

Regulamento do Conselho Fiscal

YETU

Tradição e Inovação



Novembro | 2021

Versão 02

ÍNDICE GERAL

1.	SUMÁRIO	2
2.	ÂMBITO.....	2
3.	COMPOSIÇÃO.....	2
4.	REQUISITOS DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL	3
5.	MODELO OPERATIVO.....	4
5.1	COMPETÊNCIAS DO CONSELHO FISCAL	4
5.2	REUNIÕES	6
5.3	PERIODICIDADE.....	6
5.4	AGENDA DE TRABALHOS.....	6
5.5	PARTICIPAÇÃO NAS REUNIÕES	7
5.6	ESTRUTURA DE APOIO.....	7
5.7	QUORUM E DELIBERAÇÕES	7
5.8	REGISTO DAS DECISÕES	8
5.9	ACTAS E ARQUIVOS	8
5.10	RELAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	9
6.	DIRECTRIZES, NORMAS E INFORMAÇÃO RECEBIDAS	9
6.1	EXTERNAS.....	9
6.2	INTERNAS	9

1. | SUMÁRIO

O presente instrumento estabelece as regras de organização e de funcionamento, bem como, os princípios e normas de actuação que deverão reger a conduta dos seus membros do Conselho Fiscal do Banco YETU, S.A. (doravante designada por "Banco YETU") no exercício das respectivas funções, em complemento das disposições legais e estatutárias.

2. | ÂMBITO

Este Regulamento aplica-se ao Conselho Fiscal, e deve ser garantido a disseminação do referido Regulamento junto de todos os Membros do Conselho Fiscal.

3. | COMPOSIÇÃO

1. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros efectivos e 2 (dois) suplentes, todos eleitos por deliberação da Assembleia Geral.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, dois 5 (cinco) membros, dois têm que ser peritos contabilistas ou contabilistas, sendo a este aplicado o disposto no Aviso n.º 09/2021, de 18 de Junho, sobre Auditoria Externa.
3. Aos membros do órgão de fiscalização, aplicam-se os critérios de independência previstos no artigo 3.º do presente Aviso n.º 10/2021, de 18 de Junho.
4. Os membros suplentes substituirão qualquer membro efectivo do Conselho Fiscal que se encontre temporariamente impedido de exercer o mandato, ou que haja cessado funções, mantendo-se no cargo até à primeira Assembleia Geral em que se proceda ao preenchimento da vaga deixada em aberto.

4. | REQUISITOS DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

1. Os membros do Conselho Fiscal cumprem os requisitos em matéria de incompatibilidades, independência e especialização, conforme disposições legais e regulamentares extensíveis e aplicáveis a este órgão social, particularmente previstas na Lei das Sociedades Comerciais, no *Aviso n.º 09/2021* e no *Aviso n.º 10/2021*, ambos de 18 de Junho do Banco Nacional de Angola.
2. Nenhum dos membros do Conselho Fiscal deve encontrar-se em situação de incompatibilidade, nos termos do *n.º 5 do artigo 434.º* e do *n.º 1 do artigo 434.º da Lei n.º 01/04 de 13 de Fevereiro - Lei das Sociedades Comerciais ("LSC")*, devendo ainda, pelo menos, um dos membros suplentes e efectivos do Conselho Fiscal ser Perito Contabilista com competências para o exercício das funções, e conhecimentos de auditoria e contabilidade.
3. A verificação de qualquer das situações previstas no *n.º 1 do artigo 434.º da LSC* determina a imediata cessação de funções por parte dos membros que incorram em situação de incompatibilidade, nos termos do mencionado artigo.
4. O não cumprimento por parte de um ou dos membros do Conselho Fiscal dos requisitos prescritos no disposto no *artigo 434.º da LSC* implicará o dever de renúncia ao cargo por parte do membro que se tenha verificado a situação de incompatibilidade.
5. Os membros do Conselho Fiscal devem reunir em conjunto, entre outros, os requisitos:
 - Elevados padrões éticos e de idoneidade;
 - Capacidade de leitura e de análise da informação que lhes é disponibilizada, a qual pode ter origem interna ou externa e possuir natureza contabilística ou de gestão;
 - Conhecimento específico das matérias relativas à actividade financeira, designadamente do plano contabilístico e das normas prudenciais emitidas pelo Banco Nacional de Angola;
 - Não ser impedido para o exercício do cargo;
 - Não ter sido condenado pela prática de crimes ou contravenções.

5. | MODELO OPERATIVO

5.1 | COMPETÊNCIAS DO CONSELHO FISCAL

Compete ao Conselho Fiscal:

1. Zelar pela observância das disposições legais e regulamentares, dos estatutos e das normas emitidas pelas autoridades de supervisão, bem como das políticas gerais, normas e práticas instituídas internamente;
2. Fiscalizar a eficácia dos sistemas de controlo interno e certificar-se, que o Banco YETU prossegue os objectivos fundamentais fixados em matéria de controlo interno e gestão de riscos pelo BNA e outros organismos de supervisão nas normas de supervisão dirigidas às instituições financeiras;
3. Receber as comunicações de irregularidade apresentadas por Accionistas, Colaboradores da instituição ou outros;
4. Propor a contratação de 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 acometidos e a situação económica da instituição;
5. Fiscalizar o processo de preparação e divulgação de informação financeira;
6. Propor à assembleia geral a nomeação do auditor externo;
7. Fiscalizar a auditoria externa aos documentos de prestação de contas do Banco YETU;
8. Fiscalizar a independência do auditor externo;
9. Pronunciar-se previamente à sua conclusão sobre quaisquer negócios a celebrar, directamente ou por interposta pessoa, entre titulares de participação qualificada e a instituição, ou Instituições que com esta se encontrem em relação de domínio ou de grupo;
10. Emitir pareceres na apreciação e decisão de operações e concessão de crédito, nos termos do disposto no *número 6 do artigo 152.º da Lei n.º 14/21, de 19 de Maio, Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras*.
11. Monitorizar a adequação e a eficácia da cultura organizacional, dos sistemas de governança corporativa, nos termos previstos na lei e regulamentação específica;
12. Emitir pareceres sobre regulamentos a serem aprovados pelo órgão de administração, referentes ao funcionamento daquele órgão e dos comités de apoio àquele órgão e outros que nos termos da lei e demais disposições regulamentares, estejam a seu cargo;
13. Verificar a adequação e supervisionar o cumprimento das políticas, dos critérios e das práticas contabilísticas adoptadas e a regularidade dos documentos que lhes servem de suporte;
14. Dar parecer sobre o relatório, as contas e as propostas apresentados pelo Conselho de Administração;
15. Dar parecer sobre os Regulamentos dos órgãos, comissões e comités do Banco YETU.

16. Zelar para que sejam asseguradas ao auditor externo, pelo Banco YETU, condições adequadas para a prestação dos seus serviços;
17. Apreciar os relatórios anuais de actividades do Gabinete de Auditoria Interna, Gabinete de Compliance, Gabinete de Risco, e emitir parecer ao Conselho de Administração as recomendações que considere oportunas acerca das matérias objectos desses relatórios;
18. Realizar reuniões periódicas com as Unidades de Estrutura referidas na alínea anterior;
19. Compete ainda ao Conselho de Fiscal além das funções descritas nos números acima, o exercício das funções conforme as disposições legais e regulamentares e estatutárias aplicáveis.
20. Participar nas reuniões do órgão de administração e nas assembleias gerais em que se apreciem as contas do exercício;
21. Exercer uma fiscalização consciente e imparcial;
22. Guardar segredo dos factos e informações de que tiverem conhecimento em razão das suas funções;
23. Dar conhecimento à administração das verificações, fiscalizações e diligências que tenham feito e do resultado das mesmas;
24. Informar a Assembleia, todas as irregularidades e inexactidões verificadas, bem como obter os esclarecimentos necessários para o desempenho das suas funções; e,
25. Registar por escrito todas as verificações, fiscalizações, denúncias recebidas e diligências que tenham sido efectuadas e o resultado das mesmas;
26. Rever periodicamente o presente regulamento.

5.2| REUNIÕES

1. Cabe ao Presidente do Conselho Fiscal convocar e dirigir as respectivas reuniões, dispondo de voto de qualidade.
2. A convocatória deve ser enviada pelo Presidente a todos os membros, conjuntamente com a agenda, que incluirá os pontos de ordem e a documentação de suporte, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias.
3. Excepto se, de outro modo estiver indicado na respectiva convocatória e sem prejuízo da utilização de meios tecnológicos, as reuniões do Conselho Fiscal realizam-se na sede social do Banco YETU.
4. As reuniões do Conselho Fiscal devem ser convocadas com, pelo menos, 10 (dez) dias úteis de antecedência ou com antecedência menor, se necessário, desde que suficiente para permitir a participação de todos os membros do Conselho Fiscal, podendo a convocatória ser feita por escrito, em qualquer suporte de comunicação, e remetida para o endereço eletrónico ou outro) indicados pelos membros do Conselho Fiscal, ou por simples comunicação verbal, presencial ou à distância.
5. A calendarização de reuniões, com data e hora, aprovada em reunião do Conselho Fiscal ou comunicada pelo Presidente do Conselho Fiscal equivale a convocatória das correspondentes reuniões.
6. Em caso de urgência, o Conselho Fiscal pode reunir sem observância de formalidades prévias, desde que os seus membros manifestem a vontade de reunir e deliberar sobre determinado assunto.

5.3| PERIODICIDADE

1. O Conselho Fiscal deve reunir ordinariamente, pelo menos, uma vez por trimestre, e extraordinariamente sempre que necessário e convocado pelo seu Presidente.

5.4| AGENDA DE TRABALHOS

1. A agenda de trabalhos é determinada pelo Presidente do Conselho Fiscal.
2. Qualquer membro do Conselho Fiscal pode solicitar a inclusão de pontos na ordem de trabalhos, solicitação essa que deve ser dirigida ao Presidente, com a antecedência possível em relação à data da reunião e acompanhada dos respetivos elementos de suporte.
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 mínima de 10 (dez) dias, preferencialmente com a convocatória da reunião, ou, em caso de impossibilidade, com antecedência que permita a sua análise atempada.

5.5 | PARTICIPAÇÃO NAS REUNIÕES

1. A participação dos Membros no Conselho Fiscal é obrigatória e pode ser feita com recurso aos meios tecnológicos como a videoconferência, teleconferência ou outros meios electrónicos, desde que aprovada pelo Presidente.
2. A impossibilidade de participação deve ser comunicada ao Presidente, logo que o impedimento seja conhecido.
3. A participação, no todo ou em parte de uma reunião, de pessoas externas ao Conselho Fiscal (por exemplo, Administradores, Assesores e especialistas externos) deve ser aprovada pelo Presidente, analisando a necessidade da sua participação, para a avaliação de temas específicos.
4. Cabe a todos os participantes a responsabilidade de tomar medidas para acautelar a necessária confidencialidade das reuniões do Conselho Fiscal.
5. Todos os membros do Conselho Fiscal gozam de plena igualdade nas opiniões exercidas no âmbito das matérias tratadas em sede do Conselho Fiscal, valendo cada voto por igual aos demais, com a excepção do Presidente do Conselho que goza do privilégio do voto de qualidade.

5.6 | ESTRUTURA DE APOIO

1. O Conselho Fiscal será secretariado por um dos seus membros, a designar em cada reunião ou pelo Secretário da Sociedade ou do seu respectivo Suplente.
2. O Conselho Fiscal pode solicitar a colaboração de um ou mais elementos do Banco para apoiar na preparação das reuniões.
3. O Conselho Fiscal, para além de elementos de assessoria que lhe possam estar afectos, poderá 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 respectivas análises e conclusões.

5.7 | QUORUM E DELIBERAÇÕES

1. O Conselho Fiscal não pode deliberar sem que esteja presente a maioria dos seus membros.
2. As deliberações são tomadas por maioria simples, devendo os membros que não concordarem com as mesmas, inserir na acta os motivos da sua discordância.
3. Em caso de empate nas votações o Presidente do Conselho Fiscal terá voto de qualidade.

5.8 | REGISTO DAS DECISÕES

1. Na sequência da análise e discussão, os diversos membros devem apresentar as propostas que julguem necessárias à implementação e as eventuais medidas correctivas, se aplicável. Caso haja desacordo entre os membros do Conselho Fiscal, as resoluções prévias serão sujeitas a votação. A decisão será tomada por maioria de votos dos membros permanentes, tendo o Presidente voto qualificado em caso de empate.
2. As decisões devem ser consistentes, e tomadas com a influência activa das decisões tomadas pelos Membros do Conselho Fiscal.
3. As resoluções prévias ou decisões finais do Conselho Fiscal devem ser registadas em Acta, contendo a data, a identificação da Unidade de Estrutura, a decisão e as recomendações.

5.9 | ACTAS E ARQUIVOS

1. De cada reunião do Conselho Fiscal devem ser lavradas actas de todas as reuniões, delas devendo constar as menções previstas nas normas aplicáveis, designadamente, a identificação da sociedade, o local, data, hora e duração da reunião, o nome, cargo e assinatura de todos os participantes na reunião, bem como indicação expressa da forma de participação e dos membros não presentes, das propostas apresentadas e da respectiva documentação de suporte.
2. Serão igualmente incluídos nas actas os debates, comentários e contributos realizados pelos membros e por todos os participantes no decurso da reunião, as deliberações adoptadas, com indicação expressa da respectiva justificação/razão fundamental e as declarações de voto feitas por qualquer membro durante a reunião, a descrição de eventuais recomendações formuladas e a identificação dos assuntos que carecem de acompanhamento em reuniões futuras.
3. As actas devem ser redigidas, aprovadas e assinadas no mais curto espaço de tempo possível após a reunião ou na reunião imediatamente subsequente, devendo também ser assinadas pelo Secretário da Sociedade ou Suplente quando secretariem a reunião.
4. Todas as actas das reuniões do Conselho Fiscal devem ser guardadas no correspondente arquivo, em suporte de papel ou electrónico, de acordo com a organização definida, devendo ser arquivada uma cópia de cada acta em suporte e formato digital seguro e de acesso restrito.

5.10| RELAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

1. A orientação da articulação entre o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração, a Comissão Executiva e os Comitês do Conselho de Administração deve ser assegurada pelo Presidente do Conselho Fiscal e pelos Presidentes de cada um dos órgãos em causa.
2. Os membros do Conselho Fiscal que participem em reuniões do Conselho de Administração, nos termos dos dispostos na LSC, devem dar prévio conhecimento aos outros membros da sua intenção de participar e devem posteriormente informar os restantes membros acerca das questões relacionadas com as funções do Conselho Fiscal que, nessas reuniões, tenham sido tratadas.
3. O Conselho Fiscal pode solicitar informações à Comissão Executiva ou Conselho de Administração.

6.| DIRECTRIZES, NORMAS E INFORMAÇÃO RECEBIDAS

6.1| EXTERNAS

- Legislação do BNA e outras Entidades Governamentais;

6.2| INTERNAS

- Todo o quadro normativo do Banco, incluindo Estatutos do Banco YETU;
- Outros Regulamentos Internos Aplicáveis.

--//--

Luanda, 24 de Novembro de 2021

