

REGIMENTO DA COMISSÃO DE AUDITORIA

DO

BIM - BANCO INTERNACIONAL DE MOÇAMBIQUE, S.A.

Índice

Capítulo I - Parte Geral	2
Artigo 1.º (Definição).....	2
Artigo 2º (Composição).....	2
Artigo 3º (Reuniões e Funcionamento).....	3
Capítulo II - Competências	4
Artigo 4º (Competências próprias e delegadas).....	4
Capítulo III - Relacionamento com o CA e outras entidades	5
Artigo 5.º (Relação com o Auditor Externo)	5
Artigo 6º (Relação com o Conselho de Administração e suas Comissões)	5
Artigo 7º (Articulação com o Conselho Fiscal)	5
Artigo 8º (Relação com as direcções do Banco).....	6
Capítulo IV - Outras formalidades.....	6
Artigo 9º (Actas).....	6
Artigo 10º (Disposições Finais)	7

Versão 3, aprovada pelo Conselho de Administração de 20/02/2026

Capítulo I - Parte Geral

Artigo 1.º (Definição)

1. O presente Regimento visa regular o funcionamento da Comissão de Auditoria do BIM - Banco Internacional de Moçambique, S.A., (CAud ou Comissão), identificando as suas competências próprias e delegadas, complementando as disposições legais e estatutárias aplicáveis.
2. O presente Regimento obriga todos os membros da CAud, sendo-lhes entregue uma cópia do mesmo, bem como do Código de Conduta aquando da respectiva eleição ou cooptação e sempre antes de iniciarem funções.

Artigo 2.º (Designação e Composição)

1. A CAud é composta por um mínimo de três e um máximo de cinco membros a designar pelo Conselho de Administração (CA).
2. O CA designará, no prazo de 30 dias após sua eleição, os membros desta Comissão, nomeando expressamente o respectivo Presidente, cabendo ao Secretariado da Sociedade, o processo do respectivo registo especial no Banco de Moçambique.
3. Todos os membros da Comissão devem possuir, a nível individual e colectivo, conhecimentos, competências e experiência necessária para o exercício das suas funções e ter conhecimento dos negócios e estratégia do Banco, sendo que, pelo menos um deles, tem de ter qualificações específicas de auditoria, adquiridas através de experiência profissional, habilitação académica ou formação especializada, que lhe permita avaliar os riscos a que o mesmo se encontra sujeito e analisar criticamente as decisões tomadas.
4. No caso de impossibilidade física permanente que impeça um membro da Comissão de desempenhar as funções e se o referido membro não apresentar a renúncia, a Comissão deverá propor ao CA, a sua substituição.
5. Em caso de renúncia, esta deve ser efectuada por carta dirigida ao Presidente do Conselho de Administração e produz efeitos no final do mês seguinte àquele em que seja recebida.
6. A CAud poderá ainda solicitar ou autorizar a presença, nas suas reuniões, de outros colaboradores do Banco ou de sua subsidiária.
7. Os membros da CAud, bem como quaisquer outros participantes nas reuniões da Comissão estão vinculados a sigilo relativamente ao conhecimento que obtenham e às matérias analisadas nas reuniões e não poderão utilizar o conhecimento assim obtido para fins diversos do interesse social do Banco.

Artigo 3.º
(Reuniões e Funcionamento)

1. A CAud reúne, no mínimo, com periodicidade trimestral, ou sempre que convocada pelo seu Presidente, ou por solicitação de qualquer dos seus membros, do Presidente do Conselho de Administração, ou do Presidente da Comissão Executiva, com a indicação da ordem de trabalhos.
2. Na sua falta ou impedimento, o Presidente da CAud é substituído pelo membro a indicar pelo Presidente, ou, na impossibilidade deste, pelo Presidente do Conselho de Administração.
3. A CAud delibera com a presença da maioria dos seus membros, sendo atribuído ao Presidente, voto de qualidade.
4. Os membros da CAud podem, igualmente, reunir-se para deliberar sem observância de quaisquer formalidades prévias, desde que todos estejam presentes, e expressamente acordem.
5. A CAud poderá tomar deliberações unânimes por escrito, sem observância de formalidades prévias, desde que todos os membros da comissão concordem com essa forma de decisão, devendo a respectiva deliberação ser ratificada e registada em Acta, na reunião seguinte.
6. A convocação, com a respectiva ordem de trabalhos, é feita por escrito podendo ser usados meios telemáticos, devendo ser enviada a cada membro, com antecedência mínima de 15 dias úteis em relação à data marcada, sem prejuízo de convocação com antecedência inferior, se o interesse societário o justificar.
7. As reuniões da CAud podem realizar-se por meios telemáticos, desde que assegurada a autenticidade, a segurança e a confidencialidade das declarações.
8. Como regra geral e salvo motivo justificado, os documentos de suporte à reunião serão disponibilizados aos membros da CAud, com a antecedência mínima de 2 dias em relação à data marcada para a reunião.
9. A CAud deve, anualmente, calendarizar as acções necessárias à realização de todas as tarefas definidas por lei, pelos estatutos e constantes deste regimento, preferencialmente, antes das reuniões do CA, por forma a permitir que as suas actividades sejam atempada e adequadamente reportadas ao CA.
10. Independentemente do número de pessoas fisicamente presentes, as reuniões considerar-se-ão como tendo sido realizadas na sede do Banco, salvo se outro local for indicado pelo Presidente da CAud.
11. O Secretário da Comissão deverá ser indicado pelo Presidente da CAud, sendo a função normalmente assegurada pelos representantes da Direcção de Auditoria.

Capítulo II - Competências

Artigo 4.º

(Competências próprias e delegadas)

1. Entre outras que lhe sejam delegadas pelo CA, são competências da Comissão de Auditoria:
 - a) Proceder ao acompanhamento do processo de preparação da informação financeira;
 - b) Proceder ao acompanhamento permanente da actividade dos auditores externos da sociedade;
 - c) Avaliar e acompanhar o sistema de controlo interno e procedimentos contabilísticos;
 - d) Propor ao CA, adopção de medidas ou correcções que entenda pertinentes, incluindo a contratação dos meios necessários ao seu próprio aconselhamento independente, se necessário;
 - e) Propor ao CA, com periodicidade bianual, a aprovação e revisão deste Regimento;
 - f) Apreciar as demonstrações financeiras anuais, e a prestação de informação financeira;
 - g) Obter quaisquer esclarecimentos que entendam necessários directamente dos membros da Comissão Executiva (CE) convidados para a CAud;
 - h) Dar parecer prévio sobre a designação ou cessação de funções de auditores externos e sobre a celebração, modificação ou extinção de contrato com estes;
 - i) Pronunciar-se, por iniciativa própria ou a pedido do CA, do Conselho Fiscal, dos respectivos Presidentes, ou dos Auditores Externos, sobre quaisquer questões que caibam dentro do âmbito da sua competência;
 - j) Realizar as verificações e análises que lhe sejam solicitadas e que ele próprio considere necessárias e que caibam no âmbito da sua competência;
 - k) Disponibilizar ao CA, para apreciação, nas suas reuniões, a documentação analisada na CAud, nos termos constantes da agenda do referido órgão;
 - l) Reportar, trimestralmente, ao CA, sobre os trabalhos desenvolvidos e as conclusões obtidas;
 - m) Elaborar um relatório anual da sua actividade, para o CA;

- n) Prestar informação tempestivamente ao Presidente do Conselho de Administração, ou a qualquer outro membro do CA, sobre toda e qualquer situação que detecte e entenda qualificar como de risco elevado;
 - o) Emitir, a pedido do Conselho Fiscal, parecer sobre as propostas de selecção e contratação do Auditor Externo.
2. No exercício das suas funções, a CAud respeitará a competência própria do Conselho Fiscal.

Capítulo III - Relacionamento com o CA e outras entidades

Artigo 5.º

(Relação com o Auditor Externo)

1. A CAud deve propor, fundamentadamente, ao Conselho Fiscal, uma política de selecção e designação da contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos, nos termos da legislação aplicável, avaliando a necessidade da sua revisão, pelo menos, a cada dois anos.
2. Sem prejuízo do acompanhamento regular da actividade do Auditor Externo, a CAud deve reunir regularmente com o Auditor Externo e com o Revisor Oficial de Contas e, obrigatoriamente, aquando da apreciação das contas trimestrais, semestrais e anuais da sociedade.

Artigo 6.º

(Relação com o Conselho de Administração e suas Comissões)

1. No desempenho das suas funções a CAud pode reunir regularmente com as diferentes Comissões do CA, assegurando a troca de informações necessária ao cabal desempenho das suas funções, incluindo para permitir detectar e avaliar todos os riscos relevantes.
2. Quando, para a sua tomada de decisão, a CAud careça de opiniões ou pareceres prévios de outras Comissões ou Funções de Controlo, deverá ser-lhe facultado o acesso a toda a documentação que tiver servido de base à emissão de tais opiniões ou pareceres, podendo, nesse caso, dispensar a apresentação formal dessa documentação.

Artigo 7.º

(Articulação com o Conselho Fiscal)

1. A articulação entre a CAud e o Conselho Fiscal será assegurada entre o Presidente da Comissão de Auditoria e o Presidente do respectivo Conselho.

2. O Conselho Fiscal far-se-á representar nas reuniões da CAud pelo respectivo Presidente, sendo a sua substituição por indicação do respectivo Presidente ou nos termos definidos no Regimento do Conselho Fiscal.

Artigo 8.º

(Relação com as direcções do Banco)

1. A CAud pode convocar ou pedir esclarecimentos a qualquer Director do Banco e terá reuniões periódicas, pelo menos, com os responsáveis do Risk Office, do Compliance Office e da Direcção de Auditoria.
2. Qualquer facto, ainda que temporariamente, condicione a sua regular actuação, deve ser debatido em reunião da CAud, ficando registado em acta, e comunicado, de imediato, ao Presidente do Conselho de Administração.

Capítulo IV - Outras formalidades

Artigo 9.º

(Actas)

1. A CAud deve assegurar que são elaboradas actas de todas as reuniões realizadas, que permitam uma adequada identificação de todos quantos tenham participado na reunião, a compreensão das matérias nela tratadas, e o sentido e fundamentação das deliberações tomadas.
2. A minuta de acta relativa a cada reunião deve ser redigida pelo Secretário da CAud, 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, salvo nos casos em que a urgência de alguma matéria reclame actuação distinta.
3. O Secretário da CAud assegurará que todos quantos, não sendo membros da Comissão, tenham tido qualquer intervenção na reunião, validam o extracto de acta relativo à sua intervenção.
4. Na ausência do Secretário da CAud, o Presidente da CAud, ou quem o substitua, deve designar o membro que transmitirá ao Secretário, as informações e os documentos necessários para a redacção da acta.
5. As actas devem conter todos os elementos previstos nas disposições legais aplicáveis.
6. As actas e a documentação de suporte a cada um dos pontos de agenda, devem ser arquivados em sistema informático de gestão documental.

Artigo 10.º
(Disposições Finais)

1. As matérias não reguladas no presente Regimento são regidas pelas disposições gerais previstas no Regimento do Conselho de Administração e nos termos da legislação em vigor aplicável.
2. O presente documento deverá ser revisto com periodicidade bienal, conforme estipulado no Regimento do CA.

Data de Aprovação: 20 de Fevereiro de 2026

Órgão de aprovação: Conselho de Administração

Principais alterações: Ajustes gerais de forma, em todo o documento; alteração ao n.º 2 do Artigo 2º; alteração ao n.º 3 do Artigo 2º; alteração aos números 5, 9 e 11 do Artigo 3º; inclusão de uma nova alínea a) do n.º 1 do Artigo 4º; alteração das alíneas e) e k) do n.º 1 do Artigo 4º;