



Política de Seleção e Designação de Revisores Oficiais
de Contas e de Sociedades de Revisores Oficiais de
Contas e de Contratação de Serviços Distintos de
Auditoria não proibidos



CAIXA AGRÍCOLA
BOMBARRAL

Índice

CAPÍTULO I.....	4
DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS	4
1. Objeto.....	4
2. Âmbito de aplicação.....	4
3. Responsabilidades.....	5
4. Definições	6
CAPÍTULO II	7
INDEPENDÊNCIA E DURAÇÃO DE MANDATO.....	7
5. Independência do ROC / SROC.....	7
6. Duração e renovação de mandato de ROC/ SROC.....	8
CAPÍTULO III	9
PROCESSO DE SELEÇÃO E DESIGNAÇÃO DE ROC/ SROC	9
7. Processo de Seleção e Designação de ROC/ SROC para efeitos de prestação de Serviços de Auditoria.....	9
8. Contratação de Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos.....	11
CAPÍTULO IV	13
ACOMPANHAMENTO E VERIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO ROC/ SROC ...	13
9. Acompanhamento das atividades do ROC/ SROC	13
10. Reporte.....	14
CAPÍTULO V	14
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14

11.	Formação.....	14
12.	Aprovação, Vigência, Revisão e Divulgação.....	14
	ANEXO 1.....	16
	ANEXO 2.....	21
	ANEXO 3.....	23

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

1. Objeto

A presente política estabelece as regras de seleção e designação dos revisores oficiais de contas (doravante “**ROC**”) e de sociedades de revisores oficiais de contas (doravante “**SROC**”) da Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Bombarral, C.R.L. (doravante “**CCAMB**”) e de contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos, em complemento das disposições legais, regulamentares e estatutárias aplicáveis (doravante a “**Política**”).

2. Âmbito de aplicação

2.1. São destinatários da Política os órgãos sociais da CCAMB e respetivos membros, bem como todos os colaboradores da CCAMB.

2.2. A Política foi elaborada tendo em conta o enquadramento legal e regulamentar aplicáveis, nomeadamente, mas sem limitar:

- i. O Regime Jurídico do Crédito Agrícola Mútuo (RJCAM), conforme aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/91, de 11 de janeiro, e sucessivamente alterado;
- ii. O Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGISCF), conforme aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro, e sucessivamente alterado;
- iii. O Código Cooperativo, conforme aprovado pela Lei n.º 119/95, de 31 de agosto, e sucessivamente alterado;
- iv. O Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014 (doravante “**Regulamento 537/2014**”);
- v. O Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, conforme aprovado pela Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro, e sucessivamente alterado (doravante “**EOROC**”);
- vi. O Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria (RJSA), conforme aprovado pela Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro, e sucessivamente alterado;
- vii. O Código das Sociedades Comerciais (CSC), conforme aprovado pelo Decreto-Lei n.º 262/86, de 2 de setembro, e sucessivamente alterado;
- viii. Os Estatutos da CCAMB, conforme aprovados em 14 de novembro de 2009.

2.3. Esta Política integra o normativo interno da CCAMB, devendo ser considerada como complemento dos restantes procedimentos, nomeadamente do Código de Conduta e regulamentos internos que regem o funcionamento dos órgãos sociais e das funções de controlo interno.

2.4. Na eventualidade de conflito entre uma norma legal ou regulamentar ou qualquer outro normativo interno da CCAMB e a Política, ou em caso de dúvida interpretativa sobre as disposições desta última, deverá sempre ser observada a regra ou a interpretação mais exigente.

3. Responsabilidades

3.1. O processo de seleção e designação do ROC / SROC é conduzido pelos seguintes órgãos:

a) O **Conselho Fiscal**, que é o órgão da CCAMB responsável por:

- i. Implementar o processo de seleção e designação do ROC / SROC descrito na Política e garantir o acompanhamento permanente da respetiva atividade e prestação de serviços;
- ii. Propor, se necessário, a destituição do ROC / SROC à Assembleia Geral;
- iii. Proceder à avaliação anual do ROC / SROC contratado;
- iv. Propor a remuneração do ROC / SROC à Assembleia Geral;
- v. Verificar, acompanhar e fiscalizar a independência do ROC / SROC nos termos legais e apreciar a confirmação anual da sua independência;
- vi. Verificar a adequação e aprovar previamente a prestação de Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos pelo ROC / SROC;
- vii. Apreciar a documentação preparada e apresentada pelo ROC / SROC;
- viii. Informar o Conselho de Administração sobre os resultados da revisão legal de contas realizada;
- ix. Assegurar que a Política se encontra adequadamente implementada na CCAMB e que é objeto de revisões periódicas;
- x. Assegurar a adequada divulgação da Política internamente a todos os colaboradores e no *website* da CCAMB.

b) A **Assembleia Geral**, que é o órgão responsável pela aprovação da Política e pela nomeação (e, se aplicável, pela destituição) do ROC / SROC, nos termos indicados pelo Conselho Fiscal para o efeito;

- c) O **Conselho de Administração**, que é responsável pela formalização da contratação, a resolução do contrato de prestação de serviços do ROC / SROC e, em conjunto com o Conselho Fiscal, a divulgação interna e externa da Política.

3.2. O Departamento de Auditoria Interna e o Departamento de Conformidade colaboram com o Conselho Fiscal no processo de seleção e designação de ROC / SROC, ficando o Departamento de Auditoria igualmente responsável por prestar periodicamente ao Conselho Fiscal informações relevantes relacionadas com as contratações realizadas e a prestação dos respetivos serviços, nos termos melhor detalhados na Política.

3.3. No âmbito do processo de seleção e designação de ROC/ SROC, o Conselho Fiscal pode requerer o apoio de outras áreas da estrutura da CCAMB sempre que considere necessário.

4. Definições

Serviços de Auditoria: serviços de auditoria às contas, os exames e outros serviços relacionados com as contas da CCAMB realizados por ROC / SROC de acordo com as normas internacionais de auditoria 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.

Serviços Distintos de Auditoria: a prestação de serviços ou o exercício de funções, por parte de ROC / SROC, que não estejam compreendidos na definição de Serviços de Auditoria.

Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos: quaisquer outros Serviços Distintos de Auditoria não enquadrados na definição de Serviços Distintos de Auditoria Proibidos.

Serviços Distintos de Auditoria Proibidos: quaisquer Serviços Distintos de Auditoria, que se encontrem proibidos nos termos definidos no n.º 1 do artigo 5º do Regulamento 537/2014.

CAPÍTULO II

INDEPENDÊNCIA E DURAÇÃO DE MANDATO

5. Independência do ROC / SROC

- 5.1. No exercício das suas funções, e pelo menos durante o período abrangido pelas demonstrações financeiras a auditar e o período durante o qual é realizada a revisão legal de contas, o ROC / SROC assegura a sua independência relativamente à CCAMB e não participa na tomada de decisões pelos órgãos sociais da CCAMB.
- 5.2. Compete ao Conselho Fiscal, no exercício das suas competências legal e estatutariamente estabelecidas enquanto órgão de fiscalização da CCAMB, velar pela independência, no sentido constante do art.º 71.º do EOROC, do ROC/ SROC na prestação dos respetivos Serviços de Auditoria e Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos, nomeadamente em situações de ameaça de auto revisão, interesse pessoal, representação, familiaridade, confiança ou intimidação.
- 5.3. Na apreciação e avaliação da independência do ROC / SROC, o Conselho Fiscal deve adotar o padrão de um terceiro, objetivo, razoável e informado.
- 5.4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, compete igualmente ao ROC / SROC, no âmbito dos serviços a prestar à CCAMB, proceder a uma avaliação permanente e adequada das ameaças à independência e das salvaguardas aplicadas e informar, de imediato, o Conselho Fiscal, sobre qualquer facto superveniente que altere ou possa alterar o conteúdo da informação fornecida ou da sua avaliação de aptidão.
- 5.5. Os candidatos a ROC / SROC devem subscrever um documento no qual declaram cumprir todos os requisitos para desempenhar o cargo na CCAMB como parte integrante do processo de seleção do ROC / SROC.
- 5.6. O documento referido no número anterior deve ser acompanhado com uma descrição sobre a organização interna do ROC/ SROC, do qual constará, pelo menos, a seguinte informação:
- a) Uma síntese das políticas, procedimentos e modo de funcionamento do seu sistema de qualidade interno;
 - b) As medidas previstas para sanar eventuais infrações às normas legais de revisão oficial de contas, incluindo as decorrentes do Regulamento 537/2014;
 - c) Forma de controlo de incompatibilidades e impedimentos;
 - d) Forma de acompanhamento dos Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos;

- e) Forma de acompanhamento dos honorários face aos honorários totais nos termos do n.º 2 do art.º 4.º do Regulamento 537/2014 e dos n.ºs 6 e 7 do artigo 77.º do EOROC:
 - i. Quando preste à CCAMB, durante um período de três ou mais exercícios consecutivos, Serviços Distintos da Auditoria Não Proibidos, a totalidade dos honorários devidos relativos a esses serviços não pode ser superior a 70% (setenta por cento) da média dos honorários pagos, nos últimos três exercícios consecutivos, pela revisão legal ou revisões legais de contas daquela; e
 - ii. Quando os honorários totais recebidos em cada um dos três últimos exercícios financeiros consecutivos forem superiores a 15% (quinze por cento) dos honorários totais recebidos.
- f) Processo de nomeação do revisor oficial de contas responsável pelo controlo interno de qualidade dos trabalhos;
- g) Forma de monitorização do controlo interno de qualidade dos trabalhos.

5.7. Anualmente, e antes da emissão de certificação legal de contas, o Conselho Fiscal solicita ao ROC / SROC, a emissão de uma confirmação de independência e a correspondente comunicação acerca da prestação de Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos.

6. Duração e renovação de mandato de ROC/ SROC

6.1. O ROC / SROC e o seu suplente são nomeados para um mandato de 3 (três) anos, podendo ser reeleitos, sendo a duração máxima legalmente admitida de 10 (dez) anos, aplicando-se o procedimento previsto nesta Política para cada renovação de mandato.

6.2. Para efeitos de renovação de mandato, devem ser atendidos os relatórios de avaliação anual emitidos pelo Conselho Fiscal, em especial relativamente ao acompanhamento da revisão das contas anuais e à independência do ROC / SROC.

CAPÍTULO III

PROCESSO DE SELEÇÃO E DESIGNAÇÃO DE ROC/ SROC

7. Processo de Seleção e Designação de ROC/ SROC para efeitos de prestação de Serviços de Auditoria

7.1. O processo de seleção e designação de ROC/ SROC para efeitos de prestação de Serviços de Auditoria é liderado pelo Conselho Fiscal, que pode ser auxiliado nessa função pelo Departamento de Auditoria Interna e pelo Departamento de Conformidade, sem prejuízo de outras unidades da estrutura da CCAMB a que entenda recorrer.

7.2. Em situações de normalidade (i.e. quando se preveja a não renovação do mandato do ROC / SROC em funções), o Conselho Fiscal inicia o processo de seleção e designação do ROC/ SROC, com uma antecedência não inferior a 12 (doze) meses relativamente à data prevista de início de funções do (novo) ROC/ SROC por forma a assegurar a inexistência de interrupções de atividade, que é composto pelas seguintes etapas:

a) *Decisão de contratar:*

O Conselho Fiscal delibera sobre o início do processo de seleção e designação de ROC/ SROC, definindo o respetivo âmbito da contratação, os serviços abrangidos e os parâmetros relevantes para efeitos de avaliação de propostas apresentadas.

b) *Identificação de ROC / SROC a convidar para apresentação de proposta:*

O Conselho Fiscal identifica três ou mais ROC / SROC como tendo condições para assegurar a cobertura das necessidades de auditoria e revisão de contas da CCAMB.

Previamente à formulação de qualquer convite, o Conselho Fiscal procede à verificação da existência de impedimentos e incompatibilidades à assunção de funções por qualquer das entidades previamente identificadas e que se pretende contactar neste contexto.

c) *Formulação de convites:*

O Conselho Fiscal prepara a documentação destinada aos ROC / SROC com base na minuta de carta-convite (que consta do Anexo 1) e demais elementos que entendam relevante para envio aos ROC / SROC identificados para apresentação de propostas, indicando expressamente o âmbito dos Serviços de Auditoria pretendidos, que critérios são utilizados na avaliação das propostas, eventuais impedimentos e incompatibilidades e condições de independência requeridas para assunção de funções, prazos que devem ser respeitados na submissão de

propostas e pessoa e dados de contacto para efeitos de esclarecimento de dúvidas que possam eventualmente surgir.

O Conselho Fiscal pode incluir informações adicionais no convite.

d) Avaliação de propostas:

O Conselho Fiscal, com o apoio do Departamento de Auditoria Interna e do Departamento de Conformidade, procede à avaliação de propostas tendo presente os critérios previstos no Anexo 2.

É atribuída uma ponderação para as componentes financeiras da proposta, que não deve exceder 10% (dez por cento) da ponderação global atribuída às componentes de avaliação técnica.

Concluído o processo de avaliação de propostas recebidas, o Conselho Fiscal elabora um relatório que contém a análise e avaliação do cumprimento dos critérios de seleção pelos candidatos, a classificação das propostas e as conclusões do processo de seleção. Este relatório deve conter fundamentação específica à verificação da independência dos candidatos propostos, tendo em conta:

- i. Relações económicas e comerciais mantidas com a CCAMB;
- ii. Políticas e procedimentos em matéria de independência adotados pelas entidades candidatas;
- iii. Em caso de recondução do ROC / SROC deve ser considerado o seguinte: condições de independência; vantagens e os custos da sua substituição; inamovibilidade e rotação do ROC / SROC nos termos do artigo 54º do EOROC; avaliação do desempenho do ROC / SROC por referência ao exercício e ao período decorrido desde o início do mandato anterior.

O Conselho Fiscal emite uma recomendação ao Conselho de Administração e Assembleia Geral, devidamente fundamentada, relativa à nomeação do ROC / SROC. Esta recomendação indica, pelo menos, duas entidades alternativas e manifesta uma preferência, devidamente fundamentada, por uma das duas entidades.

Nessa recomendação, o Conselho Fiscal deve ainda aferir e confirmar que a proposta é independente e que não foi influenciada por terceiros.

O Conselho de Administração deve seguir a recomendação do Conselho Fiscal, salvo se entender, justificadamente, que a CCAMB não pode contratar o ROC / SROC recomendado.

e) Seleção e designação de ROC / SROC:

A nomeação do ROC / SROC compete à Assembleia Geral, mediante proposta conjunta do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração.

O ROC/ SROC selecionado deve ser informado no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o que deve aquele declarar expressamente a sua aceitação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Em caso de aceitação, o ROC / SROC é então nomeado formalmente pela Assembleia Geral (sendo, caso aplicável, o correspondente facto levado a registo, nos termos legais).

f) Contratação

O Conselho de Administração é responsável pela formalização do contrato de prestação de Serviços de Auditoria com o ROC / SROC nomeado.

Antes de aceitar quaisquer Serviços de Auditoria, o ROC/ SROC confirma, por escrito, que:

- i. Cumpre todos os requisitos exigidos por lei para o exercício das funções que vai assumir;
- ii. Se encontra numa situação de independência;
- iii. Não existem situações de incompatibilidade em relação ao serviço a prestar; e
- iv. Dispõe dos meios necessários para executar os Serviços de Auditoria a contratar.

Os contratos de prestação de Serviços de Auditoria devem incluir medidas que permitam ao Conselho Fiscal monitorizar e avaliar a independência do ROC / SROC, nomeadamente a obrigação de o ROC/ SROC proceder a uma avaliação permanente e adequada das ameaças à sua independência.

7.3. O Conselho Fiscal prepara um dossier com todos os elementos, informações e procedimentos relativos à seleção e designação do ROC/ SROC para cada mandato ou exercício.

8. Contratação de Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos

8.1. A proposta de contratação de Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos é apresentada pelo Conselho de Administração ao Conselho Fiscal, devendo incluir, pelo menos, a caracterização dos serviços a contratar e a justificação fundamentada da necessidade da sua contratação.

8.2. A contratação de Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos ao ROC / SROC encontra-se sujeita à análise e aprovação prévia do Conselho Fiscal, devendo ser detalhadamente fundamentada,

seguindo o processo previsto nesta Política para a contratação de Serviços de Auditoria, com as adaptações eventualmente necessárias (Anexo 3).

8.3. Para efeitos do disposto no número anterior, o Conselho Fiscal deve autorizar a contratação dos Serviços Distintos de Auditoria ao ROC / SROC, quando, tendo realizado uma avaliação adequada, concluir que:

- a) Não está em causa a prestação de um Serviço Distinto de Auditoria Proibido, nem se pretende que o mesmo seja prestado direta ou indiretamente por um membro da rede em que o ROC / SROC se insere, incluindo o próprio;
- b) Não implica uma eventual ameaça à independência do ROC / SROC;
- c) A contratação desse serviço por parte da CCAMB tem cabimento nos limites de honorários legalmente previstos;
- d) É acompanhado da implementação das medidas de salvaguarda necessárias para assegurar a independência do ROC / SROC.

8.4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a prestação de Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos que seja realizada pelo ROC / SROC a que esteja atribuída a revisão legal das contas da CCAMB ou por qualquer membro da rede a que aquele(a) pertença, está sujeita à prévia aprovação fundamentada do Conselho Fiscal, que deverá, ademais, avaliar adequadamente as ameaças à independência emergentes da prestação destes serviços bem como as medidas de salvaguarda aplicadas para a limitação desses riscos.

8.5. A contratação dos Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos não se encontra sujeita à aprovação da Assembleia Geral.

8.6. O Conselho Fiscal prepara um dossier com todos os elementos, informações e procedimentos relativos contratação de Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos.

CAPÍTULO IV

ACOMPANHAMENTO E VERIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO ROC/ SROC

9. Acompanhamento das atividades do ROC/ SROC

9.1. O Conselho Fiscal acompanha de forma permanente os Serviços de Auditoria e Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos prestados pelo ROC/ SROC, assim como realiza, anualmente, todos os procedimentos necessários para efeitos de avaliação da independência do ROC/SROC, a identificação de ameaças a essa mesma independência e dos meios para mitigar eventuais ameaças identificadas.

9.2. No âmbito do acompanhamento, compete ao Conselho Fiscal:

- a) Acompanhar a revisão legal das contas anuais;
- b) Informar o Conselho de Administração dos resultados da revisão legal das contas e explicar 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;
- c) Verificar, acompanhar e fiscalizar a independência do ROC / SROC nos termos legais;
- d) Solicitar ao ROC / SROC que, antes da emissão de certificação legal de contas, emita a confirmação anual de independência e a correspondente comunicação acerca da prestação de Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos;
- e) Proceder a uma avaliação anual do ROC/ SROC contratado;
- f) Efetuar uma reavaliação caso venha a tomar conhecimento de algum facto que possa afetar a manutenção daqueles requisitos.

9.3. O Conselho Fiscal elabora um relatório anual contendo a avaliação do acompanhamento das atividades do ROC / SROC.

9.4. O relatório deve incluir, pelo menos, uma análise fundamentada das alterações ocorridas em relação aos elementos incluídos no relatório inicial de avaliação e disponibilidade para o desempenho de funções.

9.5. Em relação aos Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos, o Conselho Fiscal deve incluir na sua ação de monitorização e controlo elementos que permitam verificar o acompanhamento realizado pelo Conselho Fiscal aos Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos, entre os quais a

descrição das características, independência e legalidade do serviço realizado, tendo em conta os procedimentos definidos na presente Política, assegurando a transparência e independência na contratação.

9.6. O Conselho Fiscal mantém um registo interno completo e atualizado de todos os procedimentos, relatórios e documentação de apoio respeitante ao processo de monitorização e controlo da atividade do ROC / SROC.

10. Reporte

10.1. O Departamento de Auditoria Interna efetua o acompanhamento sobre o valor total das contratualizações e cálculo limite indicativo de honorários para os Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos e reporta, numa base bimestral, ao Conselho Fiscal, informação individualizada sobre as adjudicações efetuadas pela CCAMB ao ROC / SROC, bem como à rede a que estes pertençam, assim como os honorários individuais e acumulados e respetiva percentagem, divididos pelas seguintes rubricas: (i) Serviços de Auditoria; (ii) Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos.

10.2. O ROC / SROC deve informar imediatamente a Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (“CMVM”) dos serviços que tenha sido autorizado a prestar pelo Conselho Fiscal nos termos da Política.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

11. Formação

Todos os intervenientes no processo de seleção e designação do ROC/ SROC para efeitos de prestação de Serviços de Auditoria e de Serviços de Auditoria Não Proibidos devem frequentar, a cada 2 (dois) anos, ações de formação sobre a matéria e as responsabilidades que lhes são conferidas pela lei e pela Política.

12. Aprovação, Vigência, Revisão e Divulgação

12.1. A aprovação da Política é da competência exclusiva da Assembleia Geral da CCAMB (após parecer prévio do Departamento de Conformidade, do Departamento de Auditoria Interna e do Conselho Fiscal), entrando em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

12.2. A Política é revista anualmente ou sempre que seja considerado necessário pelo Conselho Fiscal. Qualquer revisão da Política é levada à aprovação da Assembleia Geral, após obtenção dos pareceres referidos no número anterior.

- 12.3. A Política é divulgada pelo Conselho de Administração e pelo Conselho Fiscal a todos os colaboradores através da *intranet* da CCAMB e publicitada no *website* da CCAMB.

ANEXO 1
(CARTA CONVITE)

[Inserir nome da SROC a convidar]

A/C Exmo(a). Sr(a). Dr(a). [*inserir nome*],

A/C Exmo(a). Sr(a). Dr(a). [*inserir nome*],

[*inserir endereço*]

Enviada por correio eletrónico para [*inserir endereço*]

Bombarral, [*dia*] de [*mês*] de [*ano*]

Assunto: Seleção do Revisor Oficial de Contas / Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (“**ROC/SROC**”) para a Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Bombarral, C.R.L. (“**CCAM de Bombarral**” ou “**Instituição**”) para os exercícios sociais de [*indicar anos dos exercícios*]

Exmos. Senhores(as),

A CCAM de Bombarral é uma instituição de crédito fundada em 1911 e cuja atividade é regulada pelo Regime Jurídico do Crédito Agrícola Mútuo (“**RJCAM**”), pelo Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (“**RGISCF**”) e pelo Código Cooperativo. Presentemente opera em 3 agências (incluindo a da respetiva sede), distribuídas pela área geográfica correspondente aos concelhos de Bombarral e Óbidos.

Em virtude da [*renúncia da atual sociedade de revisores oficiais de contas, com efeitos no final do exercício de [ano] (cujo processo de aprovação e certificação de contas se encontra em curso) ou fim do mandato da atual sociedade de revisores oficiais de contas, com efeitos no final do exercício de [ano]*], esta Instituição pretende iniciar o processo de seleção do novo ROC/SROC para a prestação de serviços junto da CCAM de Bombarral, [*não só para o exercício de [ano] (que corresponde ao último ano do mandato em curso), mas também para os exercícios de [anos] (correspondente à totalidade do mandato subsequente) ou para os exercícios de [anos]*].

A título prévio, entende a CCAM de Bombarral que, para dar cumprimento ao exigido pelo n.º 3 do artigo 54.º da Lei n.º 140/2015, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 99-A/2021 e para evitar a consagração de mandatos do ROC/SROC desfasados dos demais órgãos sociais da Instituição, é

necessário lançar o presente convite [*não apenas para o exercício de [ano] (i.e., o tempo remanescente do mandato em curso), mas também para os exercícios de [anos] (a totalidade dos anos de exercício correspondentes ao mandato subsequente) ou para os exercícios de [anos] (a totalidade dos anos de exercício correspondentes ao mandato.)*]

Informa-se, adicionalmente, que a escolha que resulte do presente processo poderá vir a ser concretizada através de um ou duas deliberações de nomeação, consoante as exigências legais ou societárias assim o exijam.

Tendo em conta o contexto acima exposto, vem a CCAM de Bombarral, pela presente, endereçar a V. Exa.(s) convite para, caso assim o entenda(m), apresentar(em) proposta de prestação de serviços de auditoria externa, incluindo, pelo menos, os seguintes:

- (i) [*identificar o serviço pretendido*];
- (ii) [*identificar o serviço pretendido*];
- (iii) [*identificar o serviço pretendido*]; e
- (iv) [*identificar o serviço pretendido*].

A proposta eventualmente apresentada por V. Exa.(s) deve estar estruturada de forma a dar cumprimento às exigências legais do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014, relativo aos requisitos específicos para a revisão legal de contas das entidades de interesse público e que revoga a Decisão 2005/909/CE da Comissão (“**Regulamento EIP**”), bem como às demais regras legais e regulamentares aplicáveis, devendo ainda dar cumprimento ao previsto na Política de seleção e designação de Revisores Oficiais de Contas e das Sociedades de Revisores Oficiais de Contas da Instituição (a “**Política**”), igualmente remetida a V. Exa.s na presente data.

Neste contexto, a proposta a apresentar por V. Exa.(s) deve abordar, pelo menos, os seguintes aspetos:

- (i) Elementos técnicos da proposta:
 - a. Abordagem técnica proposta, incluindo conhecimentos em avaliação dos controlos informáticos, de forma a aferir a qualidade e eficiência do processo de auditoria proposto;
 - b. Integridade e independência do ROC / SROC;
 - c. No caso de existirem ameaças à independência, o tipo de salvaguardas que serão aplicadas para limitar essas ameaças. Para efeitos de verificação da independência, V. Exa.(s) devem fornecer, em particular, informação específica quanto (i) a relações

económicas e comerciais mantidas com a CCAM de Bombarral; e (ii) políticas e procedimentos em matéria de independência adotados pelo ROC/SROC;

- d. Inexistência de sanções impostas por entidades de supervisão ou outras entidades administrativas competentes;
- e. Experiência anterior no setor financeiro e, em particular, com entidades de natureza cooperativa;
- f. Habilitações académicas ou formação adequada ao cargo de ROC (quer atue em nome pessoal, quer em representação de SROC);
- g. Disponibilidade efetiva para se dedicar à execução de funções na CCAMB em exclusividade ou, se não exclusiva, de forma compatível com a acumulação com outros cargos em outras entidades;
- h. Tempo e os recursos que serão afetos ao trabalho a desenvolver, desagregado por categorias profissionais;
- i. 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 normas legais relativas à revisão legal de contas e a existência de normas de gestão e controlo de qualidade emitidas pela *International Federation of Accounts (IFAC)* ou pelo *International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB)*;
- j. Resultados de controlos de qualidade externos realizados nos últimos três anos;
- k. Possibilidade de acompanhar 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;
- l. Compreensão do funcionamento e da atividade da CCAMB, do modelo de negócio do crédito agrícola mútuo, do setor cooperativo e das regras aplicáveis a estas atividades/setores;
- m. Reputação no mercado.

(ii) Elementos financeiros da proposta:

- a. Montante dos honorários propostos e outros encargos em relação à dimensão, complexidade e risco da CCAM de Bombarral; e
- b. Formas e datas de pagamento relevantes.

Todos os elementos acima listados devem ser apresentados de forma fundamentada, devendo a proposta a apresentar por V. Exa.(s) vir acompanhada de todos os documentos e informações necessárias para a devida apreciação da proposta submetida. Sem prejuízo dos demais documentos que entendam úteis, o Conselho Fiscal agradece o envio de:

- (i) Um documento subscrito pelo ROC/SROC no qual declara cumprir todos os requisitos para desempenhar o cargo de ROC/SROC na CCAM de Bombarral;
- (ii) Uma descrição da organização interna do ROC/SROC que contenha informação, pelo menos, sobre o seguinte:
 - a. Uma síntese das políticas, procedimentos e modo de funcionamento do seu sistema de qualidade interno;
 - b. As medidas previstas para sanar eventuais infrações às normas legais de revisão oficial de contas, incluindo as decorrentes do Regulamento 537/2014;
 - c. Forma de controlo de incompatibilidades e impedimentos;
 - d. Forma de acompanhamento dos serviços distintos de auditoria;
 - e. Forma de acompanhamento dos honorários face aos honorários totais nos termos do Regulamento 537/2014 e demais normas relevantes aplicáveis;
 - f. Processo de nomeação do revisor oficial de contas responsável pelo controlo interno de qualidade dos trabalhos; e
 - g. Forma de monitorização do controlo interno de qualidade dos trabalhos.
- (iii) *Curriculum vitae* detalhado do ROC ou do sócio responsável da SROC, conforme aplicável;
- (iv) Comprovativos de inscrição na Ordem de Revisores Oficiais de Contas (do ROC/SROC e do sócio responsável da SROC, conforme aplicável); e
- (v) Declaração de cumprimento de todos os requisitos legais e regulamentares para o desempenho do cargo de ROC/SROC junto da CCAM de Bombarral, não se verificando qualquer situação de incompatibilidade ou impedimento.

Mais se informa V. Exa.(s) que os elementos técnicos da proposta correspondem a 90% (noventa por cento) e os elementos financeiros da proposta são valorados em 10% (dez por cento) da valoração total a realizar pelo Conselho Fiscal.

O prazo de entrega de uma eventual proposta é *[indicar data]*, podendo V. Exa.(s) efetuar essa entrega por via postal ou através de correio eletrónico para os seguintes endereços, ao cuidado do Presidente do Conselho Fiscal:

Morada: Rua do Comércio, 58, 2540-076 Bombarral

Email: conselhoFiscal@ccambombarral.pt

Para questões adicionais recomenda-se a consulta da Política, podendo ainda V. Exa.(s) dirigir pedidos de esclarecimento à CCAM de Bombarral, para o endereço de correio eletrónico acima indicado, até ao final do 3.º dia útil anterior à data-limite de entrega de eventuais propostas.

Desde já gratos pela atenção dispensada, subscrevemo-nos com os nossos melhores cumprimentos.

Pel'A Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Bombarral, C.R.L.,

Nome: *[inserir nome]*

Qualidade: Presidente do Conselho Fiscal

Nome: *[inserir nome]*

Qualidade: Vogal do Conselho Fiscal

Nome: *[inserir nome]*

Qualidade: Vogal do Conselho Fiscal

ANEXO 2

(CRITÉRIOS DE SELEÇÃO)

Os critérios devem ser agrupados em dois níveis distintos:

a) Avaliação Técnica da Proposta:

- i. Abordagem técnica proposta, incluindo conhecimentos em avaliação dos controlos informáticos, de forma a aferir a qualidade e eficiência do processo de auditoria proposto;
- ii. Integridade e independência do ROC / SROC;
- iii. No caso de existirem ameaças à independência, o tipo de salvaguardas que serão aplicadas para limitar essas ameaças. Para efeitos de verificação da independência, devem fornecer, em particular, informação específica quanto (i) a relações económicas e comerciais mantidas com a CCAMB; e (ii) políticas e procedimentos em matéria de independência adotados pelo ROC / SROC;
- iv. Inexistência de sanções impostas por entidades de supervisão ou outras entidades administrativas competentes;
- v. Experiência anterior no setor financeiro e, em particular, com entidades de natureza cooperativa;
- vi. Habilitações académicas ou formação adequada ao cargo de ROC (quer atue em nome pessoal, quer em representação de SROC);
- vii. Disponibilidade efetiva para se dedicar à execução de funções na CCAMB em exclusividade ou, se não exclusiva, de forma compatível com a acumulação com outros cargos em outras entidades;
- viii. Tempo e os recursos que serão afetos ao trabalho a desenvolver, desagregado por categorias profissionais;
- ix. 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 normas legais relativas à revisão legal de contas e a existência de normas de gestão e controlo de qualidade emitidas pela *International Federation of Accounts (IFAC)* ou pelo *International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB)*;

- x. Resultados de controlos de qualidade externos realizados nos últimos três anos;
- xi. Possibilidade de acompanhar 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;
- xii. Compreensão do funcionamento e da atividade da CCAMB, do modelo de negócio do crédito agrícola mútuo, do setor cooperativo e das regras aplicáveis a estas atividades/setores;
- xiii. Reputação no mercado.

b) Avaliação Financeira da Proposta.

- i. Montante dos honorários propostos e outros encargos em relação à dimensão, complexidade e risco da CCAMB;
- ii. Formas e datas de pagamento relevantes.

A CCAMB aplica a seguinte ponderação:

a) Componentes técnicas das propostas:

- i. Abordagem técnica proposta: mínimo 60% (sessenta por cento);
- ii. Elementos relativos às habilitações académicas / experiência profissional do ROC / SROC: mínimo 10% (dez por cento);
- iii. Elementos relativos à disponibilidade: mínimo 5% (cinco por cento);
- iv. Elementos relativos às garantias de idoneidade e independência: mínimo 10% (dez por cento);
- v. Outros elementos técnicos: mínimo 5% (cinco por cento).

b) Componentes financeiras das propostas: máximo 10% (dez por cento).

ANEXO 3

(PEDIDOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DISTINTOS DE AUDITORIA NÃO PROIBIDOS)

Informação adicional a solicitar ao ROC / SROC para efeitos de contratação de Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos:

- a) Caracterização dos serviços e justificação da sua contratação, indicando expressamente os pontos fortes da sua prestação;
- b) Indicação dos procedimentos adotados na seleção, nomeadamente se o trabalho a realizar teve como base um concurso/consulta ou adjudicação direta:
 - i. No caso de adjudicação direta, devem ser explicitadas as razões que justificaram essa decisão;
 - ii. Para as situações de concurso/consulta, informação sobre as condições das diferentes propostas e o motivo da seleção.
- c) Declaração do ROC / SROC de que considera que a adjudicação do Serviço Distinto de Auditoria Não Proibido não ameaça a sua independência;
- d) A proposta de serviços deve informar, pelo menos:
 - i. O serviço em causa não se qualifica como Serviço Distinto de Auditoria Proibido;
 - ii. Honorários máximos devidos pela execução do serviço;
 - iii. Minuta do contrato, ou termos da prestação do serviço;
 - iv. Informação do valor total das contratualizações já aprovadas no ano civil a que respeitam;
 - v. Indicação e composição da rede em que o ROC / SROC se insira.
- e) Outros elementos relevantes à luz do Serviço Distinto de Auditoria Não Proibido concretamente a contratar.

CONTROLO DE VERSÕES:

Versão	Data	Nome	Alteração
1.0	12/2022	Política de seleção e designação de Revisores Oficiais de Contas e de Sociedades de Revisores Oficiais de Contas	Aprovação
2.0	01/2025	Política de seleção e designação de Revisores Oficiais de Contas e de Sociedades de Revisores Oficiais de Contas e de contratação de Serviços Distintos de Auditoria não Proibidos	Adaptação da política às exigências do Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal e demais legislação e regulamentação vigente à data da sua aprovação

PROCESSO DE APROVAÇÃO:

Órgão / Departamento/ Unidade de Estrutura	Opinião / Parecer	Aprovação	Data
Conformidade	X		22/01/2025
Gestão de Riscos			
Auditoria Interna	X		23/01/2025
Conselho de Administração			
Conselho Fiscal		X	31/01/2025
Assembleia Geral		X	04/02/2025

PROCESSO DE DIVULGAÇÃO:

Nível de divulgação	Confidencial	Restrita	Pública
Meios de divulgação	Comunicado	Intranet	Internet
		X	X