

REGULAMENTO  
DA COMISSÃO DE AUDITORIA  
DA CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS, S.A.





## ÍNDICE

---

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

## 1. OBJETO

---

O presente Regulamento estabelece as regras de composição e nomeação, competência, organização e de funcionamento da Comissão de Auditoria da Caixa Geral de Depósitos, S.A. (“CGD” ou “Instituição”), bem como os princípios e normas de atuação que deverão reger a atuação dos seus membros no exercício das respetivas funções, em complemento das disposições legais e estatutárias, com as quais a sua interpretação se conformará.

## 2. COMPOSIÇÃO E DESIGNAÇÃO

---

**2.1.** A Comissão de Auditoria é composta pelo número de Membros, efetivos e suplentes, fixado nos Estatutos da CGD, no mínimo de três membros efetivos.

**2.2.** Os Membros da Comissão de Auditoria, incluindo o seu Presidente, são designados em Assembleia Geral de entre os Membros não executivos do Conselho de Administração.

**2.3.** A Comissão de Auditoria é composta por uma maioria de Membros independentes, incluindo o seu Presidente.

**2.4.** Sem prejuízo de outros requisitos legais, designadamente os de adequação previstos no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, os Membros da Comissão de Auditoria devem possuir as competências, qualificações e experiência profissionais apropriadas ao exercício das suas funções, ter curso superior adequado e elevada competência e conhecimentos nas áreas financeira, contabilística e de auditoria ou conhecimento operacional na área da atividade bancária e financeira.

**2.5.** Aos Membros da Comissão de Auditoria é vedado o exercício de quaisquer funções executivas na CGD ou nas respetivas subsidiárias. É-lhes igualmente aplicável, com as necessárias adaptações, o regime de incompatibilidades previsto no artigo 414.º-A do Código das Sociedades Comerciais, com exceção do disposto na alínea b) do n.º 1 do mesmo artigo, bem como as estabelecidas no Estatuto do Gestor Público, entre outra legislação aplicável.

**2.6.** Os Membros da Comissão de Auditoria poderão integrar outras Comissões Especiais do Conselho de Administração, mas o seu Presidente não poderá presidir a outra Comissão.

## 3. COMPETÊNCIAS

---

**3.1.** No desempenho das funções estatutária e legalmente atribuídas, nomeadamente as previstas no artigo 423º-F do Código das Sociedades Comerciais e demais legislação e regulamentação aplicável, compete à Comissão de Auditoria:

- a) Fiscalizar a administração da sociedade;
- b) Zelar pela observância das disposições legais e regulamentares, dos Estatutos da Instituição, das normas e recomendações emitidas pelas autoridades de CGD-Confidencial supervisão, bem como das políticas gerais, normas e práticas instituídas internamente;
- c) Acompanhar a execução da estratégia da CGD e do Grupo CGD, acompanhando regularmente o processo de planeamento e execução orçamental;
- d) Promover e monitorizar, através de ações de controlo, dentro das suas competências legais e regulamentares, a adequação e a eficácia da cultura organizacional e dos sistemas de governo e controlo interno, competindo-lhe, em específico, as atribuições detalhadas na cláusula 3.2;
- e) Emitir parecer prévio e vinculativo sobre as matérias de estrutura organizacional, a aprovar pelo Conselho de Administração, na medida em que respeitem à própria organização do órgão de fiscalização;



- f) Assegurar a fiabilidade, integridade, consistência, completude, validade, tempestividade, acessibilidade e granularidade da informação produzida pela CGD;
- g) Fiscalizar o processo de preparação e divulgação da informação financeira, individual e consolidada, e verificar se as políticas contabilísticas e os critérios valorimétricos adotados conduzem a uma correta avaliação do património e dos resultados e se estão em conformidade com os normativos contabilísticos adotados, apresentando, caso aplicável, recomendações ou propostas para garantir a sua integridade;
- h) Fiscalizar o processo de preparação e divulgação da informação não financeira, acompanhando, designadamente, a preparação e divulgação do Relatório de Governo Societário e do Relato de Sustentabilidade e a sua adequação face aos requisitos legais e regulamentares;
- i) Fiscalizar a revisão legal de contas anuais e a revisão limitada das contas intercalares individuais e consolidadas, nomeadamente o seu planeamento e execução, bem como a garantia de fiabilidade do relato de sustentabilidade consolidado, reunindo regularmente com a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC) e tendo em conta as eventuais constatações e conclusões da autoridade competente pela supervisão de auditoria;
- j) Informar o Conselho de Administração dos resultados da revisão legal de contas e dos resultados da garantia de fiabilidade do relato de sustentabilidade e explicar o modo como estes contribuíram para a integridade do relato financeiro e do relato de sustentabilidade, respetivamente, bem como o papel que a Comissão de Auditoria desempenhou nesses processos;
- k) Elaborar o Relatório sobre a sua ação fiscalizadora e dar Parecer sobre o relatório e contas e as propostas apresentadas pelo Conselho de Administração com o conteúdo previsto na lei, bem como o resumo do relatório de autoavaliação sobre a adequação e eficácia da cultura organizacional, os sistemas de governo e controlo interno da CGD e do Grupo CGD, que constitui um Anexo àquele Relatório e Parecer;
- l) Emitir parecer prévio à aprovação pela Assembleia Geral, sobre a Política de seleção e designação da SROC e de contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos, nos termos da legislação em vigor, assegurando a sua adequada implementação na Instituição, bem como a sua divulgação e revisão periódica;
- m) Propor à Assembleia Geral, nos termos da legislação em vigor e da Política referida na alínea anterior:
  - (i) A designação da SROC e do Revisor Oficial de Contas responsável, remetendo à autoridade de supervisão, com uma antecedência mínima de 30 dias, informação sobre a adequação das propostas face aos requisitos fixados na lei, incluindo o relatório sobre as conclusões fundamentadas do processo de seleção; e
  - (ii) A sua destituição, devidamente fundamentada, sempre que se verifique justa causa;
- n) Verificar e acompanhar a independência do revisor oficial de contas e da SROC nos termos legais, cabendo-lhe, para o efeito:
  - (i) Verificar a adequação e aprovar a prestação de outros serviços, para além dos serviços de auditoria, salvaguardando que os mesmos não constituem serviços proibidos nos termos da legislação aplicável, nem põem em causa a sua independência; e
  - (ii) Rececionar e discutir com a SROC o relatório adicional ao órgão de fiscalização (RAOF), bem como outra informação de *Quality Assurance* que a Comissão entenda relevante solicitar;
- o) No que respeita à adequação e à eficácia dos sistemas de controlo interno e de gestão de riscos da Instituição, exercer as atribuições detalhadas na cláusula 3.3;
- p) Acompanhar a atividade e a independência das funções de controlo - auditoria interna, gestão de risco, *compliance* e cumprimento do normativo de prevenção do branqueamento de capitais e do combate ao financiamento do terrorismo (PBC/CFT), competindo-lhe, designadamente, as atribuições detalhadas na cláusula 3.4;
- q) Especificamente em relação à Função de Auditoria Interna da CGD, exercer, adicionalmente, as funções de linha de reporte direto dessa Função, sem prejuízo das competências atribuídas, neste âmbito, ao

Conselho de Administração, competindo-lhe, designadamente, as atribuições detalhadas na cláusula 3.5;

- r) Elaborar, numa base trimestral, o Relatório a remeter ao Ministério das Finanças, com a descrição dos controlos efetuados na sua atividade fiscalizadora, as anomalias e os principais desvios eventualmente detetados relativamente às previsões;
- s) Emitir:
  - (i) Parecer sobre o Relatório de Governo Societário da CGD, aferindo se o mesmo segue as disposições legais aplicáveis, designadamente as previstas no n.º 2 do Art.º 54.º do Regime Jurídico do Setor Público Empresarial e no artigo 29.º-H do Código dos Valores Mobiliários;
  - (ii) Parecer sobre o Plano Trienal de Atividades e Orçamento da CGD, preparado de acordo com as instruções emitidas anualmente pela Direção Geral do Tesouro e Finanças, avaliando a razoabilidade e consistência dos pressupostos considerados;
  - (iii) Parecer sobre as condições mínimas a observar em processos de alienação, por negociação particular, de participações sociais detidas pela CGD; e
  - (iv) Os demais pareceres e relatórios que, nos termos da lei, dos Estatutos ou que seja chamado a emitir, estejam ao seu cargo.
- t) Cumprir as demais atribuições constantes da Lei ou dos Estatutos.

**3.2.** Em cumprimento da competência estabelecida na alínea d) do número 3.1, cabe, em específico, à Comissão de Auditoria:

- a) Promover avaliações periódicas e independentes, a realizar por entidade externa, sobre a conduta e valores da própria Comissão, as quais podem ser desenvolvidas em articulação com as avaliações similares promovidas pelo órgão de administração;
- b) Emitir, previamente à aprovação do Conselho de Administração, os seguintes pareceres:
  - (i) Sobre o Código de Conduta da CGD e sobre as políticas e normativos internos que o desenvolvem e concretizam;
  - (ii) Sobre a Política de Transações com Partes Relacionadas, bem como sobre a renovação trimestral da autorização agregada nela estabelecida, ou sobre as transações com partes relacionadas que carecem de avaliação individualizada quanto à aplicação de condições de mercado;
  - (iii) Sobre a Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses;
- c) Emitir os pareceres previstos no n.º 8 do artigo 85.º (Crédito a membros dos órgãos sociais) e no n.º 3 do artigo 109.º (Crédito a detentores de participações qualificadas) do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras;
- d) Tomar conhecimento do Relatório sobre o cumprimento das Políticas de Remuneração na CGD e nas Entidades do Grupo, da responsabilidade da Comissão de Nomeações, Avaliação e Remunerações, e fiscalizar a efetiva implementação das medidas necessárias para corrigir eventuais deficiências nele identificadas;
- e) Pronunciar-se sobre a política de participação de irregularidades da CGD e sobre a subcontratação do sistema informático de suporte, previamente à respetiva aprovação pela Comissão Executiva, sendo que a Direção de *Compliance*, enquanto unidade de estrutura que é responsável pela monitorização da implementação do procedimento autónomo de participação de irregularidades, articulará com a Comissão de Auditoria a necessidade de lhe serem comunicadas todas as participações recebidas neste âmbito, bem como a avaliação da implementação adequada do processo destinado a assegurar que todas as participações efetuadas são registadas em base de dados própria e sujeitas a análise, sendo efetivamente adotadas as medidas consideradas adequadas, ou que é justificada a não adoção de quaisquer medidas;

**3.3.** Em cumprimento da competência estabelecida na alínea (o) do número 3.1, cabe à Comissão de Auditoria:

- a) Apreciar e acompanhar o processo de gestão das deficiências de controlo interno da CGD e do Grupo CGD, com especial enfoque nas deficiências de risco F3 (“elevado”) e F4 (“muito elevado”), zelando pelo



cumprimento da política interna de gestão destas deficiências;

- b) Apreciar regularmente os relatórios emitidos pelas funções de controlo interno, solicitando os esclarecimentos que entenda necessários e transmitindo ao Conselho de Administração as recomendações que considere oportunas acerca das matérias objeto desses relatórios;
- c) Apreciar eventual proposta de exclusão de determinadas categorias de risco identificadas na legislação, regulamentação e orientações aplicáveis, pelo facto de os fatores de risco subjacentes não se manifestarem na atividade desenvolvida, com base em justificação elaborada pela DGR, a aprovar pelo Conselho de Administração;
- d) Apreciar as propostas de revisão da estratégia de risco e da Declaração de Apetência pelo Risco da CGD e do Grupo, sem prejuízo, neste âmbito, das competências da Comissão de Risco, monitorizando regularmente a evolução dos principais indicadores de risco e tomando conhecimento imediato das quebras de limite e das iniciativas implementadas para a sua remediação;
- e) No âmbito das suas competências no que respeita a matérias de controlo interno, acompanhar o processo de registo e gestão de reclamações apresentadas por clientes, apreciando periodicamente os relatórios detalhados, da responsabilidade da função *compliance*, quanto ao tipo e conteúdo das reclamações, as medidas adotadas para as gerir ou corrigir e, quando aplicável, as deficiências de controlo interno identificadas no processo;
- f) Apreciar os relatórios anuais de autoavaliação sobre a adequação e eficácia da cultura organizacional e dos sistemas de governo e controlo interno da CGD e do Grupo, da responsabilidade do Conselho de Administração ao abrigo dos n.ºs 2 e 3 do artigo 54.º do Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal, bem como os relatórios individuais de autoavaliação das subsidiárias, emitindo parecer prévio fundamentado sobre eventuais propostas de exclusão da obrigação de elaboração desse relatório por filiais no estrangeiro sem atividade relevante e que não influenciem o perfil de risco do Grupo;
- g) Elaborar anualmente, tendo por base a atividade fiscalizadora suprarreferida:
  - (i) Um relatório de avaliação que inclua uma opinião clara, detalhada e fundamentada, expressa pela positiva, sobre a adequação e eficácia da cultura organizacional em vigor na CGD e os seus sistemas de governo interno, bem como todas as restantes declarações e opiniões requeridas no artigo 56.º do Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal e a sua opinião expressa sobre a adequação da classificação e reclassificação atribuídas às deficiências, atendendo à metodologia constante do Anexo II à Instrução n.º 18/2020 do Banco de Portugal;
  - (ii) Um relatório de avaliação quanto à coerência entre os sistemas de controlo interno das filiais e o sistema de controlo interno da empresa-mãe, que inclua, também, a sua opinião fundamentada e pela positiva, sobre o impacto que as deficiências F3 (“elevado”) e F4 (“muito elevado”) e as deficiências de antiguidade superior a 3 anos têm na adequação e eficácia do sistema de controlo interno de cada uma das filiais e no Grupo;
- h) Emitir, anualmente, parecer sobre a qualidade do sistema de controlo interno associado à prevenção do branqueamento de capitais e ao combate ao financiamento do terrorismo, nos termos estabelecidos no Aviso n.º 1/2022 e na Instrução n.º 8/2024 do Banco de Portugal, realizando ou promovendo a realização dos procedimentos de auditoria considerados necessários para o efeito.

**3.4.** No desempenho da competência estabelecida na alínea (p) do número 3.1, compete, em específico, à Comissão de Auditoria:

- a) Reunir regularmente, com uma periodicidade mínima trimestral, com as funções de controlo interno, para apreciar a qualidade e eficácia do seu desempenho, a suficiência dos meios materiais e dos recursos humanos necessários para assegurar uma avaliação ampla e diligente dos riscos a que a CGD está ou possa vir a estar exposto, bem como a sua independência e a ausência de condicionalismos no desempenho das suas competências;
- b) Para além da articulação prevista na alínea anterior, as funções de controlo interno da CGD, através dos seus responsáveis, dispõem de acesso direto, livre e incondicionado à Comissão de Auditoria, por sua iniciativa ou por iniciativa de qualquer membro deste órgão, para reporte imediato, conforme aplicável:

- (i) De informação relativa a quaisquer indícios de violação de obrigações legais e regulamentares a que a Instituição se encontra sujeita, de regras de conduta e de relacionamento com clientes ou de outros deveres que possam fazer incorrer a Instituição ou os seus colaboradores num ilícito de natureza contraordenacional ou causar impacto reputacional negativo;
  - (ii) De quaisquer incumprimentos relevantes das políticas e procedimentos definidos para apoiar o sistema de gestão de riscos, bem como de qualquer situação de incumprimento, real ou prospetivo, aos limites de tolerância ao risco definidos, incluindo as respetivas causas e a análise do custo real de eliminar, reduzir ou compensar a posição em risco face ao possível custo da sua manutenção; e
  - (iii) De quaisquer situações ou constrangimentos que comprometam ou possam vir a comprometer materialmente a sua independência.
- c) Acompanhar os exercícios de avaliação independente das funções de controlo interno da CGD e do Grupo CGD;
  - d) Emitir parecer sobre os regulamentos das funções de controlo interno, previamente à sua aprovação pelo Conselho de Administração;
  - e) Tomar conhecimento do teor de outras políticas corporativas e ordens de serviço relativas à estrutura organizacional e às competências e responsabilidades das funções de controlo interno, pronunciando-se, quando aplicável, previamente à sua apreciação pelo Conselho de Administração;
  - f) Emitir parecer sobre os planos de atividades e formação das funções de controlo interno, previamente à sua aprovação pelo Conselho de Administração, monitorizando regularmente o seu grau de concretização;
  - g) Emitir prévio consentimento à subcontratação de tarefas operacionais das funções de controlo interno, designadamente através de soluções colaborativas, caso tal contribua para a eficiência do sistema de controlo interno;
  - h) Participar na avaliação de desempenho dos Responsáveis das Funções de Controlo, assumindo a liderança e a aprovação final do processo no caso do Responsável da Função de Auditoria Interna;
  - i) Emitir parecer prévio vinculativo sobre a decisão de substituição dos responsáveis pelas funções de controlo interno, a ser tomada pelo Conselho de Administração;
  - j) Emitir parecer prévio à pronúncia do Conselho de Administração sobre:
    - (i) Os relatórios anuais subscritos pelos responsáveis das funções de controlo sobre a independência das respetivas funções, sobre a suficiência dos recursos materiais, técnicos e humanos que lhe estão afetos, sobre o grau de execução dos seus planos de atividades e sobre as deficiências de controlo interno identificadas, elaborados em conformidade com o disposto na alínea s) do n.º 1 do artigo 27.º, na alínea p) do n.º 1 do artigo 28.º e na alínea d) do n.º 1 do artigo 32.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, pronunciando-se, designadamente, sobre as recomendações para a adoção de medidas destinadas à correção das deficiências detetadas e sobre as situações ou constrangimentos que afetem a independência das funções;
    - (ii) Os relatórios sobre gestão de risco e em matéria de *compliance* previstos na alínea r) do n.º 1 do artigo 27.º e na alínea o) do n.º 1 do artigo 28.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, respetivamente;
    - (iii) O relatório anual da Função de Auditoria Interna com uma avaliação global da adequação e eficácia da cultura organizacional e dos sistemas de governo e controlo interno da CGD, da atuação dos órgãos de administração e de fiscalização, das deficiências de nível elevado (F3) e muito elevado (F4) detetadas nas ações de controlo, das recomendações emitidas e das medidas propostas à correção das deficiências;

**3.5. Especificamente em relação à Função de Auditoria Interna da CGD, compete ainda à Comissão de Auditoria:**

- a) Exercer as funções de linha de reporte direto da Função, avaliando e promovendo a eficácia da sua atuação, incluindo na sua qualidade de função corporativa, e zelando pela independência da Função e pela inexistência de quaisquer restrições de âmbito ou dificuldades no acesso à informação requerida. Para este efeito, a regularidade de reunião com a Função de Auditoria Interna deve ser, no mínimo, mensal;



- b) Emitir parecer prévio sobre o plano de atividades plurianual, o orçamento e o plano de formação e de recursos da Função, fiscalizando e zelando pela sua implementação;
- c) Aprovar e acompanhar o cumprimento dos indicadores de performance (KPI) da Função de Auditoria Interna e dos seus responsáveis;
- d) Promover a manutenção e acompanhar os resultados do programa destinado a avaliar a qualidade da auditoria interna e monitorizar regularmente as deficiências apontadas à Função;
- e) Certificar o fecho das deficiências atribuídas à Função de Auditoria Interna, nos termos estabelecidos pelos normativos internos;
- f) Participar na determinação da remuneração variável dos responsáveis da Função de Auditoria Interna.

**3.6.** As competências atribuídas à Comissão de Auditoria abrangem a gestão da CGD na sua dimensão de Grupo, incluindo as sociedades que, a qualquer momento, estejam em relação de domínio ou de grupo com a CGD, independentemente da localização da respetiva sede social, sede principal e efetiva da sua administração ou estabelecimento principal ("Grupo CGD"), sem prejuízo das competências dos órgãos de fiscalização das entidades com personalidade jurídica autónoma.

## 4. DEVERES E PODERES

---

**4.1.** Os membros da Comissão de Auditoria têm ainda o dever de:

- a) Participar nas reuniões da Comissão de Auditoria, exercendo uma fiscalização conscienciosa e imparcial;
- b) Participar nas reuniões do Conselho de Administração e da Assembleia Geral, levando à sua consideração qualquer assunto que considerem relevante;
- c) Assistir às reuniões da Comissão Executiva para as quais seja requerida a sua presença, nas quais se devem incluir aquelas onde se apreciem as contas trimestrais do exercício;
- d) Guardar segredo dos factos e informações de que tiverem conhecimento em razão das suas funções, sem prejuízo do disposto no n.º 4.3;
- e) Realizar ações de controlo dentro das suas competências legais e regulamentares;
- f) Registrar por escrito todas as verificações, fiscalizações, denúncias recebidas e diligências que tenham sido efetuadas e o resultado das mesmas, incluindo as conclusões e as medidas determinadas para ultrapassar as situações reportadas no âmbito da alínea b) da cláusula 3.4;
- g) Convocar a Assembleia Geral, através de deliberação da Comissão, quando o Presidente da respetiva Mesa o não faça, devendo fazê-lo, nos termos previstos na lei;

**4.2.** A Comissão de Auditoria procede, numa base anual, à identificação e avaliação das necessidades da Comissão a nível da sua composição e organização, competências e qualificações e, na sequência:

- a) Revê, se necessário, o presente Regulamento, nos termos previstos na cláusula 12;
- b) Aprova um plano de formação plurianual a frequentar pelos seus membros, o qual é revisto anualmente, de modo a assegurar a sua atualização permanente quanto a todos os riscos a que a Instituição está ou pode vir a estar exposta, com especial foco nos riscos considerados emergentes.

**4.3.** O Presidente da Comissão de Auditoria deve participar ao Ministério Público os factos delituosos de que tenha tomado conhecimento e que constituam crimes públicos.

**4.4.** No exercício das suas funções os membros da Comissão de Auditoria podem, designadamente:

- a) Ter acesso a toda a documentação distribuída para as reuniões da Comissão Executiva e das Comissões Especiais do Conselho de Administração para, em função da sua análise e da leitura crítica das atas, identificar os assuntos que considerem relevante discutir e desafiar, no âmbito da sua atividade fiscalizadora, em reuniões com a participação das Direções responsáveis por esses processos e dos Administradores

Executivos com esses pelouros, incluindo os riscos mais relevantes, os principais desafios e os progressos alcançados;

- b) Solicitar, a todo o tempo, qualquer documento ou informação, escrita ou oral, que considere relevante para o exercício das suas funções diretamente às diversas unidades de estrutura ou a qualquer colaborador da instituição, em particular às funções de controlo interno, sem necessidade de qualquer pedido ou comunicação prévia à Comissão Executiva ou ao Conselho de Administração, e sem que estes órgãos possam obstar ao acesso direto à informação;
- c) Obter da administração e/ou dos órgãos de estrutura competentes a apresentação, para exame e verificação, dos livros, registos e documentos da sociedade, bem como verificar os documentos de qualquer classe de valores;
- d) Obter do Conselho de Administração ou de qualquer dos administradores, informações ou esclarecimentos sobre o curso das operações ou atividades da sociedade, ou sobre qualquer dos seus negócios;
- e) Obter de terceiros que tenham realizado operações por conta da sociedade as informações de que careçam para o conveniente esclarecimento de tais operações;
- f) Colocar as questões e pedidos de esclarecimentos que os documentos em análise lhes possam suscitar.

## 5. PLANO DE ATIVIDADES

---

**5.1.** A Comissão de Auditoria elabora e aprova um plano plurianual de atividades, a ser revisto numa base anual, o qual incluirá a descrição das atividades, das ações e das avaliações de controlo a realizar, no âmbito das suas competências legais e regulamentares.

**5.2.** O Plano descreve os meios materiais, técnicos e humanos de suporte à Comissão de Auditoria no exercício das suas funções e no cumprimento das atividades previstas, os quais são disponibilizados pelo Conselho de Administração.

**5.3.** A Comissão de Auditoria elabora semestralmente um relatório de atividades onde avalia o grau de realização do seu Plano de Atividades.

## 6. REUNIÕES

---

**6.1.** A Comissão de Auditoria reúne-se, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês, com exceção do mês de agosto, bem como sempre que for convocada pelo respetivo Presidente ou por solicitação de qualquer um dos seus Membros.

**6.2.** As reuniões da Comissão de Auditoria 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 Comissão de Auditoria ou comunicada pelo Presidente da Comissão, equivale a convocatória das correspondentes reuniões.

**6.3.** A convocatória de cada reunião, a realizar nos termos do número anterior, será acompanhada da informação relativa à ordem de trabalhos da reunião.

**6.4.** 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.

**6.5.** Os documentos de suporte relativos aos diversos pontos da ordem de trabalhos devem ser distribuídos por todos os Membros da Comissão de Auditoria 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 atempada pelos Membros da Comissão de Auditoria.

**6.6.** Exceto se de outro modo estiver indicado na respetiva convocatória e sem prejuízo da utilização de meios telemáticos, as reuniões da Comissão de Auditoria realizam-se na sede social da CGD.

**6.7.** As reuniões da Comissão de Auditoria 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.

**6.8.** As reuniões da Comissão de Auditoria 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.

**6.9.** Para além dos Membros da Comissão de Auditoria, 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.

**6.10.** As ausências dos Membros da Comissão de Auditoria às suas reuniões devem ser, se possível, previamente comunicadas ao seu Presidente ou a quem assuma a presidência.

**6.11.** Existindo informação suficiente, a Comissão de Auditoria deve pronunciar-se na própria reunião sobre a justificação da ausência.

**6.12.** Os membros da Comissão de Auditoria que, sem justificação aceite, durante o exercício social, faltem a duas reuniões da Comissão de Auditoria incorrem numa situação de falta definitiva.

## 7. DELIBERAÇÕES

---

**7.1.** A Comissão de Auditoria não pode deliberar sem que esteja presente ou representada a maioria dos seus Membros.

**7.2.** As deliberações da Comissão de Auditoria são tomadas por maioria simples dos votos emitidos, tendo o Presidente, ou quem o substitua, voto de qualidade em caso de empate.

## 8. ATAS

---

**8.1.** Serão lavradas atas de todas as reuniões da Comissão de Auditoria, 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 em cada ponto da agenda, bem como indicação expressa da forma de participação e dos Membros não presentes, a identificação das propostas apresentadas e da respetiva documentação de suporte e uma descrição sumária dos assuntos sujeitos a deliberação.

**8.2.** Serão igualmente incluídos nas atas da Comissão de Auditoria a síntese dos debates, comentários e 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 durante a reunião, a descrição de eventuais recomendações formuladas e a identificação dos assuntos que carecem de acompanhamento em reuniões futuras.

**8.3.** As atas deverão ser redigidas pelo Secretário da Comissão e aprovadas pelos Membros participantes na reunião no mais curto espaço de tempo possível após a reunião ou na reunião imediatamente subsequente, devendo ser assinadas por estes e por quem secretariou a reunião.

**8.4.** Todas as atas das reuniões da Comissão de Auditoria 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.

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

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

---

**9.1.** Sem prejuízo do anteriormente estabelecido e do previsto nos Estatutos da CGD, a articulação entre a Comissão de Auditoria e o Conselho de Administração, a Comissão Executiva e as demais Comissões Especiais do Conselho de Administração, será assegurada pelo Presidente da Comissão de Auditoria e pelos Presidentes de cada um dos órgãos em causa.

**9.2.** Sem prejuízo de outros procedimentos estabelecidos, a Comissão de Auditoria, sempre que o considere conveniente, poderá solicitar diretamente aos responsáveis pelas diversas Direções da CGD as informações ou documentos que entenda necessários ao desempenho das suas funções.

## **10. ESTRUTURAS DE APOIO**

---

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

**10.2.** A Comissão de Auditoria, para além de elementos de assessoria que lhe possam estar afetos, 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.

**10.3.** A Comissão de Auditoria pode contratar a prestação de serviços de peritos e de aconselhamento especializado externo que coadjuvem o exercício das suas funções, cabendo-lhe definir, de forma fundamentada, a extensão e âmbito dos trabalhos a contratar.

## **11. CONFLITOS DE INTERESSE**

---

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

## **12. 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 da Comissão de Auditoria e comunicadas, subseqüentemente, ao Conselho de Administração.

## **13. VINCULAÇÃO**

---

**13.1.** O presente Regulamento foi aprovado na reunião da Comissão de Auditoria da CGD realizada em 13 de



janeiro de 2022, data de início da sua vigência, tendo sido revisto em 5 de dezembro de 2022, em 18 de julho de 2025 e em 12 de setembro de 2025.

**13.2.** Qualquer membro da Comissão de Auditoria 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.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

---

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

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



NOVEMBRO 2025