

Política de Seleção, Designação e Avaliação de Revisores Oficiais de Contas (ROC) e Sociedades de Revisores Oficiais de Contas (SROC) e de Contratação de Serviços ao ROC/SROC

Novembro de 2023

Versão 4.0



	Responsável	Data
Elaborado por:	Secretária da Sociedade e Direção Jurídica	23/11/2023
Verificado por:	Função de <i>Compliance</i>	24/11/2023
Apreciado:	Conselho Fiscal (CF)	24/11/2023
Aprovado por:	Conselho de Administração (CA)	27/11/2023
Aprovado por:	Assembleia Geral (AG)	30/11/2023

Controlo de versões

Versão	Data	Editor	Aprovador	Data entrada em vigor	Observações
1.0	02/10/2020	Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral	CA e AG	02/10/2020	Versão inicial
2.0	29/11/2021	Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral	CA e AG	29/11/2021	Incorporação das alterações decorrentes do Aviso 3/2020 do BdP
3.0	19/12/2022	Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral	CA e AG	04/01/2023	Revisão anual
4.0	30/11/2023	Secretária da Sociedade e Direção Jurídica	CA e AG	30/11/2023	Revisão anual

Índice

1. Introdução	4
2. Objetivos e âmbito da política	4
3. Destinatários e Divulgação	4
4. Revisão e atualização	4
5. Princípios, responsabilidades, critérios e procedimentos de seleção, designação e avaliação	5
5.1. Princípios Gerais	5
5.2. Processo e critérios de seleção do ROC/SROC	5
5.3. Designação	11
5.4. Recondução do ROC/SROC	11
5.5. Acompanhamento, monitorização e controlo da atividade do ROC	12
5.6. Formação	13
6. Tipologia de serviços prestados	14
7. Contratação de serviços de auditoria e serviços distintos de auditoria	14
Anexos	17
Anexo I	17
Anexo II	19
Anexo III	22
Anexo IV	23

1. Introdução

A Política de Seleção, Designação e Avaliação de Revisores Oficiais de Contas e Sociedades de Revisores Oficiais de Contas (ROC/SROC) e de Contratação de Serviços ao ROC/SROC tem como objetivo definir os procedimentos de seleção, designação e avaliação do ROC da sociedade PAYSHOP (“PAYSHOP”) assim como os procedimentos relativos à contratação dos mesmos para a prestação de serviços distintos de auditoria.

A presente Política é elaborada nos termos e para os efeitos (i) do Regulamento n.º 537/2014 (“REA”), aprovado pelo Parlamento Europeu e Conselho de 16 de abril de 2014, que determina os requisitos aplicáveis às revisões legais de contas das Entidades de Interesse Público, (ii) do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (“EOROC”), aprovado pela Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro e alterado pela Lei n.º 99-A/2021, de 31 de dezembro e (iii) do Regime Jurídico de Supervisão de Auditoria (“RISA”), aprovado pela Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro, alterado pela Lei n.º 35/2018 de 20 de julho e pela Lei n.º 99-A/2021, de 31 de dezembro.

O conteúdo da presente Política tem em conta e deve ser lido em conjunto com a regulamentação aplicável, na medida aplicável, assim como em conjunto com os Estatutos e normativos internos do Grupo CTT.

2. Objetivos e âmbito da política

A presente Política é aplicável à seleção, designação e avaliação do ROC/SROC da PAYSHOP, assim como à contratação de serviços ao ROC/SROC, e pretende assegurar que o ROC/SROC reúne os requisitos necessários de adequação, tendo em conta a natureza, dimensão e complexidade da atividade da PAYSHOP, bem como as responsabilidades associadas às tarefas específicas que serão realizadas.

3. Destinatários e Divulgação

A presente Política é aplicável ao ROC/SROC da PAYSHOP, bem como a todos os colaboradores e membros dos Órgãos Sociais da PAYSHOP.

Os Órgãos de Administração e de Fiscalização da PAYSHOP no âmbito das respetivas competências, são responsáveis por assegurar que a Política é divulgada internamente a todos os colaboradores, sendo, também, divulgada no respetivo sítio da internet.

4. Revisão e atualização

A proposta de revisão da presente Política é da responsabilidade da Função de *Compliance* da PAYSHOP, e será efetuada anualmente, por forma a garantir que se mantém atual e

apropriada ao cumprimento do seu propósito e que se encontra adequada ao contexto interno e externo da PAYSHOP e do Grupo CTT.

Sempre que se afigure necessária, a atualização do documento poderá ocorrer de forma intercalar, nomeadamente por força da entrada em vigor de novos requisitos legais.

A Assembleia Geral aprova a Política e respetivas revisões, após parecer prévio do Conselho Fiscal e sob proposta do Conselho de Administração, nos termos da legislação em vigor.

5. Princípios, responsabilidades, critérios e procedimentos de seleção, designação e avaliação

5.1. Princípios Gerais

Aos processos de seleção, designação e avaliação do ROC/SROC, bem como de contratação de serviços ao ROC/SROC são aplicáveis princípios de confidencialidade, o mesmo se aplicando às pessoas que participam e/ou apoiam o processo. O requisito de confidencialidade manter-se-á mesmo após a cessação da sua atividade.

A PAYSHOP terá um registo completo e atualizado dos procedimentos, relatórios e documentação de apoio no que respeita à avaliação do ROC/SROC.

5.2. Processo e critérios de seleção do ROC/SROC

5.2.1. Consulta e apresentação de propostas pelo ROC/SROC:

Cabe ao Conselho Fiscal da PAYSHOP a responsabilidade pela condução do processo de seleção do ROC/SROC.

Para o desempenho das suas responsabilidades, o Conselho Fiscal da PAYSHOP pode recorrer ao apoio dos serviços da Função de *Compliance*, que preparará a documentação necessária à consulta ao mercado, remeterá os convites para apresentação de propostas aos candidatos e coordenará a resposta a eventuais questões, bem como prestará o apoio necessário na avaliação das propostas recebidas. Sempre que tal se afigure adequado, podem ainda ser envolvidas no apoio ao processo outras áreas da PAYSHOP, tais como as demais Funções de Controlo, ou áreas dos CTT como a Contabilidade e Fiscalidade, Planeamento e Controlo e Secretária da Sociedade e Direção Jurídica.

Com uma antecedência mínima de 6 meses, face à data prevista de início de funções do novo ROC/SROC, o Conselho Fiscal da PAYSHOP deve identificar o conjunto de entidades a convidar a apresentar propostas para a prestação de Serviços de Auditoria a esta sociedade.

A antecedência mínima de 6 meses referida no parágrafo anterior visa garantir o tempo necessário ao cumprimento de todos os procedimentos que estão dispostos na legislação e

regulamentação aplicáveis ao processo de seleção e avaliação do ROC/SROC, bem como garantir a inexistência de interrupção de funções em situações de rotação de ROC/SROC.

As entidades convidadas a apresentar propostas para o exercício de funções de ROC não poderão ter recebido, no ano civil anterior a essa mesma apresentação, honorários da PAYSHOP e/ ou de outra sociedade que integra o Grupo CTT em valor superior a 15% dos honorários totais recebidos pela entidade proponente, sendo este um fator de exclusão conforme o disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 16.º do REA.

O processo de seleção inclui um documento de concurso destinado aos candidatos a ROC, onde se encontra explicitada (i) a atividade da PAYSHOP, (ii) os serviços que irão ser contratados e (iii) os critérios de avaliação das propostas apresentadas, conforme descritos no **Anexo I**.

Os candidatos a ROC devem subscrever um documento em que confirmem que reúnem as condições para desempenhar o cargo na PAYSHOP, que cumprem todos os requisitos estabelecidos na lei para o efeito, nomeadamente de independência, e que não existem quaisquer incompatibilidades ou impedimentos para o desempenho de funções.

Os candidatos a ROC devem subscrever um documento que inclua (i) uma síntese sobre as políticas, procedimentos e modo de funcionamento do seu sistema interno de controlo de qualidade; (ii) as medidas previstas para sanar eventuais infrações às normas legais relativas à revisão legal das contas, incluindo as decorrentes do REA; (iii) de que forma irão prevenir possíveis incompatibilidades e impedimentos; (iv) de que forma será efetuado o acompanhamento dos Serviços Distintos de Auditoria; (v) a forma de acompanhamento dos honorários face aos honorários totais, nos termos do disposto no artigo 4.º do REA; (vi) o processo de nomeação do ROC/SROC responsável pelo controlo interno de qualidade dos trabalhos; e (vii) a forma de monitorização do controlo interno de qualidade dos trabalhos.

Nas propostas remetidas pelos candidatos a ROC ao Conselho Fiscal da PAYSHOP devem ser evidenciadas as respetivas vertentes da independência e da competência técnica, nomeadamente no que respeita à capacidade de avaliação dos controlos informáticos implementados. As propostas devem ainda fazer referência à experiência profissional, suportada pelos trabalhos desenvolvidos pelos candidatos no setor financeiro.

As propostas dos candidatos a ROC são avaliadas pelo Conselho Fiscal da PAYSHOP, com base na grelha de ponderação prevista no **Anexo I** à presente Política, devendo ser garantido que se encontram assegurados os critérios de seleção do ROC/SROC e respetivos representantes, conforme detalhados no parágrafo seguinte.

5.2.2. Critérios de Seleção do ROC/SROC e respetivos representantes:

O processo de avaliação da adequação do ROC/SROC e respetivos representantes assenta nos seguintes critérios: (i) duração do mandato de auditoria; (ii) adequação em termos de conhecimentos, (iii) competências e experiência profissional; (iv) integridade, reputação e idoneidade; (v) ausência de conflitos de interesses e independência; (vi) políticas e

procedimentos a nível de controlo interno aplicadas pelo ROC/SROC; (vii) disponibilidade; (viii) afetação de recursos; e (ix) honorários.

5.2.3. Duração do mandato de auditoria:

- i. O mandato inicial para o exercício de funções de ROC/SROC não pode ser inferior a 2 anos e tem como duração máxima 10 anos, sem prejuízo da prorrogação de funções para um novo mandato que não poderá exceder 2 anos, mediante autorização da CMVM.
- ii. Caso a preferência da Assembleia Geral na seleção do ROC/SROC se revele divergente da proposta do Conselho Fiscal, deve a Assembleia Geral apresentar as razões pelas quais não foi acolhida a recomendação do Conselho Fiscal, as quais deverão constar da ata da respetiva reunião.
- iii. Na proposta apresentada pelo Conselho Fiscal à Assembleia Geral, devem ser ponderadas expressamente as condições de independência do ROC/SROC e as vantagens e inconvenientes da sua substituição. Findo o período máximo referido na alínea i. *supra*, o ROC/SROC em causa só pode ser novamente designado após um interregno mínimo de quatro anos.
- iv. O ROC/SROC deverá ser capaz de demonstrar ao Conselho Fiscal da PAYSHOP que tem um mecanismo de rotação gradual adequado no que respeita aos quadros superiores envolvidos na revisão oficial de contas, naquelas incluindo, pelo menos, as pessoas registadas como revisores oficiais de contas. O mecanismo de rotação gradual será aplicado faseadamente numa base individual e não ao conjunto da equipa de trabalho e deverá ser proporcional, tendo em conta a escala e a complexidade da atividade do ROC/SROC.
- v. O período máximo de exercício de funções de revisão legal das contas pelo sócio responsável pela orientação ou execução direta da revisão legal de contas é de sete anos, a contar da sua primeira designação, não podendo ser designado novamente antes de decorrido um interregno mínimo de três anos.
- vi. A duração do exercício do mandato de auditoria será calculada a contar do primeiro ano financeiro abrangido pela carta de compromisso de auditoria em que o ROC/SROC foi nomeado pela primeira vez para realizar as revisões oficiais de contas da Entidade.

5.2.4. Adequação em termos de conhecimentos, competências e experiência profissional:

- i. Na avaliação das competências e qualificações do ROC/SROC, e dos respetivos representantes, deve ser considerada a adequação ao cargo das habilitações académicas e/ou formação especializada, incluindo conhecimentos em avaliação dos controlos informáticos.
- ii. O ROC/SROC e respetivos representantes devem ter formação e experiência prática e profissional suficiente em funções de auditoria, obtida através do exercício de funções por um período suficientemente longo, que lhes permita compreender as operações e atividades da PAYSHOP, avaliar os riscos aos quais o mesmo se encontra exposto e analisar de forma crítica as decisões tomadas. Para o efeito, é relevante a obtenção de

experiência significativa na auditoria de demonstrações financeiras em instituições de crédito ou sociedades de dimensão significativa que permitam a identificação dos riscos aos quais estão expostas as instituições de crédito.

5.2.5. Integridade, reputação e idoneidade:

- i. Como princípio, considera-se que o ROC/SROC e principais sócios são idóneos, honestos e íntegros, salvo se existirem informações ou indicações em contrário ou quaisquer motivos de dúvida.
- ii. A adequação será avaliada com base em critérios objetivos, recolhendo-se, tanto quanto possível, informações completas sobre o desempenho de anteriores funções por parte do ROC/SROC e sócios principais, sendo relevadas, entre outras, as seguintes circunstâncias, devidamente ponderadas pelo grau de gravidade:
 - O ROC/SROC e os respetivos parceiros essenciais não terem agido de forma transparente ou cooperante nas suas relações com quaisquer autoridades de supervisão e regulação nacionais ou estrangeiras;
 - Ter-se verificado qualquer situação de recusa, revogação, cancelamento ou cessação de registo, autorização, admissão ou licença para fazer parte de uma atividade comercial ou profissional, por uma autoridade de supervisão, uma associação profissional ou equivalente, ou a exoneração do exercício de um cargo por uma entidade pública;
 - A proibição, por parte de uma autoridade judicial ou de supervisão ou do órgão profissional competente, para agir enquanto ROC de uma sociedade;
 - A existência de registo de incumprimentos constante na Central de Responsabilidades de Crédito do Banco de Portugal ou quaisquer outros registos de natureza semelhante elaborados pelas competentes autoridades;
 - A declaração de insolvência pessoal, independentemente da qualificação;
 - A existência de processos cíveis, administrativos ou penais, bem como quaisquer outras circunstâncias que possam ter um impacto significativo na situação financeira do ROC/SROC e/ou dos seus representantes.

5.2.6. Ausência de conflitos de interesses e independência:

- i. O requisito de independência tem como finalidade prevenir o risco de sujeição do ROC/SROC à influência indevida de outras pessoas ou entidades, promovendo condições que permitam o desempenho das suas obrigações de forma isenta. Em particular, serão devidamente escrutinadas eventuais relações económicas e comerciais, financeiras, de trabalho, familiares ou outras mantidas com o Grupo CTT.
- ii. Ao avaliar a independência são consideradas todas as situações que possam afetar a independência do ROC/SROC, em particular as funções exercidas pelo ROC/SROC e os cargos que os principais sócios detêm ou detiveram na PAYSHOP e/ou no Grupo CTT, ou numa outra instituição financeira e a existência de relações de parentesco ou de natureza semelhante, bem como relações profissionais ou económicas que a pessoa em causa

tenha com um membro de qualquer órgão social de qualquer uma das entidades referidas.

O documento de concurso deverá especificar que, nas propostas a apresentar pelos candidatos, o ROC/SROC deverá avaliar e expor as condições de independência e a inexistência de situações específicas de incompatibilidade ou de impedimento. Para efeitos do artigo 89.º do EOROC, devem ser tidas em consideração situações específicas de incompatibilidade, nomeadamente relações económicas, financeiras e familiares mantidas com a PAYSHOP e/ou o Grupo CTT, conforme descrito no **Anexo II** desta Política. Considera-se colocada em causa a independência de um candidato se algum dos envolvidos no processo de auditoria ou pessoas com eles estreitamente relacionadas detiver interesses diretos ou indiretos na PAYSHOP ou em qualquer sociedade que integra o Grupo CTT, nomeadamente:

- a)** Caso a PAYSHOP seja adquirida, adquirir ou se fundir com outra entidade, o ROC/SROC deve identificar e avaliar novamente quaisquer interesses ou relações atuais ou recentes que possam comprometer a sua independência, submetendo o resultado dessa avaliação ao Conselho Fiscal. No prazo máximo de três meses, devem ser tomadas as medidas necessárias para pôr termo a potenciais conflitos de interesse, adotando, sempre que possível, medidas de prevenção para minimizar qualquer ameaça à sua independência;
- b)** Caso tenha sido, nos últimos quatro anos, administrador ou quadro diretivo com influência significativa sobre a preparação das contas da PAYSHOP;
- c)** Caso o ROC/SROC tenha recebido da PAYSHOP, da(s) sua(s) empresa(s)-mãe ou da(s) entidade(s) sob o controlo destas, durante o período de três ou mais exercícios consecutivos, honorários referentes a Serviços Distintos de Auditoria não proibidos (excluindo os que são exigidos por lei) num valor que exceda 70% da média do valor dos honorários devidos, em cada um dos últimos três exercícios, pela revisão legal ou revisões legais das contas da PAYSHOP, da(s) sua(s) empresa(s)-mãe e da(s) entidade(s) sob o controlo desta(s) e das demonstrações financeiras consolidadas desse grupo de entidades (cfr. o disposto pelo n.º 2 do artigo 4.º, do REA);
- d)** Caso os honorários recebidos da PAYSHOP em cada um dos três dos últimos exercícios financeiros consecutivos sejam superiores a 15% dos honorários totais do ROC/SROC. Neste caso, o ROC/SROC deve comunicar tal facto, de imediato, ao Conselho Fiscal, o qual tem o dever de analisar se este facto consubstancia uma ameaça à independência e quais as medidas adotadas para mitigar esta ameaça, devendo ser dado cumprimento aos deveres legais aplicáveis nesta matéria, previstos no n.º 3 do artigo 4.º do REA. O Conselho Fiscal deve avaliar e decidir, com base em critérios objetivos, se o ROC/SROC pode continuar a realizar a revisão legal de contas durante um período adicional, o qual não pode exceder os dois anos.

Para a avaliação do critério de independência, o ROC/SROC deverá apresentar uma descrição detalhada de todos os serviços em curso e passados, prestados até ao momento,

bem como uma descrição genérica das políticas e procedimentos em matéria de independência e controlo de qualidade por si adotados, incluindo uma descrição do tipo de medidas que serão adotadas para limitar eventuais ameaças à independência.

5.2.7. Políticas e procedimentos a nível de controlo interno aplicadas pelo ROC/SROC:

- i. O ROC/SROC deve garantir que estabelece políticas e procedimentos adequados a nível do seu controlo interno por forma a que a qualidade dos trabalhos de auditoria não seja colocada em causa, em conformidade com o disposto pelo artigo 74.º do EOROC.
- ii. Os procedimentos mencionados no parágrafo anterior deverão incluir, quando aplicável, o grau de implementação das medidas estabelecidas para ultrapassar infrações às normas legais relativas à revisão legal das contas.

5.2.8. Disponibilidade e afetação de recursos:

O ROC/SROC deve dedicar o tempo adequado a executar as suas funções no pleno exercício dos poderes conferidos no mandato de auditoria, de acordo com a dimensão da PAYSHOP e a complexidade da sua atividade.

A proposta a apresentar pelo ROC/SROC deve clarificar o tempo afeto ao trabalho a desenvolver na PAYSHOP.

Ao avaliar a adequação da afetação de recursos humanos, deverão ser considerados os recursos humanos que o ROC/SROC aloca à execução das suas obrigações no pleno exercício dos poderes conferidos no mandato de auditoria, desagregados por categorias profissionais.

5.2.9. Honorários e outros encargos:

A avaliação da adequação deve considerar, igualmente, os honorários e outros encargos aplicáveis, que deverão ser razoáveis e dentro das condições de mercado.

Os honorários do ROC/SROC não podem colocar em causa a sua independência profissional nem a qualidade do seu trabalho, nem ser influenciados ou determinados pela prestação de serviços adicionais à entidade auditada, assim como não podem ser em espécie, contingentes ou variáveis em função dos resultados do trabalho efetuado.

Os honorários do ROC/SROC são fixados entre as partes, tendo nomeadamente em conta critérios de razoabilidade que atendam, em especial, à natureza, extensão, profundidade e tempo do trabalho necessário à execução de um serviço de acordo com as normas relativas a auditores e com os princípios éticos aplicáveis.

5.2.10. Relatório de avaliação:

A análise referida anteriormente deve originar um relatório que contenha a avaliação do cumprimento dos critérios de seleção pelos candidatos a Revisor Oficial de Contas e as

conclusões do processo de seleção, validado pelo Conselho Fiscal e que sustente a recomendação de designação do ROC/SROC pelo Conselho Fiscal da PAYSHOP à Assembleia Geral, na qual se indica, pelo menos, duas opções de ROC/SROC a eleger, exprimindo, justificadamente, a sua preferência por um deles.

Concluído o processo de avaliação e emitido o respetivo relatório, o Conselho Fiscal da PAYSHOP deverá disponibilizá-lo às Funções de *Compliance* e de Controlo Interno, com a finalidade de sustentar a recomendação de designação do ROC/ SROC.

A proposta do Conselho Fiscal à Assembleia Geral da Entidade para eleição do ROC/SROC deve conter fundamentação específica relativamente à verificação da independência dos respetivos prestadores de serviços e tendo em conta, nomeadamente, os aspetos abordados supra.

5.3. Designação

O ROC/SROC e o respetivo suplente são designados pela Assembleia Geral, sobre proposta do Conselho Fiscal, sendo que em caso de esta nomeação ser distinta da recomendação do Conselho Fiscal, deve a Assembleia Geral apresentar as razões pelas quais não foi acolhida a recomendação do Conselho de Fiscalização, as quais deverão constar da ata da respetiva reunião.

Após a decisão em Assembleia Geral, a PAYSHOP deve comunicar a nomeação à CMVM e à Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

5.4. Recondução do ROC/SROC

Cabe ao Conselho Fiscal da PAYSHOP a responsabilidade pela promoção e orientação do processo de eventual recondução do ROC/SROC.

Para a avaliação da eventual recondução do ROC/SROC, o Conselho Fiscal efetua uma avaliação relativamente ao desempenho do ROC no mandato anterior de acordo com os critérios definidos no **Anexo III**, bem como uma reapreciação dos critérios de independência e idoneidade que suportam a eventual proposta de renovação do mandato a ser apresentada por este Órgão à Assembleia Geral. Desta eventual proposta devem também fazer parte as vantagens e desvantagens da substituição do ROC/SROC.

Nos casos em que se considere a recondução do ROC/SROC, para além da avaliação referida no parágrafo anterior, é considerada a proposta financeira que o ROC/SROC venha a apresentar. Caso venha a ser decidida a recondução, é dispensado o procedimento de concurso de seleção.

5.5. Acompanhamento, monitorização e controlo da atividade do ROC

Os procedimentos de seleção e avaliação do ROC/SROC e respetivos representantes incluem uma avaliação inicial e, posteriormente, um acompanhamento regular da sua atividade e, pontualmente, uma reavaliação da sua adequação.

O acompanhamento da atividade do ROC/SROC visa, nomeadamente, identificar situações que possam colocar em causa a adequação do ROC/SROC, bem como contribuir para a avaliação anual do seu desempenho.

A avaliação sucessiva da adequação do ROC/SROC é da responsabilidade do Conselho Fiscal da PAYSHOP, com o apoio da Função de *Compliance* numa base anual. Contudo, esta avaliação será realizada sempre que novos factos ou eventos supervenientes determinem a necessidade de realizar uma reavaliação da adequação. O ROC/SROC é obrigado a informar, de imediato, o Conselho Fiscal da PAYSHOP sobre qualquer facto superveniente que altere ou possa alterar o conteúdo da informação fornecida anteriormente ou a avaliação da sua adequação.

Em caso de reavaliação, o Conselho Fiscal da PAYSHOP deverá elaborar um relatório de avaliação do ROC/SROC, contendo uma apresentação resumida dos elementos incluídos no relatório de avaliação inicial e, se aplicável, a descrição das alterações entretanto ocorridas.

Os contratos de prestação de serviços ou as cartas de compromisso de auditoria, consoante aplicável, devem contemplar medidas específicas que permitam ao Conselho Fiscal monitorizar e avaliar a independência do ROC/SROC, incluindo a vinculação do ROC à presente Política.

O âmbito, o escopo, os recursos a utilizar, o calendário de execução das atividades compreendidas nos serviços a prestar e os procedimentos de controlo de qualidade a utilizar devem ser discutidos e acordados entre o órgão que exerce as funções executivas, o Conselho Fiscal e os respetivos prestadores de serviços, numa base anual, assegurando:

- i. As condições indispensáveis à independência da atuação do ROC/SROC;
- ii. A receção pelo Conselho Fiscal de todos os relatórios e correspondência relevantes relativamente à PAYSHOP, e a realização de reuniões periódicas com o ROC/SROC, com e sem a presença do órgão que exerce as funções executivas, sempre que tal se afigure adequado ao desempenho das competências, responsabilidades e funções do Conselho Fiscal.

Até ao final de julho de cada ano, bem como até ao final de fevereiro seguinte ao termo de cada ano civil, o órgão que exerce as funções executivas reportará ao Conselho Fiscal a informação individualizada sobre as adjudicações efetuadas pela PAYSHOP ou sua(s) empresa(s)- mãe ou sob o controlo desta(s) ao ROC/SROC e à rede a que estes pertençam, assim como a informação sobre os honorários individuais e acumulados pagos ao ROC/SROC e respetiva percentagem, divididos por Serviços de Auditoria e Serviços Distintos de Auditoria (distinguindo entre os que são exigidos por lei ao ROC/SROC e os que não são) devendo, relativamente a cada categoria, ser discriminados os honorários respeitantes a serviços efetivamente pagos, contabilizados e contratados.

Após o final de cada exercício, o Conselho Fiscal da PAYSHOP deve informar o Órgão de Administração da PAYSHOP sobre a sua avaliação de independência do ROC/SROC, tendo em

conta a informação que lhe foi reportada e o acompanhamento regular da atividade do ROC/SROC.

5.6. Formação

De forma a assegurar os colaboradores da PAYSHOP envolvidos no processo de seleção/recondução e contratação de serviços distintos de auditoria ao ROC/SROC têm conhecimento das responsabilidades que lhes são conferidas pela lei e pela Política, são realizadas ações de formação, com uma periodicidade a cada dois anos (salvo se alguma alteração legislativa ou regulamentar justifique a realização de uma formação extraordinária) a incluir no plano de ações de formação. Esta ação de formação deverá incluir as matérias atinentes à seleção e designação do ROC/SROC, bem como à avaliação de independência, nomeadamente, no respeitante à contratação de Serviços Distintos de Auditoria.

6. Tipologia de serviços prestados

6.1. Serviços de Auditoria: consistem nos serviços de exame às contas da Sociedade de acordo com as normas de auditoria em vigor e o regime legal aplicáveis, compreendendo (i) a revisão legal das contas, exercida em cumprimento de disposição legal ou estatutária, (ii) a revisão voluntária de contas exercida em cumprimento de vinculação contratual (iii) e os serviços relacionados com os referidos nas duas alíneas anteriores, quando tenham uma finalidade ou um âmbito específico ou limitado.

6.2. Serviços Distintos de Auditoria: quaisquer serviços distintos dos Serviços de Auditoria que não sejam serviços proibidos nos termos do Anexo IV da presente Política e do n.º 1 do artigo 5.º do REA;

6.3. Serviço(s) Proibido(s): os serviços indicados no Anexo IV desta Política, os quais não podem ser prestados, direta ou indiretamente, pelo ROC/SROC (incluindo qualquer membro da rede a que o mesmo pertença, conforme definido no n.º 7 do artigo 2.º da Diretiva 2006/43/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de maio de 2006, aplicável por remissão do artigo 3.º do REA), à PAYSHOP, à sua “empresa-mãe” ou a entidades sob controlo desta sedeadas na União Europeia. A proibição aplica-se durante o período compreendido entre o início do período auditado e a emissão da certificação legal das contas e, em relação aos serviços referidos na alínea e) do Anexo IV, também durante o exercício imediatamente anterior ao mencionado período.

7. Contratação de serviços de auditoria e serviços distintos de auditoria

7.1. Ao ROC/SROC que realize a revisão legal das contas da PAYSHOP não é permitida a prestação direta ou indireta do conjunto de serviços referidos no **Anexo IV** e identificados pelo artigo 5.º do REA como Serviços Distintos de Auditoria que são proibidos.

7.2. Os serviços enquadrados no **Anexo IV** à presente Política não podem ter sido prestados no período de auditoria que antecedeu a emissão de certificação legal de contas imediatamente anterior à sua eleição como ROC/SROC.

7.3. Os Serviços Distintos de Auditoria que não se encontrem contemplados no **Anexo IV** da Política são considerados Serviços Distintos de Auditoria não proibidos e podem, assim, ser prestados pelo ROC/SROC, desde que tenham sido alvo de uma prévia avaliação e aprovação pelo Conselho Fiscal. Esta aprovação deve conter uma fundamentação que justifique a sua contratação.

7.4. A contratação de Serviços de Auditoria, que não os de revisão oficial de contas exigidos por lei, carece de autorização prévia do Conselho Fiscal, a qual deve ser concedida quando verificadas as condições previstas nesta Política, devendo, em qualquer caso, o Conselho Fiscal pronunciar-se sobre os termos do contrato de prestação de serviços ou carta de compromisso

de auditoria, consoante aplicável, em relação aos Serviços de Auditoria respeitantes à revisão oficial de contas exigidos por lei.

7.5. A fundamentação referida no ponto anterior deve avaliar as ameaças à independência que a prestação destes serviços possa implicar, bem como as medidas de salvaguarda a aplicar, conforme refere o n.º 4 do artigo 5.º do REA e o artigo 423.º-F, n.º 1, alínea o) do CSC.

7.6. Os pedidos do órgão que exerce as funções executivas relativamente à contratação de Serviços Distintos de Auditoria não proibidos ao ROC/SROC devem incluir:

- i. Caracterização do(s) serviço(s) e justificação da sua contratação, identificando expressamente as vantagens da sua prestação pelo ROC/SROC;
- ii. Menção dos procedimentos adotados na seleção do ROC/SROC para esse(s) serviço(s), nomeadamente, se teve por base um concurso/consulta ou adjudicação direta;
- iii. Nos casos de adjudicação direta, as razões que justificaram tal decisão;
- iv. Nos casos de concurso/consulta, informação sobre as condições das diferentes propostas e a justificação da seleção;
- v. Declaração do ROC/SROC de que considera que a adjudicação do(s) Serviço(s) Distinto(s) de Auditoria não ameaça a sua independência, nomeadamente não criando uma situação de auto-revisão ou de interesse pessoal e identificação das medidas adotadas de salvaguarda da sua independência;
- vi. Honorários máximos devidos pela execução do(s) serviço(s);
- vii. Minuta do contrato, carta de compromisso de auditoria ou termos da prestação do(s) serviço(s).

7.7. O Conselho Fiscal avalia as ameaças à independência decorrentes da contratação de Serviços Distintos de Auditoria não proibidos ao ROC/SROC e as medidas de salvaguarda aplicadas, devendo autorizar a respetiva contratação quando concluir que:

- i. Não está em causa a prestação de um Serviço Proibido nos termos do **Anexo IV** da Política;
- ii. De acordo com o padrão de um terceiro, objetivo, razoável e informado, a prestação do(s) serviço(s) em causa não implica uma eventual ameaça à independência do ROC/SROC, nomeadamente não potenciando uma situação de auto-revisão ou de interesse pessoal, caso em que a contratação será proibida;
- iii. A contratação desse(s) serviço(s) cumpre os limites máximos de honorários legalmente aplicáveis aos Serviços Distintos de Auditoria (que não inclui os serviços exigidos por lei ao ROC/SROC), designadamente os previstos no n.º 2 do artigo 4.º do REA. Para efeitos dos limites de honorários, são considerados os serviços prestados à PAYSHOP ou à sua empresa-mãe da rede a que o ROC/SROC pertence;
- iv. Serão implementadas as medidas necessárias para assegurar a independência do ROC/SROC, nos termos definidos no EOROC.

7.8. É responsabilidade do órgão que exerce as funções executivas assegurar que a contratação de Serviços Distintos de Auditoria não proibidos respeita os limites fixados na alínea iii. do ponto anterior.

7.9. O disposto neste capítulo não se aplica à contratação de Serviços Distintos de Auditoria exigidos por lei ao ROC/SROC que realiza a revisão legal das contas, e não se incluem no cálculo

do limite de honorários aplicável aos Serviços Distintos da Auditoria permitidos nem carecem da prévia autorização do Órgão de Fiscalização.

7.10. Todos os Serviços Distintos de Auditoria cuja prestação resulte de obrigação legal para o ROC/SROC devem ser comunicados ao Conselho Fiscal logo que contratualizados.

Anexos

Anexo I Grelha de ponderadores para classificação das propostas

CRITÉRIOS E SUBCRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE REVISOR OFICIAL DE CONTAS / SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS		PONDERAÇÃO (%)
1.	Experiência técnico-profissional do Concorrente	20%
a.	Experiência no setor bancário e financeiro em Portugal	80%
b.	Experiência na prestação de serviços a entidades que não integram o setor bancário e financeiro em Portugal, mas que estejam sujeitas a requisitos regulatórios equiparados (v.g setor segurador, entidades cotadas em bolsa)	20%
2.	Currículo académico e experiência profissional dos elementos da equipa prestadora dos serviços	15%
a.	Experiência profissional da equipa	50%
b.	Estrutura multidisciplinar da equipa (especialistas)	40%
c.	Senioridade dos elementos da equipa	10%
3.	Know how específico do Concorrente sobre os negócios da PAYSHOP e do Grupo CTT e sobre o âmbito dos trabalhos a realizar	10%
a.	Serviços prestados ao Grupo CTT (últimos 3 anos)	70%
b.	Serviços prestados à PAYSHOP (últimos 3 anos)	30%
4.	Qualidade e completude da proposta apresentada nomeadamente no que respeita ao planeamento e à metodologia de trabalho	15%
a.	Organização e funcionamento da equipa de trabalho	25%
b.	Planeamento do processo de auditoria	25%
c.	Metodologia dos trabalhos de auditoria	25%
d.	Reporte das conclusões dos trabalhos	25%
5.	Capacidade do Concorrente para monitorizar os requisitos de independência e prevenir situações de conflitos de interesses e para promover a qualidade do trabalho de auditoria	10%
a.	Mecanismos de garantia e promoção de independência e prevenção de conflito de interesses	30%
b.	Sistema de controlo interno de qualidade	25%
c.	Política de formação de colaboradores	25%

	d.	Grau de rotação de colaboradores	20%
6.	Nível de reputação do Concorrente e dos elementos da equipa prestadora de serviços		10%
	a.	Processos judiciais ou extrajudiciais que possam perturbar a execução do Contrato	40%
	b.	Processos por infração às regras que regem a atividade de auditoria	30%
	c.	Processos por infração às regras que regem a atividade de auditor no que respeita aos elementos da equipa proposta	30%
7.	Capacidade do Concorrente para cumprir com os prazos acordados e responder de forma tempestiva às solicitações efetuadas		10%
	a.	Dimensão da equipa	20%
	b.	N.º de horas previstas	20%
	c.	N.º de horas por categoria profissional	20%
	d.	Rácio "Horas <i>Partner</i> /Horas Totais"	10%
	e.	Rácio "Horas <i>Senior manager</i> /Horas Totais"	10%
	f.	Rácio "Horas <i>Manager</i> /Horas Totais"	10%
	g.	<i>Workload</i> dos <i>partners</i>	10%
8.	Preço e outras condições comerciais		10%
	a.	Preço médio anual dos Serviços de Auditoria obrigatórios (revisão legal de contas no mandato, incluindo a revisão limitada para efeitos de relato aos CTT e relatório de imparidade)	85%
	b.	Preço médio anual dos Serviços Distintos de auditoria, no mandato (serviços não obrigatórios)	15%

Anexo II

Incompatibilidades que colocam em causa a independência

1. Os ROC/SROC devem garantir que tomam todas as medidas adequadas para garantir que, no exercício das suas funções, a sua independência não é afetada por conflitos de interesses existentes ou potenciais nem por relações comerciais ou outras relações diretas ou indiretas que os envolvam e, se aplicável, que envolvam a sua rede, os seus gestores, auditores, empregados, qualquer outra pessoa singular cujos serviços estejam à disposição ou sob o controlo do ROC/SROC ou qualquer pessoa ligada direta ou indiretamente ao ROC/SROC por uma relação de domínio.
2. Os ROC/SROC não podem realizar uma revisão legal ou voluntária de contas caso exista uma ameaça de auto-revisão, interesse próprio, representação, familiaridade ou intimidação criada por relações financeiras, pessoais, comerciais, de trabalho ou outras entre o ROC/SROC, a sua rede ou qualquer pessoa singular em posição de influenciar o resultado da revisão legal das contas, e a PAYSHOP, em resultado da qual um terceiro pudesse concluir, de modo objetivo, razoável e informado, e tendo em conta as medidas de salvaguarda aplicadas, que a independência do ROC/SROC está comprometida.
3. Os ROC/SROC, os seus sócios principais, os seus empregados e quaisquer outras pessoas singulares cujos serviços estejam à sua disposição ou sob o seu controlo e que estejam diretamente envolvidas nas atividades de revisão legal das contas, bem como as pessoas estreitamente relacionadas, não podem deter nem ter qualquer interesse económico material e direto, nem participar na transação de quaisquer instrumentos financeiros emitidos, garantidos ou de qualquer outra forma apoiados por qualquer Entidade auditada que recaia no domínio das suas atividades de revisão legal das contas, com exceção de interesses que indiretamente possuam através de organismos de investimento coletivo diversificado, incluindo fundos sob gestão, nomeadamente fundos de pensões ou seguros de vida.
4. Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se como pessoa estreitamente relacionada com as entidades ali referidas:
 - a) O cônjuge ou pessoa que viva em união de facto, descendentes a seu cargo e outros familiares que consigo coabitem há mais de um ano;
 - b) Qualquer entidade por si direta ou indiretamente dominada ou constituída em seu benefício ou de que este seja também dirigente.
5. Os ROC/SROC devem registar nos documentos de trabalho da auditoria todas as ameaças relevantes que possam comprometer a sua independência, bem como as medidas de salvaguarda aplicadas para as mitigar.
 - c) As pessoas referidas no ponto 3. Não podem participar nem influenciar de qualquer modo o resultado da revisão legal das contas de uma determinada Entidade auditada caso:

- a) Detenham instrumentos financeiros da Entidade auditada, com exceção de interesses que indiretamente detenham através de organismos de investimento coletivo diversificado;
 - b) Detenham instrumentos financeiros de qualquer entidade associada a uma Entidade auditada, cuja propriedade possa causar ou ser geralmente considerada como causadora de um conflito de interesses, com exceção de interesses que indiretamente detenham através de organismos de investimento coletivo diversificado;
 - c) Tenham tido, durante o 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, relação de trabalho, comercial ou de outro tipo com a Entidade auditada, suscetível de causar um conflito de interesses.
6. As pessoas referidas no ponto 3. não podem solicitar nem aceitar ofertas pecuniárias ou não pecuniárias, nem favores da Entidade auditada ou de qualquer entidade associada a uma Entidade auditada, exceto se uma parte terceira objetiva, razoável e informada pudesse considerar o seu valor insignificante ou inconsequente.
7. São consideradas incompatibilidades específicas quando os ROC que, sendo trabalhadores de entidades públicas, nestas desempenhem funções de supervisão, controlo, fiscalização, inspeção ou similares, pelo que não podem exercer funções de revisão ou auditoria às contas em empresas e demais entidades inseridas no âmbito da intervenção daquelas entidades públicas. Este requisito não se aplica aos outros sócios da sociedade.
8. Não pode exercer funções de revisão ou auditoria às contas numa empresa ou outra Entidade o ROC que exerça, nela, em qualquer sociedade nela participante ou em que ela participe, funções de administração, gestão, direção ou gerência.
9. Não pode ainda exercer funções de revisão ou auditoria às contas numa empresa ou outra entidade o ROC (não aplicável aos outros sócios da sociedade) que:
- a) Tiver, ou cujo cônjuge, pessoa com quem viva em união de facto ou parentes em linha reta tiverem, participação, de forma direta ou indireta, no capital social da mesma;
 - b) Tiver o cônjuge, pessoa com quem viva em união de facto ou qualquer parente ou afim na linha reta ou até ao 3.º grau, inclusive, na linha colateral, nela, ou em qualquer sociedade que com ela se encontre em relação de domínio ou de grupo, exercendo funções de membro de órgãos de administração, gestão, direção ou gerência;
 - c) Nela prestar serviços remunerados que coloquem em causa a sua independência profissional;
 - d) Nela, ou em qualquer sociedade nela participante ou em que ela participe, tenha exercido nos últimos três anos funções de membro dos seus órgãos de administração ou, tratando-se de entidade de interesse público, como membro do órgão de fiscalização.

10. Adicionalmente, as seguintes pessoas não devem ser designadas como ROC:

- a) Os beneficiários de vantagens particulares da própria Entidade auditada;
- b) Os que exercem funções de administração na Entidade auditada;
- c) Os membros dos órgãos de administração de sociedade que se encontre numa relação de domínio ou de grupo com a Entidade auditada;
- d) O sócio de sociedade em nome coletivo que se encontre numa relação de domínio com a Entidade auditada;
- e) Os que, de modo direto ou indireto, prestam serviços ou estabeleçam uma relação comercial significativa com a Entidade auditada ou sociedade com que a Entidade auditada se encontre em relação de domínio ou de grupo;
- f) Os que exerçam funções numa empresa concorrente e que atuem em representação ou por conta desta ou que, por qualquer forma, estejam vinculados a interesses da empresa concorrente;
- g) Os cônjuges, parentes e afins na linha reta e até ao 3.º grau, inclusive, na linha colateral, de pessoas impedidas, nos termos das alíneas a), b), c), d) e f) anteriores, bem como os cônjuges de pessoas abrangidas pelo disposto na alínea e);
- h) Os Revisores Oficiais de Contas em relação aos quais existem outras incompatibilidades previstas na respetiva legislação;
- i) Os interditos, inabilitados, insolventes, falidos e condenados a penas que impliquem a inibição, ainda que temporária, do exercício de funções públicas.

Anexo III

Grelha de ponderadores para avaliação do mandato do ROC para efeitos de recondução

CRITÉRIOS E SUBCRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA IDONEIDADE E INDEPENDENCIA		Órgão de Fiscalização (Sim/Não)
1.	Independência e de prevenção de situações de conflitos de interesses	
a.	Demonstração de integridade, espírito crítico e objetividade	
b.	Adoção de mecanismos de garantia e promoção de independência e prevenção de conflito de interesses	
c.	Relacionamento com Administração Executiva pautado pelo profissionalismo e rigor, sem evidências de situações de familiaridade, proximidade ou cumplicidade	
d.	Cumprimento dos processos de aprovação prévia de serviços distintos de auditoria	
e.	Ausência de situação de dependência excessiva face aos honorários a pagar pelo Grupo CTT	
2.	Idoneidade do ROC e da equipa prestadora de serviços	
a.	Reputação do ROC e da equipa prestadora de serviços	
b.	Processos judiciais ou extrajudiciais que possam perturbar a execução do Contrato	
c.	Processos por infração dos princípios éticos que regem o exercício da profissão e/ou das regras que regem a atividade de auditoria ou das instituições de crédito e sociedades financeiras	
d.	Processos por infração dos princípios éticos que regem o exercício da profissão e/ou das regras que regem a atividade de auditoria ou das instituições de crédito e sociedades financeiras por elementos da equipa prestadora de serviços	

AVALIAÇÃO DO MANDATO		PONDERAÇÃO (%)
1.	Experiência técnico-profissional	15%
a.	Experiência no setor bancário e financeiro em Portugal	70%
b.	Experiência na prestação de serviços a entidades que não integram o setor bancário e financeiro em Portugal, mas que estejam sujeitas a requisitos regulatórios equiparados (v.g setor segurador, entidades cotadas em bolsa)	30%
2.	Currículo académico e experiência profissional dos elementos da equipa prestadora dos serviços	15%
a.	Experiência profissional da equipa	40%
b.	Estrutura multidisciplinar da equipa (especialistas)	20%
c.	Senioridade dos elementos da equipa	25%

	d.	Estabilidade da equipa (ex: grau de rotação de colaboradores)	15%
3.	Know-how específico sobre os negócios da PAYSHOP e do Grupo CTT e sobre o âmbito dos trabalhos a realizar¹		15%
	a.	Serviços prestados ao Grupo CTT.	65%
	b.	Serviços prestados à PAYSHOP (Portugal), S.A.	35%
4.	Planeamento e metodologia de trabalho		15%
	a.	Organização e funcionamento da equipa de trabalho	20%
	b.	Planeamento dos processos e metodologia dos trabalhos	20%
	c.	Adequação e suficiência dos recursos para a execução dos trabalhos nos prazos definidos (incluindo recurso a suporte técnico de especialistas internos)	20%
	d.	Resposta tempestiva a pedidos efetuados	20%
	e.	Cumprimento dos prazos	20%
5.	Qualidade dos serviços prestados		20%
	a.	Demonstração de integridade, espírito crítico e objetividade	25%
	b.	Nível de julgamento, experiência e conhecimento sobre as suas responsabilidades	25%
	c.	Competência técnica	25%
	d.	Qualidade do reporte das conclusões dos trabalhos	25%
6.	Comunicação e interação		20%
	a.	Comunicação eficaz e regular	30%
	b.	Disponibilidade	30%
	c.	Adequação do nível de discussão e esclarecimento das questões identificadas no âmbito dos trabalhos realizados	20%
	d.	Adequação do nível de interação com o órgão de fiscalização e com as demais unidades de estrutura	20%

VANTAGENS E DESVANTAGENS NA RECONDUÇÃO		Comentários
1.	Vantagens e desvantagens da recondução do ROC/SORC atualmente em funções	[...]

Anexo IV

¹ Caso o colaborador apenas tenha conhecimento dos serviços prestados a uma das entidades, deverá responder apenas para essa mesma entidade.

Serviços Distintos de Auditoria que são proibidos

Ao ROC/SROC que realize a revisão legal das contas de uma Entidade de Interesse Público, ou a qualquer membro da rede, é proibida a prestação direta ou indireta de **quaisquer dos seguintes serviços distintos da auditoria**:

1. Serviços de assessoria fiscal relativos:
 - a) À elaboração de declarações fiscais;
 - b) A impostos sobre os salários;
 - c) A direitos aduaneiros;
 - d) À identificação de subsídios públicos e incentivos fiscais, exceto se o apoio do ROC/SROC relativamente a esses serviços for exigido por lei;
 - e) A apoio em matéria de inspeções das autoridades tributárias, exceto se o apoio do ROC/SROC em relação a tais inspeções for exigido por lei;
 - f) Ao cálculo dos impostos diretos e indiretos e dos impostos diferidos;
 - g) À prestação de aconselhamento fiscal;
2. Os serviços que envolvam qualquer participação na gestão ou na tomada de decisões da Entidade auditada;
3. A elaboração e lançamento de registos contabilísticos e de demonstrações financeiras;
4. Os serviços de processamento de salários;
5. 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. Os serviços de avaliação, incluindo avaliações relativas a serviços atuariais ou serviços de apoio a processos litigiosos;
7. Os serviços jurídicos, em matéria de:
 - a) Prestação de aconselhamento geral;
 - b) Negociação em nome da Entidade auditada;
 - c) Exercício de funções de representação no quadro da resolução de litígios;
 - d) Os serviços relacionados com a função de auditoria interna da Entidade auditada;
8. 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;

-
9. A promoção, negociação ou tomada firme de ações da Entidade auditada;
 10. Os serviços em matéria de recursos humanos referentes:
 - a) Aos cargos de direção suscetíveis de exercer influência significativa sobre a preparação dos registos contabilísticos ou das demonstrações financeiras objeto de revisão legal das contas, quando esses serviços envolverem:
 - i. A seleção ou procura de candidatos para tais cargos;
 - ii. A realização de verificações das referências dos candidatos para tais cargos;
 - b) À configuração da estrutura da organização;
 - c) Ao controlo dos custos.