

# **REGULAMENTO DA COMISSÃO DE AUDITORIA DA PARPÚBLICA, PARTICIPAÇÕES PÚBLICAS, SGPS, SA**

## **REGULAMENTO**

### **Artigo 1º Regime**

1 - A Comissão de Auditoria da PARPÚBLICA - Participações Públicas, SGPS, S.A., rege-se, quanto à sua composição, competências e forma de funcionamento, pela lei, pelo contrato de sociedade e pelo presente regulamento.

2 – O regulamento do Conselho de Administração da PARPÚBLICA aplicar-se-á supletivamente à Comissão de Auditoria, sempre que isso se revele necessário.

### **Artigo 2º Composição**

A Comissão de Auditoria constitui uma comissão especializada do Conselho de Administração da PARPÚBLICA, sendo constituída por três membros não executivos do mesmo, designados pela Assembleia Geral, um dos quais assumindo as funções de presidência.

### **Artigo 3º Competência**

1 - A Comissão de Auditoria exerce as competências estabelecidas no Regime do Sector Empresarial do Estado, no Código das Sociedades Comerciais, nos Estatutos da PARPÚBLICA e no presente Regulamento, em especial assistir o Conselho de Administração e a Comissão Executiva nas seguintes funções:

- a) Analisar a integridade e eficácia dos sistemas de controlo e de gestão de riscos da PARPÚBLICA, velando pela minimização destes últimos;
- b) Garantir a observância dos princípios da sustentabilidade, economia, eficiência e eficácia e legalidade da gestão;
- c) Avaliar a qualidade e fiabilidade da informação financeira e contabilística da PARPÚBLICA.

2 – Compete à Comissão de Auditoria, em correspondência com o disposto no número anterior, controlar:

- a) A integridade dos sistemas de controlo e de gestão de riscos;
- b) As qualificações e a independência do Revisor Oficial de Contas e dos auditores externos;

- c) A correção das demonstrações financeiras anuais, individuais e consolidadas, e a efectividade das funções de revisão e auditoria;
- d) A adequação do exercício da empresa aos ditames da lei, regulamentos e estatutos que o regem.

**Artigo 4º**  
**Competências em matéria de verificação  
dos sistemas de controlo e gestão de riscos**

Compete à Comissão de Auditoria, em matéria de verificação dos sistemas de controlo e gestão de riscos:

- a) Apreciar a eficácia do sistema de controlo interno da PARPÚBLICA sobre o processo de preparação dos relatórios financeiros anuais e intercalares;
- b) Analisar os relatórios das revisões do sistema de controlo interno sobre o processo de preparação da informação financeira, bem como outras comunicações contendo as conclusões mais significativas dessas revisões, as correspondentes sugestões de melhoria ou correção e as respectivas respostas;
- c) Avaliar os modelos de obtenção do ponto de situação, do prognóstico da evolução e de gestão dos riscos de mercado, das taxas de juro, da liquidez e das operações de crédito;
- d) Analisar a eficácia das funções de controlo interno e da gestão de riscos, incluindo a apreciação do seu grau de aderência aos padrões geralmente aceites para essas funções, emitidos pelas entidades competentes;
- e) Propor à Comissão Executiva medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas de controlo interno da informação financeira;
- f) Acompanhar a evolução de indicadores financeiros relevantes e eventuais alterações no *rating* formal e informal da empresa;
- g) Incluir no seu relatório anual um parecer sobre a eficácia e adequação dos sistemas de controlo interno e de gestão de riscos.

**Artigo 5º**  
**Competências em matéria de fiscalização financeira**

Compete à Comissão de Auditoria, em matéria de fiscalização financeira:

- a) Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhes servem de suporte;

- b) Verificar, quando o julgue conveniente e pela forma que entenda adequada, a extensão da caixa e as existências de qualquer espécie dos bens ou valores pertencentes à sociedade ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título;
- c) Fiscalizar o processo de preparação e de divulgação de informação financeira;
- d) Fiscalizar o processo de revisão dos documentos de prestação de contas e confirmar a exactidão destes, nomeadamente se a informação deles constante é exacta, completa e consistente com a informação que é do conhecimento dos membros da Comissão;
- e) Verificar se as políticas contabilísticas e os critérios valorimétricos adoptados pela sociedade conduzem a uma correcta avaliação do património e dos resultados;
- f) Elaborar anualmente um relatório sobre a sua acção fiscalizadora e dar parecer sobre o relatório, contas e propostas apresentados pela administração;
- g) Escolher auditores externos independentes e qualificados;
- h) Propor à Assembleia Geral a nomeação do Revisor Oficial de Contas;
- i) Acompanhar a actividade do Revisor Oficial de Contas;
- j) Fiscalizar a independência do Revisor Oficial de Contas e dos auditores externos por si escolhidos, em relação à sociedade, designadamente no tocante à prestação de serviços adicionais àquelas.

### **Artigo 6º** **Competências em matéria de fiscalização do cumprimento da lei**

No respeitante à verificação da adequação do exercício da empresa aos ditames das normas legais e regulamentares, incumbe à Comissão de Auditoria:

- a) Analisar o cumprimento dos normativos legais e regulamentares, do contrato de sociedade e das decisões e orientações do accionista, bem como das entidades de controlo e supervisão;
- b) Acompanhar as acções inspectivas e de auditoria realizadas na empresa pelos serviços e entidades de controlo e supervisão referidas na alínea anterior, velando, nomeadamente, pela execução das respectivas propostas;
- c) Receber e dar seguimento às comunicações de irregularidades apresentadas pelos colaboradores da sociedade ou por terceiros;
- d) Apreciar o conteúdo dos relatórios anuais de certificação de contas e de auditoria com o Revisor Oficial de Contas e com os auditores externos, nomeadamente no que respeita a eventuais reservas apresentadas, para efeitos de apresentação de recomendações à Comissão Executiva.

## **Artigo 7º**

### **Reuniões**

- 1 - A Comissão reúne-se com uma periodicidade, no mínimo, bimestral, mediante convocação do Presidente, de qualquer dos seus membros ou do Revisor Oficial de Contas.
- 2 - A convocatória, agenda e documentação relativas às reuniões devem ser enviadas aos membros da Comissão de Auditoria com a antecedência mínima de 3 dias úteis, preferencialmente por via electrónica.
- 3 - O quórum para a realização das reuniões da Comissão é de dois membros, sendo as deliberações tomadas por maioria simples dos membros presentes ou representados, tendo o Presidente, em caso de empate, voto de qualidade.
- 4 - A Comissão de Auditoria pode decidir sobre a participação de outros elementos nas suas reuniões, podendo solicitar a presença dos membros dos órgãos de administração ou de fiscalização, do ROC ou de quaisquer colaboradores.
- 5 - Todas as deliberações devem ser comunicadas aos membros ausentes, tendo estes o direito de manifestar posição discordante, que será anexada à acta da respectiva reunião dela fazendo parte integrante.
- 6 - O membro ausente tem um prazo de quinze dias, a contar da data em que lhe foi dado conhecimento da deliberação, para exercer o direito referido no número anterior, ficando vinculado à mesma, em caso de não exercício do mesmo.

## **Artigo 8º**

### **Actas e reporte de informação**

- 1 - De cada reunião é lavrada uma acta, assinada pelos membros presentes.
- 2 - A Comissão de Auditoria deve dar conhecimento das suas actas e de outros documentos ou informações que entenda relevantes ao Conselho de Administração.

## **Artigo 9º**

### **Apoio à Comissão de Auditoria**

- 1 - A Comissão pode proceder à contratação de auditores externos independentes e qualificados, negociar as respectivas remunerações e velar por que lhes sejam proporcionadas dentro da empresa as condições adequadas à prestação dos seus serviços.
- 2 - Pode também a Comissão contratar a prestação de serviços de peritos que coadjuvem um ou vários dos seus membros no exercício das suas funções ou para execução de trabalhos a realizar no âmbito da respectiva competência.

3 - A Comissão beneficia do apoio técnico e administrativo directo dos serviços da PARPÚBLICA ao exercício das respectivas funções, nomeadamente de assessoria financeira, jurídica e de secretariado.