



REGULAMENTO  
DA COMISSÃO DE NOMEAÇÕES,  
AVALIAÇÃO E REMUNERAÇÕES  
DA CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS, S.A.



## ÍNDICE

---

1. OBJETO	3
2. COMPOSIÇÃO E NOMEAÇÃO	3
3. COMPETÊNCIAS	3
4. PLANO E RELATÓRIO DE ATIVIDADES	7
5. REUNIÕES	7
6. DELIBERAÇÕES	8
7. ATAS	8
8. ARTICULAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, COMISSÃO DE AUDITORIA, COMISSÃO EXECUTIVA, COMISSÕES ESPECIAIS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E COM A DIREÇÃO DA SOCIEDADE	8
9. ESTRUTURAS DE APOIO	9
10. CONFLITOS DE INTERESSES	9
11. ALTERAÇÕES	9
12. VINCULAÇÃO	9
13. DISPOSIÇÕES FINAIS	9



## 1. OBJETO

---

O presente Regulamento estabelece as regras de composição e nomeação, competências, organização e funcionamento da Comissão de Nomeações, Avaliação e Remunerações (“CNAR” ou “Comissão”) da Caixa Geral de Depósitos, S.A. (“CGD”), em complemento das disposições legais e estatutárias, com as quais a sua interpretação se conformará.

## 2. COMPOSIÇÃO E NOMEAÇÃO

---

**2.1.** A Comissão de Nomeações, Avaliação e Remunerações é composta por 3 (três) a 6 (seis) Membros, conforme for definido pelo Conselho de Administração, que não integrem a Comissão Executiva.

**2.2.** Os Membros da CNAR são nomeados pelo Conselho de Administração, que designará igualmente o seu Presidente, o qual não presidirá a qualquer outra Comissão do Conselho de Administração.

**2.3.** A CNAR deve incluir uma maioria de Membros independentes e ser presidida por um Membro independente.

**2.4.** Os Membros da CNAR devem possuir as qualificações e experiência profissionais apropriadas ao exercício das suas funções.

## 3. COMPETÊNCIAS

---

### 3.1. Compete à CNAR:

#### 3.1.1. Apoiar e aconselhar o Conselho de Administração na definição, aprovação e fiscalização da aplicação:

- a) de políticas de remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e dos Colaboradores consentâneas com os princípios estabelecidos no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, demais normas legais e regulamentares, nacionais ou emanadas de autoridades europeias, e melhores práticas;
- b) de mecanismos que assegurem que:
  - (I) a avaliação da adequação individual e coletiva do Conselho de Administração e da Comissão de Auditoria é realizada de forma eficaz;
  - (II) a composição e a Política de sucessão dos Órgãos de Administração e de Fiscalização são adequados ao desempenho das suas funções;
- c) de um processo eficaz de seleção e avaliação da adequação dos titulares de funções essenciais.

#### 3.1.2. Relativamente aos Órgãos de Administração e Fiscalização da CGD:

- a) Identificar e recomendar os candidatos a cargos naqueles órgãos, avaliar a composição dos mesmos em termos de conhecimentos, competências, diversidade e experiência, elaborar uma descrição das funções e qualificações para os cargos em questão e avaliar o tempo a dedicar ao exercício da função;
- b) Apoiar no estabelecimento de metas para o cumprimento do objetivo para a representação de género naqueles órgãos e na conceção de uma política destinada a aumentar o número de pessoas do género sub-representado, com vista a atingir os objetivos estabelecidos;
- c) Avaliar, com uma periodicidade anual, e sempre que necessário, a estrutura, a dimensão, a composição e o desempenho dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e formular recomendações com vista a eventuais alterações;



- d) Avaliar, com uma periodicidade anual, e sempre que necessário, os conhecimentos, as competências e a experiência de cada um dos Membros daqueles órgãos e dos órgãos, no seu conjunto, e comunicar-lhes os respetivos resultados;
- e) Emitir parecer, prévio à correspondente aprovação, dos planos de formação plurianuais a frequentar pelos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização, bem como a sua revisão anual, procedendo ao acompanhamento periódico da sua concretização;
- f) Exercer as demais funções e competências que lhe são atribuídas na Política de Avaliação da Adequação para a Seleção dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e na correspondente Política de Sucessão (em conjunto, “Política de Adequação e Política de Sucessão dos MOAF”), verificando a necessidade de revisão deste conjunto de políticas.

**3.1.3.** Relativamente aos titulares de funções de controlo, demais titulares de funções essenciais e aos Gerentes das Sucursais da CGD estabelecidas no estrangeiro, exercer as funções e competências que lhe são atribuídas na Política de Avaliação da Adequação para a Seleção dos titulares de funções essenciais e dos Gerentes das Sucursais estabelecidas no Estrangeiro e na correspondente Política de Sucessão, verificando a necessidade de revisão deste conjunto de políticas e os demais requisitos aplicáveis, designadamente, no que respeita à qualificação de titular de função essencial, à avaliação inicial e periódica de adequação, à avaliação anual de desempenho dos titulares de funções de controlo bem como à cessação de funções destes últimos titulares.

**3.1.4.** Relativamente aos Órgãos de Administração e de Fiscalização, aos titulares de funções essenciais e Gerentes de Sucursais das filiais da CGD:

- a) Apoiar o Conselho de Administração da CGD no preenchimento das vagas ocorridas nos Órgãos de Administração e Fiscalização das filiais da CGD;
- b) Acompanhar a avaliação, com uma periodicidade anual, e sempre que necessário, da estrutura, da dimensão, da composição e do desempenho dos Órgãos de Administração e de Fiscalização;
- c) Acompanhar, a avaliação, com uma periodicidade anual, e sempre que necessário, dos conhecimentos, das competências e da experiência de cada um dos Membros daqueles órgãos e dos órgãos, no seu conjunto;
- d) Acompanhar o processo anual de avaliação do desempenho dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização das filiais da CGD;
- e) Acompanhar o processo de avaliação inicial e de reavaliação periódica da adequação dos titulares de funções essenciais das filiais da CGD;
- f) Acompanhar o processo de avaliação anual de desempenho dos titulares de funções de controlo das filiais da CGD.

**3.1.5.** Compete à CNAR da CGD, caso a filial não tenha constituído uma estrutura equivalente à CNAR da CGD, proceder à avaliação das matérias descritas no ponto 3.1.4. b) a d) e emitir parecer prévio obrigatório sobre o previsto nas alíneas e) e f) do mesmo ponto.

**3.1.6.** Relativamente a remunerações e a políticas de remuneração:

- a) Não prejudicando as competências adstritas à Comissão de Remunerações da Assembleia Geral (CRAG), emitir pareceres relativos a remunerações, designadamente sobre implicações em termos de riscos e gestão dos riscos da CGD, observando também os interesses de longo prazo do Acionista, dos investidores e de outros *stakeholders*;
- b) Promover (i) a análise e avaliação anual da aplicação da Política de remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização da CGD, (ii) a identificação de eventuais efeitos decorrentes da aplicação da Política de remuneração na gestão dos riscos, incluindo do capital e da liquidez, e nos resultados esperados da CGD em cada momento, que recomendem uma revisão da mesma, e (iii) a identificação de atualizações, revisões e demais medidas de ajustamento que considere adequadas;
- c) Promover a revisão, com periodicidade anual ou sempre que se justifique, da Política de remuneração



dos Colaboradores do Grupo CGD (corporativa), incluindo os benefícios discricionários de pensão, aplicável aos Colaboradores do Grupo CGD e aos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização das filiais da CGD, com as devidas adaptações, emitindo parecer prévio às propostas de revisão;

- d) Assegurar que a política de remuneração corporativa é adequadamente implementada, incluindo os benefícios discricionários de pensão, relativamente a todos os Colaboradores da CGD, suas sucursais, e aos Colaboradores identificados em todas as entidades do Grupo CGD;
- e) Avaliar, anualmente, as políticas de remuneração, na CGD e no Grupo CGD, e adotar as medidas adequadas a assegurar que as mesmas têm em devida consideração os direitos e interesses dos clientes e não criam incentivos para que os interesses destes sejam prejudicados;
- f) Assegurar a proposta, aprovação e aplicação tempestiva de um plano com medidas de correção quando as revisões periódicas revelarem que as políticas de remuneração não têm o efeito pretendido ou previsto ou quando sejam formuladas recomendações para o efeito;
- g) Acompanhar o processo de identificação dos Colaboradores cujas atividades profissionais têm um impacto significativo no perfil de risco da CGD, em perímetro individual e consolidado - titulares de funções relevantes;
- h) Verificar se o sistema de incentivos está alinhado com os princípios definidos na Política de Remuneração dos Colaboradores do Grupo CGD, designadamente avaliando a sua adequação em termos de ética, equidade e sustentabilidade; e apreciar o relatório anual global do sistema de incentivos a apresentar pela função de recursos humanos.

### 3.1.7. Em particular, compete à CNAR em matéria de remunerações:

- a) Prestar apoio e aconselhamento ao Conselho de Administração no que respeita à conceção da Política corporativa de remuneração dos Colaboradores da CGD e do Grupo CGD;
- b) Prestar apoio ao Conselho de Administração para assegurar a coerência global das políticas de remuneração do Grupo CGD, incluindo os processos de identificação e a sua correta implementação em base consolidada, subconsolidada e individual;
- c) Prestar apoio ao Conselho de Administração na fiscalização dos processos, políticas e práticas de remuneração e no controlo do cumprimento das políticas de remuneração da CGD e do Grupo CGD;
- d) Proceder à análise interna centralizada e independente, numa base anual, da implementação das Políticas de Remuneração da CGD e das filiais, verificando o cumprimento das políticas e procedimentos de remuneração adotados e avaliar, em articulação com as funções de controlo, o impacto das políticas remuneratórias da CGD e suas filiais sobre a gestão de riscos, no cumprimento do artigo 115.º-C, número 6 do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF) e do artigo 44.º e número 3 do artigo 53.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020 (versão consolidada). A análise deverá incluir, se aplicável, as medidas necessárias para corrigir eventuais deficiências detetadas. As conclusões da análise serão apresentadas à Assembleia Geral, ao Conselho de Administração e à Comissão de Auditoria da CGD, que fiscalizará a sua efetiva implementação;
- e) Monitorizar periodicamente as medidas identificadas, no âmbito da análise interna centralizada e independente acima mencionada, para corrigir eventuais deficiências detetadas, se aplicável, e informar o Conselho de Administração e a Comissão de Auditoria das conclusões dessa monitorização;
- f) Emitir, nos termos previstos na alínea b) do artigo 57.º e na alínea b) do número 4 do artigo 58.º, ambos do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020 (versão consolidada), a opinião global sobre as políticas e práticas remuneratórias e sobre a coerência global das políticas de remuneração das suas filiais no estrangeiro, indicando as eventuais deficiências existentes, incluindo as detetadas pelas funções de controlo interno da casa-mãe, respetivamente, e proceder à monitorização periódica da implementação das medidas destinadas à correção de eventuais deficiências detetadas, se aplicável;
- g) Promover a avaliação dos mecanismos e dos sistemas adotados para assegurar que o sistema de remunerações tem devidamente em conta todos os tipos de riscos, bem como os níveis de liquidez e de fundos próprios, e que as políticas de remunerações são coerentes com, e promovem, uma gestão



de riscos são e eficaz e estão harmonizadas com a estratégia empresarial, os objetivos, a cultura e os valores empresariais e o interesse a longo prazo da instituição;

- h) Avaliar o cumprimento dos objetivos de desempenho e a necessidade de ajustamento pelo risco *ex post*, incluindo a aplicação de mecanismos de redução (*malus*) e de reversão (*clawback*), conforme estabelecidos nas Políticas de Remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização da CGD e dos Colaboradores do Grupo CGD;
- i) Analisar possíveis cenários para testar a forma como as políticas e práticas de remuneração reagem a acontecimentos externos e internos, bem como os critérios utilizados para determinar a atribuição da remuneração e o ajustamento pelo risco *ex ante* com base nos resultados efetivos dos riscos;
- j) Fiscalizar diretamente a remuneração dos Colaboradores que desempenham funções de controlo e formular recomendações sobre a conceção do pacote de remuneração e os montantes de remuneração a pagar aos quadros superiores que exerçam funções de controlo;
- k) Acompanhar os processos de nomeação e de cessação de funções dos Colaboradores da CGD com estatuto diretivo que reportem diretamente ao Conselho de Administração ou a qualquer uma das suas comissões (incluindo à Comissão Executiva);
- l) Exercer as demais competências atribuídas ao Comité de Nomeações e ao Comité de Remunerações, tal como previstas no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF), designadamente nos artigos 115.º-B e 115.º-H, e nas Orientações da EBA (*European Banking Authority*) e da ESMA (*European Securities Market Authority*);
- m) Exercer as funções e competências atribuídas à CNAR em regulamento, norma corporativa ou outra que seja aprovada pelo Conselho de Administração ou pela Assembleia Geral da CGD (entre as quais as Ordens de Serviço relativas a remunerações e conflitos de interesse e o Regulamento da Comissão de Remunerações da Assembleia Geral);
- n) Desempenhar diretamente, quando não instituída Comissão com funções similares, as funções das comissões de nomeação, avaliação e remuneração das filiais da CGD;

### 3.2. A CNAR deve ainda:

- a) Analisar a nomeação de consultores externos que o Conselho de Administração decida contratar para prestação de aconselhamento ou apoio em matérias de nomeações, avaliações de adequação e de desempenho, bem como de remunerações;
- b) Tomar conhecimento das comunicações, designadamente de autoridades de supervisão, que respeitam ao âmbito de competências que lhes estão atribuídas;
- c) Receber relatórios periódicos, informação *ad hoc*, comunicações e pareceres dos responsáveis das funções de controlo interno, no que respeita ao perfil de risco atual da instituição, à sua cultura de risco e aos seus limites de risco, bem como sobre quaisquer infrações importantes que possam ter ocorrido, com informações pormenorizadas e recomendações sobre medidas corretivas adotadas, a adotar ou sugeridas para corrigir essas infrações;
- d) Sempre que necessário, assegurar o envolvimento adequado das funções de controlo interno e de outras funções relevantes e/ou obter aconselhamento de recursos humanos, departamento jurídico, planeamento estratégico e outras funções relevantes, bem como da Comissão de Auditoria e da Comissão de Riscos na revisão das políticas de remuneração, da CGD e do Grupo CGD, a fim de assegurar a harmonização com o quadro e a estratégia de gestão de riscos da instituição;
- e) Acompanhar periodicamente os trabalhos das estruturas locais equivalentes à CNAR da CGD;
- f) Ter acesso a todos os dados e informações necessários para o desempenho das suas funções;
- g) Analisar periodicamente e decidir sobre o conteúdo, o formato e a frequência das informações sobre risco que lhes serão transmitidas.



## 4. PLANO E RELATÓRIOS DE ATIVIDADES

---

- 4.1.** A CNAR elabora e aprova, em cada ano, o Plano de Atividades para o ano seguinte, que apresentará ao Conselho de Administração.
- 4.2.** O Plano descreve os meios materiais, técnicos e humanos de suporte à Comissão no exercício das suas funções e no cumprimento das atividades previstas, os quais são disponibilizados pelo Órgão de Administração.
- 4.3.** A CNAR elabora anualmente 2 (dois) Relatórios de Atividade, um referente à atividade desenvolvida durante o primeiro semestre e outro referente à atividade desenvolvida durante o ano, prestando ao Conselho de Administração informação sobre a atividade por si desenvolvida.
- 4.4.** Os Relatórios de Atividade incluirão, designadamente, a avaliação do grau de cumprimento do Plano de Atividades, principais constrangimentos e eventuais medidas de ação.

## 5. REUNIÕES

---

- 5.1.** A CNAR reunirá ordinariamente, pelo menos, 11 (onze) vezes por ano, em diferentes meses de calendário, e sempre que for convocada pelo respetivo Presidente ou por solicitação de qualquer um dos seus Membros.
- 5.2.** As reuniões da CNAR deverão ser convocadas com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência ou com antecedência menor, se necessário, desde que suficiente para permitir a participação de todos os Membros da Comissão, podendo a convocatória ser feita por escrito, em qualquer suporte de comunicação, e remetida para os endereços (eletrónico ou outro) indicados pelos Membros da Comissão, ou por simples comunicação verbal do Presidente. A calendarização de reuniões, com data e hora, aprovada em reunião da CNAR ou comunicada pelo Presidente da Comissão equivale a convocatória das correspondentes reuniões.
- 5.3.** A convocatória de cada reunião, a realizar nos termos do número anterior, será acompanhada da informação relativa à ordem de trabalhos da reunião.
- 5.4.** A ordem de trabalhos é determinada pelo Presidente da Comissão, podendo qualquer Membro da Comissão solicitar a inclusão de pontos na ordem de trabalhos, solicitação essa que deve ser dirigida ao Presidente, com a antecedência possível em relação à data da reunião e acompanhada dos respetivos elementos de suporte.
- 5.5.** Os documentos de suporte relativos aos diversos pontos da ordem de trabalhos devem ser distribuídos por todos os Membros da CNAR com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias em relação à data da reunião, preferencialmente, em simultâneo com a convocatória da reunião, ou, em caso de impossibilidade, com a antecedência que permita a sua análise tempestiva pelos seus Membros.
- 5.6.** Exceto se de outro modo estiver indicado na respetiva convocatória, e sem prejuízo da utilização de meios telemáticos, as reuniões da CNAR realizam-se na sede social da CGD.
- 5.7.** As reuniões da CNAR 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 respetivos intervenientes.
- 5.8.** As reuniões da CNAR serão presididas pelo respetivo Presidente, ou, na falta ou impedimento do mesmo, pelo Membro da Comissão que para o efeito tiver sido escolhido pelos demais.
- 5.9.** Para além dos Membros da CNAR, podem estar presentes nas respetivas reuniões Administradores, quadros da Sociedade ou terceiros, desde que convidados ou autorizados pelo Presidente ou por quem o substitua nessa reunião, em função da conveniência face aos assuntos a analisar.
- 5.10.** As ausências dos Membros da CNAR às suas reuniões devem ser, se possível, previamente comunicadas ao seu Presidente ou a quem assuma a presidência.



## 6. DELIBERAÇÕES

---

**6.1.** A CNAR não pode deliberar sem que esteja presente ou representada a maioria dos seus Membros.

**6.2.** As deliberações da CNAR serão tomadas por maioria simples dos votos emitidos, tendo o Presidente, ou quem o substitua, voto de qualidade em caso de empate.

## 7. ATAS

---

**7.1.** Serão lavradas atas de todas as reuniões da CNAR, delas devendo constar as menções previstas nas normas aplicáveis, designadamente, a identificação da sociedade, o local, data, hora e duração da reunião, o nome e cargo de todos os participantes, bem como indicação expressa da forma de participação e dos Membros não presentes, o registo dos participantes e dos Membros presentes em cada ponto de agenda, a identificação das propostas apresentadas e da respetiva documentação de suporte, e uma descrição sumária dos assuntos sujeitos a deliberação.

**7.2.** Serão, igualmente, incluídas nas atas da CNAR a síntese dos debates, dos comentários e dos contributos realizados pelos seus Membros e por todos os participantes no decurso da reunião, que permita compreender os diferentes pontos de vista apresentados para efeitos de tomada de decisão, o sentido das deliberações tomadas, com indicação expressa de eventuais opiniões divergentes e da respetiva justificação/razão fundamental, bem como as eventuais declarações de voto feitas por qualquer Membro, a descrição de eventuais recomendações formuladas e a identificação dos assuntos que carecem de acompanhamento em reuniões futuras.

**7.3.** As Atas das reuniões deverão ser redigidas pelo Secretário da Comissão e aprovadas pelos Membros participantes na reunião no mais curto espaço de tempo possível após a sua realização ou na reunião imediatamente subsequente, devendo ser assinadas pelos referidos Membros e por quem secretariou a reunião.

**7.4.** Todas as atas das reuniões da CNAR deverão ser guardadas no correspondente livro de atas, em suporte de papel ou eletrónico, de acordo com a organização definida para a Sociedade, devendo ser arquivada uma cópia de cada ata em suporte e formato digital seguro e de acesso restrito.

**7.5.** As atas serão lavradas em língua portuguesa, sem prejuízo de, quando necessário, poderem ser preparadas traduções para inglês.

## 8. ARTICULAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, COMISSÃO DE AUDITORIA, COMISSÃO EXECUTIVA, COMISSÕES ESPECIAIS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E COM A DIREÇÃO DA SOCIEDADE

---

**8.1.** A articulação entre a CNAR e o Conselho de Administração, a Comissão de Auditoria, a Comissão Executiva e as demais Comissões Especiais do Conselho de Administração será assegurada pelo Presidente da CNAR e pelos Presidentes de cada um dos órgãos em causa.

**8.2.** A articulação com as demais Comissões pode também ser assegurada através:

- (a) da participação de Membros da CNAR nessas Comissões;
- (b) da presença pontual dos Membros da CNAR nas reuniões das outras Comissões;
- (c) da partilha de agendas e atas das reuniões da CNAR com as outras Comissões Especiais;
- (d) da realização de reuniões conjuntas com as outras Comissões Especiais do Conselho de Administração e com a Comissão de Auditoria.

**8.3.** Sem prejuízo de outros procedimentos estabelecidos, a CNAR, sempre que o considere conveniente, poderá



solicitar aos responsáveis pelas diversas Direções da CGD as informações que entenda necessárias ao desempenho das suas funções, incluindo informações relativas a Entidades do Grupo.

## 9. ESTRUTURAS DE APOIO

---

**9.1.** O Secretário da Sociedade e o primeiro responsável da Direção de Suporte Corporativo designam o Secretário da CNAR, a quem competirá prestar assessoria técnica e apoiar a realização das suas reuniões.

**9.2.** A CNAR pode utilizar todos os meios que considere necessários, incluindo o recurso a consultores externos e utilizar os fundos necessários para esse efeito.

**9.3.** A CNAR 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 respetivas análises e conclusões.

## 10. 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 Conflitos de Interesses em vigor na CGD, publicada no Sistema de Normas Internas.

## 11. ALTERAÇÕES

---

**11.1.** As alterações ao presente Regulamento serão aprovadas pela maioria dos Membros do Conselho de Administração.

**11.2.** Sem prejuízo da competência do Conselho de Administração, a CNAR apresentará propostas de revisão do presente Regulamento sempre que entenda necessário.

## 12. VINCULAÇÃO

---

**12.1.** O presente Regulamento foi aprovado pelo Conselho de Administração da CGD em 29 de janeiro de 2026.

**12.2.** Qualquer Membro da Comissão 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 ato ou formalidade de adesão para o efeito.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

---

**13.1.** A tudo o que não se encontre previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto no Regulamento do Conselho de Administração e na legislação aplicável.

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



JANEIRO 2026