



BANCO CENTRAL EUROPEU

SUPERVISÃO BANCÁRIA

Guia sobre inspeções no local e verificações de modelos internos

BANKENTOEZICHT

Setembro 2018

BANKTILLSYN BANKU UZRAUDZĪBA

BANKŪ PRIEŽIŪRA NADZÓR BANKOWY

VIGILANZA BANCARIA

BANKFELÜGYELET

BANKING SUPERVISION

SUPERVISION BANCAIRE BANČNI NADZOR

MAOIRSEACHT AR BHAINCÉIREACHT NADZOR BANAKA

BANKING SUPERVISION

PANGANDUJSJÄRELEVALVE

SUPERVISÃO BANCÁRIA

BANKOVNI DOHLED

БАНКОВ НАДЗОР

BANKTILLSYN

BANKENAUF SICHT

ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑ PANKKIVALVONTA

SUPRAVEGHERE BANCARĂ BANKOVÝ DOHL'AD

SUPERVIŽJONI BANKARJA

SUPERVISIÓN BANCARIA

BANKING SUPERVISION

SUPERVISÃO BANCÁRIA

BANKENAUF SICHT

Índice

Condução de inspeções no local e verificações de modelos internos	2
1 Enquadramento geral das inspeções	4
1.1 Organização da supervisão das instituições significativas	4
1.2 Processo de tomada de decisões relativas às inspeções	6
1.3 Objetivo das inspeções	6
1.4 Independência das inspeções	7
1.5 Função do chefe de missão	7
1.6 Composição da equipa de inspeção	8
1.7 Cooperação a nível transfronteiras	8
2 Processo de inspeção	9
2.1 Perspetiva geral das diferentes etapas de uma inspeção	9
2.2 Descrição das principais etapas de uma inspeção	9
2.3 Resultados da inspeção	16
3 Princípios aplicáveis nas inspeções	20
3.1 Poderes de supervisão e investigação da equipa de inspeção	20
3.2 Práticas da equipa de inspeção	22
3.3 Direitos das entidades jurídicas inspecionadas e expectativas da autoridade de supervisão	23
3.4 Língua utilizada na inspeção	28

Condução de inspeções no local e verificações de modelos internos

Introdução

Em conformidade com o Regulamento (UE) n.º 1024/2013 do Conselho, de 15 de outubro de 2013 (**Regulamento do Mecanismo Único de Supervisão – MUS**)¹, a autoridade em matéria de supervisão que o Banco Central Europeu (BCE) tem sobre as entidades supervisionadas é exercida mediante supervisão *in loco* e à distância, visando a combinação de ambas assegurar uma análise detalhada e exaustiva do negócio das entidades supervisionadas. A supervisão *in loco* é realizada através de **inspeções no local** ou **verificações de modelos internos** (doravante designadas conjuntamente como “**inspeções**”), à luz do disposto no artigo 12.º do Regulamento do MUS.

Por motivos de simplicidade, no presente documento é estabelecida uma distinção entre **inspeções no local**, que consistem em investigações aprofundadas do risco, dos controlos do risco e da governação, e **verificações de modelos internos**, que consistem em análises aprofundadas dos modelos internos utilizados para o cálculo dos requisitos de fundos próprios, em particular no tocante a metodologias, adequação económica, riscos, controlos do risco e governação. Ambos os tipos de inspeções são realizados com base num âmbito, calendário e conjunto de recursos predefinidos. O resultado de uma inspeção é apresentado sob a forma de um relatório pormenorizado das conclusões retiradas das investigações.

O **BCE** publica o presente guia, redigido com o apoio das **autoridades nacionais competentes** dos Estados-Membros participantes no **MUS**, no quadro da sua política de transparência. O objetivo é fornecer um documento de referência útil para as entidades supervisionadas e outras entidades jurídicas, relativamente às quais o BCE tenha decidido lançar uma inspeção no local, bem como para o trabalho das equipas de inspeção no local. O guia descreve o processo de inspeção, desde a decisão de lançamento da inspeção até ao trabalho de seguimento, e define as melhores práticas para promover uma cooperação frutuosa entre as entidades inspecionadas e as equipas de inspeção.

O presente guia aplica-se a inspeções conduzidas em i) **instituições significativas**², ii) **instituições menos significativas**, nos casos em que o BCE decida exercer diretamente todos os poderes de supervisão pertinentes em relação a uma instituição menos significativa³, e iii) outras entidades jurídicas, referidas

¹ Regulamento (UE) n.º 1024/2013 do Conselho, de 15 de outubro de 2013, que confere ao BCE atribuições específicas no que diz respeito às políticas relativas à supervisão prudencial das instituições de crédito (JO L 287 de 29.10.2013, p. 63).

² Tal como definidas no artigo 6.º, n.º 4, do Regulamento do MUS. As inspeções são conduzidas em conformidade com o artigo 12.º do mesmo regulamento.

³ Em consonância com o artigo 6.º, n.º 5, alínea b), do Regulamento do MUS.

no artigo 10.º, n.º 1, do Regulamento do MUS, em particular terceiros a quem as instituições de crédito subcontrataram tarefas ou atividades, e quaisquer outras empresas abrangidas pela supervisão em base consolidada quando o BCE for a autoridade responsável pela supervisão em base consolidada⁴. O termo “**entidade jurídica inspecionada**” é utilizado para referir cada uma destas entidades. Em particular, o BCE pode realizar inspeções no local:

- nos Estados-Membros participantes no MUS (a seguir “Estados-Membros participantes”), com a assistência das autoridades nacionais competentes;
- nos Estados-Membros da União Europeia (UE) não participantes no MUS (doravante “Estados-Membros não participantes”);
- nos países não pertencentes à UE⁵.

O presente guia não é, porém, um documento juridicamente vinculativo e não pode, em caso algum, derrogar os requisitos legais previstos na legislação aplicável da União. Em caso de divergência entre a legislação aplicável pertinente e o guia, prevalece a primeira.

As inspeções centradas em domínios fora do âmbito das atribuições de supervisão conferidas ao BCE também não são incluídas neste guia. É o caso, por exemplo, das inspeções relacionadas com a defesa do consumidor ou a utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo⁶, dado que permanecem sob a responsabilidade de cada Estado-Membro participante.

As inspeções programadas são, em geral, incluídas nos planos de atividades de supervisão simplificados⁷, que são estabelecidos para cada instituição significativa por um período de 12 meses e discutidos previamente pelo coordenador da equipa conjunta de supervisão com a respetiva instituição.

Este guia é composto por três secções:

- Secção 1: Enquadramento geral das inspeções
- Secção 2: Processo de inspeção
- Secção 3: Princípios aplicáveis nas inspeções

⁴ Em conformidade com o artigo 12.º, n.º 1, do Regulamento do MUS.

⁵ Para mais informação, ver a secção 1.7, “Cooperação a nível transfronteiras”.

⁶ Ver os artigos 28.º e 29.º do Regulamento do MUS.

⁷ O plano de atividades de supervisão simplificado é um calendário provisório de alto nível para as principais atividades de supervisão (no local e à distância) programadas que exigem o envolvimento direto da instituição.

1 Enquadramento geral das inspeções

1.1 Organização da supervisão das instituições significativas

Desde novembro de 2014, o BCE é responsável pela supervisão direta das instituições significativas, como previsto no artigo 4.º do Regulamento do MUS e nos artigos 43.º a 69.º do Regulamento (UE) n.º 468/2014 do BCE, de 16 de abril de 2014 (**Regulamento-Quadro do MUS**)⁸.

1.1.1 Principais disposições relacionadas com inspeções de instituições significativas

As principais disposições no tocante a inspeções de instituições significativas assentam nos seguintes três documentos:

- o Regulamento do MUS, em particular o artigo 12.º;
- o Regulamento-Quadro do MUS, em especial os artigos 143.º a 146.º;
- a Diretiva 2013/36/UE, de 26 de junho de 2013, também designada “Diretiva Requisitos de Fundos Próprios IV” ou “**CRD IV**” (do inglês, *Capital Requirements Directive IV*)⁹, nomeadamente o artigo 65.º, n.º 3, alínea c), e os artigos 52.º, 53.º, 97.º, 99.º e 118.º, tal como transpostos para a legislação nacional pertinente.

1.1.2 Função do Conselho de Supervisão

O Conselho de Supervisão é o órgão interno do BCE responsável pelo planeamento e a execução das atribuições de supervisão bancária conferidas ao BCE. Concretamente, compete-lhe preparar os projetos completos de decisões de supervisão a adotar pelo Conselho do BCE de acordo com o procedimento de não objeção, em conformidade com o artigo 26.º, n.º 8, do Regulamento do MUS e o artigo 13.º-G.2 do Regulamento Interno do BCE.

Como previsto no artigo 12.º, n.º 3, do Regulamento do MUS e no artigo 143.º do Regulamento-Quadro do MUS, todas as inspeções são conduzidas com base numa decisão de supervisão do BCE.

⁸ Regulamento (UE) n.º 468/2014 do Banco Central Europeu, de 16 de abril de 2014, que estabelece o quadro de cooperação, no âmbito do Mecanismo Único de Supervisão, entre o Banco Central Europeu e as autoridades nacionais competentes e com as autoridades nacionais designadas (Regulamento-Quadro do MUS) (BCE/2014/17) (JO L 141 de 14.5.2014, p. 1).

⁹ Diretiva 2013/36/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, relativa ao acesso à atividade das instituições de crédito e à supervisão prudencial das instituições de crédito e empresas de investimento (JO L 176 de 27.6.2013, p. 338).

1.1.3 Função das equipas conjuntas de supervisão

A supervisão permanente de cada instituição significativa é atribuída a uma **equipa conjunta de supervisão**. Cada equipa conjunta de supervisão é composta por técnicos de supervisão ao serviço do BCE e das autoridades nacionais competentes, sendo liderada por um coordenador, o qual é um dos membros do pessoal do BCE afeto à direção-geral responsável pela supervisão microprudencial da instituição significativa em causa. O coordenador conta com a assistência de subcoordenadores ao serviço das autoridades nacionais competentes envolvidas no processo.

A equipa conjunta de supervisão contribui para as atividades no terreno mediante, entre outros aspetos, i) a preparação do plano de atividades de supervisão; ii) a comunicação com a equipa de inspeção durante a inspeção; e iii) a formulação das recomendações ou a elaboração/contribuição para os projetos de decisões¹⁰ decorrentes das conclusões das inspeções e, subsequentemente, dando seguimento a eventuais medidas corretivas ou de supervisão.

As reuniões nas instalações da instituição de crédito e as visitas para efeitos de supervisão realizadas pelas equipas conjuntas de supervisão como parte da sua função geral de supervisão (por exemplo, uma análise aprofundada de uma matéria específica levada a cabo nas instalações das entidades jurídicas inspecionadas ao longo de vários dias) não são inspeções e não se inserem no âmbito do presente guia.

1.1.4 Função do BCE nas inspeções

As inspeções complementam a supervisão permanente. O BCE mantém constantemente um conhecimento aprofundado da instituição de crédito através das atividades de supervisão permanente à distância, que dependem sobretudo da informação reportada pela instituição de crédito, e das inspeções realizadas para verificar, entre outros aspetos, a exatidão da informação utilizada na condução da supervisão permanente.

Compete às divisões pertinentes da Direção-Geral de Supervisão Microprudencial IV – a Divisão de Inspeções no Local Centralizadas e a Divisão de Modelos Internos – monitorizar continuamente as inspeções e assegurar a aplicação de normas comuns de elevada qualidade em todas as inspeções. Para o efeito, cooperam estreitamente com as equipas conjuntas de supervisão e as autoridades nacionais competentes.

¹⁰ A maioria das verificações de modelos internos resulta num projeto de decisão. Em geral, os projetos de decisões relativas a modelos internos são elaborados pela Divisão de Modelos Internos do BCE e revistos pela equipa conjunta de supervisão antes da sua apresentação ao Conselho de Supervisão. Ver a secção 2.3.1 para mais pormenores sobre os resultados de inspeções.

1.2 Processo de tomada de decisões relativas às inspeções

Em consonância com o artigo 99.º da CRD IV, as inspeções são determinadas com base num plano formal, adotado, pelo menos, uma vez por ano e ajustado ao longo do ano. As inspeções são conduzidas com base na decisão de supervisão do BCE, que especifica o objeto e a finalidade da inspeção¹¹.

As inspeções programadas fazem parte do plano de atividades de supervisão, ao passo que as inspeções sem notificação prévia à entidade supervisionada são desencadeadas em resposta a um evento ou incidente ocorrido numa instituição de crédito ou num grupo de instituições de crédito e que exija uma ação de supervisão imediata.

1.3 Objetivo das inspeções

As inspeções visam fornecer uma análise aprofundada dos vários riscos, sistemas de controlo interno, modelos de negócio e governação. São conduzidas, com um âmbito e um calendário predefinidos, nas instalações da entidade jurídica inspecionada. No entanto, se considerado necessário, o âmbito e prazo da inspeção podem ser alterados no decurso da mesma. Concretamente, as inspeções têm por objetivo:

- examinar e avaliar o nível, a natureza e as características dos riscos intrínsecos a que a entidade está exposta, tendo igualmente em consideração a cultura de risco da entidade;
- examinar e avaliar a adequação e a qualidade da governação da entidade jurídica inspecionada e do seu quadro de controlo interno à luz da natureza do seu negócio e dos riscos;
- avaliar os sistemas de controlo e os processos de gestão do risco da entidade jurídica inspecionada, focando, em particular, a deteção de fragilidades ou vulnerabilidades suscetíveis de terem impacto nos fundos próprios da entidade;
- analisar a qualidade das rubricas do balanço e a situação financeira da entidade jurídica inspecionada;
- avaliar o modelo de negócio da entidade jurídica inspecionada;
- avaliar a conformidade da entidade jurídica inspecionada com a regulamentação bancária e, no caso dos modelos internos, o cumprimento das exigências legais em termos de modelos internos utilizados para o cálculo dos requisitos de fundos próprios (aprovação inicial, alterações relevantes, extensões, implementação, utilização parcial permanente ou retorno a métodos menos sofisticados).

¹¹ Artigos 9.º, 11.º e 12.º do Regulamento do MUS e artigos 142.º e 143.º do Regulamento-Quadro do MUS.

As inspeções no local são realizadas no contexto do MUS como parte do processo geral de supervisão. De acordo com os princípios de funcionamento do MUS no que toca à supervisão, as inspeções têm de ser:

- **baseadas no risco:** aplicando conceitos e técnicas geralmente aceites, priorizando, ao mesmo tempo, os esforços onde exista a perceção de um maior risco ou de um menor nível de controlo no domínio ou atividade inspecionados;
- **proporcionadas:** em função da dimensão, das atividades e do perfil de risco da entidade jurídica inspecionada, sendo que a implementação deste princípio também facilita a afetação eficaz de recursos às inspeções no local;
- **intrusivas:** como a evolução das abordagens em matéria de supervisão tem vindo cada vez mais a exigir que as autoridades de supervisão se debrucem mais aprofundadamente sobre o domínio ou a atividade inspecionados, com mais avaliações baseadas em apreciações dos técnicos de supervisão e um melhor conhecimento dos perfis de risco e dos ramos de negócio das instituições financeiras supervisionadas, sendo que, neste aspeto, as inspeções desempenham um papel fundamental, ao darem aos técnicos de supervisão a oportunidade de desenvolverem um conhecimento mais profundo, assente nos dados valiosos obtidos com as verificações diretas;
- **prospetivas:** devendo olhar para além dos valores presentes ou históricos, com vista a prever possíveis impactos futuros;
- **orientadas para a ação:** conduzindo à correção e/ou à aplicação de medidas corretivas por parte da instituição de crédito dentro dos prazos definidos, a monitorizar pela equipa conjunta de supervisão.

1.4 Independência das inspeções

O **chefe de missão** e a equipa de inspeção atuam de forma independente da equipa conjunta de supervisão, mas em cooperação com a mesma. Uma vez adotada a decisão de supervisão de levar a cabo uma inspeção, a sua implementação é da exclusiva responsabilidade do chefe de missão, ao qual compete elaborar um relatório que inclui as conclusões da equipa de inspeção.

1.5 Função do chefe de missão

Em conformidade com o artigo 144.º do Regulamento-Quadro do MUS, o chefe de missão é nomeado pelo BCE, de entre o pessoal do BCE ou das autoridades nacionais competentes, para liderar a inspeção. Em consonância com o princípio da independência entre as atividades conduzidas no local e à distância adotado pelo BCE, um membro de uma equipa conjunta de supervisão pode fazer parte de uma equipa de inspeção, mas não pode ser nomeado chefe de missão.

O chefe de missão é a principal pessoa de contacto para a entidade jurídica inspecionada no que respeita às questões em análise no âmbito da inspeção. Gere a equipa de inspeção, organiza as várias etapas da inspeção e é o único membro da equipa de inspeção a assinar o relatório de inspeção. É ainda responsável por manter as divisões e os quadros de direção relevantes do BCE informados sobre os progressos da missão.

Caso um chefe de missão seja substituído por motivos de indisponibilidade, a equipa conjunta de supervisão notifica a entidade jurídica inspecionada o mais rapidamente possível.

1.6 Composição da equipa de inspeção

O artigo 144.º do Regulamento-Quadro do MUS estabelece que a responsabilidade pela criação e composição das equipas de inspeção compete ao BCE, com o envolvimento das autoridades nacionais competentes.

A equipa de inspeção pode ser composta por técnicos de inspeção do BCE, técnicos de supervisão da autoridade nacional competente do Estado-Membro participante da entidade jurídica inspecionada e técnicos de supervisão de outras autoridades nacionais competentes, assim como por membros da equipa conjunta de supervisão ou outras pessoas autorizadas pelo BCE. Outras pessoas autorizadas pelo BCE podem ser, por exemplo, consultores externos, os quais são considerados membros da equipa durante a inspeção. Independentemente da sua origem, todos os membros da equipa trabalham em nome do BCE sob a responsabilidade do chefe de missão. As empresas externas estão contratualmente obrigadas a cumprir os requisitos estritos em matéria de segredo profissional estabelecidos pelo BCE. As empresas e os respetivos membros de pessoal têm de assinar acordos de confidencialidade a título individual para o efeito.

Os membros da equipa de inspeção são nomeados pelo BCE para levar a cabo todas as investigações necessárias nas instalações da entidade jurídica inspecionada¹².

1.7 Cooperação a nível transfronteiras

As inspeções determinadas pelo BCE têm em conta qualquer acordo e/ou procedimento de cooperação estabelecido, em conformidade com a legislação aplicável, com as autoridades de supervisão dos países onde as inspeções serão realizadas. As inspeções só são conduzidas i) em consonância com esses procedimentos e ii) com o consentimento das autoridades competentes do(s) país(es) onde são realizadas.


¹² Artigo 12.º, n.º 1, do Regulamento do MUS e artigo 143.º do Regulamento-Quadro do MUS.

2 Processo de inspeção

2.1 Perspetiva geral das diferentes etapas de uma inspeção

O diagrama seguinte descreve as diferentes etapas de uma inspeção, as quais são depois explicadas mais pormenorizadamente.

Figura 1
Etapas de uma inspeção

	Referência à secção do guia
	1) Notificação da inspeção à entidade inspecionada 2.2.1
	2) Primeiro pedido de informação 2.2.1
	3) Reunião inicial 2.2.2
	4) Fase de trabalho de campo 2.2.2
	5) Reunião final com base no projeto de relatório 2.2.3
	6) Relatório final 2.2.3
	7) Reunião de encerramento 2.3.1
	8) Projeto de plano de ação da entidade inspecionada Plano de ação final da entidade inspecionada 2.3.2 Seguimento do plano de ação da entidade inspecionada

2.2 Descrição das principais etapas de uma inspeção

2.2.1 Fase preparatória

Confirmação

A primeira etapa da fase preparatória consiste em confirmar a disponibilidade e aptidão de todas as partes envolvidas. No caso das inspeções no local, é sempre apenas um procedimento interno, enquanto, no caso das verificações de modelos internos, pode envolver também a entidade jurídica inspecionada: na maioria dos

casos, o BCE disponibiliza um conjunto de formulários normalizados que as instituições podem apresentar ainda antes de solicitarem a aprovação de modelos internos ou a alteração de modelos (pacote anterior ao pedido). Estes formulários visam ajudar a equipa de inspeção com os preparativos e sinalizar se a instituição está preparada para apresentar um pedido formal. Nestes casos, o BCE comunica à entidade jurídica inspecionada as suas observações sobre se a mesma está, ou não, apta a apresentar um pedido formal.

Notificação do início de uma inspeção

O chefe de missão é formalmente nomeado por meio de uma carta de nomeação emitida pelo BCE.

Salvo circunstâncias especiais (ver a secção 3.3.1, “Direito de receber informação sobre o início da inspeção”), o BCE notifica a entidade jurídica inspecionada da decisão de lançar uma inspeção. Em regra, tal acontece com algumas semanas de antecedência e, pelo menos, cinco dias úteis antes do início da inspeção, que ocorre com a reunião inicial¹³.

A entidade jurídica inspecionada é notificada por meio de uma carta enviada pelo BCE ao membro designado do conselho de administração ou do conselho de fiscalização da entidade jurídica inspecionada. Se a inspeção abranger um grupo de instituições de crédito cuja instituição-mãe esteja localizada num Estado-Membro participante ou se a entidade jurídica inspecionada for uma filial de uma instituição-mãe localizada num Estado-Membro participante, a notificação será, em geral, enviada à instituição-mãe, que terá, por seu turno, de informar as filiais em causa da inspeção iminente. A carta de notificação mencionará o nome do chefe de missão e o domínio e propósito da inspeção.

Memorando da inspeção

No sentido de estabelecer o plano mais adequado para alcançar, de forma eficiente, os objetivos da inspeção, o chefe de missão estabelece contacto com o coordenador da equipa conjunta de supervisão responsável. Em estreita cooperação, ambos trocam informação pertinente e elaboram um memorando da inspeção, que contempla os fundamentos, o âmbito e os objetivos da mesma. Após o memorando ter sido acordado e verificado pela Direção-Geral de Supervisão Microprudencial IV, o chefe de missão distribui as diferentes tarefas pelos membros da equipa de inspeção.

¹³ Artigo 145.º, n.º 1, do Regulamento-Quadro do MUS.

Primeiro pedido de informação

Antes da realização da reunião inicial, o chefe de missão comunica à entidade jurídica inspecionada a identidade dos membros da equipa que participarão na inspeção e envia, com a maior celeridade possível, o primeiro pedido de informação à entidade jurídica inspecionada. O pedido de informação especifica os dados que a equipa de inspeção entende serem necessários como ponto de partida para a inspeção. Em caso de dúvidas acerca da informação solicitada, a instituição inspecionada deve contactar o chefe de missão e pedir esclarecimentos.

Como parte do primeiro pedido de informação, o chefe de missão solicita que seja disponibilizado um espaço para a sua equipa trabalhar, assim como o equipamento informático e de comunicação necessário para realizar a inspeção (ver a secção 3.3.3, “Condições de trabalho”). A informação solicitada inclui, em geral, o organograma da entidade jurídica inspecionada, uma descrição dos procedimentos pertinentes no âmbito da inspeção e quaisquer outros dados necessários (por exemplo, registos com informação sobre carteiras). Poderá ser solicitado à entidade jurídica inspecionada que disponibilize os documentos ou a informação mencionados no primeiro pedido de informação antes da reunião inicial, a fim de, se necessário, possibilitar um debate nessa reunião. No decurso da inspeção, poderá também ser solicitada informação adicional relacionada com o âmbito da inspeção.

2.2.2 Fase de investigação

Reunião inicial

Após a entidade jurídica inspecionada ter sido notificada pelo BCE da inspeção iminente, o chefe de missão contacta a pessoa pertinente nessa entidade para verificar se a informação a fornecer antes da reunião inicial e durante a mesma está disponível, bem como para clarificar eventuais questões sobre o pedido. Uma vez efetuado o contacto, o chefe de missão define a data da reunião inicial. Esta reunião marca o início oficial da inspeção.

A reunião inicial constitui o primeiro encontro formal entre a entidade jurídica inspecionada e a equipa de inspeção. É organizada e presidida pelo chefe de missão, sendo realizada nas instalações da entidade jurídica inspecionada. Regra geral, durante a inspeção, todas as reuniões têm lugar nas instalações da entidade jurídica inspecionada (ver a secção 3.1, “Direito de acesso às instalações”).

O chefe de missão informa o coordenador da equipa conjunta de supervisão sobre a reunião inicial. O coordenador da equipa conjunta de supervisão, outros membros da equipa conjunta de supervisão e representantes da divisão relevante da Direção-Geral de Supervisão Microprudencial IV podem assistir à reunião inicial.

Para ser eficaz, a reunião inicial tem de ser organizada com suficiente flexibilidade em termos de duração e de participantes. Todos os membros da equipa de inspeção devem participar na reunião, salvo se a dimensão da equipa ou outras circunstâncias não o permitirem.

Durante a reunião, o chefe de missão apresenta a equipa à direção da entidade jurídica inspecionada. Além disso, aprofunda o conteúdo da carta de notificação e apresenta em pormenor os objetivos e o âmbito da inspeção, bem como as várias etapas envolvidas, designadamente a planificação das primeiras reuniões.

Um representante da direção de topo da entidade jurídica inspecionada deverá estar presente na reunião inicial. Esse representante deverá ser um membro do órgão de administração (com funções executivas) com responsabilidade pelo tema a inspecionar. Se nenhum membro do órgão de administração (com funções executivas) for responsável pelo tema em questão, deverá ser um quadro de direção de topo (doravante designado, em ambos os casos, “administrador executivo competente”). Se necessário, o chefe de missão poderá especificar que outras pessoas devem estar presentes na reunião. Poderá também ser apresentado um primeiro calendário indicativo da duração da inspeção.

Nesta ocasião, o chefe de missão pode solicitar a um membro da entidade jurídica inspecionada que faça uma apresentação geral da estrutura organizativa, do modelo de negócio, da estratégia e da política e procedimentos de governação da entidade jurídica inspecionada, bem como dos principais processos da mesma nos domínios abrangidos pela inspeção. Pode igualmente solicitar à entidade jurídica inspecionada que identifique as principais pessoas de contacto para cada tema, se aplicável.

A entidade jurídica inspecionada deverá utilizar a reunião inicial para clarificar eventuais questões que tenha sobre a inspeção. A equipa de inspeção poderá também aproveitar esta oportunidade para estabelecer prazos no tocante à receção de qualquer informação solicitada e ainda não disponibilizada.

Execução do programa de trabalho

Na sequência da reunião inicial, a equipa de inspeção começa as suas investigações nas instalações da entidade jurídica inspecionada. A fase de investigação consiste na realização de entrevistas e no exame de procedimentos, relatórios e ficheiros. São recolhidas provas para assegurar que é mantida uma pista de auditoria, caso a equipa de inspeção identifique quaisquer deficiências.

Dado existir um vasto leque de técnicas de inspeção, a lista seguinte não é exaustiva.

- **Observação, verificação e análise da informação:** o objetivo é verificar e analisar a informação disponibilizada pela entidade jurídica inspecionada e observar os processos relacionados. Por conseguinte, é necessário conceder à equipa de inspeção o acesso a toda a informação solicitada e o acesso

em modo de leitura a todos os sistemas informáticos relevantes (ver a secção 3.3.3, “Condições de trabalho”), de acordo com o previsto no artigo 11.º do Regulamento do MUS.

- **Entrevistas específicas:** através de entrevistas com colaboradores relevantes da entidade jurídica inspecionada, a equipa de inspeção recolhe informação sobre os domínios inspecionados e compara os processos documentados e as estruturas organizacionais com as práticas da entidade, podendo questioná-los perante os entrevistados. As entrevistas significativas contam com a presença de, pelo menos, dois técnicos de inspeção.
- **Demonstração:** esta técnica de inspeção visa assegurar que os processos que a entidade jurídica inspecionada reporta ter em vigor são realmente aplicados na prática. Deste modo, é também possível analisar a coerência dos procedimentos, permitindo à equipa de inspeção identificar lacunas ou deficiências nos mesmos.
- **Amostragem/exames caso a caso:** são recolhidas amostras (por exemplo, de compromissos de empréstimo específicos ou outras operações comerciais) para validar os resultados do exame e permitir aos técnicos de inspeção aferir a qualidade da gestão do risco da instituição. Além disso, a amostragem desempenha um papel importante na identificação de problemas e/ou riscos e ajuda a avaliar a sua gravidade. Poderão ser utilizados métodos de extrapolação, os quais serão dados a conhecer de forma transparente à entidade jurídica inspecionada.
- **Confirmação dos dados:** a integridade, rigor e coerência dos dados da entidade jurídica inspecionada têm de ser verificados através de novos cálculos, de uma análise comparativa ou mesmo solicitando confirmação às contrapartes (circularização).
- **Testes de modelos:** é solicitado à entidade jurídica inspecionada que teste o desempenho dos respetivos modelos e os seus resultados em diversas condições de mercado hipotéticas e históricas (por exemplo, análise de cenários).

Durante a fase de investigação, a equipa de inspeção tem a possibilidade de organizar reuniões de ponto de situação com a entidade jurídica inspecionada a nível de trabalho, a fim de debater factos e conclusões preliminares antes da realização da reunião final (ver a secção 3.3.1, “Direito de receber informação sobre os resultados da inspeção”). Para o efeito, a equipa pode partilhar projetos de documentos com a entidade jurídica inspecionada. A entidade jurídica inspecionada tem igualmente a possibilidade de, na medida do razoável, solicitar a realização de reuniões de ponto de situação com a equipa de inspeção.

2.2.3 Fase de prestação de informação

As conclusões da inspeção são formalizadas num relatório de inspeção ou num relatório de avaliação de modelo (o termo “relatório” é aqui utilizado para referir ambos os tipos de relatório). O relatório reflete as conclusões das investigações conduzidas durante a inspeção. Compreende um sumário, uma lista de conclusões e o relatório em si, podendo também incluir anexos.

As conclusões da inspeção são categorizadas de acordo com o impacto real ou potencial na situação financeira, no nível de fundos próprios ou nos requisitos de fundos próprios abrangidos pela inspeção, na governação interna e no controlo e gestão do risco da entidade jurídica inspecionada. O impacto é categorizado da seguinte forma:

- i) impacto reduzido (F1);
- ii) impacto moderado (F2);
- iii) impacto elevado (F3);
- iv) impacto muito elevado (F4).

Uma vez concluído, o projeto de relatório é enviado à divisão pertinente da Direção-Geral de Supervisão Microprudencial IV (a Divisão de Inspeções no Local Centralizadas ou a Divisão de Modelos Internos) e à autoridade nacional competente relevante para verificação da coerência, envolvendo discussões com o chefe de missão, caso necessário. Tomando em consideração as observações recebidas na sequência das verificações de coerência, o chefe de missão produz o projeto de relatório que será partilhado com a entidade jurídica inspecionada. Nos casos em que as instituições de crédito tenham solicitado ao BCE a comunicação na respetiva língua nacional, o projeto de relatório será traduzido para a língua escolhida, salvo acordo em contrário com o BCE (em geral ou para um documento específico), dado que tal acelera o processo. As instituições poderão optar por renunciar ao direito de receber o projeto de relatório na respetiva língua nacional sem que tal afete procedimentos futuros.

O chefe de missão envia o projeto de relatório da inspeção, juntamente com um modelo normalizado de formulário de comentários, à entidade jurídica inspecionada, a qual poderá preencher esse formulário. Com base no projeto de relatório, o chefe de missão convoca uma reunião final, para a qual convida as pessoas efetivamente responsáveis pela direção do negócio da entidade jurídica inspecionada.

A reunião final tem por objetivo debater o relatório com a entidade jurídica inspecionada. É presidida pelo chefe de missão, sendo convidados a participar os representantes da divisão pertinente da Direção-Geral de Supervisão Microprudencial IV, das autoridades nacionais competentes e da equipa conjunta de supervisão. O projeto de relatório deve ser enviado à entidade jurídica inspecionada com alguns dias de antecedência, a fim de lhe permitir preparar-se adequadamente para a reunião. Se a entidade jurídica inspecionada for uma filial de uma instituição-mãe localizada num Estado-Membro participante, o projeto de relatório

pode também ser partilhado com a instituição-mãe. No caso de inspeções de grupos cuja instituição-mãe esteja localizada num Estado-Membro participante, o projeto de relatório é enviado à instituição-mãe.

Na reunião final, o chefe de missão expõe os resultados da inspeção. A entidade jurídica inspecionada terá a oportunidade de apresentar as suas observações por escrito no prazo de duas semanas (ver a secção 3.3.1, “Possibilidade de comentar factos e conclusões”).

Subsequentemente, o chefe de missão finaliza o projeto de relatório com base nas observações recebidas, se necessário. O formulário de comentários é então preenchido com a resposta do chefe de missão e anexado ao relatório final, o qual é assinado pelo chefe de missão. O relatório final é posteriormente enviado à entidade jurídica inspecionada em causa. Se a inspeção abranger um grupo de instituições de crédito cuja instituição-mãe esteja localizada num Estado-Membro participante ou se a entidade jurídica inspecionada for uma filial de uma instituição-mãe localizada num Estado-Membro participante, o relatório final é enviado à instituição-mãe.

No caso de inspeções no local, o relatório serve de base para i) um projeto de carta de seguimento, que inclui recomendações para solucionar as deficiências nele indicadas ou ii) um projeto de decisão que estipula medidas de supervisão vinculativas para corrigir as referidas deficiências.

No caso específico de verificações de modelos internos, o relatório serve de base para um projeto de decisão que comunica o resultado do pedido de aprovação de um modelo ou de aprovação da alteração de um modelo (se aplicável) ou da avaliação de um modelo. A figura 2 enumera as etapas da fase de prestação de informação.

Figura 2

Etapas da fase de prestação de informação

- 1) Elaboração do relatório de inspeção/avaliação
- 2) Conclusão das verificações de coerência
- 3) Envio do projeto de relatório à instituição
- 4) Realização da reunião final
- 5) Apresentação de comentários pela entidade jurídica inspecionada e revisão do relatório em conformidade
- 6) Finalização do relatório, sendo este assinado pelo chefe de missão e enviado à entidade jurídica inspecionada
- 7) Preparação do projeto de carta de seguimento, incluindo as medidas corretivas, ou do projeto de decisão
- 8) Envio do projeto de carta de seguimento/projeto de decisão à entidade jurídica inspecionada
- 9) Realização da reunião de encerramento (se aplicável)

2.3 Resultados da inspeção

2.3.1 Apresentação das medidas corretivas necessárias

A fase final da inspeção permite ao BCE apresentar à entidade jurídica inspecionada eventuais recomendações ou medidas de supervisão necessárias sob a forma de um de dois instrumentos diferentes.

O primeiro instrumento, uma carta com as expectativas de supervisão, constitui um ato operacional e aplica-se principalmente às inspeções no local. Não é juridicamente vinculativo e não requer uma decisão do Conselho de Supervisão. Por conseguinte, não é seguido o procedimento formal para a adoção de uma decisão do BCE, incluindo o direito de audiência.

Após consulta da divisão pertinente da Direção-Geral de Supervisão Microprudencial IV, o coordenador da equipa conjunta de supervisão envia à entidade jurídica inspecionada o projeto de carta de seguimento, que incluiu recomendações. No caso das inspeções no local, tal é realizado antes da reunião de encerramento¹⁴. A reunião de encerramento é organizada e presidida pelo coordenador da equipa conjunta de supervisão e conta também com a participação do chefe de missão e, possivelmente, de representantes da divisão relevante da Direção-Geral de Supervisão Microprudencial IV. O objetivo desta reunião é informar

¹⁴ O processo de verificação dos modelos internos não inclui uma reunião de encerramento.

a entidade jurídica inspecionada do seguimento recomendado a dar à inspeção. Após a reunião de encerramento, que conclui formalmente a fase de prestação de informação da inspeção, o BCE envia à entidade jurídica inspecionada, assim como à autoridade ou autoridades nacionais competentes, o documento final relativo ao seguimento a dar.

O segundo instrumento consiste numa decisão de supervisão emitida pelo BCE dirigida à entidade jurídica inspecionada e que contém medidas prudenciais juridicamente vinculativas. No caso de verificações de modelos internos, contém também a avaliação do BCE relativamente a um pedido inicial de aprovação de um modelo ou de aprovação da alteração de um modelo (se aplicável) ou a um modelo já existente.

Para a adoção de tal decisão, é seguido o procedimento de não objeção estabelecido no artigo 26.º, n.º 8, do Regulamento do MUS, sendo assegurados os princípios do respeito pelas garantias processuais consagrados no artigo 22.º do Regulamento do MUS e aprofundados nos artigos 25.º a 35.º do Regulamento-Quadro do MUS, incluindo o direito de audiência das partes afetadas.

A equipa conjunta de supervisão prepara a proposta de projeto de decisão. Todavia, no caso de verificações de modelos internos, é a divisão pertinente da Direção-Geral de Supervisão Microprudencial IV que prepara a proposta de projeto de decisão para apresentação ao Conselho de Supervisão. Nesses casos, a proposta, que se baseia no relatório e nos resultados das verificações de coerência, é enviada à equipa conjunta de supervisão para análise.

O projeto de decisão (quer se trate de inspeções no local ou de verificações de modelos internos) é depois apresentado ao Conselho de Supervisão e, após aceitação, o projeto de decisão completo é enviado à entidade jurídica inspecionada, em consonância com o “direito de audiência” previsto no artigo 31.º do Regulamento-Quadro do MUS. No final do período de audiência¹⁵, a equipa conjunta de supervisão ou, no caso de verificações de modelos internos, a divisão relevante da Direção-Geral de Supervisão Microprudencial IV responde aos comentários da entidade jurídica inspecionada e, se apropriado, procede a uma revisão do projeto de decisão. O projeto de decisão revisto é, então, apresentado de novo ao Conselho de Supervisão e, após aceitação, é adotado pelo Conselho do BCE por procedimento de não objeção. A decisão do BCE finalizada é, seguidamente, enviada à entidade jurídica inspecionada, tendo efeitos jurídicos vinculativos imediatos.

No tocante a decisões adotadas após uma verificação de modelos internos, além de dar resposta ao pedido de aprovação apresentado pela instituição, a decisão de supervisão do BCE poderá refletir o exercício de outros poderes de supervisão, que assumem uma das formas a seguir indicadas.

¹⁵ O período de audiência é, normalmente, de duas semanas. Contudo, a entidade jurídica inspecionada pode solicitar um prolongamento ou transmitir os seus comentários mais cedo.

- i) Condições: suspendem os efeitos jurídicos de uma autorização de utilização, alteração ou extensão de um modelo interno concedida pelo BCE até a entidade jurídica inspecionada ter adotado as medidas corretivas específicas para assegurar o cumprimento de um requisito legal.
- ii) Limitações: restringem ou modificam a utilização de um modelo. Uma restrição pode, por exemplo, proibir a aplicação do modelo em determinadas carteiras, ao passo que uma modificação pode, por exemplo, prescrever alterações dos valores de certos parâmetros do modelo ou dos requisitos de fundos próprios calculados. De uma forma ou de outra, uma limitação tem de ser aplicada a partir da data em que a autorização concedida ao abrigo da decisão se torna efetiva, ou seja, em regra imediatamente, exceto se a decisão fixar uma data específica a partir da qual o novo modelo será utilizado.
- iii) Obrigações: trata-se de medidas corretivas impostas a uma entidade jurídica inspecionada, a fim de assegurar o cumprimento de um requisito legal, sem adiamento ou restrição da utilização do modelo interno. As obrigações incluem um prazo para conclusão das medidas corretivas necessárias.
- iv) Recomendações: consistem em medidas recomendadas à entidade jurídica inspecionada. Ao contrário das obrigações, não são juridicamente vinculativas.

A violação de uma limitação, ou a não apresentação de provas satisfatórias de conclusão das obrigações nos prazos determinados, poderá levar o BCE a reconsiderar os termos da autorização, o que pode incluir uma revogação total ou parcial da decisão.

Na maioria dos casos, uma verificação de modelos internos resulta numa decisão, enquanto uma inspeção no local resulta, em regra, numa recomendação.

2.3.2 Fase de seguimento

Recomendações e plano de ação

As equipas conjuntas de supervisão são responsáveis pela fase de seguimento da inspeção.

Como descrito na secção 2.3.1, “Apresentação das medidas corretivas necessárias”, o BCE envia uma carta de seguimento/uma decisão final (no caso de inspeções no local) ou uma decisão final (no caso de verificações de modelos internos) ao CEO da entidade jurídica inspecionada, na qual são descritas as ações recomendadas/exigidas ou as medidas de supervisão, bem como os prazos correspondentes, se apropriado.

Se o resultado da inspeção assumir a forma de uma decisão, numa segunda etapa, a entidade jurídica inspecionada deverá apresentar, até à data fixada pelo BCE, uma resposta, incluindo o seu plano de ação, a especificar como pretende aplicar

as medidas corretivas exigidas pelo BCE. O objetivo desta fase é assegurar que a entidade jurídica inspecionada dê seguimento, de forma atempada, às medidas solicitadas pelo BCE. O conteúdo dessa resposta é avaliado pelo coordenador da equipa conjunta de supervisão.

Seguimento a dar às medidas exigidas à entidade jurídica inspecionada

O coordenador da equipa conjunta de supervisão é responsável pelo seguimento a dar no que respeita à execução das medidas corretivas pela entidade jurídica inspecionada até estas estarem concluídas. Poderá ser exigido à entidade jurídica inspecionada que, até determinados prazos intermédios, comunique ao coordenador da equipa conjunta de supervisão os progressos realizados na execução das medidas corretivas.

Findo o prazo definido no plano de ação, o BCE pode decidir:

- encerrar a fase de seguimento¹⁶, se considerar que as medidas adotadas pela entidade jurídica inspecionada estão em total consonância com o pedido de seguimento a dar;
- solicitar informação adicional, a fim de ajustar o plano de ação.

Se a entidade jurídica inspecionada não tiver implementado as medidas exigidas na decisão dentro do prazo estabelecido, o BCE tem o poder de impor medidas de supervisão¹⁷.

¹⁶ O acordo quando ao encerramento da fase de seguimento poderá depender do cumprimento, por parte da entidade jurídica inspecionada, das obrigações decorrentes de uma decisão.

¹⁷ O BCE dispõe de poderes disciplinares que lhe conferem o direito de aplicar sanções administrativas e tomar medidas destinadas a prevenir e resolver crises bancárias. Todas as decisões tomadas pelo Conselho de Supervisão neste domínio são submetidas à aprovação do Conselho do BCE através de um procedimento de não objeção, em conformidade com o artigo 26.º, n.º 8, do Regulamento do MUS e o artigo 13.º-G da Decisão BCE/2014/1, de 22 de janeiro de 2014, que altera a Decisão BCE/2004/2 que adota o Regulamento Interno do Banco Central Europeu.

3 Princípios aplicáveis nas inspeções

3.1 Poderes de supervisão e investigação da equipa de inspeção

Trabalho geral

A condução adequada e eficiente da inspeção deve ser o objetivo comum da equipa de inspeção e da entidade jurídica inspecionada. As regras e políticas internas da entidade jurídica inspecionada não devem ser indevidamente utilizadas para interferir com este objetivo.

Direito de acesso às instalações

Para proceder às suas investigações, a equipa de inspeção tem o direito de aceder às instalações das entidades jurídicas abrangidas pela inspeção¹⁸.

Em que medida a propriedade está protegida depende das particularidades do direito nacional. Neste aspeto, em conformidade com o artigo 13.º do Regulamento do MUS, o BCE tem de respeitar as leis nacionais que exigem a autorização prévia das autoridades judiciais para a realização de inspeções no local.

Direito de solicitar qualquer informação ou documento

A equipa de inspeção pode, no âmbito da inspeção, proceder a todas as investigações necessárias de quaisquer pessoas referidas no artigo 10.º, n.º 1, do Regulamento do MUS¹⁹ estabelecidas ou localizadas num Estado-Membro participante e de quaisquer outras empresas abrangidas pela supervisão em base consolidada quando o BCE for a autoridade responsável pela supervisão em base consolidada. Por conseguinte, no tocante às atividades e operações incluídas no âmbito da inspeção, a equipa de inspeção tem o direito²⁰ de:

- exigir à entidade jurídica inspecionada qualquer informação, explicação ou justificação;

¹⁸ Artigo 12.º, n.º 2, do Regulamento do MUS e artigo 143.º, n.º 3, do Regulamento-Quadro do MUS.

¹⁹ Instituições de crédito, companhias financeiras, companhias financeiras mistas e companhias mistas estabelecidas nos Estados-Membros participantes, assim como pessoas pertencentes a estas entidades e terceiros a quem estas entidades subcontratem funções ou atividades.

²⁰ Nos termos dos artigos 10.º e 11.º do Regulamento do MUS e do artigo 139.º do Regulamento-Quadro do MUS.

- obter e examinar todos os documentos, qualquer que seja a sua natureza, designadamente livros e registos, ficheiros, contratos, declarações, relatórios oficiais, documentos contabilísticos e documentação metodológica;
- fazer cópias ou obter extratos desses documentos, caso estes não sejam disponibilizados em formato eletrónico;
- proceder às verificações, tendo acesso em modo de leitura a todos os sistemas informáticos, bases de dados, aplicações informáticas, ficheiros e dados eletrónicos relevantes utilizados pela entidade jurídica inspecionada.

Direito de receber explicações

A equipa de inspeção tem o direito de obter explicações orais ou por escrito de qualquer pessoa referida no artigo 10.º, n.º 1, do Regulamento do MUS, independentemente da sua senioridade, que lhe possa fornecer informação ou documentos úteis para as investigações. Nesta capacidade, a equipa de inspeção pode solicitar a cooperação dos representantes ou do pessoal qualificado da entidade jurídica inspecionada, de acordo com o teor da informação requerida²¹.

O BCE pode igualmente entrevistar quaisquer outras pessoas que concordem em ser inquiridas, a fim de recolher informações relacionadas com o assunto em investigação.

Intercâmbio de informação com os revisores oficiais de contas

Ao abrigo do artigo 56.º, alínea f), da CRD IV e do artigo 12.º, n.º 2, do Regulamento (UE) n.º 537/2014 relativo aos requisitos específicos para a revisão legal de contas das entidades de interesse público²², o chefe de missão pode contactar os revisores oficiais de contas da entidade jurídica inspecionada, a fim de obter toda a informação e/ou os pontos de vista pertinentes no âmbito da inspeção.

Direito de solicitar a assistência das autoridades nacionais competentes em caso de oposição

De acordo com o artigo 12.º, n.º 5, do Regulamento do MUS, se qualquer pessoa se opuser à realização da investigação, a autoridade nacional competente em causa tem de prestar a assistência necessária ao chefe de missão, nos termos da legislação nacional.

²¹ Em conformidade com o artigo 11.º do Regulamento do MUS.

²² Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014, relativo aos requisitos específicos para a revisão legal de contas das entidades de interesse público (JO L 158 de 27.5.2014, p. 77).

3.2 Práticas da equipa de inspeção

A equipa de inspeção atuará de forma ética e profissional, observando as leis, os regulamentos e os procedimentos profissionais aplicáveis. Terá em consideração as limitações operacionais da entidade jurídica inspecionada, desde que tal não dificulte o processo de investigação.

Sigilo profissional

O artigo 27.º do Regulamento do MUS define os requisitos de sigilo profissional do BCE no contexto do MUS. Nessa perspetiva, *“os membros do Conselho de Supervisão, o pessoal do BCE e os membros do pessoal destacado pelos Estados-Membros que desempenhem funções de supervisão ficam sujeitos, mesmo depois de terem cessado as suas funções, aos requisitos em matéria de segredo profissional estabelecidos no artigo 37.º dos Estatutos do [Sistema Europeu de Bancos Centrais] e do BCE e nos atos aplicáveis do direito da União”*.

Além disso, o dever de sigilo profissional, tal como definido no artigo 53.º da CRD IV (e transposto para a legislação nacional pertinente), é aplicável a todas as pessoas que trabalhem ou tenham trabalhado para as autoridades competentes, bem como a revisores de contas e peritos mandatados pelas mesmas autoridades. O sigilo profissional inclui a obrigação geral de não divulgação da informação recebida no exercício de funções, exceto nos casos previstos na lei.

As empresas externas estão contratualmente obrigadas a cumprir os rigorosos requisitos do BCE em matéria de sigilo profissional. Para esse efeito, é exigido às empresas e ao respetivo pessoal que assinem acordos de confidencialidade a título individual. Durante a inspeção, são implementadas medidas adicionais para a partilha de dados confidenciais exclusivamente com base na “necessidade de conhecimento” e a salvaguarda dos mesmos com o nível mais elevado possível de proteção.

O sigilo profissional é aplicável aos factos, às medidas e à informação não pública de que os membros da equipa de inspeção tenham conhecimento durante a inspeção. Abrange toda a informação confidencial obtida durante as verificações efetuadas.

Independência e objetividade

Com a assistência das autoridades nacionais competentes que disponibilizam os recursos para as inspeções, o BCE assegurará que os membros da equipa de inspeção evitem qualquer conflito de interesses.

O artigo 10.º, n.º 3, da [Orientação \(UE\) 2015/856, de 12 de março de 2015](#)²³, estabelece as regras a observar no decurso de uma inspeção no que respeita à proibição de receber benefícios: *“Em derrogação do disposto no n.º 2, não há exceções para os benefícios oferecidos por instituições de crédito a membros do pessoal do BCE ou das [autoridades nacionais competentes] durante inspeções locais ou missões de auditoria, salvo quanto a manifestações de hospitalidade de valor negligenciável durante reuniões de trabalho”*.

No contexto das investigações, a equipa de inspeção abster-se-á de prestar qualquer aconselhamento ou de expressar opiniões pessoais.

Observância do regulamento interno da entidade jurídica inspecionada

A equipa de inspeção tem de cumprir as regras internas da entidade jurídica inspecionada relativas à proteção de dados, aos sistemas de informação e ao acesso físico às instalações, tal como comunicadas pela entidade jurídica inspecionada, na medida do que seja compatível com as necessidades da inspeção. Deverá abster-se de qualquer utilização de equipamento ou acesso não autorizados para efeitos das investigações. A equipa deverá ter acesso, em modo de leitura, aos sistemas de informação e bases de dados relevantes, mas não pode solicitar ou aceitar quaisquer direitos de acesso que permitam a modificação de documentos ou de dados internos.

3.3 Direitos das entidades jurídicas inspecionadas e expectativas da autoridade de supervisão

3.3.1 Direitos das entidades jurídicas inspecionadas

Direito de receber informação sobre o início da inspeção

Como previsto no artigo 145.º, n.º 1, do Regulamento-Quadro do MUS, o BCE notifica a pessoa coletiva sujeita a uma inspeção da sua decisão de realizar uma inspeção com uma antecedência mínima de cinco dias úteis antes da data de início da mesma. O n.º 2 do mesmo artigo especifica, porém, que *“[se] a boa execução e eficiência das inspeções assim o exigir, o BCE poderá proceder a uma inspeção no local sem notificar previamente a entidade supervisionada em causa”*.

²³ Orientação (UE) 2015/856 do Banco Central Europeu, de 12 de março de 2015, que estabelece os princípios do Código Deontológico do Mecanismo Único de Supervisão (BCE/2015/12) (JO L 135 de 2.6.2015, p. 29).

Possibilidade de comentar factos e conclusões

A entidade jurídica inspecionada dispõe de um período de duas semanas para comentar por escrito o conteúdo do projeto de relatório. Os comentários devem incidir sobre o sumário e as principais conclusões e ser apresentados conforme o modelo de formulário (quadro com três colunas) que será disponibilizado à entidade jurídica inspecionada, juntamente com o projeto de relatório: a primeira coluna do formulário é utilizada para citar as partes do projeto de relatório que a entidade jurídica inspecionada pretende comentar; a segunda é reservada aos comentários em si e a terceira será utilizada pelo chefe de missão para responder aos comentários recebidos. O formulário preenchido será anexado ao relatório final. Ao finalizar o relatório, após a reunião final, o chefe de missão terá em conta os comentários recebidos.

Direito de receber informação sobre os resultados da inspeção

Durante a inspeção, a direção de topo da entidade jurídica inspecionada pode solicitar ao chefe de missão que realize uma ou várias reuniões de ponto de situação sobre os progressos da inspeção ou qualquer tema relacionado. Nessas reuniões, a entidade jurídica inspecionada pode formular as suas observações no tocante às investigações, com vista a destacar eventual informação útil. Antes de cada reunião, a entidade jurídica inspecionada deve comunicar os temas a debater, bem como os fundamentos e objetivos da reunião.

Após a conclusão das investigações, é preparado um relatório. O projeto de relatório inclui os factos e conclusões, que são debatidos pelo chefe de missão com a entidade jurídica inspecionada na reunião final.

Os resultados da inspeção são fornecidos à entidade jurídica inspecionada sob a forma de um relatório final, assinado pelo chefe de missão e enviado pelo BCE à entidade jurídica inspecionada (ou à respetiva instituição-mãe; ver a secção 2.2.3, “Fase de prestação de informação”). Subsequentemente, é enviado à entidade jurídica inspecionada um projeto de carta de seguimento ou um projeto de decisão com as recomendações ou as medidas de supervisão a implementar pela instituição. A entidade jurídica inspecionada pode discutir o projeto de carta de seguimento na reunião de encerramento, que é presidida pelo coordenador da equipa conjunta de supervisão e conta com a participação do chefe de missão. No caso de uma decisão de supervisão, que implica formalmente um período de “direito de audiência” numa fase posterior, não são realizadas, em geral, reuniões de encerramento.

3.3.2 Expectativas da autoridade de supervisão no que respeita às entidades jurídicas inspecionadas

Relações de trabalho profissionais

As entidades jurídicas inspecionadas têm de tomar as medidas necessárias para permitir que a equipa de inspeção exerça plenamente os seus poderes de investigação, tal como descrito no capítulo III, secção 1, do Regulamento do MUS. Em particular, têm de colocar à disposição dos membros da equipa de inspeção todos os documentos de que precisam para realizar as suas investigações, assim como todo o pessoal qualificado indispensável para proporcionar acesso à informação necessária.

Confidencialidade dos documentos partilhados no decurso da inspeção

De acordo com a legislação aplicável, espera-se que as entidades jurídicas inspecionadas preservem a confidencialidade dos documentos disponibilizados pelo BCE ou pelas autoridades nacionais competentes no âmbito da inspeção e do seguimento da mesma. De igual modo, o chefe de missão é responsável por preservar a confidencialidade dos documentos disponibilizados pela entidade jurídica inspecionada.

Comunicação durante a inspeção

A entidade jurídica inspecionada deve informar o chefe de missão de quaisquer dificuldades na implementação das disposições estabelecidas neste guia, em especial se estas puderem ter impacto no plano de trabalho da equipa de inspeção ou na duração da inspeção. O chefe de missão deve comunicar essas dificuldades e o seu potencial impacto na duração e nos objetivos da missão ao BCE e à autoridade nacional competente relevante.

3.3.3 Cooperação expectável dos representantes das entidades jurídicas inspecionadas no decurso da inspeção

Com vista à realização da inspeção, a entidade jurídica inspecionada e o chefe de missão acordam, no início da inspeção, aspetos práticos como, por exemplo, o acesso físico às instalações, pedidos de informação e reuniões.

Condições de trabalho

A entidade jurídica inspecionada deve assegurar que a equipa de inspeção dispõe das condições apropriadas para realizar o seu trabalho, incluindo, mas não apenas, escritórios seguros, postos de trabalho individuais, acesso à Internet, telefones, etc., numa sala adequada, que possa ser fechada à chave e esteja localizada próximo das unidades organizacionais a inspecionar.

A equipa de inspeção poderá precisar que sejam criadas uma ou mais caixas de correio eletrónico no endereço da entidade jurídica inspecionada, a fim de facilitar a organização de reuniões e a apresentação de quaisquer documentos necessários. Terminada a inspeção, a equipa de inspeção poderá solicitar à entidade jurídica inspecionada uma cópia do conteúdo dessas caixas de correio eletrónico.

Apresentação da informação solicitada

Os documentos solicitados pela equipa de inspeção devem ser disponibilizados em formato eletrónico, mas também em suporte de papel, se assim for exigido pela equipa de inspeção.

Para conveniência da equipa de inspeção, pode ser criada – no sistema de informação da entidade jurídica inspecionada ou, em alternativa, numa unidade partilhada segura – uma pasta, subdividida por tópicos, destinada à partilha de dados, se necessário, e ser concedido à equipa de inspeção acesso à mesma.

Disponibilidade do pessoal das entidades jurídicas inspecionadas

Os colaboradores e os quadros de direção de topo da entidade jurídica inspecionada deverão responder aos pedidos de entrevista e de informação da equipa de inspeção de forma atempada e sem quaisquer demoras desnecessárias, devendo cooperar de boa-fé e com celeridade e competência nas entrevistas e na prestação da informação solicitadas.

Os pedidos de informação devem ser atendidos com a devida consideração e dentro dos prazos acordados. As pessoas em causa devem também transmitir aos membros da equipa de inspeção qualquer informação relevante, mesmo que esta não lhes tenha sido explicitamente solicitada.

A entidade jurídica inspecionada deve disponibilizar os documentos e ficheiros requeridos o mais rapidamente possível, caso estes estejam disponíveis de imediato ou, se não for esse o caso, num prazo razoável, tal como solicitado pelo chefe de missão. Este deve avaliar os desafios enfrentados pela entidade jurídica inspecionada, tendo em devida conta as restrições de tempo da inspeção, e priorizar os pedidos de informação.

Organização de reuniões

A entidade jurídica inspecionada deve facilitar a organização de reuniões com as pessoas de contacto, com as quais a equipa de inspeção pretenda reunir. Essas contrapartes podem ser colaboradores internos ou externos a qualquer nível, nomeadamente consultores ou prestadores de serviços externalizados. A entidade jurídica inspecionada deve assegurar que todas as entrevistas solicitadas pela equipa de inspeção sejam realizadas com a maior rapidez possível.

Senioridade dos representantes das entidades jurídicas inspecionadas

Espera-se que o administrador executivo competente (ver a secção 2.2.2, “Reunião inicial”) esteja presente ou representado a nível suficientemente elevado nas reuniões em que é abordada a estratégia ou a política operacional da entidade jurídica inspecionada. O chefe de missão pode especificar que outras pessoas devem estar presentes nas reuniões. O administrador executivo competente deve estar presente, em particular, na reunião inicial, bem como nas reuniões de apresentação das conclusões da equipa de inspeção e das recomendações do coordenador da equipa conjunta de supervisão, ou seja, nas reuniões final e de encerramento.

Designação de uma pessoa de contacto

O chefe de missão pode solicitar que lhe seja indicada uma pessoa de contacto com suficiente senioridade na entidade jurídica inspecionada, a fim de garantir que os pedidos da equipa de inspeção sejam atendidos de forma correta e atempada e que as pessoas apropriadas sejam diretamente contactadas pela equipa. Essa pessoa pode facilitar os contactos entre a equipa de inspeção e a entidade jurídica inspecionada.

Assim, a entidade jurídica inspecionada deve designar uma pessoa de contacto com um grau adequado de senioridade em termos hierárquicos e operacionais para interagir com a equipa de inspeção. Essa pessoa deve estar em posição de poder acompanhar e organizar os pedidos de entrevista e de informação. Compete à entidade jurídica inspecionada garantir que a pessoa designada ou, quando necessário, um substituto da mesma esteja sempre disponível durante o horário normal de trabalho, com vista a evitar atrasos na inspeção ou que esta não possa ser efetuada.

No entanto, sempre que o chefe de missão o considere necessário, qualquer membro da equipa tem a possibilidade de contactar diretamente qualquer outro colaborador ou colaboradores da entidade jurídica inspecionada e realizar uma reunião sem a presença da pessoa de contacto.

3.4 Língua utilizada na inspeção

O artigo 24.º do Regulamento-Quadro do MUS estabelece que as entidades supervisionadas e quaisquer outras pessoas singulares ou coletivas individualmente sujeitas aos procedimentos de supervisão do BCE podem concordar em utilizar uma das línguas oficiais da UE na sua comunicação escrita, incluindo no que respeita às decisões de supervisão do BCE. Caso um grupo supervisionado opte por comunicar com o BCE numa só língua oficial para o conjunto do grupo, terá de enviar uma carta ao coordenador da respetiva equipa conjunta de supervisão a informar sobre a língua que pretende utilizar.

Por uma questão de eficiência, a língua de trabalho deve ser acordada com o chefe de missão no início da inspeção.

Língua do relatório de inspeção

A língua de trabalho no âmbito da supervisão bancária europeia é o inglês. Em resultado, o relatório de inspeção, elaborado no final da inspeção, é apresentado ao BCE e à entidade jurídica inspecionada em inglês. Se a entidade jurídica inspecionada tiver acordado com o BCE em utilizar outra língua oficial da UE, em conformidade com o artigo 24.º, n.º 2, do Regulamento-Quadro do MUS, ser-lhe-á disponibilizada uma versão do relatório nessa língua. Por uma questão de eficiência e para acelerar o processo, a entidade jurídica inspecionada pode, numa base *ad hoc* e sem que tal afete procedimentos futuros, optar por renunciar ao direito de receber o projeto de relatório e o relatório final na língua escolhida.

© Banco Central Europeu, 2018

Endereço postal	60640 Frankfurt am Main, Alemanha
Telefone	+49 69 1344 0
Sítio Web	www.ecb.europa.eu

Todos os direitos reservados. A reprodução para fins pedagógicos e não comerciais é permitida, desde que a fonte esteja identificada.

Para uma definição da terminologia e das siglas utilizadas, consultar o [Glossário do MUS](#) (disponível apenas em língua inglesa).