

30 de junho de 2018

CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS, SA

COMISSÃO DE GOVERNO

REGULAMENTO

Índice

| | | |
|----|---------------------------------------|---|
| 1. | OBJECTO | 3 |
| 2. | NOMEAÇÃO E COMPOSIÇÃO..... | 3 |
| 3. | COMPETÊNCIAS..... | 3 |
| 4. | RELATÓRIO DE GOVERNO..... | 5 |
| 5. | REUNIÕES E REGIME DE FALTAS..... | 5 |
| 6. | ACTAS | 6 |
| 7. | ESTRUTURAS DE APOIO | 7 |
| 8. | CONFLITOS DE INTERESSES | 7 |
| 9. | ALTERAÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS | 7 |

REGULAMENTO DA COMISSÃO DE GOVERNO

1. OBJECTO

O presente Regulamento da Comissão de Governo 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, com as quais a sua interpretação se conformará.

2. NOMEAÇÃO E COMPOSIÇÃO

- 2.1 A Comissão de Governo da Sociedade é composta por três a seis Membros do Conselho de Administração, que não integrem a Comissão Executiva, nomeados pelo Conselho de Administração, que designará também o seu Presidente.
- 2.2. Se o Conselho de Administração assim o entender, poderão integrar a Comissão de Governo pessoas que não pertençam àquele, e que sejam escolhidas tendo em atenção o seu conhecimento especializado na área de intervenção da Comissão de Governo. Não obstante, o número de Membros da Comissão de Governo que não sejam Membros do Conselho de Administração será sempre inferior a metade do número total de Membros que a compõem.

3. COMPETÊNCIAS

- 3.1. Compete à Comissão de Governo apoiar e aconselhar o Conselho de Administração em matérias conexas com o governo da CGD, nomeadamente:
 - (a) Recomendar a adopção, pelo Conselho de Administração, de políticas em matéria de governo societário, em consonância com o previsto nos estatutos da CGD e nas disposições legais aplicáveis, de acordo com as recomendações, padrões e melhores práticas nacionais e internacionais;
 - (b) Apoiar o Conselho de Administração na avaliação dos sistemas de identificação e resolução de conflitos de interesses nos termos da Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses da CGD, em vigor.
 - (c) Emitir para o Conselho de Administração pareceres sobre o Código de Conduta e outros documentos que definam princípios éticos de negócio, cabendo-lhe promover e fiscalizar o efetivo cumprimento dos mesmos, bem como a sua atualização e aperfeiçoamento;

- (d) Acompanhar a elaboração do Relatório anual de Governo Societário nas matérias da sua competência e pronunciar-se sobre o mesmo previamente à sua aprovação pelo Conselho de Administração;
 - (e) Aperfeiçoar o modelo de governo e de fiscalização da CGD e de todas as sociedades que com ela, a qualquer momento, 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 (“Grupo CGD”), em consonância com o previsto neste Regulamento;
 - (f) No âmbito da sua competência para a definição de princípios éticos e deontológicos e estabelecimento de normas de conduta, a Comissão de Governo deverá apresentar ao Conselho de Administração propostas de medidas e políticas que sejam consideradas adequadas ou convenientes para o desenvolvimento de uma cultura ética e de deontologia profissional na CGD e no Grupo CGD;
 - (g) Propor ao Conselho de Administração das linhas orientadoras em matéria de responsabilidade social, sustentabilidade e protecção ambiental, incluindo, entre outros, princípios e valores de salvaguarda dos interesses da CGD, do accionista, e demais entidades relevantes;
- 3.2. No desempenho das suas funções tendo em vista o aperfeiçoamento do modelo de governo e de fiscalização da CGD e do Grupo CGD, a Comissão de Governo:
- (a) Zelar pelo cumprimento dos princípios e políticas de governo da CGD e do Grupo CGD, incluindo princípios éticos e deontológicos, normas de conduta e políticas de responsabilidade social e sustentabilidade;
 - (b) Informará o Conselho de Administração de quaisquer situações ou ocorrências de que tome conhecimento e que, em seu entender, configurem uma situação de incumprimento das normas e práticas de governo estabelecidas, ou que possam prejudicar a aplicação dos respectivos princípios orientadores;
 - (c) Analisará as orientações em matéria de governo da sociedade produzidas por organismos nacionais e internacionais, bem como as melhores práticas adoptadas por outras entidades, com vista ao seu eventual aproveitamento e transposição para a CGDe para o Grupo CGD.

4. RELATÓRIO DE GOVERNO

4.1. A Comissão de Governo procederá anualmente à elaboração de um relatório escrito sobre o governo da CGD, que entregará ao Conselho de Administração até ao final do mês de Janeiro de cada ano e que incluirá:

- (a) Avaliação da estrutura de governo em vigor na CGD;
- (b) Análise do cumprimento, pela CGD, das disposições legais, regulamentares e de supervisão aplicáveis nas matérias que são da competência da Comissão de Governo;
- (c) Parecer sobre a eficiência e eficácia da estrutura de governo da CGD e sobre o desempenho dos órgãos que a compõem;
- (d) Propostas para a melhoria da estrutura de governo da CGD.

4.2. Sem prejuízo do antecedente, sempre que o considerar oportuno ou que tal lhe seja solicitado, a Comissão de Governo deverá propor ao Conselho de Administração medidas destinadas a aperfeiçoar o modelo de governo em vigor e a contribuir para a prossecução dos respectivos objectivos, designadamente quanto a:

- (a) Estrutura, repartição de competências e funcionamento dos órgãos sociais;
- (b) Exercício de direitos sociais pela CGD ou por outras entidades do Grupo CGD;
- (c) Promoção das relações com investidores;
- (d) Promoção da transparência na informação a prestar pela CGD e pelo Grupo CGD às autoridades de supervisão competentes, bem como ao mercado.

5. REUNIÕES E REGIME DE FALTAS

5.1. A Comissão de Governo reunirá, pelo menos, trimestralmente, bem como sempre que for convocada pelo respectivo Presidente ou por solicitação de qualquer um dos seus Membros.

5.2. Salvo nos casos em que a Comissão de Governo tenha que reunir de emergência para emitir parecer sobre questões da sua competência, as reuniões da mesma deverão ser convocadas, no mínimo, com 5 (cinco) dias de antecedência, com menção expressa dos assuntos a tratar.

5.3. As convocatórias poderão ser efectuadas através de notificação escrita (correio electrónico) ou por simples comunicação verbal, ainda que telefónica.

- 5.4. 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 de Governo os documentos preparatórios das reuniões que lhe tenham sido remetidos nos termos deste número.
 - 5.5. Excepto se outro local for previamente designado na respectiva convocatória, as reuniões da Comissão de Governo realizar-se-ão na sede da CGD.
 - 5.6. As reuniões da Comissão de Governo 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.
 - 5.7. As reuniões da Comissão de Governo serão presididas pelo respectivo Presidente, ou, na falta ou impedimento do mesmo, pelo Membro da Comissão que, para esse efeito, tiver sido escolhido pelos demais.
 - 5.8. Faltam definitivamente os Membros da Comissão de Governo que, sem justificação por ela aceite, não compareçam, durante cada exercício social, a mais de uma das suas reuniões.
 - 5.9. A falta definitiva deverá ser declarada pela Comissão de Governo.
 - 5.10. O Secretário da CGD, ou a pessoa que, para o efeito, ele designar, prestará apoio ao funcionamento da Comissão de Governo e à realização das suas reuniões.
6. ACTAS
- 6.1. O Secretário da CGD, o Secretário Suplente ou a pessoa que, para o efeito, aquele designar, deverá lavrar actas de todas as reuniões da Comissão de Governo, fazendo constar das mesmas as propostas apresentadas, os debates, comentários e contributos realizados pelos seus Membros e por todos os participantes das Direcções da CGD e das empresas do Grupo no decurso da reunião, as deliberações adoptadas, com indicação expressa da respectiva justificação/razão fundamental e as declarações de voto feitas por qualquer Membro durante a reunião.
 - 6.2. Caberá ao Secretário fazer circular as minutas das actas por cada Membro da Comissão de Governo que tenha participado nas respectivas reuniões, para análise, aprovação e assinatura, no mais curto espaço de tempo possível após a respectiva reunião.

- 6.3. Todas as actas das reuniões da Comissão de Governo 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.

7. ESTRUTURAS DE APOIO

A Comissão de Governo 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.

8. CONFLITOS DE INTERESSES

À prevenção e gestão de situações que configurem reais ou potenciais conflitos de interesses é aplicável a Política Global de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses em vigor na CGD, publicada no Sistema de Normas Internas

9. ALTERAÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. Quaisquer alterações ao presente Regulamento deverão ser aprovadas por maioria dos membros do Conselho de Administração.
- 9.2. A tudo o que não se encontre previsto no Regulamento da Comissão de Governo aplica-se o disposto no Regulamento do Conselho de Administração, que, em caso de conflito, prevalece sobre aquele.