eletrónica ou por simples comunicação verbal, ainda que telefónica, sem prejuízo de as reuniões poderem ser realizadas a qualquer momento com a presença de todos os membros, podendo estas ter lugar por meios telemáticos.
- 8.3. Os documentos de suporte relativos aos diversos pontos da ordem de trabalhos devem ser distribuídos por todos os membros do Conselho Fiscal com antecedência de 5 dias, de preferência juntamente com a convocatória da reunião ou, em caso de impossibilidade, com a antecedência que permita a sua análise atempada.
- 8.4. A ordem de trabalhos é determinada pelo Presidente do Conselho Fiscal, podendo qualquer membro do Conselho Fiscal solicitar a inclusão de pontos na ordem de trabalhos, a qual deve ser dirigida ao Presidente, com a antecedência possível em relação à data da reunião e acompanhada dos respetivos elementos de suporte.
- 8.5. O Conselho Fiscal só pode reunir e deliberar validamente com a presença de, pelo menos, dois dos seus membros, sendo um obrigatoriamente o Presidente ou, na sua ausência, o membro que o substitua, que dispõe, nesse caso, de voto de qualidade.
- 8.6. As deliberações do Conselho Fiscal são tomadas por maioria simples dos votos emitidos, devendo o membro que com elas não concordar fazer constar na correspondente ata os motivos da sua discordância.
- 8.7. São lavradas atas de todas as reuniões do Conselho Fiscal, das quais constam as propostas apresentadas, as deliberações adotadas e as declarações de voto feitas por qualquer membro durante a reunião.
- 8.8. As minutas das atas devem ser aprovadas e assinadas na reunião imediatamente subsequente, exceto nos casos em que a produção de efeitos das deliberações adotadas exija a sua formalização e/ou apresentação em data anterior, caso em que a ata em causa é circulada para aprovação e assinatura de todos os membros do Conselho Fiscal no mais curto período de tempo possível após a reunião.
- 8.9. Todas as atas das reuniões do Conselho Fiscal são guardadas, em suporte físico, em arquivo próprio, devendo igualmente ser extraídas cópias digitalizadas das mesmas para arquivo em ficheiro informático, ambos seguros e de acesso restrito.



## **9. PRESENCAS E AUSÊNCIAS**

- 9.1. Para além dos membros do Conselho Fiscal, podem estar presentes nas respetivas reuniões o ROC/SROC, membros do Conselho de Administração, profissionais da SOFID ou mesmo terceiros, desde que convidados pelo Presidente, em função da conveniência face aos assuntos a analisar.
- 9.2. As ausências dos membros do Conselho Fiscal às suas reuniões devem ser, se possível, previamente comunicadas ao seu Presidente. Existindo informação suficiente, o Conselho Fiscal deve pronunciar-se na própria reunião sobre a justificação da ausência.
- 9.3. Os membros do Conselho Fiscal que durante o exercício faltem, sem justificação aceite, a duas reuniões do Conselho Fiscal ou a duas reuniões do Conselho de Administração para as quais estejam convocados ou em que se apreciem as contas do exercício, são exonerados do respetivo cargo.

## **10. ARTICULAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 10.1. A orientação da articulação entre o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração é assegurada pelo Presidente do Conselho Fiscal e pelo administrador que o Conselho de Administração designar para o efeito.
- 10.2. Os membros do Conselho Fiscal que participem em reuniões do Conselho de Administração dão prévio conhecimento da sua participação aos outros membros e devem posteriormente informar os restantes membros acerca das questões relacionadas com as funções do Conselho Fiscal que, nessas reuniões, tenham sido tratadas.
- 10.3. O Conselho Fiscal tem o direito de solicitar, a qualquer momento, informações ao Conselho de Administração, o qual deve responder no mais curto período de tempo possível.
- 10.4. O Conselho Fiscal, sempre que o considere de interesse, pode, com o conhecimento prévio do Conselho de Administração, solicitar aos responsáveis pelas diversas direções da SOFID as informações que entenda necessárias ao desempenho das suas funções.

## **11. SERVIÇOS DE APOIO**

- 11.1. O Conselho Fiscal é apoiado no exercício das suas funções por um elemento do secretariado de apoio ao Conselho de Administração designado para o efeito e pelos serviços financeiros da SOFID.
- 11.2. O Conselho Fiscal pode também solicitar ao Conselho de Administração, quando entenda necessário, a colaboração pontual de um ou mais elementos, com experiência nas áreas da sua competência, para prestação de informação e realização de trabalhos visando fundamentar as respetivas análises e conclusões.

## **12. CARACTER VINCULATIVO**

- 12.1. O presente regulamento obriga todos os membros do Conselho Fiscal.

- 12.2. Qualquer membro do Conselho Fiscal 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 ato ou formalidade de adesão para o efeito.

### **13. VIGÊNCIA**

- 13.1. O presente Regulamento, que constitui a segunda revisão ao documento aprovado em 27 de abril de 2021 e posteriormente revisto em 6 de dezembro de 2022, foi aprovado por todos os membros do Conselho Fiscal, e entra em vigor na data da sua aprovação.
- 13.2. Qualquer alteração do presente regulamento é da competência exclusiva do Conselho Fiscal.

### **14. ALTERAÇÕES**

- 14.1. Quaisquer alterações ao presente Regulamento, quer por modificação ou supressão de alguns dos seus pontos, quer por introdução de novas disposições, deverão ser aprovadas por maioria dos membros do Conselho Fiscal.
- 14.2. Este Regulamento deve ser revisto sempre que justifique para garantir a conformidade com as normas e melhores práticas em vigor-