

**SOFID – Sociedade para o Financiamento do Desenvolvimento,
Instituição Financeira de Crédito, S.A.**

Regulamento do Conselho Fiscal

Aprovado em 04 de setembro de 2026

1. OBJETO

O presente Regulamento do Conselho Fiscal da SOFID – Sociedade para o Financiamento do Desenvolvimento, Instituição Financeira de Crédito, S.A. (SOFID ou Sociedade) estabelece as competências, os deveres, as regras de organização e de funcionamento, bem como os princípios e normas de atuação que devem reger a conduta dos seus membros no exercício das respectivas funções, em complemento das disposições legais e estatutárias aplicáveis.

2. INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO

- A interpretação das disposições constantes do presente Regulamento deve conformar-se com as normas legais, regulamentares e estatutárias em vigor.
- A integração de eventuais lacunas deve ser realizada de acordo com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e com as recomendações de boas práticas de fiscalização das entidades de interesse público.

3. CARÁTER VINCULATIVO

- O presente Regulamento obriga todos os membros efetivos e suplentes do Conselho Fiscal.
- Qualquer membro do Conselho Fiscal que venha a ser designado após a data de aprovação do presente Regulamento fica automática e incondicionalmente sujeito ao mesmo, sem necessidade de qualquer ato ou formalidade de adesão.

4. COMPOSIÇÃO E MANDATO

- O Conselho Fiscal é composto por três membros efetivos, sendo um deles Presidente, e por um membro suplente.
- Os membros do Conselho Fiscal são eleitos pela Assembleia Geral por um período de três anos, sendo a sua designação renovável nos termos da lei e dos Estatutos.
- O membro suplente substitui o membro efetivo que se encontre temporariamente impedido de exercer o cargo ou que tenha cessado funções, mantendo-se em funções, neste último caso, até ao preenchimento da vaga pela Assembleia Geral, nos termos legais e estatutários aplicáveis.
- Não havendo membro suplente disponível, a substituição do membro ou dos membros efetivos impedidos ou que tenham cessado funções é efetuada pela Assembleia Geral, nos termos legais e estatutários aplicáveis.

5. INDEPENDÊNCIA E INCOMPATIBILIDADES

- Sem prejuízo de outros requisitos legais, os membros do Conselho Fiscal devem possuir qualificações e experiência profissional adequadas ao exercício das respetivas funções.
- Os membros do Conselho Fiscal devem reunir os requisitos de independência estabelecidos no artigo 414.º do Código das Sociedades Comerciais e cumprir o regime de incompatibilidades previsto no artigo 414.º-A do mesmo Código, sem prejuízo de outras disposições aplicáveis.
- Se, durante o mandato, ocorrer facto suscetível de determinar a perda de independência ou uma situação de incompatibilidade, o respetivo membro deve comunicá-lo imediatamente aos Presidentes do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração e ao ROC/SROC da Sociedade.
- Todos os membros do Conselho Fiscal estão sujeitos ao regime de incompatibilidades previsto na lei.

6. RESPONSABILIDADE

- Cada membro do Conselho Fiscal deve garantir a sua responsabilidade mediante caução ou contrato de seguro, nos termos e pelos montantes legalmente estabelecidos, sem prejuízo de eventual dispensa legalmente aplicável.
- A garantia prestada deve manter-se válida até ao termo do ano civil seguinte àquele em que o membro do Conselho Fiscal cesse funções.

7. COMPETÊNCIAS

No desempenho das funções legal e estatutariamente atribuídas, nomeadamente as previstas no artigo 420.º do Código das Sociedades Comerciais e na regulamentação do Banco de Portugal aplicável, compete ao Conselho Fiscal:

- Fiscalizar a atividade do Conselho de Administração, acompanhando regularmente a gestão da SOFID, nomeadamente através da análise dos balancetes, mapas de execução orçamental e relatórios de gestão orçamental e financeira;
- Zelar pela observância da lei e dos Estatutos, comunicando ao titular da função acionista, sempre que necessário e de forma atempada, os factos relevantes para o cumprimento do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro;
- Elaborar relatórios da sua ação fiscalizadora, incluindo um relatório anual global com os eventuais constrangimentos detetados, e emitir parecer sobre o relatório de gestão, as contas e as propostas apresentadas pelo Conselho de Administração;
- Pronunciar-se sobre matérias previstas nas disposições legais aplicáveis ou sobre outros assuntos de gestão económica e financeira submetidos à sua apreciação pelo Conselho de Administração;
- Propor auditorias externas quando necessárias ou convenientes, bem como serviços adicionais de auditoria, e validar a respetiva remuneração nos termos aplicáveis;
- Propor a contratação de peritos que coadjuvem um ou vários dos seus membros, atendendo a contratação e a remuneração à importância dos assuntos e à situação económica da Sociedade;
- Dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis, tendo em conta as análises disponibilizadas pelo Conselho de Administração;
- Pronunciar-se sobre assuntos submetidos pelo Tribunal de Contas e pelas entidades integrantes do controlo estratégico do sistema de controlo interno da administração financeira do Estado;
- Aprovar a política de seleção e designação do ROC/SROC e de contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos, nos termos legais e regulamentares, para submissão à Assembleia Geral quando aplicável;

- Propor à Assembleia Geral a designação do ROC/SROC, nos termos da lei e da política vigente na SOFID;
- Verificar e acompanhar a independência do ROC/SROC e, em especial, verificar a adequação e aprovar a prestação de serviços adicionais nos termos legalmente admissíveis;
- Acompanhar o processo de preparação e divulgação da informação financeira e apresentar recomendações ou propostas para garantir a sua integridade;
- Acompanhar a revisão legal das contas e informar o Conselho de Administração dos respetivos resultados, explicitando o modo como aquela contribuiu para a integridade do processo de preparação e divulgação da informação financeira;
- Certificar-se da eficácia dos sistemas de gestão de riscos, compliance e auditoria interna, no que respeita ao processo de preparação e divulgação de informação financeira;
- Avaliar os procedimentos operacionais, visando assegurar uma gestão eficiente das atividades, uma adequada gestão de riscos, informação contabilística e financeira completa, fiável e tempestiva e um adequado sistema de monitorização;
- Apreciar a avaliação anual da adequação e eficácia da cultura organizacional e dos sistemas de governo e controlo interno, nos termos da regulamentação aplicável;
- Apreciar e emitir parecer prévio sobre os estatutos e regulamentos das funções de controlo interno, assegurando que estas dispõem de autoridade, independência, recursos e acesso à informação adequados ao exercício objetivo das respetivas competências;
- Emitir parecer sobre a qualidade do sistema de controlo interno para a prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, nos termos da regulamentação aplicável;
- Emitir parecer prévio sobre as políticas e os procedimentos do sistema de gestão de riscos e a sua efetiva aplicação na instituição;
- Emitir os pareceres prévios legal ou regulamentarmente exigidos em matéria de gestão de riscos, conformidade e transações com partes relacionadas;
- Emitir parecer sobre os planos de atividades da Auditoria Interna, de Compliance e da Gestão de Riscos;
- Apreciar os relatórios anuais das funções de Compliance, Gestão de Riscos e Auditoria Interna;
- Apreciar o parecer do ROC/SROC sobre a adequação e eficácia do sistema de controlo interno subjacente ao processo de preparação e divulgação da informação financeira;
- Emitir parecer anual, nos termos definidos pelo Banco de Portugal, sobre a eficácia, adequação e coerência dos sistemas de controlo interno, gestão de riscos e auditoria interna;
- Solicitar, a todo o tempo, diretamente às unidades de estrutura ou a qualquer colaborador, em particular às funções de controlo interno, os documentos e as informações necessários ao exercício das suas funções, sem necessidade de autorização ou comunicação prévia ao Conselho de Administração e sem que este possa obstar ao respetivo acesso;
- Apreciar e emitir parecer prévio sobre o código de conduta e sobre as políticas e os normativos internos que o desenvolvam e concretizem;
- Aprovar regulamentos próprios para os comités constituídos no seu âmbito, definindo, nomeadamente, composição, competências, periodicidade e procedimentos de preparação das reuniões;
- Emitir parecer prévio sobre a política de prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses aplicável aos membros dos órgãos sociais, direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores;
- Acompanhar a atividade desenvolvida pela Auditoria Interna;

- Assegurar, no âmbito das respetivas competências, a fiabilidade, integridade, consistência, completude, validade, tempestividade, acessibilidade e granularidade da informação produzida pela instituição, incluindo a informação destinada às autoridades de supervisão;
- Receber e tratar as comunicações de irregularidades que lhe sejam dirigidas, em articulação com o sistema interno de comunicação de irregularidades, assegurando a confidencialidade, a proteção dos denunciantes, a prevenção de conflitos de interesses e o encaminhamento adequado das diligências;
- Dar conhecimento ao Conselho de Administração das verificações, fiscalizações e diligências realizadas e dos respetivos resultados, salvo quando tal possa comprometer a finalidade ou a eficácia da ação fiscalizadora;
- Submeter ao Conselho de Administração os assuntos que devam ser por este ponderados.

7.1. Articulação com o ROC/SROC

- Com base nos relatórios trimestrais elaborados pelo Conselho de Administração, emitir relatório sucinto que reflita os controlos efetuados, as eventuais anomalias e os desvios face ao orçamento, identificando as respetivas causas, a enviar aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do setor de atividade no prazo máximo de 45 dias após o termo do período a que respeita;
- Com base na proposta de plano de atividades e orçamento apresentada pelo Conselho de Administração, emitir o respetivo relatório e parecer no prazo máximo de 10 dias úteis após a sua receção.

7.2. Instrumentos de atuação

- Estabelecer, na primeira reunião do primeiro ano do mandato e, subsequentemente, na última reunião de cada exercício, o plano e o calendário anual de atividades;
- Obter do Conselho de Administração as informações necessárias, designadamente sobre a evolução operacional e financeira, alterações da composição do portefólio, termos das operações realizadas e deliberações tomadas, incluindo acesso a convocatórias, atas e documentação de suporte;
- Apreçar e acompanhar os planos de atividades das auditorias interna e externa e emitir diretrizes e recomendações;
- Acompanhar o sistema de gestão de riscos e de controlo interno, emitir diretrizes e recomendações e, quando o entenda, elaborar relatório anual dirigido ao Conselho de Administração;
- Receber, com antecedência mínima de cinco dias relativamente à reunião, os documentos de prestação de contas e os relatórios do Conselho de Administração, analisando as principais variações, transações relevantes, procedimentos contabilísticos e esclarecimentos obtidos;
- Registar as comunicações de irregularidades que lhe sejam dirigidas, promover as diligências adequadas e adotar as medidas compatíveis com os respetivos deveres funcionais;
- Dar conhecimento ao Conselho de Administração das verificações, fiscalizações e diligências efetuadas e dos respetivos resultados, sem prejuízo das exceções legalmente justificadas;
- Assistir às Assembleias Gerais e às reuniões do Conselho de Administração para as quais seja convocado;
- Efetuar anualmente uma autoavaliação do seu funcionamento, podendo incluir a revisão do presente Regulamento;
- Promover, em articulação com o Conselho de Administração e comissões eventualmente constituídas, um fluxo de informação atempado e adequado ao exercício das competências de cada órgão social;
- Exercer os demais deveres de vigilância impostos por lei, pelos Estatutos ou pelo código de governo societário adotado pela Sociedade.

O Conselho Fiscal elabora anualmente um relatório sobre a sua ação fiscalizadora e emite parecer sobre o relatório de gestão, as contas e as propostas apresentados pelo Conselho de Administração, de modo a assegurar o cumprimento dos prazos legais aplicáveis à Assembleia Geral anual.

8. FUNCIONAMENTO

- O Conselho Fiscal reúne obrigatoriamente, pelo menos, uma vez por trimestre e, adicionalmente, sempre que o Presidente o convoque, por iniciativa própria, a pedido de dois dos seus membros, do Presidente do Conselho de Administração ou do ROC/SROC;
- As reuniões são convocadas com, pelo menos, cinco dias de antecedência, por escrito ou por comunicação eletrónica, sem prejuízo de poderem realizar-se a qualquer momento com a presença de todos os membros. As reuniões podem ter lugar por meios telemáticos;
- Os documentos de suporte devem ser distribuídos com cinco dias de antecedência, preferencialmente com a convocatória, ou, em caso de impossibilidade devidamente justificada, com antecedência que permita a sua análise atempada;
- A ordem de trabalhos é determinada pelo Presidente. Qualquer membro pode solicitar a inclusão de assuntos, acompanhando o pedido dos elementos de suporte disponíveis;
- O Conselho Fiscal só pode reunir e deliberar validamente com a presença de, pelo menos, dois membros, sendo um deles o Presidente ou o membro que o substitua. Em caso de empate, o Presidente, ou quem o substitua, dispõe de voto de qualidade;
- As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos emitidos, devendo o membro discordante fazer constar da ata os fundamentos da sua posição;
- De todas as reuniões são lavradas atas, das quais constam as propostas apresentadas, as deliberações adotadas e as declarações de voto;
- As minutas das atas são aprovadas e assinadas na reunião subsequente, salvo quando a produção de efeitos das deliberações imponha formalização anterior, caso em que são circuladas para aprovação e assinatura no mais curto prazo possível;
- As atas são conservadas em suporte físico ou eletrónico, em arquivo seguro e de acesso restrito, assegurando-se a sua autenticidade, integridade, legibilidade e conservação. É admissível assinatura eletrónica nos termos legalmente aplicáveis.

9. PRESENÇAS E AUSÊNCIAS

- Além dos membros do Conselho Fiscal, podem participar nas reuniões o ROC/SROC, membros do Conselho de Administração, profissionais da SOFID ou terceiros convidados pelo Presidente, em função dos assuntos a apreciar;
- As ausências devem, sempre que possível, ser previamente comunicadas ao Presidente. Existindo informação suficiente, o Conselho Fiscal pronuncia-se sobre a respetiva justificação;
- Os membros que, durante o exercício, falem sem justificação aceite a duas reuniões do Conselho Fiscal ou a duas reuniões do Conselho de Administração para as quais estejam convocados ou em que se apreciem as contas do exercício ficam sujeitos às consequências previstas na lei.

10. ARTICULAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- A articulação entre o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração é assegurada pelo Presidente do Conselho Fiscal e pelo administrador designado para o efeito pelo Conselho de Administração;

- Os membros do Conselho Fiscal que participem em reuniões do Conselho de Administração dão conhecimento prévio aos restantes membros e informam-nos posteriormente das matérias relacionadas com as funções do Conselho Fiscal aí tratadas;
- O Conselho Fiscal pode solicitar, a qualquer momento, informações ao Conselho de Administração, que deve responder no mais curto prazo possível;
- O Conselho Fiscal pode solicitar diretamente aos responsáveis pelas unidades de estrutura e aos colaboradores da SOFID as informações necessárias ao exercício das suas funções, sem necessidade de autorização ou comunicação prévia ao Conselho de Administração. Sempre que adequado e desde que não prejudique a eficácia da ação fiscalizadora, pode ser dado conhecimento posterior ao Conselho de Administração.

11. SERVIÇOS DE APOIO

- O Conselho Fiscal é apoiado por elemento do secretariado de apoio ao Conselho de Administração designado para o efeito e pelos serviços financeiros da SOFID;
- O Conselho Fiscal pode solicitar ao Conselho de Administração a colaboração pontual de profissionais com experiência nas matérias em análise, para prestação de informação ou realização de trabalhos de suporte, sem prejuízo da sua independência e do acesso direto à informação.

12. ALTERAÇÕES

Qualquer alteração ao presente Regulamento, por modificação, supressão ou introdução de disposições, é da competência do Conselho Fiscal e deve ser aprovada pela maioria dos seus membros.

O Regulamento deve ser revisto sempre que se justifique, de modo a assegurar a conformidade com as normas legais, regulamentares e estatutárias e com as melhores práticas aplicáveis.

13. ENTRADA EM VIGOR E CESSAÇÃO DE VIGÊNCIA

O presente Regulamento, que constitui a terceira revisão do documento aprovado em 6 de dezembro de 2022, entra em vigor na data da sua aprovação e mantém-se vigente até à cessação de funções do Conselho Fiscal decorrente da alteração do modelo de governação da Sociedade, prevista para 31 de outubro de 2026, sem prejuízo das disposições que, pela sua natureza, devam produzir efeitos após essa data.