



REGULAMENTO DA COMISSÃO EXECUTIVA

da

CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS, S.A.

17 de novembro de 2016

ÍNDICE

1.	OBJECTO	4
2.	APROVAÇÃO E VIGÊNCIA.....	4
3.	CARÁCTER VINCULATIVO.....	4
4.	COMPETÊNCIAS	4
5.	NOMEAÇÃO E COMPOSIÇÃO.....	5
6.	ÁREAS DE RESPONSABILIDADE	5
7.	REUNIÕES	5
8.	DELIBERAÇÕES	6
9.	ACTAS	6
10.	REGIME DE FALTAS	7
11.	ESTRUTURAS DE APOIO	7
12.	CONFLITOS DE INTERESSE.....	7
13.	INTERPRETAÇÃO	8
14.	ALTERAÇÕES	8
15.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	8

REGULAMENTO DA COMISSÃO EXECUTIVA

1. OBJECTO

O presente Regulamento da Comissão Executiva da Caixa Geral de Depósitos, S.A. (“CGD”) estabelece as suas regras de competência, organização e de funcionamento, em complemento das disposições legais e estatutárias.

2. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

2.1. O presente Regulamento foi aprovado em reunião do Conselho de Administração da CGD realizada em 17 de novembro de 2016, data de início da sua vigência.

2.2. O presente Regulamento vigorará por tempo indeterminado.

3. CARÁCTER VINCULATIVO

3.1. O presente Regulamento obriga todos os membros da Comissão Executiva.

3.2. Qualquer membro da Comissão Executiva que venha a ser designado em data posterior à data de aprovação do presente Regulamento ficará automática e incondicionalmente sujeito ao mesmo, sem necessidade de qualquer acto ou formalidade de adesão para o efeito.

4. COMPETÊNCIAS

4.1. À Comissão Executiva competirá a gestão corrente da CGD, bem como exercer os poderes que, em cada momento, lhe venham a ser delegados pelo Conselho de Administração nos termos legais e estatutários e que constam do Anexo I (Competências Delegadas) a este Regulamento e que dele faz parte integrante.

4.2. O valor máximo de exposição de risco a qualquer entidade (incluindo-se, para este efeito, todas as sociedades que com ela estejam em relação de domínio ou de grupo, independentemente da localização da respectiva sede social, sede principal e efectiva da sua administração ou estabelecimento principal) que a Comissão Executiva pode aprovar é fixado em € 300.000.000,00 (trezentos milhões de euros).

4.3. A exposição de risco a entidades soberanas (dívida pública ou equivalente, incluindo dívida garantida), constantes do Anexo II (Entidades Soberanas), não pode, para cada uma delas, ultrapassar 10 (dez) por cento dos fundos próprios consolidados da CGD,

de acordo com o último balanço auditado aprovado. A Comissão Executiva pode, no entanto, deliberar submeter ao Conselho de Administração a aprovação de um valor superior, devendo a proposta ser acompanhada de parecer da Comissão de Riscos Financeiros.

5. NOMEAÇÃO E COMPOSIÇÃO

- 5.1. Os membros da Comissão Executiva são nomeados pelo Conselho de Administração, que designará igualmente o seu Presidente.
- 5.2. A Comissão Executiva será composta por 5 (cinco) a 9 (nove) membros.
- 5.3. Os membros da Comissão Executiva devem possuir as qualificações e experiência profissionais apropriadas ao exercício das suas funções.
- 5.4. Os membros da Comissão Executiva não poderão integrar nenhuma outra comissão especializada do Conselho de Administração.

6. ÁREAS DE RESPONSABILIDADE

Sem prejuízo da competência colegial da Comissão Executiva como um todo, a Comissão Executiva definirá e alocará áreas específicas de responsabilidade dos seus membros, as quais incluirão, entre outras, a área de gestão de risco, nas suas diversas vertentes, a área financeira, a área de operações, a área de recursos humanos e áreas de suporte e a área de tecnologia.

7. REUNIÕES

- 7.1. A Comissão Executiva reunirá, pelo menos, uma vez por mês, bem como sempre que for convocada pelo respectivo Presidente ou por solicitação de qualquer um dos seus membros.
- 7.2. Não é admitida a representação de qualquer um dos membros da Comissão Executiva.
- 7.3. Salvo nos casos em que a Comissão Executiva tenha que reunir de emergência, as reuniões da mesma deverão ser convocadas, no mínimo, com 3 (três) dias de antecedência, com menção expressa dos assuntos a tratar.
- 7.4. As convocatórias poderão ser efectuadas através de notificação escrita (correio, telefax ou correio electrónico) ou por simples comunicação verbal, ainda que telefónica.
- 7.5. Em regra, os documentos preparatórios das reuniões cuja análise prévia seja considerada conveniente deverão ser entregues ao Secretário da CGD com a antecedência mínima de 2 (dois) dias em relação à data da reunião. O Secretário da

CGD disponibilizará prontamente a cada membro da Comissão Executiva os documentos preparatórios das reuniões que lhe tenham sido remetidos nos termos deste número.

- 7.6. Excepto se outro local for previamente designado na respectiva convocatória, as reuniões da Comissão Executiva realizar-se-ão na sede da CGD.
- 7.7. As reuniões da Comissão Executiva poderão realizar-se com recurso a meios telemáticos, designadamente videoconferência ou conferência telefónica, desde que a CGD assegure a autenticidade das declarações e a segurança das comunicações, procedendo-se ao registo do seu conteúdo e dos respectivos intervenientes.
- 7.8. As reuniões da Comissão Executiva serão presididas pelo respectivo Presidente, ou, na falta ou impedimento do mesmo, pelo membro da comissão que para o efeito tiver sido escolhido pelos demais.
- 7.9. O Secretário da CGD prestará apoio ao funcionamento da Comissão Executiva e à realização das suas reuniões.

8. DELIBERAÇÕES

- 8.1. As deliberações da Comissão Executiva são tomadas por maioria simples dos votos dos seus membros.
- 8.2. Cada membro da Comissão Executiva tem direito a um voto. Assistirá ao Presidente voto de qualidade em caso de empate.

9. ACTAS

- 9.1. O Secretário da CGD deverá lavrar actas de todas as reuniões da Comissão Executiva, das quais deverão constar as propostas apresentadas, as deliberações adoptadas e as declarações de voto feitas por qualquer membro durante a reunião.
- 9.2. Caberá ao Secretário circular as minutas das actas por cada membro da Comissão Executiva que tenha participado nas respectivas reuniões, para análise, aprovação e assinatura, no mais curto espaço de tempo possível após a respectiva reunião.
- 9.3. Todas as actas das reuniões da Comissão Executiva deverão ser guardadas, em suporte físico, no correspondente livro de actas, devendo igualmente extrair-se cópias digitalizadas das mesmas para arquivo em ficheiro informático seguro e de acesso restrito.
- 9.4. As actas serão lavradas em língua portuguesa, sem prejuízo de, quando necessário, poderem ser preparadas traduções para inglês.

10. REGIME DE FALTAS

- 10.1. Faltam definitivamente os membros da Comissão Executiva que, sem justificação por ela aceite, não compareçam, durante um ano de calendário, a mais de duas reuniões.
- 10.2. A falta definitiva deverá ser declarada pela Comissão Executiva.

11. ESTRUTURAS DE APOIO

A Comissão Executiva poderá designar, quando entenda necessário, um ou mais elementos de apoio, com experiência adquirida nas áreas da sua competência, para prestação de informação e realização de trabalhos visando fundamentar as respectivas análises e conclusões.

12. CONFLITOS DE INTERESSE

- 12.1. Nenhum membro da Comissão Executiva poderá votar em deliberações da Comissão Executiva sobre assuntos em que tenha, por conta própria ou de terceiro, directa ou indirectamente, um interesse conflituante com os interesses da CGD e/ou do Grupo CGD.
- 12.2. Considera-se existir uma situação de conflito de interesses relativamente a um Administrador membro da Comissão Executiva, nomeadamente, nos casos de deliberação sobre:
- (a) Liberação de uma obrigação ou responsabilidade própria do Administrador, quer nessa qualidade quer em qualquer outra, e/ou de qualquer sociedade participada pelo mesmo ou na qual desempenhe qualquer cargo;
 - (b) Litígio, pretensão ou direito da CGD ou de qualquer entidade do Grupo CGD contra o Administrador ou vice-versa, quer nessa qualidade ou em qualquer outra, e/ou contra qualquer sociedade participada pelo mesmo ou na qual desempenhe qualquer cargo;
 - (c) Destituição do Administrador de qualquer cargo ou função desempenhada na estrutura da CGD ou de qualquer entidade do Grupo CGD;
 - (d) Qualquer relação, acordo ou contrato estabelecido ou a estabelecer entre a CGD ou qualquer entidade do Grupo CGD e o Administrador estranha aos respectivos estatutos, bem como com qualquer sociedade participada pelo mesmo ou na qual desempenhe qualquer cargo;

- (e) Sempre que os demais membros da Comissão Executiva confirmem, por maioria, encontrarem-se verificados os requisitos que consubstanciam uma situação de conflito de interesses.

12.3. Verificando-se a existência de uma situação de conflito de interesses, o Administrador em conflito deverá comunicá-lo ao Presidente da Comissão Executiva. Caso seja o próprio Presidente da Comissão Executiva que se encontre em situação de conflito de interesses, a comunicação da ocorrência de situação de conflito de interesses deverá ser dirigida aos demais membros da Comissão Executiva.

12.4. O Presidente da Comissão Executiva decidirá sobre a participação, na reunião da Comissão Executiva em causa, do Administrador que se encontre em situação de conflito de interesses, o que deverá constar da acta da respectiva reunião.

13. INTERPRETAÇÃO

A interpretação das disposições do presente Regulamento deverá conformar-se com as normas legais e estatutárias em vigor.

14. ALTERAÇÕES

Quaisquer alterações ao presente Regulamento, quer por modificação ou supressão de alguns dos seus artigos, quer por introdução de novas disposições, deverão ser aprovadas por maioria dos membros do Conselho de Administração.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Em tudo o que não se encontre previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto no Regulamento do Conselho de Administração.

15.2. Em caso de conflito entre preceitos do presente Regulamento e preceitos do Regulamento do Conselho de Administração prevalece o disposto neste último instrumento.

ANEXO I

COMPETÊNCIAS DELEGADAS *

Para além da gestão corrente da Sociedade, incluindo, portando, todos os poderes de gestão necessários ou convenientes para a prossecução do seu objecto social, o Conselho de Administração delegou na Comissão Executiva os poderes para deliberar e representar a Sociedade nas seguintes matérias:

- Aquisição, alienação e oneração de bens imóveis, sem prejuízo, no entanto, do estabelecido no artigo 14.º dos estatutos da CGD;
- Abertura ou encerramento de estabelecimentos ou de partes destes;
- Modificações na organização da sociedade;
- Estabelecimento ou cessação de cooperação duradoura e importante com outras sociedades;
- Operações de concessão de crédito, seja sob que forma for;
- Prestação remunerada de garantias pessoais;
- Prestação de garantias reais que tenham por objecto valores mobiliários e que sejam necessárias, úteis ou convenientes para a prossecução das actividades compreendidas no objecto social;
- Realização de operações cambiais;
- Realização de operações passivas;
- Emissão de obrigações de caixa e instrumentos financeiros de natureza similar;
- Subscrição e aquisição, seja a que título for, de participações no capital em quaisquer sociedades;
- Alienação e oneração, seja a que título for, de participações no capital de sociedades em que não detenha, directa ou indirectamente, uma participação maioritária;
- Aquisição, alienação ou oneração de quaisquer valores mobiliários;
- Aquisição, alienação ou oneração de quaisquer bens móveis;
- Aquisição de todo o tipo de serviços;

- Admissão, definições dos níveis, categorias, condições remuneratórias e outras regalias dos colaboradores da CGD, bem como a atribuição de cargos directivos;
- Exercício de poder disciplinar e aplicação de quaisquer sanções;
- Abertura ou encerramento de quaisquer sucursais ou agências;
- Designar o representante da CGD nas assembleias gerais de sociedades em cujo capital participe, fixando o respectivo sentido de voto;
- Designar as pessoas que deverão exercer os cargos sociais ou outros para os quais a CGD venha a ser eleita, bem como as que a CGD possa indicar para serem eleitos ou designados para o exercício de cargos sociais noutras sociedades;
- Emissão de instruções vinculantes às sociedades que estiverem com a CGD em relação de domínio total;
- Representar a CGD em juízo ou fora dele, activa ou passivamente, incluindo instaurar e contestar em quaisquer procedimentos judiciais ou arbitrais, bem como confessar, desistir ou transigir em todo o tipo de acções judiciais ou procedimentos arbitrais;
- Constituir mandatários, com ou sem poderes de representações para a prática de determinados actos ou categoria de actos, definindo a extensão dos respectivos mandatos.

* **Nota:** Competências delegadas na Comissão Executiva por deliberação do Conselho de Administração de 01-02-2017.

ANEXO II

ENTIDADES SOBERANAS

I

- Alemanha
- Áustria
- Bélgica
- Canadá
- Dinamarca
- Espanha
- Estados-Unidos da América
- França
- Holanda
- Itália
- Japão
- Noruega
- Portugal
- Reino Unido
- Suécia
- Suíça

II

- Banco Mundial
- *International Finance Corporation*
- Banco Europeu de Investimento