

**ASSEMBLEIA GERAL ANUAL
DO BANCO COMERCIAL PORTUGUÊS, S.A.**

(24/05/2023)

PROPOSTA RELATIVA AO PONTO 5 DA ORDEM DE TRABALHOS

Deliberar sobre a atualização da 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

Considerando que:

- A. Nos termos e para os efeitos do art. 38.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, publicado em 15 de julho, a Assembleia Geral de 20 de maio de 2021 aprovou a 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 (“Política”), tendo a referida Política sido objeto de atualização na Assembleia Geral de 05 de maio de 2022;
- B. Em consequência da aplicação prática da Política aprovada, foi identificada a necessidade de proceder ao seu aperfeiçoamento em linha com os normativos internos do Banco Comercial Português, S.A. (Banco);
- C. A Comissão de Auditoria e o Conselho de Administração emitiram parecer favorável à alterações introduzidas na Política;

Propõe-se, além de aperfeiçoamentos de texto, a alteração da Política nos seguintes termos:

1. Clarificar o texto do capítulo 7.4 (*Mandato*) em conformidade com os Estatutos do Banco e com a lei aplicável, esclarecendo o regime de fixação de mandatos;
2. Clarificar o texto do capítulo 10.1 (*Serviços Distintos de Auditoria cuja Prestação é Proibida*) de forma a melhor especificar os serviços proibidos prestados por ROCs /SROCs.
3. Clarificar o texto do capítulo 10.2 (*Serviços Distintos de Auditoria cuja Prestação é Permitida*) de forma a melhor especificar os procedimentos internos aplicáveis na contratação de serviços a ROCs /SROCs.

Anexa-se a versão consolidada da Política nos termos ora propostos.

Lisboa, 28 de abril de 2023

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Two handwritten signatures in blue ink are present. The signature on the left is written in a cursive style and appears to be 'Adriano Lopes'. The signature on the right is more stylized and appears to be 'M. A. S.'.

GRUPO BANCO COMERCIAL PORTUGUÊS

Política de Seleção e Designação de ROC/SROC e para a Contratação de Serviços

Índice

- 1. INTRODUÇÃO**
 - 2. AMBITO E OBJETIVOS**
 - 3. PROCESSO DE APROVAÇÃO E REVISÃO**
 - 4. FORMAÇÃO**
 - 5. ENQUADRAMENTO NORMATIVO E REGULAMENTAR**
 - 6. DEFINIÇÕES**
 - 7. SELECÇÃO E DESIGNAÇÃO DE ROC/SROC**
 - 8. RECONDUÇÃO DE ROC/SROC**
 - 9. AVALIAÇÃO DE ROC/SROC**
 - 10. SERVIÇOS DISTINTOS DE AUDITORIA PRESTADOS PELOS ROC/SROC**
 - 11. MONITORIZAÇÃO E CONTROLO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**
 - 12. ENTRADA EM VIGOR**
- ANEXOS**

1. INTRODUÇÃO

A presente Política define as linhas gerais de orientação para a seleção e designação do Revisor Oficial de Contas (ROC) ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC) e para a Contratação de Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos por Lei do Grupo Banco Comercial Português (doravante “Grupo”), podendo ser complementada através de normativo interno.

2. ÂMBITO E OBJETIVOS

Esta Política é aplicável a todas as Entidades do Grupo, com sede em Portugal ou no estrangeiro, e estabelece os princípios, as regras e o modelo organizacional aplicáveis à seleção, designação, avaliação e recondução dos ROC/SROC, bem como à contratação de serviços distintos de auditoria aos ROC/SROC e redes em que se integrem e à monitorização dos serviços prestados.

Os principais objetivos da Política prendem-se com a necessidade de implementar procedimentos assentes em elevados padrões de ética e profissionalismo, assegurando o cumprimento de requisitos de competência, idoneidade, independência, isenção e imparcialidade, condições essenciais para assegurar a qualidade e adequação dos trabalhos do ROC/SROC/ Auditores e Entidade de Auditoria.

3. PROCESSO DE APROVAÇÃO E REVISÃO

Em cumprimento do Aviso 3/2020 do Banco de Portugal a aprovação da presente Política é da competência da Assembleia Geral (AG) do Banco Comercial Português, S.A. (BCP), devendo ser divulgada através do respetivo site.

A Comissão de Auditoria (CAUD) do BCP deve acompanhar a aplicação e a atualidade desta Política, promovendo a sua revisão, anualmente ou sempre que entender necessário, com o apoio e o envolvimento do Compliance Officer.

As alterações a esta Política deverão ser submetidas à aprovação da AG do BCP. Caso a alteração à Política decorra de imperativo legal deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração do BCP com o parecer favorável da CAUD do BCP, sendo tal alteração submetida a ratificação na primeira Assembleia Geral que tiver lugar após tal alteração.

4. FORMAÇÃO

Todos os intervenientes na aplicação desta Política devem ser sujeitos a ações de formação com periodicidade regular, que não excedam entre si um período de três anos, ou sempre que se registem alterações à legislação relevantes.

A formação será conduzida conforme disposto nos instrumentos normativos internos relativos à formação dos colaboradores das Entidades do Grupo, assegurando-se que todas as pessoas envolvidas no processo de seleção e designação de ROC/SROC e bem assim todas aquelas que habitualmente participam nas funções de controlo interno (Compliance Office e Auditoria Interna) a recebam. Em particular, deve ser assegurada a formação dos Colaboradores envolvidos no processo de seleção dos auditores externos, como sejam todos os membros da CAUD do BCP, do Compliance Office e da Direção de Auditoria, assim como aos membros dos órgãos de fiscalização das Entidades do Grupo, seus respetivos Compliance Officers e responsáveis pelas suas Auditorias Internas.

5. ENQUADRAMENTO NORMATIVO E REGULAMENTAR

A presente Política foi elaborada tendo em conta o regime normativo e regulamentar aplicável, incluindo:

- i) o Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014;

- ii) a Diretiva 2006/43/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de maio de 2006, alterada pela Diretiva 2014/56/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014 (8.ª Diretiva);
- iii) o Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria (RJSA), aprovado pela Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro;
- iv) o Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (EOROC), aprovado pela Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 99-A/2021, de 31 de dezembro;
- v) o Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF), aprovado pelo Decreto-lei n.º 298/92, de 31 de dezembro;
- vi) o Código dos Valores Mobiliários (CVM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 486/99, de 13 de novembro;
- vii) o Código das Sociedades Comerciais (CSC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 262/86, de 2 de setembro;
- viii) o Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, de 15 de julho de 2020;
- ix) e os Estatutos do Banco Comercial Português, S.A. (BCP) e as principais normas e regulamentos internos aplicáveis;
- x) a Carta Circular CC/2018/00000022, do Banco de Portugal, de 5 de março de 2018;
- xi) a Carta Circular CC/2020/00000020, do Banco de Portugal, de 23 de março de 2020.

6. DEFINIÇÕES

Para efeitos da presente Política, considera-se:

- a) **Revisor Oficial de Contas (ROC) / Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC)** – a pessoa singular ou coletiva que presta ao Grupo o serviço de revisão legal e auditoria às contas.
- b) **Rede ROC/SROC** – o conjunto formado pelas sociedades conexas ao ROC/SROC de cada Entidade do Grupo BCP e pela rede em que se insere.
- c) **Serviços de Auditoria às Contas** – todos os serviços que resultem em exame e outros serviços relacionados com as contas das Entidades, prestados de acordo com as normas internacionais de auditoria (ISAs - *International Standard on Auditing*) e demais normas e orientações aplicáveis;
- d) **Serviços Distintos da Auditoria** – todos os serviços que não sejam de auditoria às contas, nomeadamente os trabalhos de garantia de fiabilidade (*assurance engagements*) sobre declarações de governo societário, ou em matéria de responsabilidade social ou ainda sobre relatos da Entidade para efeitos regulatórios, e que não constem da certificação legal de contas.

Os Serviços Distintos de Auditoria são, por sua vez, subdivididos em:

- 1) **Serviços Distintos da Auditoria Proibidos** – todos os serviços que, por lei, o ROC/SROC não possa prestar à Entidade auditada, à sua empresa mãe ou às Entidades sob o seu controlo (Anexo 1).
 - 2) **Serviços Distintos da Auditoria Exigidos por Lei** – todos os serviços exigidos por lei ao ROC/SROC de uma sociedade e cuja prestação poderá ser acumulada com o trabalho de revisão legal das contas.
 - 3) **Serviços Distintos da Auditoria Permitidos** – todos os serviços cuja prestação pelo ROC/SROC não é exigida por lei, mas também não é proibida.
- e) **Entidade do Grupo** – todas as pessoas coletivas incluídas no perímetro de consolidação do Grupo BCP.

7. SELEÇÃO E DESIGNAÇÃO DE ROC/SROC

A nomeação dos ROC ou SROC é feita pela AG mediante proposta e recomendação fundamentada do Órgão de Fiscalização da Entidade do Grupo para a qual, no caso das subsidiárias do Grupo, deverá ter sido emitido parecer prévio por parte da CAUD do BCP enquanto sociedade de controlo do Grupo.

Cabe ao Órgão de Fiscalização de cada Entidade do Grupo:

- instruir o processo de identificação dos candidatos adequados ao exercício das funções de ROC/SROC;
- definir os requisitos a fixar nos documentos de concurso;
- coordenar o processo de seleção e avaliação do ROC/SROC;
- solicitar à CAUD do BCP parecer prévio referido supra;
- propor à Assembleia Geral da Entidade do Grupo os candidatos considerados fundamentadamente adequados, no mínimo de dois, manifestando a sua preferência por um;
- monitorizar e a fiscalizar a atuação do ROC/SROC e os serviços por estes prestados;
- avaliar, pelo menos uma vez por ano, a atuação do ROC/SROC, apreciando a sua adequação técnica e profissional, a sua idoneidade, a sua independência e o seu ceticismo profissional;
- aprovar a contratação de serviços distintos de auditoria;
- emitir pareceres e recomendações no âmbito desta Política, mediante solicitação ou sempre que o considere necessário.

7.1. Processo de Seleção e Designação

A seleção do ROC/SROC deve ser baseada numa avaliação prévia, a qual, no caso de uma SROC, deve abranger os respetivos representantes.

O processo de seleção e designação é promovido pelo Órgão de Fiscalização da Entidade do Grupo contratante com a antecedência adequada, aprovando um calendário que permita o cumprimento das normas de procedimentos internas, por forma a garantir o integral cumprimento da legislação aplicável.

O processo de seleção inclui as seguintes fases:

- i) Elaboração dos termos de referência e demais documentos do concurso;
- ii) Identificação de potenciais candidatos e solicitação de propostas;
- iii) Recolha de informação a facultar aos candidatos que se apresentem a concurso para suporte à preparação das respetivas propostas;
- iv) Avaliação das propostas;
- v) Elaboração do Relatório sobre a avaliação do cumprimento dos critérios de seleção pelos candidatos e as Conclusões do Processo de Seleção com recomendação à Assembleia Geral.
- vi) Obtenção do parecer da CAUD do BCP (no caso de se tratar de outra Entidade do Grupo);

A elaboração dos termos de referência, e dos documentos a concurso, são da responsabilidade do Órgão de Fiscalização de cada Entidade do Grupo, em articulação com os diferentes serviços técnicos do Banco.

Uma vez identificados os candidatos, o órgão de fiscalização da Entidade do Grupo solicita o envio de propostas técnicas e financeiras para a prestação dos serviços identificados, promovendo ainda a recolha de declarações devidamente assinadas pelos candidatos, das quais resultem todas as informações necessárias e relevantes para a avaliação da sua adequação técnica e profissional, independência e idoneidade, de acordo com o previsto nos termos de referência.

Deverá ainda ser exigida a subscrição de um documento confirmando que os candidatos cumprem todos os requisitos estabelecidos na lei para desempenhar o cargo de ROC/SROC da Entidade do Grupo, não se verificando qualquer situação de incompatibilidade ou impedimento, acompanhado por uma descrição sobre a organização interna do ROC/SROC, que inclua, pelo menos:

- a. Uma síntese sobre as políticas, procedimentos e modo de funcionamento do seu sistema de controlo de qualidade interno;
- b. Processo de nomeação do Revisor Oficial de Contas responsável pelo controlo de qualidade interno dos trabalhos;
- c. Forma de monitorização do controlo de qualidade interno dos trabalhos;

- d. Medidas previstas para sanar eventuais infrações às normas legais relativas à revisão legal das contas¹;
- e. Forma de controlo de incompatibilidades e impedimentos;
- f. Forma de acompanhamento da prestação dos serviços distintos de auditoria;
- g. Forma de acompanhamento dos honorários face aos limites legais aplicáveis;

7.2. Critérios de seleção do ROC/SROC

A seleção do ROC /SROC por cada Entidade do Grupo assenta nos critérios e ponderadores indicados nos documentos de concurso.

Os critérios são de avaliação qualitativa e quantitativa e nos documentos de concurso deverão constar, pelo menos, os seguintes critérios e ponderadores:

- 1) Competência técnica e profissional do ROC/SROC, e experiência no setor financeiro (25% a 50%), que considera:
 - a. Experiência técnico-profissional do candidato, incluindo conhecimentos em avaliações dos controlos informáticos (5% a 10%);
 - b. *Curriculum Vitae* académico e profissional da equipa proposta (5% a 10%);
 - c. Experiência e *know-how* específico no setor financeiro (15% a 30%);
- 2) A qualidade da proposta (20% a 40%), que considera:
 - a. Qualidade técnica da proposta, em especial, no que diz respeito à metodologia para execução dos serviços a prestar (7,5% a 15%);
 - b. Tempo e recursos que serão afetos ao trabalho a desenvolver, incluindo a disponibilidade demonstrada para comunicação e interação com a Entidade, e a distribuição do tempo afeto por classe profissional (v.g. número de horas previstas por categoria profissional) (12,5% a 25%);
- 3) A organização do ROC/SROC, as suas garantias de independência e integridade, e a ausência de conflitos de interesses (15% a 30%), que considera:
 - a. Organização interna do ROC/SROC (2,5% a 5%);
 - b. Garantias de integridade, de independência, de controlo de qualidade, de ausência de conflito de interesses, de objetividade, e de ceticismo profissional do ROC/SROC e salvaguardas para colmatar ameaças à independência (12,5% a 25%);
- 4) Os honorários (15% a 30%), que considera:
 - a. Valor em termos absolutos, global e por tipo de serviço a prestar (2,5% a 5%);
 - b. Relação entre o valor proposto e o preço de mercado (5% a 10%);
 - c. Relação 'qualidade-preço' da proposta (5% a 10%);
 - d. Preço por hora para cada categoria profissional (2,5% a 5%).

7.3 Avaliação das propostas, elaboração de Relatório e Recomendação

O Órgão de Fiscalização avalia as propostas recebidas e, de acordo com os critérios definidos, seleciona os candidatos mais adequados e elabora um relatório de avaliação para cada candidato selecionado, propondo à AG, aquando da eleição para o primeiro mandato, pelo menos dois candidatos e manifestando a preferência por um deles. Na sua recomendação, o Órgão de Fiscalização da Entidade do Grupo auditada deve declarar que está isento da influência de terceiros e que não lhe foi imposta qualquer limitação que condicione a escolha da AG.

No caso das Entidades do Grupo, que não o BCP, essa proposta carece de parecer prévio da CAUD do BCP.

Onde for aplicável, previamente à submissão da proposta à Assembleia Geral e com antecedência nunca inferior a 30 dias, o Órgão de Fiscalização deve remeter à sua autoridade de supervisão prova da

¹ Incluindo, aqui, as decorrentes do Regulamento (UE) n.º 537/2014.

adequação das propostas no que respeita aos requisitos estabelecidos na Lei, incluindo a análise interna que fundamentou a seleção dos ROC/SROC.

7.4 Mandato

O ROC/SROC é designado por um período mínimo de 2 anos e máximo de 4 anos, não podendo a totalidade dos mandatos consecutivos exceder o período de 10 anos.

Depois de atingido o período máximo de exercício de funções, um ROC/SROC não poderá exercer funções na mesma Entidade durante um período de 4 anos (o denominado “cooling-off period”).

O período máximo para o exercício de funções pelo sócio responsável pela orientação ou execução direta da revisão das contas é de 7 anos a contar da sua primeira designação, não podendo voltar a participar na revisão legal de contas antes de decorridos 3 anos.

Os prazos contam-se a partir do primeiro ano abrangido pela relação contratual para a qual o ROC/SROC foi inicialmente designado para proceder a revisões legais de contas consecutivas da Entidade.

Preferencialmente, a alteração do ROC/SROC não deve coincidir com a alteração de parte significativa da composição do Conselho de Administração ou da CAUD.

7.5 Arquivo

O processo de seleção é arquivado, pelo período legal, de modo a ser disponibilizado caso se afigure necessário.

8. RECONDUÇÃO DE ROC/SROC

Nas situações que se pretenda propor a recondução do ROC/SROC em exercício de funções, é dispensado o processo concursal de seleção. O Órgão de Fiscalização da Entidade do Grupo apresenta à AG a proposta de renovação do mandato do ROC/SROC, devidamente fundamentada, em especial pela avaliação do desempenho do ROC/SROC (ver capítulo 9), da manutenção das condições de independência do mesmo e da ponderação das vantagens e desvantagens da sua substituição.

9. AVALIAÇÃO DO ROC/SROC

O ROC/SROC deve ser sujeito a uma avaliação contínua da sua atuação, com o objetivo de apurar se continuam reunidas as condições de independência, de adequação técnica e profissional e de idoneidade necessárias ao exercício das funções.

A avaliação do ROC/SROC deverá ser efetuada pela Órgão de Fiscalização da Entidade do Grupo, pelo menos uma vez por ano, ponderando os critérios e requisitos definidos nesta Política, bem como outros que considere como relevantes.

O Órgão de Fiscalização de cada Entidade do Grupo deverá efetuar uma avaliação extraordinária do ROC/SROC sempre que se verifique uma qualquer situação ou evento suscetível de colocar em causa a sua independência, adequação técnica e profissional ou idoneidade para o exercício de funções.

Na avaliação do desempenho do ROC/SROC, o Órgão de Fiscalização pondera, entre outros, os critérios seguintes que são detalhados em normativo interno:

- 1) Qualidade e Adequação do Serviço Prestado;
- 2) Recursos Afetos à Auditoria;

Quando realizados por uma entidade não pertencente à rede do ROC/SROC de qualquer das Entidades do Grupo

O processo de contratação de serviços distintos de auditoria a prestar por um ROC/SROC que não integre a Rede de um ROC/SROC do Grupo, deve ser remetido para conhecimento do Compliance Office do BCP no espaço de um mês a contar da data de adjudicação do serviço, no âmbito das funções que este órgão assegura no acompanhamento da faturação e controlo dos serviços prestados para todo o Grupo.

Limites quantitativos à contratação de serviços distintos de auditoria

A contratação de serviços distintos de auditoria obedece a critérios quantitativos (relativos à percentagem total de honorários do ROC/SROC), que são regulamentados em normativos internos do Grupo, os quais respeitam os requisitos legais aplicáveis.

11. MONITORIZAÇÃO E CONTROLO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO ROC/SROC

O Órgão de Fiscalização da Entidade do Grupo verifica e acompanha a independência do respetivo ROC/SROC, nomeadamente, através da monitorização dos serviços prestados e dos honorários faturados, em colaboração com o responsável pela função de conformidade de cada Entidade e do Grupo.

12. ENTRADA EM VIGOR

A presente Política foi aprovada em AG realizada a 24 de Maio de 2023 e entra em vigor nessa data.

- 3) Comunicação e Interação entre a Entidade do Grupo auditada e o ROC/SROC;
- 4) Independência, Objetividade e Ceticismo profissional.

Se, em resultado da avaliação efetuada, formalizada e fundamentada num Relatório de Avaliação, o Órgão de Fiscalização da Entidade do Grupo concluir que o ROC/SROC já não reúne as condições de adequação para o exercício de funções nessa Entidade, deve tomar as medidas que considere adequadas para a correção da deficiência detetada e dar conhecimento à autoridade nacional competente.

Caso o Órgão de Fiscalização da Entidade do Grupo conclua, em relatório devidamente fundamentado, não ser possível garantir a correção da deficiência detetada, considerar-se-á existir justa causa para destituição.

Nesta última circunstância o Órgão de Fiscalização da Entidade, após consulta da CAUD BCP (no caso de não se tratar do BCP), apresenta à AG da respetiva Entidade do Grupo uma proposta de destituição do ROC/SROC em exercício de funções, em simultâneo com uma de nomeação de novo ROC/SROC.

Este processo deverá ficar arquivado durante cinco anos, de modo a poder ser disponibilizado à autoridade nacional competente uma vez solicitado.

10. SERVIÇOS DISTINTOS DE AUDITORIA PRESTADOS PELOS ROC/SROC

A verificação pelo Órgão de Fiscalização da adequação e aprovação de serviços distintos da auditoria não proibidos deve ponderar a existência de ameaças à independência do ROC/SROC nomeadamente situações de autorrevisão, interesse pessoal e representação. Os serviços distintos de auditoria cuja prestação é proibida ou permitida desenvolvem-se de seguida.

10.1 Serviços Distintos de Auditoria cuja Prestação é Proibida

Ao ROC/SROC (ou a qualquer membro da sua Rede) de qualquer Entidade do Grupo é proibida a prestação, direta ou indireta, à Entidade auditada, à sua empresa-mãe ou às Entidades sob o seu controlo, de todos serviços distintos da auditoria proibidos identificados no Anexo 1 bem como nos normativos internos do Grupo e na legislação aplicável à Entidade auditada.

A proibição da prestação destes serviços ao ROC/SROC em exercício aplica-se durante todo o período compreendido entre o início do período auditado e a última emissão da certificação legal das contas.

A prestação dos serviços previstos no ponto 5 (“Procedimentos de controlo interno ou de gestão de riscos”) do Anexo 1, por um ROC/SROC que não exerça a função de revisão legal e auditoria das contas no Grupo, durante o ano que antecede o período referido no parágrafo anterior, constituirá impedimento a ser mandatado para a revisão legal e auditoria das contas no mandato seguinte (o denominado “cooling-in period”).

10.2 Serviços Distintos de Auditoria cuja prestação é permitida

Para efeitos da presente Política, entendem-se por serviços distintos de auditoria permitidos, aqueles que não sejam proibidos por lei ou regulamentos internos do Grupo, sendo permitidos designadamente aqueles identificados no Anexo 2.

Quando realizados por uma entidade pertencente à rede do ROC/SROC de qualquer Entidade do Grupo

Os serviços distintos de auditoria permitidos, realizados para o BCP por uma entidade pertencente à rede do ROC/SROC, estão sujeitos, em função da natureza e do valor do serviço a prestar, à aprovação ou não oposição do Compliance Office e à ratificação ou aprovação da CAUD.

Quando realizados para outras Entidades do Grupo, estão sujeitos, em função da natureza e do valor do serviço a prestar, a prévio parecer de não oposição do Compliance Office do BCP ou da CAUD, devendo ser posteriormente aprovados pelo órgão de fiscalização da Entidade.

A contratação destes serviços deverá respeitar os processos definidos nos normativos internos do Grupo, tendo em conta o tipo de serviços a prestar e os valores dos respetivos honorários.

ANEXO 1 – SERVIÇOS DISTINTOS DE AUDITORIA PROIBIDOS

Âmbito dos Serviços	Discriminação dos serviços
1. Assessoria fiscal	Serviços de assessoria fiscal relativos: <ul style="list-style-type: none"> • à elaboração de declarações fiscais; • aos impostos sobre os salários; • aos direitos aduaneiros; • à identificação de subsídios públicos e incentivos fiscais, exceto se o apoio do ROC/SROC relativamente a esses serviços for exigido por lei; • ao apoio em matéria de inspeções das autoridades tributárias, exceto se o apoio do ROC/SROC em relação a tais inspeções for exigido por lei; • ao cálculo dos impostos diretos e indiretos e dos impostos diferidos; • à prestação de aconselhamento fiscal.
2. Gestão ou tomada de decisão	Os serviços que envolvam qualquer participação na gestão ou na tomada de decisões da Entidade auditada.
3. Registos contabilísticos e de contas	A elaboração e lançamento de registos contabilísticos e de contas.
4. Processamento de salários	Os serviços de processamento de salários.
5. Procedimentos de controlo interno ou de gestão de riscos	A conceção e aplicação de procedimentos de controlo interno ou de gestão de riscos relacionados com a elaboração e/ou o controlo da informação financeira ou a conceção e aplicação dos sistemas informáticos utilizados na preparação dessa informação.
6. Serviços de avaliação	Os serviços de avaliação, incluindo avaliações relativas a serviços atuariais ou serviços de apoio a processos litigiosos.
7. Serviços jurídicos	Os serviços jurídicos, em matéria de: <ul style="list-style-type: none"> • prestação de aconselhamento geral; • negociação em nome da Entidade auditada; • exercício de funções de representação no quadro da resolução de litígios.
8. Auditoria interna	Os serviços relacionados com a função de auditoria interna da Entidade auditada.
9. Serviços associados ao financiamento	Os serviços associados ao financiamento, à estrutura e afetação do capital e à estratégia de investimento da Entidade auditada, exceto a prestação de serviços de garantia de fiabilidade respeitantes às demonstrações financeiras, tal como a emissão de “Cartas de Conforto” relativas a prospectos emitidos pela Entidade auditada, conforme n.º 6 da secção 9. “Lista de Serviços Distintos de Auditoria cuja Prestação é Autorizada nas Entidades do Grupo”.
10. Serviços de corretagem, consultoria de investimentos ou de banca de investimentos	A promoção, negociação ou tomada firme de ações na Entidade auditada.

Âmbito dos Serviços	Discriminação dos serviços
<p>11. Serviços de recursos humanos</p>	<p>Os serviços em matéria de recursos humanos referentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aos cargos de direção suscetíveis de exercer influência significativa sobre a preparação dos registos contabilísticos ou das contas objeto de revisão legal das contas, quando esses serviços envolverem <ul style="list-style-type: none"> ○ a seleção ou procura de candidatos para tais cargos; ○ a realização de verificações das referências dos candidatos para tais cargos; • à configuração da estrutura da organização; • ao controlo dos custos.

ANEXO 2 – SERVIÇOS DISTINTOS DE AUDITORIA PERMITIDOS

Âmbito dos Serviços	Discriminação dos serviços
1. Serviços associados a operações de aquisição ou venda	<ul style="list-style-type: none"> • Auditorias de aquisições de entidades para efeitos de consolidação de contas e/ou de contabilidade da aquisição; • Revisão de avaliações dos ativos intangíveis (incluindo o <i>goodwill</i>) e imputação do respetivo preço de aquisição.
2. Serviços de <i>due diligence</i> em operações de aquisição ou venda	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Due diligence</i> geral em operações da entidade objeto de compra • Interação com outros ROC ou SROC; • Intervenção em disputas relativas a acordos de aquisição ou venda.
3. Auditoria de Planos de Benefícios para Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> • Certificação das demonstrações financeiras de planos de contribuição definida ou de benefício definido.
4. Revisão do Controlo Interno fora do âmbito de auditoria	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos de controlo interno extensíveis como parte dos trabalhos de auditoria; • Revisão dos procedimentos requeridos por relatórios de controlo interno.
5. Análises relativamente a contabilidade, relato financeiro e assuntos de natureza regulamentar	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Gap-Analysis</i> relativamente à adoção de princípios e normas contabilísticas e de relato financeiro, incluindo normas regulamentares, IAS/IFRS, legislação ou regulamentação da UE, demais legislação ou regulamentação de outras jurisdições e controlo do cumprimento dos requisitos de fundos próprios e adequação de capitais (e.g., Basel II), com plano de ação mitigador.
6. Emissão de “Cartas de Conforto”	<ul style="list-style-type: none"> • Emissão de “Cartas de Conforto” associadas a prospetos e emissões de valores mobiliários relativos à Entidade auditada.
7. Serviços de certificação não exigíveis por lei	<ul style="list-style-type: none"> • Serviços de certificação que não sejam resultantes de requisitos estatutários ou regulamentares
8. Serviços de natureza fiscal exigíveis por lei	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio em matéria de inspeções das autoridades tributárias; • Identificação de subsídios públicos e incentivos fiscais.

9. Serviços de Segurança de Sistemas de Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Testes de auditoria; • Revisão de procedimentos de segurança dos sistemas; • Revisão dos planos de Business Continuity e Disaster Recovery; • Revisão de modelos de IT Corporate Governance.
10. Serviços de análise em e-Business	<ul style="list-style-type: none"> • Revisão de processos e procedimentos.
11. Formação	<ul style="list-style-type: none"> • Serviços de formação cuja matéria e conteúdos não sejam suscetíveis de criar situações de conflitos de interesses.
12. Serviços de divulgação	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação de novidades legislativas e regulamentares.
13. Revisão de respostas a questionários e candidaturas específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Serviços de Gap-Analysis no âmbito da participação ou inclusão em índices de sustentabilidade, responsabilidade social corporativa e padrões éticos.