



COMISSÃO DE AUDITORIA E DE GESTÃO DE RISCOS TERMOS DE REFERÊNCIA

FINALIDADE

A Comissão de Auditoria e de Gestão de Riscos (doravante designada por “a Comissão”) tem por objectivo auxiliar a Comissão Executiva no cumprimento das suas funções de fiscalização, prestando pareceres e orientações sobre a adequação das iniciativas da organização a respeito de:

- a) Estruturas de Governação
- b) Gestão de Riscos
- c) Valores e Ética
- d) Quadro de Controlo Interno
- e) Fiscalização da Auditoria Interna e Externa
- f) Demonstrações financeiras e relatórios de responsabilização pública

De modo geral, a Comissão presta à Comissão Executiva pareceres e orientações independentes sobre a adequação e a eficácia das práticas definidas pela Direcção Executiva relativamente aos pontos acima referidos e às potenciais áreas de melhoria.

As actividades da Comissão serão orientadas nos termos da Carta da Comissão.

Cada membro da Comissão deve confirmar que leu e compreendeu as expectativas descritas na presente Carta.

1. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO

- 1.1 Compete a Comissão a fiscalização da função de auditoria interna e a gestão do risco das actividades institucionais do Fórum.
- 1.2 Compete igualmente a Comissão a análise dos sistemas de gestão financeira e de riscos em vigor, incluindo as questões profissionais e de risco operacional que afectam o Fórum e a gestão desses riscos (incluindo as questões inerentes à ética e a independência), a fim de garantir que permaneçam sólidos, adequados e eficazes, e pela avaliação da eficácia dos vários programas de risco, independência e conformidade da qualidade em vigor no Fórum.
- 1.3 A Comissão examina detalhadamente as demonstrações financeiras anuais do Fórum, a fim de assegurar que estas dão uma imagem verdadeira e apropriada dos

assuntos do Fórum, em conformidade com as Normas Internacionais de Apresentação de Relatórios Financeiros e com os Estatutos do Fórum.

- 1.4 A Comissão deve reunir-se, no mínimo, uma vez por ano, com os auditores externos do Fórum para analisar o relatório e as conclusões da auditoria externa.
- 1.5 A Comissão recomendará à Comissão Executiva a nomeação, destituição e remuneração dos auditores externos.
- 1.6 A Comissão deverá proceder a auto-avaliações periódicas da sua eficácia.
- 1.7 A Comissão deverá chegar a acordo em relação ao programa anual de trabalho de auditoria interna, analisado à luz dos principais riscos identificados através do sistema de gestão de riscos, e monitorizar os avanços registados em relação ao plano de auditoria.
- 1.8 A Comissão deverá desempenhar outras funções que lhe sejam atribuídas pela Comissão Executiva.

2. COMPOSIÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO

Apresenta-se a seguir a composição da Comissão:

- 2.1 A Comissão é composta, no mínimo, por três membros não executivos independentes (não envolvidos nas operações quotidianas do Fórum) provenientes da Comissão Executiva do Fórum.
- 2.2 Sempre que possível, os membros da Comissão devem possuir conhecimentos em contabilidade, auditoria, economia, direito, gestão de recursos humanos, tecnologias da informação e da comunicação (TIC) ou gestão de riscos.
- 2.3 A Comissão pode cooptar um membro adicional entre os membros do Fórum, sempre que esse membro cooptado possua conhecimentos especializados relevantes para qualquer matéria apresentada à Comissão. Este membro terá pleno direito de deliberação, mas não o de voto.
- 2.4 Os membros da Comissão são nomeados pela Comissão Executiva. A Comissão nomeia um presidente entre os seus membros.
- 2.5 A composição da Comissão pode ser revista periodicamente pela Comissão Executiva.

3. INDEPENDÊNCIA E AUTORIDADE

- 3.1 A independência e a adequação dos membros da Comissão devem ser formalmente analisadas anualmente pela Comissão Executiva, a fim de garantir que a sua

composição, mandato e autoridade lhe permitem prestar assistência eficaz à Comissão Executiva nos domínios fundamentais em que esta funciona.

3.2 Compete a Comissão:

3.2.1 Realizar ou encomendar a realização de investigações sobre quaisquer questões no âmbito das suas competências.

3.2.2 Resolver quaisquer divergências existentes entre a Direcção Executiva e os Auditores Externos no que respeita aos relatórios financeiros.

3.2.3 Contratar advogados independentes, contabilistas ou outros profissionais para orientar ou prestar assistência à Comissão no desempenho das suas funções.

3.2.4 Solicitar qualquer informação necessária aos funcionários do Fórum, que são obrigados a atender as solicitações da Comissão.

3.2.5 Reunir-se com os funcionários, os auditores externos ou consultores externos do Fórum, sempre que seja necessário.

3.3 Em caso de qualquer dúvida, quer relacionada com a auditoria ou que exija escalada para instâncias superiores, o Presidente da Comissão deve encaminhá-la para o Presidente da Comissão Executiva do Fórum.

4. DURAÇÃO DO MANDATO

A duração do mandato dos membros da Comissão é de dois (2) anos.

5. QUÓRUM

5.1 O Quórum a respeito de qualquer reunião da Comissão é constituído pela maioria simples dos seus membros.

6. RESOLUÇÕES DAS COMISSÃO

As decisões serão tomadas por consenso e, em caso de não se chegar a consenso, a decisão será tomada por maioria simples dos membros presentes que tenha o direito de voto na questão em causa.

Em caso de empate, o Presidente da Comissão terá o voto desempate.

7. COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO

7.1 Compete a Comissão tratar das seguintes questões:

7.1.1 Apresentação de Relatórios Financeiros

- (i) Analisar e avaliar as acções e os decisões relativos às demonstrações financeiras trimestrais, intercalares e completas antes da sua apresentação à Comissão Executiva, prestando especial atenção aos seguintes aspectos:
 - (a) Políticas, sistemas, controlos e práticas contabilísticas.
 - (b) Áreas que envolvem tomada de decisões, estimativas ou incertezas significativas e as provisões nas demonstrações financeiras.
 - (c) Métodos utilizados para contabilizar transacções significativas ou invulgares.
 - (d) Observância de conformidade com as normas contabilísticas.
 - (e) Ajustamentos significativos resultantes da auditoria.
 - (f) Observância de conformidade em relação aos requisitos jurídicos-legais, regulamentares e de informação financeira; e
 - (g) Verificar se os mecanismos de controlo estabelecidos para prevenir fraude e actos ilegais são adequados e garantir que todos os casos graves de fraude/actos ilegais sejam comunicados ao Presidente da Comissão.

7.1. 3 Auditoria Externa

- (i) Recomendar à Comissão Executiva a nomeação, recondução, destituição e remuneração dos auditores externos.
- (ii) Fiscalizar e, no mínimo, anualmente, escrutinizar a relação do Fórum com os seus auditores externos. Analisar os honorários praticados pelo Auditor Externo, tal como negociado pela Direção Executiva e os termos do contracto, e certificar-se de que os honorários são adequados a fim de permitir uma auditoria eficaz e recomendar o montante proposto à Comissão Executiva para aprovação.
- (iii) Debater os problemas e as reservas decorrentes das auditorias intercalares e finais ou quaisquer questões que o auditor externo possa querer debater, incluindo quaisquer dificuldades enfrentadas, quaisquer restrições ao âmbito das actividades do auditor externo ou ao acesso às informações solicitadas, bem como quaisquer divergências significativas com a Direcção Executiva.
- (iv) Debater a natureza e o âmbito da auditoria e assegurar a cooperação dos auditores externos.
- (v) Analisar as constatações e recomendações formuladas pelos auditores externos e monitorizar os avanços registados na aplicação das recomendações.
- (vi) Analisar e aprovar todos os pedidos submetidos ao Auditor Externo para a prestação de serviços que não sejam de auditoria.

- (vii) Avaliar anualmente o desempenho, as qualificações, as competências e os recursos, a eficácia e a independência do Auditor Externo. Ao proceder a esta análise, a Comissão pode, se assim o entender, obter e analisar qualquer material relativo ao Auditor Externo que considere relevante e credível e ter em conta os pareceres da Direcção Executiva e da Auditoria Interna.

7.1.4 Gestão de Riscos

- (i) Funcionar como uma base de ressonância na gestão de riscos a respeito de qualquer assunto associado ao risco ocupacional, escrutinizando quaisquer decisões relevantes em matéria de gestão de riscos tomadas pelos membros da Direcção Executiva e receber destes relatórios periódicos sobre as actividades de gestão de riscos do Fórum, incluindo as seguintes:
 - (a) Analisar as principais políticas e processos do Fórum com vista a identificar e avaliar os riscos institucionais (incluindo, as ponderações sobre qualidade, a ética e a independência), a gestão destes riscos e uma avaliação da sua robustez, adequação e eficácia.
 - (b) Conferir regularmente o Livro de Registo de Riscos do Fórum.
 - (c) Analisar os resultados finais emanados de vários programas de observância de conformidade em matéria de qualidade, risco e independência em vigor no Fórum e as medidas correctivas propostas.
 - (d) Rever quaisquer decisões importantes em matéria de gestão de riscos tomadas no âmbito do Fórum.
 - (e) Rever o estado e as constatações significativas de quaisquer inspecções regulamentares ou violações regulamentares ocorridas no período.
 - (f) A posição relativamente a quaisquer reclamações e circunstâncias significativas e a forma como as “lições colhidas” associadas foram transmitidas ao Fórum.
 - (g) Um resumo das questões comunicadas aos canais de comunicação de denúncias do Fórum e a realização de investigações sobre quaisquer questões significativas comunicadas à esses canais, em conformidade com a política de comunicação de denúncias do Fórum.
 - (h) A apetência do Fórum pelo risco.
 - (i) Relatórios de auditoria interna relacionados com a gestão do risco institucionais,
 - (j) Posição financeira e risco.
 - (k) Análise do conteúdo e da adesão do Fórum ao código de conduta.

7.1.5 Mecanismos Internos de Auditoria

- (i) Rever e aprovar anualmente a Carta de Auditoria Interna.

- (ii) Fiscalizar a eficácia da função de auditoria interna do Fórum e a adequação dos recursos disponíveis. Conferir e garantir que a função de auditoria interna seja independente e disponha dos recursos, orçamento, estatuto e autoridade necessários para poder desempenhar as suas funções.
- (iii) Conferir e aprovar anualmente o plano de auditoria interna.
- (iv) Avaliar os relatórios da Auditoria Interna sobre as tendências das avaliações de auditoria, o número de recomendações de auditoria interna pendentes e emitir pareceres em torno das questões de alta prioridade em atraso consideradas significativamente materiais.
- (v) Assegurar que o auditor interno tenha acesso directo ao Presidente da Comissão. e que responde perante à Comissão de Auditoria e de Risco.
- (vi) Apreciar as principais recomendações emanadas dos inquéritos de auditoria interna, as respostas da Direcção Executiva e eventuais recomendações formuladas para melhoria.
- (vii) Assegurar a inexistência de restrições ou limitações infundadas à função de auditoria interna susceptíveis de prejudicar a sua capacidade de desempenhar as funções designadas pela Carta de Auditoria Interna.
- (viii) Assegurar que as actividades inerentes à função de auditoria interna sejam desenvolvidas em conformidade com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, emitidas pelo Instituto de Auditores Internos.

7.1.6 Mecanismos internos de controlo

- (i) Compreender o âmbito da análise dos mecanismos de controlo interno e externa das actividades dos auditores e obter relatórios que identifiquem questões de risco e de controlo significativas que exijam, ou estejam sujeitas a, atenção correctiva e resumam as medidas tomadas para resolver essas questões.
- (ii) Assegurar que sejam estabelecidos mecanismos internos de controlo sobre questões financeiras, operacionais e a observância da conformidade e que estes sejam sustentáveis.
- (iii) Conferir a adequação e o carácter exaustivo do sistema interno de controlo, avaliar a modalidade e o quadro através dos quais a Direcção Executiva assegura e controla a adequação da natureza, a dimensão e eficácia dos sistemas de controlo interno, incluindo, os sistemas de controlo contabilístico.
- (iv) Conferir igualmente os extractos respeitantes aos mecanismos de controlo interno a incluir no relatório anual do Fórum antes da sua aprovação pela Comissão Executiva e pelos auditores externos e internos.

8. REUNIÕES

- 8.1 As reuniões desta Comissão serão organizadas em conformidade com o Regulamento Interno do Fórum, conforme alterado periodicamente.
- 8.2 O Auditor Interno será o Secretário da Comissão e será responsável pela preparação da Agenda de Trabalhos, em consulta com o Presidente, de modo a refletir os pontos de agenda a debater em cada reunião. O dossier da reunião da Comissão Executiva será distribuído aos membros e participantes da Comissão, no mínimo, dez (10) dias de calendário antes da reunião.
- 8.2 As reuniões realizar-se-ão, pelo menos, trimestralmente e deverão ter lugar o mais próximo possível da reunião subsequente da Comissão Executiva.
- 8.3 A reunião da Comissão tem por objectivo analisar as demonstrações financeiras anuais, que terá lugar, no máximo, um mês antes da reunião da Comissão Executiva se reunir para aprovar as demonstrações financeiras anuais.
- 8.4 Qualquer membro da Comissão ou a Comissão Executiva, os auditores externos e o auditor interno pode solicitar ao Presidente da Comissão que convoque uma reunião a qualquer momento.
- 8.5 O Auditor Interno deverá elaborar um calendário anual que indique antecipadamente os pontos de agenda a tratar em cada reunião da Comissão no ano seguinte e que cubra adequadamente a Carta da Comissão.
- 8.6 Na ausência do Presidente, a Comissão elegerá um dos seus membros para presidir à reunião.

9. DOCUMENTAÇÃO

- 9.1 As Actas da Comissão serão conservadas e arquivadas pelo Secretário da Comissão nas instalações da Sede registada do Fórum.

10. RESPONSABILIDADES GERAIS

- 10.1 Fornecer instruções e orientações à função de Auditoria Interna com o objetivo de garantir que as revisões e análises rigorosas e frequentes das políticas de gestão do risco do Fórum e a sua aplicação sejam adequadas para a protecção dos interesses das partes interessadas, dos fundos e dos activos do Fórum.
- 10.3 Conferir anualmente que todas as atribuições descritas nos Termos de Referência da Comissão foram executadas.
- 10.4 Rever o mandato da Comissão, no mínimo, uma vez por ano e sempre que necessário para garantir que continua a ser relevante para os objectivos do Fórum e pode recomendar à Comissão Executiva quaisquer alterações.

10.5 Desempenhar quaisquer outras funções que lhe sejam atribuídas pela Comissão Executiva.

DECISÃO DA COMISSÃO EXECUTIVA

1. Os Termos de Referência acima são submetidos à Comissão Executiva para aprovação e incorporação nos documentos diretivos do FP-SADC.

Fim.