

**REGIMENTO**  
**DO CONSELHO FISCAL**  
**BIM - BANCO INTERNACIONAL DE MOÇAMBIQUE**

Maputo, 31 Março de 2025



## ÍNDICE

<b>DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>3</b>
(Âmbito e Aplicação) .....	3
(Mandato e Composição) .....	3
(Independência).....	4
<b>COMPETÊNCIAS .....</b>	<b>4</b>
(Competências do Conselho Fiscal).....	4
(Deveres do Conselho Fiscal).....	8
(Conflito de Interesses) .....	9
<b>FUNCIONAMENTO .....</b>	<b>9</b>
(Reuniões do Conselho Fiscal).....	9
(Actas) .....	10
(Ausências).....	11
(Articulação Com o Conselho de Administração) .....	11
(Articulação com Áreas Organizacionais) .....	12
(Articulação com as Comissões de Auditoria e de Avaliação de Riscos) .....	12
<b>DISPOSIÇÕES DIVERSAS .....</b>	<b>13</b>
(Serviços de Apoio) .....	13
(Disposições Finais) .....	13
(Aprovação)	
.....	9

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1**  
**(Âmbito e Aplicação)**

1. O presente instrumento, doravante designado por Regulamento, estabelece as regras de funcionamento, exercício, competência e deveres do Conselho Fiscal do Millennium BIM (doravante designada por BIM).
2. O presente Regulamento vincula os membros do Conselho Fiscal e complementa as disposições legais, regulamentares, estatutárias e outras disposições internas.
3. Os membros do Conselho Fiscal que venham a ser eleitos a posterior à data de aprovação do presente Regulamento ficam automaticamente vinculados ao mesmo.

**Artigo 2**  
**(Mandato e Composição)**

1. O Conselho Fiscal do BIM é composto por um mínimo de três e um máximo de cinco membros efectivos e, ainda, por dois suplentes, eleitos por deliberação da Assembleia Geral, mediante os trâmites estabelecidos estatutariamente para um mandato de um ano.
2. O Presidente é indicado pela Assembleia Geral que elege o Conselho Fiscal.
3. Um dos membros efectivos do Conselho Fiscal terá de ser auditor de contas ou sociedade de auditores de contas devidamente habilitada, devendo estar inscrito na Ordem dos Contabilistas e Auditores, no Colégio dos Auditores.
4. Os membros do Conselho Fiscal devem ter formação superior adequada e estarem dotados de qualificações técnicas – designadamente nas áreas do direito, da contabilidade, da auditoria, da gestão financeira, de Governação e experiência profissional, incluindo conhecimento operacional sobre o sector financeiro bancário, que lhes permite cumprir, de forma efectiva as responsabilidades que lhes estão cometidas.
5. Em caso de impedimento do Presidente do Conselho Fiscal, o mesmo deverá ser substituído por um Vogal Efectivo que preencha os requisitos mencionados no numero 3 do presente artigo.

**Artigo 3**  
**(Independência)**

1. Os membros do Conselho Fiscal cumprem os requisitos de incompatibilidades e idoneidade previstos na Lei.
2. Os membros do Conselho Fiscal devem estar isentos de influência indevida de outras pessoas ou entidades, promovendo condições que permitam o exercício das suas funções com isenção.

**CAPÍTULO II**  
**COMPETÊNCIAS**

**Artigo 4**  
**(Competências do Conselho Fiscal)**

1. No âmbito das funções, legal e estatutariamente atribuídas, compete ao Conselho Fiscal:

**1.1. Competências gerais de fiscalização**

- a) Fiscalizar os actos dos administradores e verificar cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- b) Acompanhar e avaliar periodicamente a eficácia dos sistemas de governação do BIM, no âmbito das suas competências, bem como tomar e propor as medidas adequadas para corrigir quaisquer deficiências detectadas.
- c) Examinar e opinar sobre o relatório anual da administração e as demonstrações financeiras do exercício económico, fazendo constar do seu parecer informações complementares, que julgue necessárias ou úteis à deliberação da assembleia geral;
- d) Emitir parecer sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à assembleia geral, relativas a modificação do capital social, emissão de obrigações ou bónus de subscrição, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, fusão ou cisão;
- e) Analisar, mensalmente, o balancete e demais informações contabilísticas e financeiras elaboradas pela sociedade;

- f) Fiscalizar o processo de preparação e divulgação da informação financeira pela sociedade;
- g) Emitir pareceres, que nos termos da lei, estatutos e regulamentos do BIM estejam a seu cargo;
- h) Monitorizar a execução do plano de auditoria interna e respetivos relatórios de actividade;
- i) Exercer as atribuições, durante a liquidação da sociedade, observadas as disposições especiais previstas na Lei;
- j) Convocar a Assembleia Geral, sempre que o Presidente da respetiva mesa o não faça, devendo fazê-lo;
- k) Desempenhar as demais funções que lhe sejam conferidas pelos normativos aplicáveis;

#### **1.2. Competências relacionadas com o relato financeiro e Auditor Externo**

- a) Instruir o processo de identificação dos candidatos adequados ao exercício das funções de auditor externo;
- b) Definir os requisitos a fixar nos documentos de concurso e coordenar o processo de selecção e avaliação do auditor externo, dando conhecimento ao órgão de fiscalização do Grupo, de acordo com as políticas e legislação aplicável;
- c) Propor à Assembleia Geral do BIM a nomeação, ou recondução, do auditor externo da sociedade devendo para o efeito indicar os candidatos considerados adequados, no mínimo de dois, manifestando a sua preferência por um, incluindo o pronunciamento sobre a respectiva remuneração;
- d) Monitorizar e fiscalizar a actuação do auditor externo, supervisionando a sua actuação, o respeito pelos limites definidos e fiscalizando a sua independência;
- e) Avaliar, pelo menos uma vez por ano, a actuação do auditor externo, apreciando a sua adequação técnica e profissional, a sua idoneidade, a sua independência e o seu cepticismo profissional;
- f) Analisar e emitir parecer sobre o relatório do auditor externo da sociedade;
- g) Propor à Assembleia Geral a destituição do auditor externo sempre que se verifique justa causa;
- h) Verificar se as políticas contabilísticas e os critérios valorimétricos adotados pelo Banco conduzem a uma correta avaliação do património e dos resultados;

- i) Verificar a revisão legal das contas anuais individuais e consolidadas, e fiscalizar a sua conformidade daquelas com o quadro legal aplicável, tendo em conta eventuais análises ou orientações da entidade de supervisão competente;
- j) Emitir parecer prévio sobre uma política de de aprovação e contratação de serviços prestados pelos pelos Auditores Externos;
- k) Fiscalizar e avaliar, anualmente, a independência e desempenho do Auditor Externo, designadamente no tocante à prestação de serviços distintos de auditoria.

### **1.3. Competências relacionadas com controlo interno**

- a) Analisar e acompanhar, de forma periódica, os principais indicadores prudenciais, o relatório de risco preparado pelo *Risk Office*, a atividade do *Compliance Office*, a atividade da Auditoria Interna, o tratamento de queixas e reclamações e a correspondência relevante trocada com as Autoridades de Regulação e de Supervisão;
- b) Tomar conhecimento dos diversos relatórios elaborados pelas funções de controlo interno, solicitando os esclarecimentos que entenda necessários;
- c) Tomar conhecimento sobre os Códigos de Grupo na esfera da sua competência e sobre as Ordens de Serviço relativas à estrutura organizacional e missão das Direções de Auditoria, *Compliance Office* e *Risk Office*;
- d) Garantir a existência e fiscalizar a eficácia dos sistemas de gestão de risco, de controlo interno e de auditoria interna e emitir parecer prévio à sua aprovação pelo Conselho de Administração, sobre o respetivo desenho do sistema, devendo para o efeito, e no que respeita aos sistemas de gestão de risco, solicitar a avaliação prévia da Comissão de Avaliação de Riscos;
- e) Tomar conhecimento sobre os planos de atividade anual do *Risk Office* e do *Compliance Office*, e anual e plurianual da Direção de Auditoria, acompanhando a respetiva execução, garantindo que as funções de controlo interno são desempenhadas de forma independente, sem quaisquer condicionalismos, e que estão assegurados os meios materiais e os recursos humanos necessários para realizar um exame abrangente dos riscos a que o Banco está ou possa vir a estar exposto;
- f) No âmbito específico da fiscalização da função de gestão de riscos:

- (i) Apreciar a justificação emitida pelo *Risk Office*, sempre que este exclua determinadas categorias de risco identificadas na legislação, regulamentação e orientações aplicáveis, tendo em conta a taxonomia de risco adotada pelo Banco;
- (ii) Pronunciar-se, previamente à aprovação pelo Conselho de Administração, sobre as políticas e procedimentos elaborados com o intuito de apoiar o sistema de gestão de riscos e a sua efetiva aplicação, tendo em atenção a avaliação da Comissão de Avaliação de Riscos;
- (iii) Acompanhar anualmente o processo de revisão da Estratégia de Risco;
- g) Pronunciar-se, previamente, sobre a subcontratação de tarefas operacionais das Funções do Controlo Interno;
- h) Emitir parecer sobre o relatório de avaliação, adequação e eficácia da cultura organizacional em vigor no Banco e os seus sistemas de governo e controlo interno, nos termos do disposto no artigo 56º do Aviso 3/2020 do BdP;
- i) Tomar conhecimento sobre a qualidade do sistema de controlo interno do Banco na vertente da prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, com destaque sobre a eventual deteção de deficiências de grau de risco elevado no referido sistema de controlo;

**1.4. Competências relacionadas com comunicações de irregularidades, gestão de conflitos de interesses e transações com partes relacionadas**

- a) Tomar conhecimento sobre as comunicações de irregularidades (*whistleblowing*), relacionadas com a administração, organização contabilística e fiscalização interna e de indícios sérios de infrações a deveres legais e estatutários;
- b) Analisar os relatórios elaborados pelas funções de controlo interno relativos às situações de conflito de interesses e às comunicações de irregularidades;
- c) Pronunciar-se, previamente à aprovação pelo Conselho de Administração, sobre a proposta de política de comunicação de irregularidades,
- d) Emitir parecer prévio à aprovação pelo Conselho de Administração da política interna de identificação e aprovação de transações com partes relacionadas;
- e) Tomar conhecimento da lista completa e atualizada, numa base trimestral, da lista das partes relacionadas;

- f) Acompanhar a evolução da exposição de crédito a detentores de participação qualificada;
  - g) Emitir parecer prévio à aprovação pelo Conselho de Administração sobre a avaliação das transações com partes relacionadas nos termos da Política de Partes Relacionadas em vigor, validando que as mesmas são efetuadas em condições de mercado e assegurando a inexistência de conflitos de interesses;
2. Os membros do Conselho Fiscal assistem às reuniões do Conselho de Administração, sempre que este órgão deliberar sobre assunto, em relação ao qual devam emitir parecer.
  3. Nas reuniões da Assembleia Geral, os membros do Conselho fiscal devem comparecer e responder às questões que, eventualmente, lhes sejam formuladas pelos accionistas.
  4. Nos termos da legislação aplicável, acompanhar e emitir Parecer sobre Operações e/ou contratações com partes relacionadas, no âmbito da prevenção de situações de conflito de interesse e assegurar que se verificam as condições normais de mercado.

## **Artigo 5**

### **(Deveres do Conselho Fiscal)**

1. Os membros do Conselho Fiscal têm o dever de:
  - a) Comparecer nas reuniões da assembleia geral;
  - b) Apreciar o Relatório e Contas Anuais e as propostas a submeter à Assembleia Geral que sejam da responsabilidade do órgão de gestão, nomeadamente, a proposta de aplicação de resultados;
  - c) Comparecer nas reuniões da administração em que se apreciem as contas do exercício, ou outras em que se tratem matérias que deva tomar conhecimento;
  - d) Guardar sigilo dos factos e informações de que tiverem conhecimento, sem prejuízo do dever de participação ao Ministério Público de todos os actos ilícitos sancionados pela lei penal;
  - e) Informar a administração das irregularidades e inexactidões verificadas e, se as mesmas não forem corrigidas, informar a primeira Assembleia Geral que se realize após o decurso do prazo razoável necessário à sua correcção;

- f) Elaborar anualmente um relatório sobre a sua ação fiscalizadora a informar o Conselho de Administração dos resultados da revisão legal das contas, explicando o modo como esta contribuiu para a integridade do processo de preparação e de divulgação da informação financeira, bem como o papel que o Conselho Fiscal desempenhou nesse processo, declarando expressamente a sua concordância com o teor da certificação legal de contas, se for esse o caso;
2. No exercício das suas funções, os membros do Conselho Fiscal devem agir no interesse do BIM, e empregar a diligência de um fiscal rigoroso e imparcial.
  3. Sem prejuízo do exposto no presente artigo, é responsabilidade do Presidente do Conselho Fiscal:
    - a) Coordenar a actividade do Conselho Fiscal;
    - b) Promover a realização das reuniões do Conselho Fiscal que tiver por necessárias;
    - c) Zelar pela correcta execução das deliberações do Órgão;
    - d) Representar o Conselho Fiscal, promover e garantir a sua articulação com o Conselho de Administração e demais entidades.

#### **Artigo 6**

##### **(Conflito de Interesses)**

1. Os Membros do Conselho Fiscal não podem participar nem votar em deliberações sobre assuntos em que tenham, por conta própria ou de terceiro, um interesse em conflito com os interesses do Banco.
2. O Membro do Conselho Fiscal deve dar conta de qualquer interesse, directo ou indirecto, que possa ser potencialmente conflituante com o Banco, designadamente a contratação de serviços, fornecimentos de bens ou concessão de financiamento por qualquer forma.

### **CAPÍTULO III**

#### **FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 7**

##### **(Reuniões do Conselho Fiscal)**

1. O Conselho Fiscal reúne-se, no mínimo, trimestralmente e sempre que for convocado pelo Presidente, pela maioria dos seus membros ou pelo conselho de Administração.

2. A convocação é feita por correio eletrónico ou com recurso a outros meios telemáticos.
3. Para que o Conselho Fiscal possa reunir validamente é necessária a presença da maioria dos seus membros efectivos.
4. As deliberações são tomadas pela por maioria dos votos presentes, cabendo ao Presidente, em caso de empate, voto de qualidade.
5. As reuniões do Conselho Fiscal serão registadas em actas, devendo mencionar os membros presentes, as deliberações tomadas, os votos de vencido e respectivas razões, as verificações, fiscalizações e demais diligências levadas a cabo pelos seus membros desde a última reunião, bem como os factos mais relevantes verificados pelo conselho fiscal no exercício das suas funções e ser assinadas pelos membros presentes.
6. As reuniões do Conselho Fiscal são realizadas, por regra, na sede do BIM, podendo realizar-se por meios telemáticos, sendo assegurada a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das intervenções e o registo do seu conteúdo.
7. O Conselho Fiscal reúne extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou por solicitação de qualquer dos seus membros, que deverão propor data e agenda para o efeito.
8. O Conselho Fiscal, em caso de urgência, poderá reunir sem observância de formalidades prévias, desde que os seus membros manifestem a vontade de reunir e deliberar sobre determinado assunto.
9. As funções atribuídas ao Conselho Fiscal são indelegáveis e se estendem até a primeira Assembleia Geral ordinária realizada após a sua eleição.

## **Artigo 8**

### **(Actas)**

1. De cada reunião deve ser lavrada acta ou síntese, conforme a natureza da agenda, por um dos vogais do Conselho Fiscal, designado, nessa reunião, para o efeito, sendo a respetiva minuta distribuída por todos os membros do Órgão de Fiscalização, com antecedência bastante para que, por norma, seja formalmente aprovada na reunião seguinte, salvo nos casos em que a urgência de alguma matéria reclame atuação distinta.

2. As actas são elaboradas por forma a que que permitam uma adequada identificação de todos quantos tenham participado na reunião, incluindo o cargo exercido, a compreensão das matérias nela tratadas, o sentido e fundamentação das deliberações tomadas, a identificação dos membros votantes e uma referência expressa a eventuais opiniões divergentes, bem como uma descrição de eventuais recomendações formuladas e identificação dos assuntos que carecem de acompanhamento em reuniões futuras.
3. A minuta de acta relativa a cada reunião deve ser redigida por um dos vogais que a distribui pelos membros que nela tenham participado, para análise e introdução das alterações tidas por relevantes, devendo, por norma, ser formalmente aprovadas na reunião seguinte e assinadas pelos seus membros, salvo nos casos em que a urgência de alguma matéria reclame atuação distinta.
4. O Conselho Fiscal assegurará que todos quantos, não sendo membros deste órgão, tenham tido qualquer intervenção na reunião, validam o extrato de acta relativo à sua intervenção.
5. As actas devem ser disponibilizadas ao Secretariado da Sociedade para o seu devido arquivo e consulta.

### **Artigo 9**

#### **(Ausências)**

As ausências dos membros do Conselho Fiscal às suas reuniões devem ser, por regra, previamente comunicadas ao seu Presidente.

### **Artigo 10**

#### **(Articulação Com o Conselho de Administração)**

O Conselho Fiscal deve ter, com o Conselho de Administração, uma articulação fluída e constante para a defesa dos interesses do BIM, dos seus estatutos e dos princípios de boa governação, observando, para o efeito, os seguintes procedimentos:

- a) A articulação é assegurada pelo Presidente do Conselho Fiscal e pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo Administrador que o Conselho de Administração indicar para esse efeito;

- b) O Conselho Fiscal está obrigado a colaborar ativamente em iniciativas que no âmbito da sua missão e regulamento e, sem prejuízo da sua independência, lhe sejam formalmente solicitadas pelo Conselho de Administração.

## **Artigo 11**

### **(Articulação com Áreas Organizacionais)**

1. Conselho Fiscal, sempre que o considere necessário, pode solicitar aos responsáveis de qualquer área organizacional do BIM informações, justificações ou relatório que entenda importantes para o desempenho das suas funções.
2. O Conselho Fiscal tem acesso directo aos responsáveis pelas funções de controlo e o poder de estabelecer um quadro de comunicação de informações, necessária ao desempenho das suas funções.
3. O Conselho Fiscal reúne-se, com periodicidade e extensão que julgue adequado, com as diversas áreas organizacionais do BIM com destaque para as reuniões com os responsáveis da Direção de Auditoria Interna, do *Compliance Office*, do *Risk Office*, de Desenvolvimento de Negócios de Retalho, do Centro Corporativo, das Direcções de Crédito, de Recuperação Empresas e Corporate e de Recuperação de Empresas Retalho e do Departamento de Crédito em Contencioso e *Litigation*.
4. Em caso de detecção pela Direcção de Auditoria Interna, pelo *Compliance Office* ou pelo *Risk Office*, de alguma situação que repute de risco elevado, os respetivos responsáveis comunicam-na de imediato ao Conselho Fiscal.
5. Sem prejuízo do acompanhamento regular da atividade do Auditor Externo, o Conselho Fiscal deve reunir regularmente com o Auditor Externo e, obrigatoriamente, aquando da apreciação das contas semestrais e anuais da sociedade.

## **Artigo 12**

### **(Articulação com as Comissões de Auditoria e de Avaliação de Riscos)**

1. A articulação entre o Conselho Fiscal e as Comissões de Auditoria e de Avaliação de Riscos será assegurada entre o Presidente do Conselho Fiscal e o Presidente das respectivas Comissões.
2. O Conselho Fiscal far-se-á representar nas reuniões das Comissões de Auditoria e de Avaliação de Riscos pelo respectivo Presidente.

**CAPÍTULO IV**  
**DISPOSIÇÕES DIVERSAS**

**Artigo 13**  
**(Serviços de Apoio)**

O Conselho Fiscal, para além de elementos de assessoria que lhe possam estar afectos, poderá solicitar à Comissão Executiva, 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.

**Artigo 14**  
**(Cultura Organizacional)**

O Conselho Fiscal e os Órgãos de Administração são responsáveis, no âmbito das suas competências, por promover a existência, na instituição, de uma cultura organizacional assente em elevados padrões de exigência ética, que, cumulativamente: (i) promova uma cultura de risco integrada que abranja todas as áreas de atividade da instituição e que assegure a identificação, avaliação, acompanhamento e controlo dos riscos a que a instituição está ou pode vir a estar exposta; (ii) promova uma conduta profissional responsável e prudente a observar por todos os colaboradores e membros dos órgãos de administração e de fiscalização no desempenho das respectivas funções, pautada por elevados padrões de exigência ética consagrados no código de conduta da instituição e de mais legislação aplicável; e (iii) contribua para reforçar os níveis de confiança e reputação da instituição, quer a nível interno, quer nas relações estabelecidas com clientes, investidores, autoridades de supervisão e outros terceiros.

**Artigo 15**  
**(Disposições Finais)**

1. A interpretação das disposições do presente regulamento deve conformar-se com as normas legais e estatutárias em vigor.
2. Quaisquer propostas de alterações ao presente Regulamento, deverão ser aprovadas por maioria dos membros do Conselho Fiscal.

**Artigo 16**  
**(Aprovação)**

1. A Assembleia Geral é o órgão competente para aprovar este Regimento e as actualizações subsequentes.
2. O presente Regimento foi aprovado pela Assembleia Geral, em 31 de Março de 2025, e entra imediatamente em vigor.