



## TERMOS DE REFERÊNCIA DA COMISSÃO DE AUDITORIA E FINANÇAS DA SONAE (“CAF”)

3 páginas + Anexo I (Checklist Anual)

## **COMPOSIÇÃO, REUNIÕES E PROCESSOS**

1. A Comissão de Auditoria e Finanças (CAF) é composta por sete membros, a serem nomeados pelo Conselho de Administração de entre os seus membros Não-Executivos.
2. Os membros são designados para integrar a CAF por um período de 4 anos, coincidente com o mandato do Conselho de Administração.
3. O Presidente da CAF deve ser designado pelo Conselho de Administração, de entre os seus membros Não-Executivos.
4. O CFO participará nas reuniões da CAF, exceto se a CAF decidir, numa base *ad hoc*, de forma diversa.
5. O Presidente do Conselho de Administração e/ou o CEO podem participar nas reuniões da CAF.
6. O Diretor de Governo Societário (DGS) assumirá as funções de secretário da CAF e, em coordenação com o Secretário do Conselho de Administração, circulará pelos membros da CAF a agenda e documentos de suporte às reuniões.
7. A CAF reunirá, pelo menos, cinco vezes por ano: antes de publicação dos resultados anuais, semestrais e trimestrais; bem como antes da aprovação final do orçamento anual consolidado. Poderão ser agendadas reuniões adicionais, convocadas pelo Presidente da CAF, pelo Presidente do Conselho de Administração ou pela Comissão Executiva (CE). O Auditor Externo, o Auditor Interno ou a Gestão de Risco podem, em circunstâncias especiais, solicitar uma reunião da CAF sem a presença da Comissão Executiva (CE) e, caso o Auditor Externo, o Auditor Interno ou a Gestão de Risco entendam que qualquer assunto deve ser analisado, serão ouvidos pela CAF.
8. A CAF pode convidar o Auditor Externo, o Auditor Interno e a Gestão de Risco para assistir às reuniões, reunindo com cada um deles separadamente, incluindo em sessões individuais sem a presença da gestão.
9. A Diretora do Departamento Legal (Assessoria Jurídica) e o Diretor do Departamento Fiscal também poderão ser chamados a participar nas reuniões da CAF, reportando conjuntamente a esta comissão os níveis de risco nas respetivas áreas.
10. A CAF está autorizada pelo Conselho de Administração a exercer todos os poderes necessários ao exercício das suas competências e pode consequentemente inspecionar todos os registos corporativos relevantes, entrevistar todos os colaboradores e empregados da Sociedade ou Grupo na medida do necessário para o cumprimento dos seus deveres.
11. A CAF pode, após informar o Presidente do Conselho de Administração e o CEO, recorrer a aconselhamento de entidades externas, sendo as despesas suportadas pela Sociedade. Esses especialistas guardarão absoluto sigilo relativamente aos temas sobre os quais opinam, materializado, geralmente, na assinatura de um acordo de confidencialidade.
12. Os membros da CAF reunir-se-ão sozinhos no final de cada reunião da CAF, em conjunto com o seu secretário.
13. A CAF levará a cabo auto-avaliações internas e externas numa base anual, e, simultaneamente, poderá propor alterações a estes Termos de Referência e à Checklist Anual da CAF, anexa a estes Termos de Referência (ver Anexo A).

## **RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS**

1. A CAF não tem poderes independentes ou atribuídos para além daqueles explicitamente concedidos por estes Termos de Referência ou pelo Conselho de Administração.
2. A CAF revê as demonstrações financeiras anuais e intercalares da Sociedade, e outras demonstrações financeiras semelhantes a serem divulgadas externamente e reporta as suas conclusões ao Conselho de Administração, antes da sua aprovação e assinatura por este órgão.

A CAF aconselha, adicionalmente, o Conselho de Administração sobre o teor dos relatórios a divulgar por este aos acionistas e aos mercados financeiros juntamente com as contas semestrais e a anuais, e ainda nos Anúncios dos Resultados Trimestrais e na Declaração de Resultados Preliminares do Exercício.

3. A CAF aconselha o Conselho de Administração relativamente à adequação e suficiência da informação interna fornecida pela Comissão Executiva, incluindo os sistemas e standards de controlo interno e gestão de risco implementados pela Comissão Executiva.

4. A CAF assegura o contacto com o Conselho Fiscal na nomeação, atribuição e remuneração do Auditor Externo.

5. A CAF aconselha o Conselho de Administração em matéria de qualidade e independência das funções de Auditoria Interna e de Gestão de Risco e deverá ser consultada relativamente à nomeação do Diretor de Auditoria Interna e do Diretor de Gestão de Risco.

6. A CAF revê o escopo da função de Auditoria Interna e a sua relação com o escopo da função da Auditoria Externa. A CAF analisa com o Auditor Externo, o Diretor de Auditoria Interna e o Diretor de Gestão de Risco os seus relatórios intercalares e de final de ano, bem como os relatórios de controlo interno, aconselhando em conformidade o Conselho de Administração. Estes relatórios são emitidos simultaneamente para o Conselho Fiscal e para a CAF.

7. No exercício das suas competências e atribuições a CAF terá em particular atenção:

i. Os sistemas de controlo interno, de controlo de negócio e de gestão de risco (incluindo cibersegurança, proteção de dados e saúde e segurança), operacionalizados pela equipa de gestão, bem como a responsabilidade do Conselho de Administração na revisão destas matérias.

ii. Quaisquer alterações das políticas e práticas contabilísticas.

iii. Ajustamentos significativos em resultado de auditorias.

iv. O pressuposto de continuidade das operações.

v. O desenvolvimento de rácios financeiros relevantes, bem como de alterações de ratings da Sociedade, formais ou informais, incluindo relatórios de agências de rating.

vi. O cumprimento dos standards em matéria de contabilidade.

vii. O cumprimento dos requisitos e regulamentos legais e estatutários, em particular, no domínio financeiro.

viii. As exposições financeiras significativas na área da tesouraria (como riscos cambiais, riscos de taxa de juro, e derivados).

ix. As áreas de análise crítica.

x. Fraudes e desfalques.

xi. Os desenvolvimentos da Sociedade em matérias de *corporate governance*.

xii. Transações relevantes com partes relacionadas, incluindo quaisquer transações que envolvam risco significativo em matéria de preços de transferência.

## SONAE - REUNIÕES DA CAF - CHECKLIST ANUAL DE REPORTE, APRESENTAÇÕES, TÓPICOS E PROCEDIMENTOS

	Janeiro	Março	Maio	Setembro	Novembro
<b>1. Relatórios recebidos pela CAF</b>					
1.1 Contas Trimestrais Consolidadas		Sim - Ano Financeiro/4T	Sim - 1T	Sim - 1H/2T	Sim - 9M/3T
1.2. Anúncio de Resultados		Sim - Ano Financeiro/4T	Sim - 1T	Sim - 1H/2T	Sim - 9M/3T
1.3. Relatório Anual Preliminar	Sim				
1.4 Relatórios Financeiros		Sim - Ano Financeiro/4T	Sim - 1T	Sim - 1H/2T	Sim - 9M/3T
1.5. Relatórios Contabilísticos		Sim - Ano Financeiro/4T	Sim - 1T	Sim - 1H/2T	Sim - 9M/3T
1.6. Relatórios de Gestão de Risco	Sim (Atividade Anual + Planos)	Sim (Previsão Anual incluído no R&C)		Sim (Mapas de Risco)	
1.7. Relatórios de Saúde e Segurança		Sim		Sim	
1.8. Relatório de Governo da Sociedade	Finalizar alterações propostas	Sim (Previsão Anual incluído no R&C)		Revisão Estratégica Anual	
1.9. Relatórios de Auditoria Externa		Sim - Anual (+ Relatório Preliminar final Fev)		Sim (Planeamento)	
1.10. Preparação para Assembleia Geral de Acionistas		Sim			
1.11. Feedback Assembleia Geral de Acionistas			Sim		
1.12. Plano Financeiro (5 anos)				Sim	
1.13 Previsão Ano Financeiro - Ano Anterior	Sim				
1.14. Financiamento do Orçamento - Ano corrente	Sim				
<b>2. Apresentações Anuais pelos Diretores Funcionais/Equipas</b>					
2.1. Contabilidade	Abrangido trimestralmente no Relatório Contabilístico. Diretor Funcional participará nas reuniões da CAF 2 vez por ano juntamente com o Auditor Externo (ponto 2.2. abaixo)				
2.2. Auditoria Externa		Sim (Contas Anuais)		Sim (Planeamento)	
2.3. Revisão Financeira	Sim (Anual + Orçamento)			Sim (Atualização + Plano a 5 anos)	
2.4. Auditoria Interna	Sim (Anual + Orçamento)				
2.5. Revisão de Gestão de Risco	Sim (Anual + Orçamento)			Sim (Mapas de Risco + Estratégia)	
2.6. Revisão Fiscal e Legal [CFO]			Sim (Focado no risco anual)		
<b>3. Tópicos Ad-Hoc</b>					
3.1. M&A	Se necessário	Se necessário	Se necessário	Se necessário	Se necessário
3.2. Projetos Especiais	Listagem de pedidos para os próximos 12 meses	Se necessário	Se necessário	Se necessário	Se necessário
3.3. Outros	Listagem de pedidos para os próximos 12 meses	Se necessário	Se necessário	Se necessário	Se necessário
<b>4. Processo de Governace</b>					
4.1. Auto-Avaliação Externa da CAF - 1/2 mandato de 4 anos	Conclusão				Início
4.2. Auto Avaliação Interna da CAF - Processo Anual	Conclusão				Início
4.3. Termos de Referência da CAF - Revisão Anual	Conclusão				Início
4.4. Checklist Anual da CAF - Revisão Anual	Conclusão				Início
4.5. Relatório de Governo da Sociedade - Revisão Estratégica Anual	Conclusão			Iniciar	Atualização