

Regulamento do Comité de Controlo Interno



Introdução

O regulamento do comité de controlo interno do Sistema Nacional de Garantia Mútua (SNGM) tem por objetivo principal, regular a atividade do mesmo, nomeadamente a articulação necessária entre as funções de controlo interno, os conselhos de administração e as comissões executivas, visando assegurar o reforço da qualidade do controlo interno. No âmbito da política interna de seleção e avaliação da adequação dos membros dos órgãos de administração e fiscalização e titulares de funções essenciais, compete também ao comité de controlo interno realizar a avaliação ou reavaliação da adequação das pessoas a designar ou designadas, para o exercício daquelas funções.

Artigo 1.º

Missão

O comité de controlo interno tem como missão principal, reforçar a independência e acompanhamento das funções de controlo interno, salvaguardando o alinhamento de interesses dos diversos *stakeholders* do SNGM, em particular os promotores de políticas públicas de fomento do desenvolvimento empresarial, em linha com as melhores práticas de *corporate governance*.

Artigo 2.º

Competências

O comité de controlo interno tem como atribuições:

- 1.** Avaliar e acompanhar os planos de auditoria interna, *compliance* e gestão de riscos, nomeadamente a abrangência dos mesmos, previamente à sua aprovação, nos conselhos de administração das Sociedades.
- 2.** Analisar as principais conclusões (deficiências e outros aspetos relevantes) e recomendações dos relatórios apresentados pelas funções de auditoria interna, *compliance* e gestão de riscos.
- 3.** Acompanhar o cumprimento de níveis de serviço, nomeadamente no que respeita às diferentes fases dos ciclos de auditoria interna, *compliance* e gestão de riscos.

4. Analisar os resultados do follow-up de recomendações efetuadas pelas referidas funções, nomeadamente no que respeita à implementação tempestiva dos planos de ação.
5. Abordar outros aspetos relevantes (pedidos de parecer sobre alterações aos processos e aos sistemas, conclusões da atividade de auditoria à distância, aspetos relacionados com projetos acompanhados por *compliance*, etc.).
6. Avaliar a adequação, para o exercício das respetivas funções, dos membros dos órgãos de administração e fiscalização e titulares de funções essenciais.

Artigo 3.º

Composição

O comité de controlo interno é composto por membros sem funções executivas no SNGM. São membros do comité de controlo interno:

1. O Presidente do conselho de administração da SPGM ou, em caso de impedimento, o representante do principal acionista da SPGM;
2. Um representante, de alto nível, da CIP/AEP/AIP, num modelo de rotação, a definir entre as mencionadas estruturas associativas;
3. Um representante, não executivo, da Banca, nos Conselho de Administração das Sociedades de Garantia Mútua, num modelo de rotação anual ou a definir entre as mesmas.

Artigo 4.º

Mandato e Coordenação

1. Os membros do comité de controlo interno exercem as suas funções pelo mesmo período dos órgãos sociais.

2. O comité de controlo interno é coordenado pelo Presidente do conselho de administração da SPGM ou, em caso de impedimento, pelo representante do principal acionista da SPGM.

Artigo 5.º

Funcionamento

1. O comité de controlo interno deverá reunir pelo menos trimestralmente e sempre que for convocado pelo seu coordenador, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer um dos membros, devendo as reuniões ser organizadas por temas autónomos (*compliance*, gestão de riscos, auditoria interna ou avaliação da adequação dos membros dos órgãos de administração e fiscalização e titulares de funções essenciais), de modo a assegurar um enfoque significativo na análise dos temas específicos.

2. A convocatória e a agenda de cada reunião devem ser remetidas pelo coordenador do comité, a todos os participantes, com antecedência mínima de 5 dias úteis.

3. A convocatória do comité de controlo interno, para efeitos de avaliação da adequação dos membros dos órgãos de administração e fiscalização e titulares de funções essenciais deve ser remetida pelo coordenador do comité, no máximo até 5 dias úteis após a receção da informação remetida à sociedade pelas pessoas a designar para os órgãos de administração e fiscalização.

4. Compete aos diretores das funções de auditoria interna, *compliance* e gestão de riscos enviar, para convocatória, rotativamente e pela ordem aqui definida, a agenda e lista de participantes ao coordenador do comité de controlo interno, com antecedência mínima de 5 dias úteis, da data de envio da convocatória, após recolha da agenda das funções de auditoria, *compliance* e gestão de risco, incluindo a lista de participantes a convocar.

5. Participam nas reuniões do comité de controlo interno:

1. Membros do comité de controlo interno;
2. Presidente do conselho de administração e, quando não coincida, da comissão executiva, das entidades do SNGM;

3. Administrador executivo residente, sempre que a entidade do SNGM entenda relevante, face aos temas a abordar em cada reunião;
4. Diretor de auditoria interna, Diretora de gestão de riscos e *compliance*;
5. Outros representantes, como convidados, caso os temas a discutir assim o justifiquem.

Artigo 6.º

Atas

Serão elaboradas atas sucintas das reuniões do comité de controlo interno, contendo as principais questões abordadas e ações aprovadas. O coordenador do comité de controlo interno disponibilizará as atas a todos os participantes e aos conselhos de administração das entidades que integram o SNGM, no prazo máximo de 15 dias após a realização das reuniões.

Artigo 7.º

Relatórios de Avaliação

Os resultados de qualquer avaliação ou reavaliação dos membros dos órgãos de administração e fiscalização e titulares de funções essenciais realizada pelo comité de controlo interno devem constar de um relatório, a remeter aos órgãos sociais competentes e que, no caso da avaliação de pessoas para cargos eletivos, deve ser colocado à disposição da assembleia geral, no âmbito das respetivas informações preparatórias.