

Relatório e Contas

2018


CSO-Lisboa Intermio

**Caixa - Serviços
Partilhados, ACE**



[folha em branco]

CSP-180 Interno



ÍNDICE

ORGÃOS SOCIAIS E AUDITORES

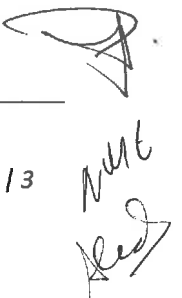
RELATÓRIO DE GESTÃO

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E NOTAS EXPLICATIVAS

RELATÓRIO SOBRE O BOM GOVERNO DA SOCIEDADE CSP

CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS DO CSP

CSP-LIBO Interno

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

[folha em branco]

CSD-Geo Interno



Órgãos Sociais e Auditores

2018

CCED-LIBRO ENLANTO

Caixa - Serviços
Partilhados, ACE



[folha em branco]

CGO-USE INTERNO



Handwritten signature

MESA DA ASSEMBLEIA GERAL

Presidente:

Sr.ª Dr.ª Maria Teresa Sintrão de Carvalho Sousa da Fábrica

Secretário

Sr. Dr. João Pedro Botto de Sequeira da Silva Tomás

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Presidente

Prof. Dr. Nuno Alexandre de Carvalho Martins

Vice-Presidente

Sr.ª Dr.ª Maria Paula Gomes Pedro de Oliveira Morgado

Vogal

Sr. Dr. Alexandre José Matias Nunes Mendes

FISCAL ÚNICO

Efetivo

Ernst & Young, Audit & Associados, SROC S.A., representada pelo Sr.ª Dr.ª Ana Rosa Ribeiro Salcedas Montes Pinto;

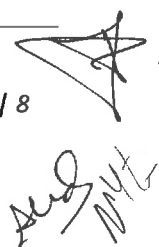
Suplente

Sr. Dr. António Filipe Dias da Fonseca Brás



[folha em branco]

CSO-Use Interno

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Relatório De Gestão

2018

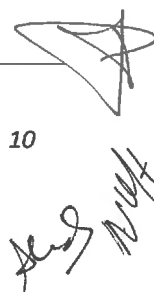
CSO-Lisboa Interim

**Caixa - Serviços
Partilhados, ACE**

[Handwritten signature]
MME
AUG

[folha em branco]

CGR-Lisbo Interior



RELATÓRIO DE GESTÃO

1. INTRODUÇÃO

2. EMPRESAS AGRUPADAS

3. ÓRGÃOS SOCIAIS

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

5. RECURSOS HUMANOS

5.1 QUADRO PESSOAL

5.1.1 Caracterização dos Recursos Humanos

5.1.2 Evolução do Quadro Pessoal

5.1.3 Recomposição Qualificante do Quadro Pessoal

5.1.4 Processo de Aposentações e Pré-Reforma

5.1.5 Utilização da Força de Trabalho Disponível

5.1.6 Formação Profissional

6. ANALISE ECONOMICO FINANCEIRA

6.1 ANÁLISE DOS CUSTOS

6.2 ANÁLISE DO INVESTIMENTO

6.3 ANALISE DOS PROVEITOS

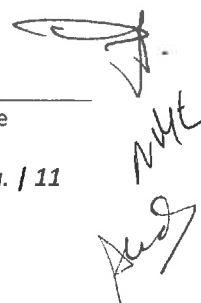
6.3.1 Proveitos

6.3.2 Distribuição dos Serviços Prestados por Agrupada

7. ENQUADRAMENTO DE NATUREZA FISCAL

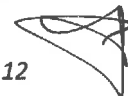
8. PRINCIPAIS DESAFIOS PARA 2019

9. NOTA FINAL

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

[folha em branco]

CGO-Lisboa Interno



1. INTRODUÇÃO

No cumprimento da legislação em vigor, o Conselho de Administração apresenta o seu Relatório de Atividades e as Contas relativamente ao exercício de 2018 do Caixa - Serviços Partilhados, ACE (CSP).

Através da informação nº 82/17 DOQ sobre a Otimização do Modelo Organizativo das Funções de Compras, Gestão de Imóveis Próprios, Gestão de Contratos e Logística, e com a respetiva aprovação em CE registada na Ata nº 38/17 de 06-09-2017, foi aprovada a revisão da missão, assim como das funções e competências do CSP, que passaram a ter o seguinte enquadramento: “ Assegurar as funções de planeamento e controlo de custos e investimentos e de fornecimento e serviços de terceiros, de *Procurement* e negociação de contratos de aquisição de bens e serviços, bem como funções de acompanhamento global dos contratos negociados e de gestão de contratos em vigor, e ainda funções no âmbito da conferência financeira de faturas e pagamento a fornecedores”.

Desta forma, no início de 2018, o CSP promoveu a atualização da sua estrutura orgânica, com o objetivo de aumentar o nível de eficiência da sua atividade, quer através da criação, eliminação e ajustamento de algumas unidades e respetivos recursos humanos afetos, quer através do aumento das atribuições deste ACE no âmbito da nova abordagem corporativa.

2. EMPRESAS AGRUPADAS

Em 31 de dezembro de 2018, constavam como Agrupadas do Caixa - Serviços Partilhados, ACE, as seguintes empresas:

- Caixa Geral de Depósitos, S.A. (CGD)
- Fidelidade-Companhia de Seguros, S.A. (Fidelidade)
- CGD Pensões – Sociedade Gestora de Fundos de Pensões, S.A. (CGD Pensões)
- Fundger – Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S.A. (Fundger)
- CAIXA – Gestão Ativos, SGPS, S.A.
- Fidelidade – *Property Europe*, S.A.
- Via Direta – Companhia de Seguros, S.A.
- Multicare – Seguros de Saúde, S.A.
- Fidelidade Assistência – Companhia de Seguros S.A.
- Banco Caixa Geral, S.A. (BCGE)

3. ÓRGÃOS SOCIAIS

São Órgãos Sociais do ACE, a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e o Fiscal Único.

Em 30 de outubro de 2018, em Assembleia Geral do CSP, considerando que o mandato dos Órgãos Sociais do Caixa - Serviços Partilhados, ACE se encontrava terminado, foi aprovado por unanimidade os Órgãos Sociais para o Triénio 2018/2020.

Caixa - Serviços Partilhados, ACE

Foram eleitos os seguintes membros para o Triénio 2018/2020:

Mesa Assembleia Geral:

Presidente – Maria Teresa Sintrão de Carvalho Sousa da Fábrica

Secretário - João Pedro Botto de Sequeira da Silva Tomás

Conselho de Administração:

Presidente – Nuno Alexandre de Carvalho Martins

Vice-Presidente - Maria Paula Gomes Pedro de Oliveira Morgado



Vogal - Alexandre José Matias Nunes Mendes

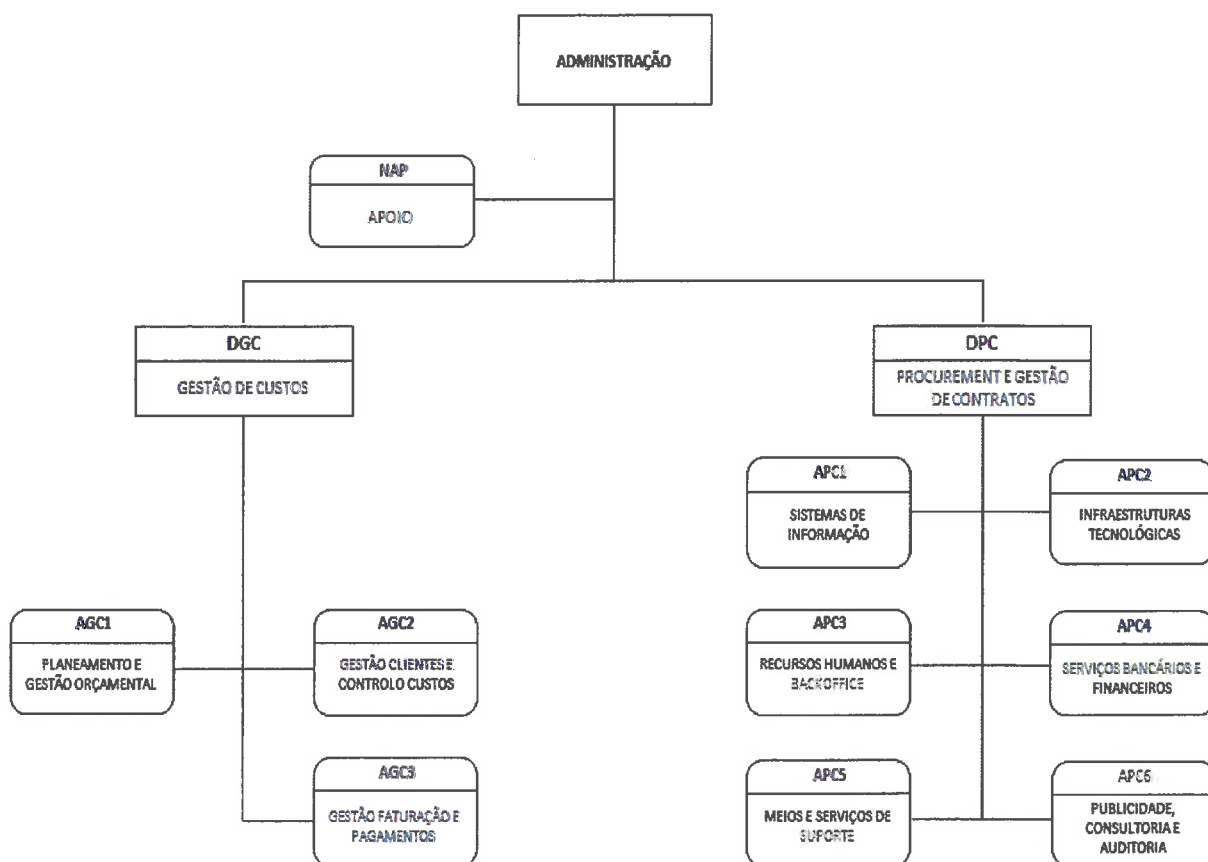
4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O CSP dispõe de um modelo organizativo que visa dotar o ACE das capacidades e competências necessárias para poder alargar o âmbito da sua atividade de prestação de serviços a todas as suas Agrupadas.

Neste enquadramento, o CSP pretende prestar ao Grupo CGD, de forma eficiente e com qualidade, serviços de *Procurement* e de gestão administrativa-financeira de contratos de bens e serviços, incluindo a gestão dos respetivos investimentos e custos operacionais associados, em alinhamento com as necessidades de negócio do Grupo CGD.

CGD-Usa Interno



CGD-Júlio Infante

Direção de Gestão de Custos

A Direção de Gestão de Custos (DGC) é responsável por assegurar todas as atividades de suporte à gestão do CSP enquanto ACE, zelando pelo cumprimento dos compromissos regulamentares e estatutários da empresa; coordenar o relacionamento do CSP com as Direções da CGD e Empresas do Grupo, no âmbito das atividades que integram a atuação do Caixa – Serviços Partilhados, garantir a informação de suporte que permita assegurar o conhecimento das despesas em geral; e ainda assegurar a conferência e a validação financeira das faturas bem como a gestão dos respetivos pagamentos.

É constituída pelas Áreas de Planeamento e Gestão Orçamental, de Gestão de Clientes e Controlo de Custos e de Gestão de Faturação e Pagamentos.

Handwritten signature and initials.

Direção de *Procurement* e Gestão de Contratos

A Direção de *Procurement* e Gestão de Contratos (DPC) é responsável por gerir de forma centralizada os processos de negociação e compra de bens e serviços para o Grupo CGD, através de estruturas especializadas e processos integrados, com a finalidade de conseguir os melhores níveis de eficiência no processo de aquisição de bens e serviços. A Direção assegura também a gestão administrativa e financeira dos contratos de fornecimento de bens e serviços, sendo da sua competência a representação contabilística da despesa.

É constituída pelas Áreas de Sistemas de Informação, de Infraestruturas Tecnológicas, de Recursos Humanos e *Backoffice*, de Serviços Bancários e Financeiros, de Meios e Serviços de Suporte, e de Publicidade, Consultoria e Auditoria.

Núcleo de Apoio Administrativo

O Núcleo de Apoio Administrativo (NAP) é responsável por assegurar o apoio de secretariado aos elementos do Conselho de Administração do CSP e do suporte administrativo a toda a estrutura deste ACE.

5. RECURSOS HUMANOS

O presente relatório sintetiza os resultados obtidos em 2018 com a implementação das medidas de gestão dos Recursos Humanos do CSP, balanceados nos objetivos definidos ao longo do ano, nomeadamente nas vertentes da evolução do quadro de ativos e da formação profissional.

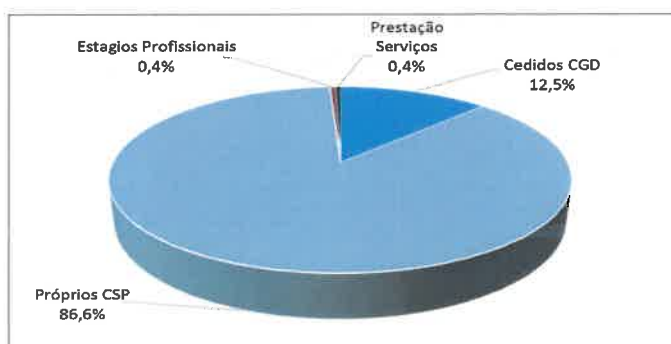
CGD - Grupo Infância

5.1 QUADRO DE PESSOAL

5.1.1 CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

No final de 2018, o quadro de ativos do CSP era composto por 224 colaboradores, maioritariamente, do quadro próprio do CSP (194), representando 86,6% do total. Dos restantes, 12,5% são colaboradores cedidos pela CGD (28), um colaborador em regime de prestação de serviços e um estagiário, conforme gráfico abaixo:

Gráfico 1: Distribuição por tipo Contrato

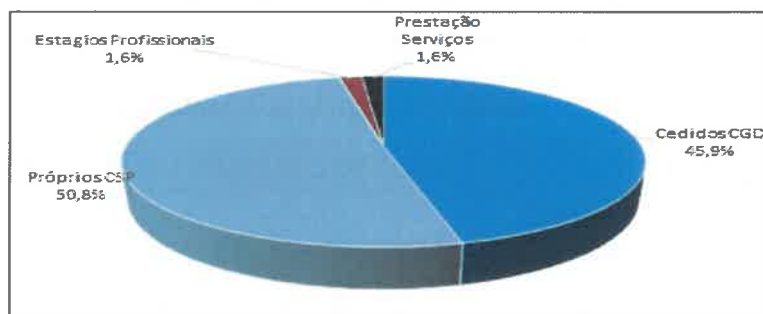


Mlt.
Serg

Contudo, a maior parte dos recursos próprios do CSP estão cedidos a outros OE's da CGD, nomeadamente, DSI, DCD, DRM, DPE, DCI, CO, entre outros, num total de 163 colaboradores (sendo que 2 colaboradores se encontram em pré-reforma).

Desta forma, afetos às atividades do CSP no final de 2018 encontravam-se 61 colaboradores, sendo 31 colaboradores do quadro próprio do CSP, 28 colaboradores cedidos pela CGD, um colaborador em regime de prestação de serviços e um estagiário, conforme gráfico a seguir:

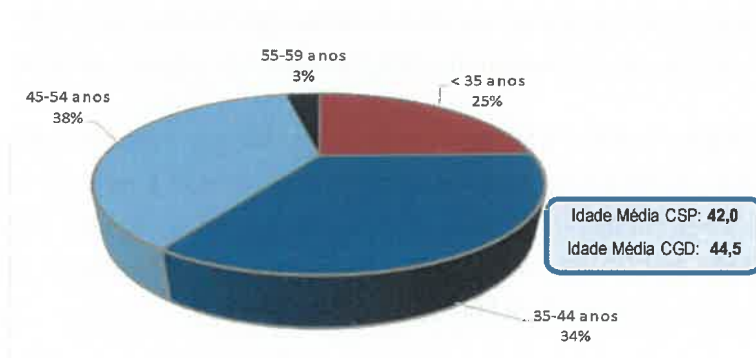
Gráfico 2: Distribuição por tipo Contrato – Atividade CSP



Não obstante a percentagem ainda elevada de colaboradores cedidos pela CGD no final de 2018, manteve-se a tendência da diminuição destes colaboradores, reduzindo-se em 32 colaboradores durante o ano (devido essencialmente a processos de reforma e pré-reforma e transferências para outros OE's da CGD).

O gráfico seguinte apresenta a distribuição por idades dos colaboradores afetos ao CSP (incluindo os colaboradores cedidos, próprios, em prestação de serviços e estagiários).

Gráfico 3: Distribuição por Idades – Atividade CSP



No final de 2018, a idade média dos colaboradores do CSP era de 42 anos, sendo que cerca de 24,6% têm idade igual ou inferior a 35 anos, por comparação com a CGD, em que a média do seu quadro de ativos é de 44,35 anos.

5.1.2 EVOLUÇÃO QUADRO PESSOAL

O Quadro de Ativos do CSP continua a registar uma tendência de redução desde que começaram a ser implementadas várias medidas de racionalização de meios e de otimização de processos, evolução essa que se verificou continuamente até final de 2018.

Em 2018 a redução do quadro de pessoal é muito mais acentuada devido transferências das áreas de correspondência, logística, gestão de frota, deslocações em serviço e arquivo para a Direção de Recursos e Meios (DRM). O quadro de pessoal no final de 2018 em relação a 2017 diminuiu em cerca de 45,5% (-51 colaboradores), sendo que dessa percentagem, 65% (-33 colaboradores) resultou da transferência de colaboradores para a DRM.

Quadro 1: Evolução do Quadro Ativos

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Por Grupo de Funções									
Direcção	4	4	5	5	8	7	5	4	3
Chefias	25	23	25	27	27	28	20	19	11
Técnicos	56	65	71	66	75	75	76	62	41
Administrativos	85	85	76	67	57	47	30	22	4
Apoio	20	14	11	8	7	6	5	5	2
Por Enquadramento Contratual									
Empregados Cedidos das Agrupadas	161	148	138	125	120	109	75	60	28
Empregados Próprios	23	38	50	48	48	47	55	50	31
Estágios, Temporários e Outsourcing	6	5	0	0	6	7	6	2	2
TOTAL	190	191	188	173	174	163	136	112	61

CGO-Líneo Interim

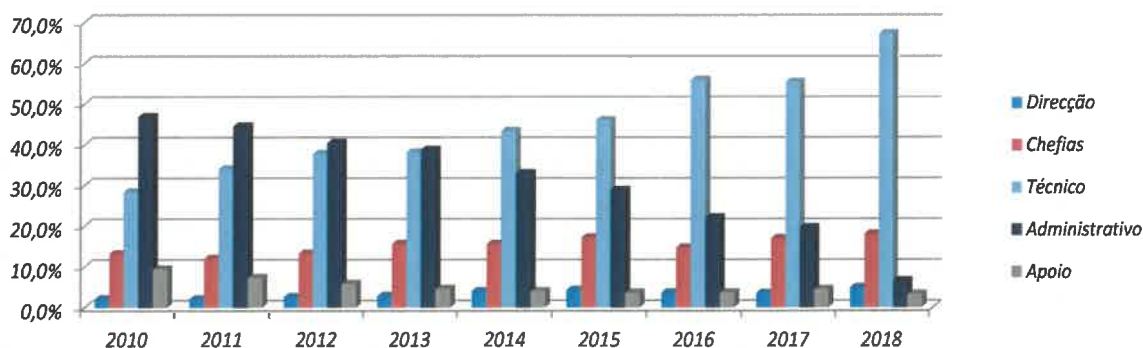
5.1.3 RECOMPOSIÇÃO QUALIFICANTE DO QUADRO DE PESSOAL

Desde o início deste ciclo de redução do Quadro de Ativos que a sua composição qualitativa tem registado um progressivo aumento do peso relativo das funções passíveis de acrescentar valor às atividades *core* do CSP, em detrimento das funções administrativas e de apoio.

Ao longo dos últimos anos o CSP tem vindo a apostar em funções mais qualificadas, de maior exigência e responsabilidade, indo ao encontro da atual missão e modelo de gestão deste ACE. Esta estratégia levou à recomposição qualificante do quadro de ativos do CSP, com recurso a processos de recrutamento junto da CGD, assim como da transferência de atividades de carácter mais operacional para a DRM, o que resultou no crescimento da função *Técnica*.

Gráfico 4: Evolução da Distribuição por Grupo de Funções





Em sentido inverso, manteve-se a redução dos recursos nos Grupos *Administrativos e Apoio*, devido à gradual transferência para empresas externas, em regime de *outsourcing*, de atividades acessórias e de suporte ao exercício da missão do CSP, como por exemplo, tratamento da faturação, assim com da transferência de atividades de carácter mais administrativo/operacional para a DRM.

5.1.4 PROCESSO DE APOSENTAÇÕES E PRÉ-REFORMA

Uma vez que o CSP continua a registar um quadro de cedidos pela CGD mais envelhecido que o quadro de ativos da própria CGD, tem-se procurado promover, com o apoio da DPE, o processo de recomposição do Quadro Pessoal do ACE, tendo sido oportuna, neste sentido, a cessação da cedência de colaboradores ao ACE, bem como a saída dos colaboradores cedidos pela CGD que, reunindo os requisitos de idade e de tempo de serviço, demonstraram vontade em se aposentar ou pré-reformar.

Durante o ano de 2018 concretizaram-se 8 processos de aposentações, maioritariamente, no primeiro semestre do ano.

No quadro seguinte estão identificados o número de colaboradores que se reformaram, entre 2010 e 2018:

Quadro 2: Evolução das Saídas do CSP

Indicadores RH	Dezembro								
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Total de Saídas	15	12	13	13	7	13	14	9	8

5.1.5 UTILIZAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO DISPONÍVEL

Assinatura

A exemplo de anos anteriores, o CSP tem mantido um modelo de práticas de trabalho mais responsabilizadoras e exigentes para os seus colaboradores, que se suportam na promoção de medidas de valorização profissional e pessoal.

A Taxa de Absentismo relativamente ao ano anterior aumentou em cerca de 1,7 p.p., estando na sua maioria relacionada com a licença parental (69,6%). Depois numa escala muito inferior o absentismo deveu-se também aos seguintes motivos: doença/assistência à família (17,3%) e internamento hospitalar (4,9%).

De referir que a Taxa de Absentismo, sem o absentismo da licença parental seria de 1,9%.

Quadro 3: Indicadores de Utilização do Volume de Trabalho Disponível

Indicadores RH	Dezembro									
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
Taxa de Absentismo (%)	4,5	4,0	3,7	3,7	4,5	4,7	3,8	4,4	6,1	
Horas de Trabalho Suplementar <i>Per Capita</i>	15,2	8,6	5,7	3,7	3,8	2,8	4,2	8,7	0,96	

5.1.6 FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Devido à existência de uma gestão corporativa dos temas de Recursos Humanos do Grupo CGD, a formação dos recursos do CSP passou a ser partilhada com a DPE, o que não alterou o foco dos vários planos de formação planeados e organizados nos últimos anos, no reforço das competências chave dos colaboradores, com vista à valorização profissional e pessoal e enquanto instrumento de suporte à melhoria do desempenho interno e ao aumento do nível de serviço prestados às Agrupadas.

Durante 2018, foram realizadas **1.571 horas de formação** pelos colaboradores que integravam o quadro de ativos no final de 2018 (excluindo a formação realizada pelos colaboradores que saíram do ACE durante 2018, estagiários, trabalhadores temporários, prestadores de serviços e colaboradores próprios do CSP cedidos a outras Direções da CGD), que se distribuíram da seguinte forma:

- ❖ **821,5 Horas de formação (52,3%)** são da responsabilidade da DPE, em temáticas como Office, Gestão Tempo – Outlook e PowerPoint.

Destas, **534 horas** foram em **formação em regime presencial**, realizadas por entidades internas e externas e corresponderam a 141 participações em 16 ações de formação. Salienta-se que algumas das sessões formativas resultaram da parceria entre a DPE e outras Direções da CGD, em temáticas do âmbito da sua intervenção:

- RGPD – Ação de sensibilização (DOQ/CSP)
- *SmartGovernance* – Módulo Propostas (DSI)
- Negociação – Consulta ao Mercado (CSP)

As restantes **287,5 horas** foram em formação em regime *e_Learning* e correspondem a 155 participações em 7 dos cursos disponibilizados no Portal Caixapessoal (ex.: RGPD: Segurança de Informação – Mobilidade Digital; Risco Operacional – Registo de Eventos).

❖ **749,5 Horas de formação (47,7%)**, foram ministradas pela equipa PBS (SAP) a todas as áreas do CSP, e que corresponderam a 172 participações, sobre os seguintes temas:

- Navegação SAP – 344 horas;
- Módulo de Criação de Pedidos e Folhas Registo Serviços – 248 horas;
- Faturação Eletrónica – 157,5 horas

Quadro 4: Evolução da Formação no CSP

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Nº Acções	83	102	23	64	124	75	76	68	26
Nº Participações	219	241	95	488	818	328	439	396	468
Horas Formação	5.460	2.376	1.247	2.224	1.931	1.485	4.073	1.543	1.571
* Rácio Horas Formação Ano / Empregado									
Sem Grupo Apoio	32,5	13,3	6,8	13,5	9,3	10,0	32,8	15,6	27,6
Com Grupo Apoio	29,0	12,2	6,4	12,9	8,9	9,6	31,3	14,8	26,6

* Rácio - Horas anuais formação por empregado, considerado o Quadro de Activos (sem prestadores de serviço e estagiários)

Em 2018, o rácio Horas de Formação por Empregado teve um aumento face a 2017, pelos seguintes motivos:

- ❖ Realização de Formação SAP para reforço de conhecimentos em virtude da reestruturação organizacional no CSP no início de 2018;
- ❖ Obrigatoriedade para todos os colaboradores da realização de 2 formações de *E_Learning* (RGPD e Segurança de Informação – Mobilidade Digital);
- ❖ Realização de ações de formação em temas *core* da atividade do CSP;

Relativamente aos 31 colaboradores próprios deste ACE, todos participaram numa ou mais sessões formativas (Presencial e *E_Learning*) ao longo do ano, no total de **836 horas de formação**.

6. ANALISE ECONOMICO FINANCEIRA

Handwritten signature and initials.

6.1 ANÁLISE DOS CUSTOS

No final de 2018, o CSP totalizou o valor de 8.274,6 m€ em custos, representando um aumento de 531,6 m€ (+6,9%), face ao ocorrido em igual período de 2017. Verificou-se também um desvio orçamental de 471,2 m€ (+6,0%), devido à inclusão de recursos da Caixanet e Caixatec.

Os proveitos em 2018 totalizaram o valor de 8.276,9 m€, representando um aumento de 522,3 m€ (+6,7%), face ao período homólogo.

Quadro 5 – Custos – Análise 2018 e 2017

CSP	Real 2017	Orc. 2018	Real 2018	Variação 18/17		Desvio Orc	
				Valor	%	Valor	%
CUSTOS	7.743,0	7.803,4	8.274,6	531,6	6,9%	471,2	6,0%
Pessoal	5.369,0	5.587,5	6.112,1	743,1	13,8%	524,6	9,4%
Pessoal Cedido	3.824,6	2.585,8	2.580,0	-1.244,6	-32,5%	-5,8	-0,2%
Pessoal Próprio	1.420,5	2.903,0	3.461,8	2.041,3	143,7%	558,8	19,2%
Outsourcing	112,3	60,7	59,4	-52,9	-47,1%	-1,3	-2,1%
Estagiários	7,5	8,0	7,3	-0,2	-2,7%	-0,7	-8,8%
Formação	4,1	30,0	3,6	-0,5	-12,2%	-26,4	-88,0%
Outros Custos	2.374,0	2.215,9	2.162,5	-211,5	-8,9%	-53,4	-2,4%
Rendas Ed. João XXI	778,6	786,1	786,1	7,5	1,0%	0,0	0,0%
Rendas Ed. Sacavém	681,0	571,2	571,2	-109,8	-16,1%	0,0	0,0%
Gastos Comuns Ed. João XXI	562,6	622,1	582,9	20,3	3,6%	-39,2	-6,3%
Restantes Custos	351,8	236,5	222,3	-129,5	-36,8%	-14,2	-6,0%
PROVEITOS	7.754,6	7.805,5	8.276,9	522,3	6,7%	471,4	6,0%
Prestação Serviços às agrupadas ACE	7.754,6	7.805,5	8.276,9	522,3	6,7%	471,4	6,0%

O aumento de custos em 2018 deveu-se às rubricas de custos com Pessoal que aumentaram no valor de 743,1 m€ (+13,8%). Para esta variação contribuiu o aumento significativo dos custos com pessoal próprio no valor de 2.041,3 m€ (+143,7%), devido à integração dos recursos da Caixanet e Caixatec a partir de novembro de 2018.

Contudo, os custos com o pessoal cedido reduziram no valor de 1.244,6 m€ (-32,5%) face a 2017 devido à saída de 32 recursos ao longo do ano (reformas, pré-reformas e transferências para outros OE's da CGD).

Quadro 6 – Restantes Custos – Análise 2018 e 2017

CSP	Real 2017	Orc. 2018	Real 2018	Variação 18/17		Desvio Orc	
				Valor	%	Valor	%
Outros Custos - Total	2.374,0	2.215,9	2.162,5	-211,5	-8,9%	-53,4	-2,4%
Gastos Comuns João XXI e Sacavém	562,6	622,1	582,9	20,3	3,6%	-39,2	-6,3%
FSE - Vigilância e Segurança	135,2	125,1	106,6	-28,6	-21,2%	-18,5	-14,8%
FSE - Electricidade	275,3	342,5	332,5	57,2	20,8%	-10,0	-2,9%
FSE - Água	24,5	27,1	27,8	3,3	13,3%	0,7	2,6%
FSE - Seguros - Imóveis	2,3	2,3	0,0	-2,3	-100,0%	-2,3	-100,0%
FSE - Limpeza, Higiene e Conforto	125,3	125,2	116,0	-9,3	-7,4%	-9,2	-7,3%
Rendas	1.459,5	1.357,3	1.357,3	-102,2	-7,0%	0,0	0,0%
Rendas Ed. João XXI	778,6	786,1	786,1	7,5	1,0%	0,0	0,0%
Rendas Ed. Sacavém	681,0	571,2	571,2	-109,8	-16,1%	0,0	0,0%
Restantes Custos	351,8	236,5	222,3	-129,5	-36,8%	-14,2	-6,0%

[Assinatura]

Caixa - Serviços Partilhados, ACE

Os valores das restantes rubricas de custos totalizaram o montante de 2.162,5m€ no final de 2018, verificando-se uma diminuição de 211,5 m€ (-8,9%) face a igual período de 2017.

No entanto, nos Gastos Comuns verificou-se um aumento de 20,3 m€ devido ao aumento dos custos unitários por m² da eletricidade e água verificados no início de 2018.

As despesas dos “Restantes Custos” diminuíram no valor de 129,5m€, face a igual período de 2017, em virtude da conclusão dos serviços de consultoria no projeto “Certificação de Cartões Bancários”.

6.2 ANÁLISE DO INVESTIMENTO

Durante os exercícios de 2018 e 2017, os movimentos nas rubricas de investimento (mobiliários, equipamentos e software), bem como nas respetivas depreciações foram os seguintes:

Quadro 7- Investimento – Mobiliário e Equipamentos

Rubricas	31-12-2018			Depreciações do exercício	31-12-2017		
	Valor Bruto	Depreciações acumuladas	Valor Líquido		Valor Bruto	Depreciações acumuladas	Valor Líquido
Activos fixos tangíveis							
Mobiliário e material	27.532	-27.532	-	-	27.532	-27.532	-
Equipamento informático	9.944	-9.944	-	-	9.944	-9.944	-
Outro equip. administrativo	16.327	-16.327	-	-	16.327	-16.327	-
	53.803	-53.803	-	0	53.803	-53.803	0

CSP-Lisbo Relatório


Quadro 8 – Investimentos - Software

Rubricas	31-12-2017			Aquisições	Depreciações do Exercício	31-12-2018		
	Valor Bruto	Amortizações Acumuladas	Valor Líquido			Valor Bruto	Amortizações Acumuladas	Valor Líquido
Activos intangíveis								
Programas de Computador	1.978.782	-1.978.454	328	-	-328	1.978.782	-1.978.782	-
	1.978.782	-1.978.454	328	-	-328	1.978.782	-1.978.782	-

No cálculo das depreciações, foram aplicadas as taxas máximas admitidas em sede de IRC.

Os investimentos detidos pelo ACE em 31 de dezembro de 2018 compreendiam, essencialmente, *software* adquirido entre 2001 e 2005 e em 2016, utilizado no desenvolvimento de atividades do CSP.

6.3 ANALISE DOS PROVEITOS


NME
Aced

6.3.1 PROVEITOS

Os valores contabilizados nas rubricas de Proveitos em 2018, totalizaram o montante de 8.276,1 m€, verificando-se uma variação homóloga de 522,3 m€ (+6,7%). Também face aos valores orçamentados para 2018 se verificou um aumento, resultando num desvio de 471,4m€ (+6,0%).

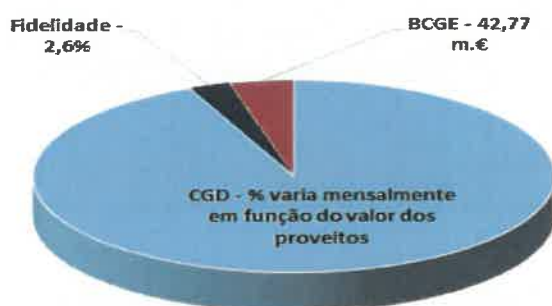
Quadro 9 – Proveitos – Análise 2018 e 2017

CSP	Real 2017	Orc. 2018	Real 2018	Variação 18/17		Desvio Orc	
				Valor	%	Valor	%
TOTAL PROVEITOS	7.754,6	7.805,4	8.276,1	522,3	6,7%	471,4	6,0%
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A MEMBROS DO ACE	7.754,5	6.439,1	6.323,9	-1.430,6	-18,4%	-115,2	-1,8%
OUT REND/GANHOS-REND SUPL-OUTROS	0,0	1.366,3	1.952,1	1.952,1	100,0%	585,8	42,9%
SUBSÍDIOS EXPLORAÇÃO-ESTADO OUTROS ENTES PÚBLICOS	0,0	0,0	0,0	0,0	0%	0,0	0,0%
OUT-OUTROS RENDIMENTOS NÃO ESPECIFICADOS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0%	0,0	0%
REND-JUR/DIV/O REND SIMIL-JUR OBT-DEPOSITOS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0%	0,0	0,0%
RENDIMENTOS-OUT REND/GANHOS-DESCONTOS P P OBTIDOS	0,1	0,1	0,1	0,0	37,3%	0,0	37,3%
TOTAL IMPOSTOS/ REND. EXERCÍCIO	11,6	2,0	2,3	-9,3	-80,3%	0,2	11,5%
RESULTADOS-RESUL LÍQ PERÍODO-IMP S/REND-ESTIMADO	11,6	2,0	2,3	-9,3	-80,3%	0,2	11,5%

6.3.2 REPARTIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS POR AGRUPADA

Até 31 de outubro de 2018 a repartição de proveitos pelas agrupadas manteve-se inalterada, com a seguinte distribuição:

Gráfico 5: Repartição por Agrupada – até 31 outubro 2018



No final de 2018 (novembro e dezembro), e devido a rescisão do contrato de arrendamento do Armazém de Sacavém, deixou-se de refaturar custos à Fidelidade (uma vez que os 2,6% refaturados mensalmente resultavam da afetação de 20% dos custos da renda e dos gastos gerais do armazém de Sacavém à Fidelidade).

Também com a integração dos recursos da Caixanet, a partir de novembro de 2018, e devido a existirem colaboradores cedidos à DSI que prestam serviços à CGD e à Fidelidade (17 colaboradores

Mlt
Acus

da CGD e 8 colaboradores próprios do CSP), houve a necessidade de refaturar mensalmente estes custos à Fidelidade como serviços prestados pelo CSP.

Assim, a partir de novembro de 2018 o valor a refaturar ao BCGE manteve-se inalterado em 42,77m€ por mês. O valor a refaturar à Fidelidade foi de aproximadamente 80 m€ por mês (sendo que poderá variar em função dos custos mensais dos 25 colaboradores afetos às atividades da Fidelidade).

7. ENQUADRAMENTO DE NATUREZA FISCAL

De acordo com a legislação em vigor, caso o ACE realize lucros, estes não estão sujeitos a Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas ("IRC"), sendo a tributação efetuada em regime de transparência fiscal sobre os rendimentos atribuídos às Agrupadas.

Os serviços prestados pelo ACE às Agrupadas estão isentos de Imposto sobre o Valor Acrescentado ("IVA"), nos termos dos números 21 e 22 (antigos números 23 e 23-A) do artigo 9º do respetivo Código, sempre que se verifiquem as seguintes condições:

- As Agrupadas exerçam uma atividade à qual é aplicável um *pro-rata* não superior a 10%;
- Os serviços que lhes são prestados pelo ACE sejam diretamente necessários ao exercício da sua atividade;
- As Agrupadas se limitem a reembolsar o ACE na parte exata que lhes corresponde nas despesas comuns, não sendo a isenção suscetível de provocar distorções de concorrência.

Esta isenção é, no entanto, incompleta, na medida em que o ACE não pode recuperar o imposto suportado nas respetivas aquisições. Até 2006, e nos termos da alínea d) do nº 1 do artigo 12º do Código do IVA (revogada pela Lei 53-A/2006, de 29 de Dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano de 2007), o ACE poderia ter renunciado a essa isenção, optando pela tributação em IVA dos serviços prestados às suas Agrupadas. O ACE nunca optou pela renúncia à isenção de Imposto sobre o Valor Acrescentado.

No exercício de 2018, não houve lugar a liquidação de IVA, em virtude de todas as Agrupadas terem *pro-rata* inferior a 10%.

8. PRINCIPAIS DESAFIOS PARA 2019



Para 2019, os principais desafios que se colocam ao CSP estarão relacionados com o desenvolvimento em 5 vetores:


1. Consolidar a gestão da atividade e dos compromissos regulamentares e estatutários do ACE enquanto empresa;
2. Reorganizar a área de *Procurement* e Gestão de Contratos com fornecedores do Grupo CGD;
3. Criar procedimentos no âmbito do relacionamento com o cliente interno e iniciativas de qualidade e eficiência dos processos;
4. Rever as diretivas para a contabilização e pagamento de documentos que se encontram no sistema SAP;
5. Sistematizar a recolha, tratamento e divulgação de informação.


9. NOTA FINAL


O Conselho de Administração agradece aos colaboradores e às Agrupadas o apoio prestado ao desenvolvimento das atividades do CSP.

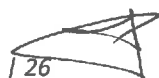
Lisboa, 09 de Agosto de 2019

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO


Nuno Alexandre de Carvalho Martins
Presidente


Maria Paula Gomes Pedro de Oliveira Morgado
Vice-Presidente


Alexandre José Matias Nunes Mendes
Vogal



Demonstrações Financeiras Com Notas Explicativas

2018

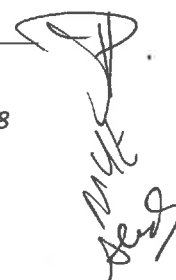
CSO-Uno Interno

Caixa - Serviços
Partilhados, ACE



[folha em branco]

CGR-Usa Interno

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name, possibly "Miguel" or similar, followed by a surname.

CAIXA - SERVIÇOS PARTILHADOS, A.C.E.

Balanço em 31 de Dezembro de 2018 e 2017

(Montantes expressos em Euros)


RUBRICAS	NOTAS	DATAS	
		31-12-2018	31-12-2017
ACTIVO			
Activo não corrente			
Activos fixos tangíveis	6	-	-
Activos intangíveis	7	-	328
Outros Investimentos Financeiros		3.307	2.501
		3.307	2.829
Activo corrente			
Inventários	8	9.964	11.186
Clientes	9	604.163	609.398
Outros Créditos a receber		1.302.042	683
Diferimentos	10	68.771	52.831
Caixa e depósitos bancários	4	1.168.872	1.219.145
		3.153.813	1.893.242
Total do activo		3.157.119	1.896.071
CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO			
Passivo			
Passivo não corrente			
Provisões		296.737	-
Financiamentos obtidos	11	399.900	399.900
		696.637	399.900
Passivo corrente			
Fornecedores	12	333.865	454.725
Adiantamentos de clientes	13	295.150	793.641
Estado e outros entes públicos	14	386.771	64.983
Outras contas a pagar	15	1.444.694	182.824
		2.460.482	1.496.171
Total do Passivo		3.157.119	1.896.071
Total do capital próprio e do passivo		3.157.119	1.896.071


C&G-Labo Interno

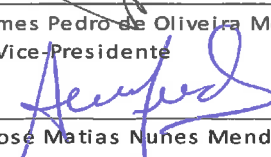
O CONTABILISTA CERTIFICADO


 Luis Manuel Pinto Janardo
 (CC nº 2068)

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO


 Nuno Alexandre de Carvalho Martins
 Presidente


 Maria Paula Gomes Pedro de Oliveira Morgado
 Vice-Presidente


 Alexandre José Matias Nunes Mendes
 Vogal

Caixa - Serviços Partilhados, ACE

CAIXA - SERVIÇOS PARTILHADOS, A.C.E.


Demonstrações dos Resultados por Naturezas

Períodos Findos em 31 de Dezembro de 2018 e 2017

(Montantes expressos em Euros)

RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	DATAS	
		31-12-2018	31-12-2017
Vendas e serviços prestados	16	6.323.894	7.754.515
Subsídio à Exploração		-	-
Fornecimentos e serviços externos	17	-4.803.171	-6.311.049
Gastos com o pessoal	18	-3.469.236	-1.431.230
Outros rendimentos e ganhos	19	1.953.026	71
Outros gastos e perdas	20	-1.898	-360
Resultado antes de depreciações, gastos financiamento e impostos		2.614	11.947
Gastos/reversões de depreciação e amortização	7	-328	-328
Resultado operacional (antes de gastos financeiros e impostos)		2.286	11.619
Juros e gastos similares suportados	21	-	-
Resultado antes de impostos		2.286	11.619
Imposto sobre o rendimento do período	5	-2.286	-11.619
Resultado líquido do período		-	-

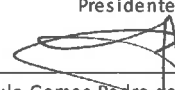
O CONTABILISTA CERTIFICADO


Luis Manuel Pinto Janardo
(CC nº 2 068)

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO



Nuno Alexandre de Carvalho Martins
Presidente


Maria Paula Gomes Pedro de Oliveira Morgado
Vice-Presidente


Alexandre José Matias Nunes Mendes
Vogal

CCO-Lisboa Intermédio

CAIXA - SERVIÇOS PARTILHADOS, A.C.E.

DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA

Períodos Findos em 31 de Dezembro de 2018 e 2017


(Montantes expressos em Euros)


RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	DATAS	
		31-12-2018	31-12-2017
Fluxos de caixa das actividades operacionais - método directo			
Recebimentos de clientes		7.025.737	7.944.413
Pagamentos a fornecedores		-2.352.451	-3.083.107
Fornecedores C/C		-2.276.088	-1.965.881
Empresa-Mãe e Partes Relacionadas		-76.363	-1.117.226
Pagamentos ao pessoal		-4.211.900	-4.717.204
		461.367	144.103
Pagamento / Recebimento de imposto s/ o rendimento		-11.619	-18.172
Outros recebimentos / pagamentos relativos à actividade operacional		-500.034	9.773
Variação adiantamentos Agrupadas		-498.489	9.986
Outros		-1.546	-215
		-50.266	135.704
Pagamentos de financiamentos obtidos		-	-30.100
Variação de caixa e seus equivalentes		-50.266	105.604
Caixa e seus equivalentes no início do período	4	1.219.145	1.113.542
Caixa e seus equivalentes no fim do período	4	1.168.872	1.219.145
		-50.273	105.604

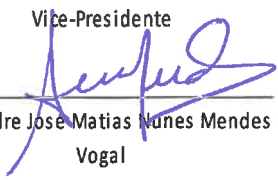
O CONTABILISTA CERTIFICADO


Luís Manuel Pinto Janardo
(CC n.º 2068)

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO


Nuno Alexandre de Carvalho Martins
Presidente


Maria Paula Gomes Pedro de Oliveira Morgado
Vice-Presidente


Alexandre José Matias Nunes Mendes
Vogal

[folha em branco]

C&G-Uso Interno




Nut
Ace

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS INDIVIDUAIS PARA OS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018 E 2017

1. NOTA INTRODUTÓRIA
2. REFERENCIAL CONTABILÍSTICO DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS
3. PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS
 - 3.1 BASES DE MENSURAÇÃO E POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS
 - 3.2 ACTIVOS FIXOS TANGÍVEIS
 - 3.3 ACTIVOS INTANGÍVEIS
 - 3.4 INVENTÁRIOS
 - 3.5 LOCAÇÕES
 - 3.6 CLIENTES
 - 3.7 FINANCIAMENTOS OBTIDOS
 - 3.8 FORNECEDORES E OUTRAS CONTAS A PAGAR
 - 3.9 ESPECIALIZAÇÃO DE EXERCÍCIOS
 - 3.10 CAIXA E EQUIVALENTES A CAIXA
 - 3.11 CONTIGÊNCIAS
 - 3.12 IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO
 - 3.13 JUÍZOS DE VALOR E PRINCIPAIS FONTES DE INCERTEZA DAS ESTIMATIVAS
4. FLUXOS DE CAIXA
5. IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO
6. ACTIVOS FIXOS TANGÍVEIS
7. ACTIVOS INTANGÍVEIS
8. INVENTÁRIOS
9. CLIENTES
10. DIFERIMENTOS
11. FINANCIAMENTOS OBTIDOS
12. FORNECEDORES
13. ADIANTAMENTOS DE CLIENTES
14. ESTADO E OUTROS ENTES PÚBLICOS
15. OUTRAS CONTAS A PAGAR
16. RÉDITO
17. FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS

CGD-Lisbo Interno



- 18. GASTOS COM PESSOAL**
- 19. OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS**
- 20. OUTROS GANHOS E PERDAS**
- 21. JUROS E OUTROS RENDIMENTOS OBTIDOS E JUROS E GASTOS SIMILARES SUPORTADOS**
- 22. PARTES RELACIONADAS**
 - 22.1 REMUNERAÇÕES DOS ÓRGÃOS SOCIAIS**
 - 22.2 TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS**
- 23. LOCAÇÕES**
- 24. OUTRAS CONTAS A RECEBER**
- 25. PROVISÕES**
- 26. OUTRAS INFORMAÇÕES**
- 27. ACONTECIMENTOS APÓS A DATA DO BALANÇO**



NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS INDIVIDUAIS PARA OS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018 E 2017

1. NOTA INTRODUTÓRIA

O Caixa - Serviços Partilhados, A.C.E., (adiante também referido como “Caixa-SP”, “CSP” ou “ACE”) é um agrupamento complementar de empresas, sem capital próprio e com sede em Lisboa, na Avenida João XXI, número 63, tendo por membros entidades denominadas Agrupadas. O ACE foi constituído por escritura de 5 de janeiro de 1999, tendo iniciado a sua atividade de prestação de serviços durante esse exercício, com a designação Sogrupos-Serviços Administrativos, ACE.

Tem por missão a criação de valor às empresas suas Agrupadas por via da melhoria dos resultados dos respetivos exercícios, bem como do resultado consolidado da CGD. O âmbito de ação centra-se na prestação de serviços de negociação, compras e gestão administrativa-financeira dos contratos de bens e serviços formalizados, na ótica de unidade de serviço partilhado para o Grupo CGD, definindo orientações e regras corporativas a adotar pelas várias Entidades nestas temáticas e promovendo o fortalecimento da capacidade negocial do Grupo junto dos fornecedores, bem como a obtenção de sinergias que visem a otimização dos resultados e a redução dos custos de funcionamento.

Com o objetivo de melhor representar e simbolizar a natureza, a missão e o âmbito de intervenção, foi reequacionada a designação social do agrupamento, tendo sido adotada, em 2018, a denominação “Caixa - Serviços Partilhados, ACE” (CSP).

O CSP encontra-se integrado no Grupo Caixa Geral de Depósitos (Grupo CGD), cuja empresa-mãe é a Caixa Geral de Depósitos, com sede em Lisboa, na Avenida João XXI, número 63.

Em 31 de dezembro de 2018 as Agrupadas do ACE são as seguintes:

- Caixa Geral de Depósitos, S.A. (CGD)
- Fidelidade - Companhia de Seguros, S.A. (Fidelidade)
- CGD Pensões – Sociedade Gestora de Fundos de Pensões, S.A. (CGD Pensões)
- Fundger – Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S.A. (Fundger)
- CAIXA – Gestão Ativos, SGPS, S.A.
- Fidelidade – *Property Europe*, S.A.
- Via Direta – Companhia de Seguros, S.A.
- Multicare – Seguros de Saúde, S.A.
- Fidelidade Assistência – Companhia de Seguros S.A.
- Banco Caixa Geral, S.A. (BCGE)

Cada Agrupada tem direito a um voto na Assembleia Geral do ACE e são responsáveis por pagar ao ACE o valor das aquisições de bens, fornecimentos e serviços de que sejam destinatárias. Cada uma das Agrupadas contribuirá anualmente para os encargos gerais de funcionamento do ACE com um valor calculado na proporção dos serviços que este lhe prestou durante o exercício.

2. REFERENCIAL CONTABILÍSTICO DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

As presentes demonstrações financeiras foram preparadas nos termos do disposto no Sistema de Normalização Contabilística (SNC), aprovado pelo Decreto-Lei nº 158/2009, de 13 de julho, e de acordo com a estrutura conceptual, normas contabilísticas e de relato financeiro (NCRF) e normas interpretativas, consignadas, nos Avisos nºs 15652/2009, 15653/2009 e 15655/2009, e com os modelos aprovados pela Portaria nº 986/2009, publicados no DR nº 173, 1ª Série, de 7 de setembro de 2009.

Decorrente do processo de reorganização da área de tecnologias de informação do Grupo CGD, através da dissolução e liquidação de duas sociedades de serviços auxiliares – Caixanet e Caixatec, procedeu-se em novembro de 2018 à transferência dos ativos e integração dos recursos humanos destas entidades na Caixa – Serviços Partilhados, ACE.

3. PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS

As principais políticas contabilísticas adotadas na preparação das demonstrações financeiras anexas são as seguintes:

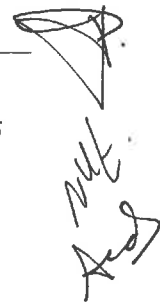
3.1 BASES DE MENSURAÇÃO E POLITICAS CONTABILÍSTICAS

As demonstrações financeiras anexas foram preparadas no pressuposto da continuidade das operações, a partir dos livros e registos contabilísticos da empresa, mantidos em conformidade com os princípios consagrados na legislação comercial em vigor à data da sua elaboração.

3.2 ACTIVOS FIXOS TANGÍVEIS

Os ativos fixos tangíveis encontram-se registados ao custo de aquisição, deduzido das correspondentes depreciações acumuladas.

Os ativos fixos tangíveis adquiridos são inicialmente registados ao custo de aquisição, o qual inclui o custo de compra, quaisquer custos diretamente atribuíveis às atividades necessárias para colocar os ativos na localização e condição necessárias para operarem da forma pretendida.



Os dispêndios subsequentes com reparação e manutenção que não aumentem a vida útil dos ativos, nem resultem em melhorias significativas nos elementos dos ativos fixos tangíveis, são registadas como gasto do período em que incorrem, na rubrica “Conservação e Reparação”.

As depreciações são calculadas de acordo com o método de linha reta, numa base sistemática ao longo da vida útil estimada do bem, após a data em que os bens estejam disponíveis para uso, e são registadas em gastos do exercício.

As taxas de depreciação utilizadas para os bens atualmente na posse do ACE correspondem aos seguintes períodos de vida útil estimada:

Equipamento Administrativo: 4 a 8 Anos

Em 31 de dezembro de 2018 e 2017, os ativos fixos tangíveis encontram-se totalmente amortizados.

3.3 ACTIVOS INTANGÍVEIS

Os ativos intangíveis são registados ao custo de aquisição, deduzido das correspondentes amortizações acumuladas.

As amortizações, registadas em gastos do exercício, são calculadas e registadas numa base de linha reta ao longo da vida útil estimada dos ativos intangíveis.

Os ativos fixos intangíveis detidos pelo ACE em 31 de dezembro de 2018 compreendiam, essencialmente, *software* adquirido entre 2001 e 2005 e em 2016, utilizado no desenvolvimento de atividades do CSP.

As despesas com manutenção do *software* são contabilizadas como gasto no exercício em que incorrem.

3.4 INVENTÁRIOS

Em 31 de dezembro de 2018 e 2017, esta rubrica corresponde a economato a consumir em períodos futuros, e encontra-se registado ao custo de aquisição.

Os consumos são registados com base no método do custo médio ponderado.

3.5 LOCAÇÕES

A classificação das locações financeiras ou operacionais é realizada em função da substância dos contratos em causa e não da sua forma.

Os contratos de locação são classificados como locações financeiras se através deles forem transferidos substancialmente todos os riscos e vantagens inerentes à posse, ou como locações

operacionais se através deles não forem transferidos substancialmente todos os riscos e vantagens inerentes à posse.

Os ativos adquiridos mediante contratos de locação financeira, bem como as correspondentes responsabilidades, são contabilizados pelo método financeiro. De acordo com este método, o custo é registado no ativo, a correspondente responsabilidade é registada no passivo e os juros incluídos no valor das rendas e a amortização/depreciação do ativo, calculada conforme descrito acima, são registados como gastos na demonstração dos resultados do período a que respeitam.

Presentemente, apenas estão relevadas locações consideradas como operacionais. As rendas devidas, referentes a bens adquiridos neste regime, são reconhecidas como gasto na demonstração dos resultados do período a que respeitam.

3.6 CLIENTES

As prestações de serviços às Agrupadas são realizadas em condições normais de crédito, e os correspondentes saldos de clientes são registados pelo seu valor nominal, dado que não vencem juros.

Adiantamentos de Clientes

No âmbito da prestação de serviços às suas Agrupadas, o ACE executa pagamentos a fornecedores/prestadores de serviços daquelas entidades. Para proporcionar meios financeiros para esse efeito, as Agrupadas creditam, periodicamente, contas de depósito à ordem do agrupamento, procedendo este aos pagamentos a partir dessas contas de depósito.

C&C-Lisboa Intermédio

3.7 FINANCIAMENTOS OBTIDOS

Os empréstimos e as contas a pagar não correntes, utilizando uma das opções da NCRF 27, são registados no passivo pelo custo.

3.8 FORNECEDORES E OUTRAS CONTAS A PAGAR

As dívidas a fornecedores ou a outros terceiros são registadas pelo seu valor nominal, dado que não vencem juros e o efeito do desconto é considerado imaterial.

3.9 ESPECIALIZAÇÃO DE EXERCÍCIOS

Os rendimentos e os gastos são registados de acordo com o regime contabilístico do acréscimo (ou da periodização económica), pelo que aqueles são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do momento em que são recebidos ou pagos. As diferenças entre os montantes recebidos e pagos e os correspondentes rendimentos e gastos são registados nas rubricas de "Outras Contas a receber e a pagar" e "Diferimentos".



3.10 CAIXA E EQUIVALENTES A CAIXA

Os montantes incluídos na rubrica de “Caixa e depósitos bancários” correspondem aos valores de caixa, depósitos bancários à ordem e outros depósitos, vencíveis a menos de 3 meses, e que possam ser imediatamente mobilizáveis com risco insignificante de alteração de valor.

3.11 CONTIGÊNCIAS

As responsabilidades contingentes não são reconhecidas nas demonstrações financeiras, sendo divulgadas no anexo, a menos que a possibilidade de uma saída de fundos afetando benefícios económicos futuros não seja remota.

Um ativo contingente não é reconhecido nas demonstrações financeiras, mas divulgado no anexo quando é provável a existência de um benefício económico futuro.

3.12 IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO

Tendo em consideração que o ACE imputa a totalidade dos seus gastos e dos seus rendimentos às Agrupadas, o gasto relativo a “Imposto sobre o rendimento do exercício” representa, apenas, a tributação autónoma calculada com base nas regras fiscais em vigor.

3.13 JUÍZOS DE VALOR E PRINCIPAIS FONTES DE INCERTEZA DAS ESTIMATIVAS

Na preparação das demonstrações financeiras anexas foram efetuados juízos de valor e estimativas e utilizados diversos pressupostos que afetam as quantias relatadas de ativos e passivos, assim como as quantias relatadas de rendimentos e gastos do período.

As estimativas e os pressupostos subjacentes foram determinados por referência à data de relato com base no melhor conhecimento existente à data de aprovação das demonstrações financeiras dos eventos e transações em curso, assim como na experiência de eventos passados e/ou correntes.

Contudo, poderão ocorrer situações em períodos subsequentes que, não sendo previsíveis à data de aprovação das demonstrações financeiras, não foram consideradas nessas estimativas. As alterações às estimativas que ocorreram posteriormente à data das demonstrações financeiras serão corrigidas de forma prospetiva. Por este motivo e dado o grau de incerteza associado, os resultados reais das transações em questão poderão diferir das correspondentes estimativas.

CCP-Liuro Interno

4. FLUXOS DE CAIXA

A análise dos fluxos de caixa contempla as contas “Caixa” e “Depósitos à Ordem”, embora, no que respeita aos saldos das contas de depósitos à ordem respeitantes aos pagamentos por conta das Agrupadas apenas tenha sido considerada a respetiva variação.

A rubrica “Caixa e depósitos bancários, inclui numerário e depósitos bancários e detalha-se como segue:

	31-12-2018	31-12-2017
Depósitos bancários imediatamente mobilizáveis (CGD) (Nota 22)	1.168.872	1.219.087
Numerário	0	57
	<u>1.168.872</u>	<u>1.219.145</u>

5. IMPOSTOS SOBRE O RENDIMENTO

O ACE imputa a totalidade dos seus gastos e dos seus rendimentos às Agrupadas, pelo que a rubrica “Imposto sobre o rendimento do período”, respeitante à carga fiscal dos exercícios de 2018 e 2017, refere-se à tributação autónoma de despesas de representação e encargos com viaturas não dedutíveis em sede de IRC, calculada com base nas regras fiscais em vigor (Nota 14).

Nos termos da legislação em vigor, as declarações fiscais estão sujeitas a revisão e correção por parte das autoridades fiscais durante um período de quatro anos (cinco anos para a Segurança Social), exceto quando tenha havido prejuízos fiscais, tenham sido concedidos benefícios fiscais ou estejam em curso inspeções, reclamações ou impugnações, casos estes em que, dependendo das circunstâncias, os prazos são alongados ou suspensos. Deste modo, as declarações fiscais do ACE de 2015 a 2018 podem ser sujeitas a revisão.

O Conselho de Administração entende que eventuais revisões/inspeções por parte das autoridades fiscais àquelas declarações de imposto não darão origem a correções, pelo que não se afigura possível qualquer impacto nas demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2018.

6. ACTIVOS FIXOS TANGÍVEIS

Durante os exercícios de 2018 e 2017, o movimento nas rubricas de ativos fixos tangíveis, bem como nas respetivas depreciações, foi o seguinte:

Rubricas	31-12-2018			Depreciações do exercício	31-12-2017		
	Valor Bruto	Depreciações acumuladas	Valor Líquido		Valor Bruto	Depreciações acumuladas	Valor Líquido
Activos fixos tangíveis							
Mobiliário e material	27.532	-27.532	-	-	27.532	-27.532	-
Equipamento informático	9.944	-9.944	-	-	9.944	-9.944	-
Outro equip. administrativo	16.327	-16.327	-	-	16.327	-16.327	-
	53.803	-53.803	-	0	53.803	-53.803	0

Rubricas	31-12-2016			Depreciações do exercício	31-12-2017		
	Valor Bruto	Depreciações acumuladas	Valor Líquido		Valor Bruto	Depreciações acumuladas	Valor Líquido
Activos fixos tangíveis							
Mobiliário e material	27.532	-27.532	-	-	27.532	-27.532	-
Equipamento informático	9.944	-9.944	-	-	9.944	-9.944	-
Outro equip. administrativo	16.327	-16.327	-	-	16.327	-16.327	-
	53.803	-53.803	-	0	53.803	-53.803	0

7. ACTIVOS INTANGÍVEIS

Durante os exercícios de 2018 e 2017, o movimento na rubrica de ativos intangíveis, bem como nas respetivas amortizações, foi o seguinte:

Rubricas	31-12-2017			Aquisições	Depreciações do Exercício	31-12-2018		
	Valor Bruto	Amortizações Acumuladas	Valor Líquido			Valor Bruto	Amortizações Acumuladas	Valor Líquido
Activos intangíveis								
Programas de Computador	1.978.782	-1.978.454	328	-	-328	1.978.782	-1.978.782	-
	1.978.782	-1.978.454	328	-	-328	1.978.782	-1.978.782	-

Rubricas	31-12-2016			31-12-2017		
	Valor Bruto	Amortizações Acumuladas	Valor Líquido	Valor Bruto	Amortizações Acumuladas	Valor Líquido
Activos intangíveis						
Programas de Computador	1.977.798	-1.978.126	656	1.978.782	-1.978.454	328
	1.977.798	-1.978.126	656	1.978.782	-1.978.454	328

Handwritten signature and initials:

 MUE
 Aes

8. INVENTÁRIOS

Em 31 de dezembro de 2018 e 2017, esta rubrica corresponde a economato a consumir em períodos futuros, encontrando-se registado ao custo de aquisição.

Os consumos são registados com base no método do custo médio ponderado.

9. CLIENTES

O saldo da rubrica “Clientes”, em 31 de dezembro de 2018 e 2017, tem o seguinte detalhe:

	31-12-2018	31-12-2017
<u>Activo Corrente</u>		
Clientes	-	-
Empresa-mãe		
Caixa Geral de Depósitos, S.A. (Nota 22)	427.821	533.842
Restantes Agrupadas		
Banco Caixa Geral, S.A. (Nota 22)	85.542	42.771
Fidelidade-Companhia de Seguros, S.A. (Nota 22)	90.801	32.785
Sub-total	176.342	75.556
Outros	0	0
	604.163	609.398

Em 31 de dezembro de 2018 e 2017, o saldo da rubrica “Clientes” representa a faturação, emitida às Agrupadas pelos serviços prestados pelo ACE e que se encontrava a aguardar liquidação.

A antiguidade do saldo da rubrica tem o seguinte detalhe:

	31-12-2018	31-12-2017
Não Vencido	604.163	590.863
Até 30 dias	0	18.534
De 30 a 90 dias	0	0
	604.163	609.398

No âmbito da sua atividade, o CSP encontra-se exposto, embora de forma moderada, a um conjunto de riscos, dos quais merecem destaque:

Risco de crédito – essencialmente ligado aos saldos a receber de clientes (Agrupadas), relacionados com a atividade operacional do ACE. Em 31 de dezembro de 2018, é convicção do Conselho de Administração que é improvável a eventualidade de perdas por incumprimento por parte das Agrupadas, pelo que não foram consideradas quaisquer perdas por imparidade nas demonstrações financeiras.

Handwritten signature and initials.

Risco de liquidez – este risco pode ocorrer se as fontes de financiamento – essencialmente os fluxos de caixa operacionais – não satisfizerem as necessidades para fazer face às saídas de caixa para atividades operacionais. A ocorrer, seria decorrente do risco de crédito: todos os gastos em que o ACE incorre são imputados, numa base mensal, às suas Agrupadas, através da faturação dos serviços prestados, a qual é reembolsada num prazo médio inferior a 30 dias; o incumprimento por parte daquelas entidades poderia ser causa de problemas de liquidez.

10. DIFERIMENTOS

Em 31 de dezembro de 2018 e 2017, a rubrica do ativo respeitante a diferimentos tem a seguinte composição:

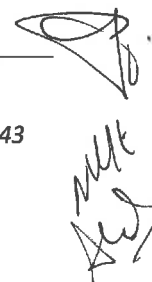
	31-12-2018	31-12-2017
<u>Gastos a reconhecer:</u>		
Restantes Agrupadas		
Fidelidade-Companhia de Seguros, S.A. (Nota 22)	2.245	5.434
Seguro de acidentes de trabalho	66.526	47.397
Seguro de saúde	68.771	52.830
Outras Entidades	-	-
	68.771	52.830

11. FINANCIAMENTOS OBTIDOS

Em 31 de dezembro de 2018 e 2017, a rubrica de passivo não corrente “Financiamentos obtidos” apresenta o seguinte detalhe:

	31-12-2018	31-12-2017
<u>Passivo não corrente</u>		
Financiamentos obtidos:		
Empresa-mãe		
Caixa Geral de Depósitos, S.A. (Nota 22)	399.900	399.900
	399.900	399.900

O montante da rubrica de passivo não corrente “Financiamentos obtidos” refere-se a suprimentos, sem juros, concedidos em 2005 pela Agrupada Caixa Geral de Depósitos. Estes suprimentos tiveram como objetivo financiar investimentos e despesas correntes do ACE.



12. FORNECEDORES

Em 31 de dezembro de 2018 e 2017, a rubrica de “Fornecedores” apresenta o seguinte detalhe:

	31-12-2018	31-12-2017
<u>Passivo corrente</u>		
Fornecedores		
Empresa-mãe		
Caixa Geral de Depósitos, S.A. (Nota 22)	231.730	268.429
Restantes Agrupadas		
Fidelidade - Companhia de Seguros, S.A. (Nota 22)	34.673	52.621
	34.673	52.621
Outras partes relacionadas		
CaixaNet Tecnologia e Comunicação, S.A. (Nota 22)	-	43.183
Locarent - Cª Portuguesa de Aluguer de Viaturas, S.A. (Nota 22)	392	8.013
Caixa Imobiliário, S.A. (Nota 22)	1.685	-
	2.077	51.196
Outros Fornecedores	33.647	76.601
Fornecedores não residentes	-	60
Fornecedores, facturas em recepção e conferência	31.738	5.818
	333.865	454.725

Para além de saldos com fornecedores ou prestadores de serviços externos, a rubrica “Fornecedores”, compreende saldos com empresas do Grupo CGD – Agrupadas ou não do CSP -, respeitantes à cedência de empregados para o desempenho de funções no ACE.

A antiguidade dos saldos da rubrica “Fornecedores”, em 31 de dezembro de 2018 e 2017, detalha-se como segue:

	31-12-2018	31-12-2017
Não vencido	2.389	54.532
Até 30 dias	235.408	259.359
De 30 a 90 dias	48.464	104.078
De 90 a 180 dias	7.935	30.785
De 180 a 360 dias	7.934	153
Mais de 360 dias	-	-
Facturas em recepção e conferência	31.738	5.818
	333.865	454.725

13. ADIANTAMENTOS DE CLIENTES

No âmbito da prestação de serviços às suas Agrupadas, o ACE efetua pagamentos a fornecedores daquelas entidades.

Para o efeito, as Agrupadas depositam um *plafond* previamente estabelecido em contas de depósitos à ordem tituladas pelo CSP (uma por cada Agrupada, para melhor reconciliação), procedendo este aos diversos pagamentos até esgotar o saldo, solicitando, então, um reforço do mesmo, para de novo ter à sua disposição o referido *plafond* e prosseguir a execução dos pagamentos aos fornecedores.

Caixa - Serviços Partilhados, ACE

A contrapartida dos movimentos nas contas de depósitos respeitantes aos adiantamentos é contabilizada em contas de Adiantamentos de Clientes.

Em 31 de dezembro de 2018 e 2017, o saldo da rubrica “Adiantamentos de Clientes” apresenta o seguinte detalhe, visto deixarmos de efetuar pagamentos por conta da Fidelidade e outras Seguradoras a partir de dezembro do corrente ano:

	31-12-2018	31-12-2017
Empresa-mãe		
Caixa Geral de Depósitos, S.A. (Nota 22)	295.150	793.640
Restantes Agrupadas		
Fidelidade-Companhia de Seguros, S.A. (Nota 22)	0	0
Multicare, Seguros de Saúde, S.A. (Nota 22)	0	0
	0	0
	<u>295.150</u>	<u>793.640</u>

14. ESTADO E OUTROS ENTES PÚBLICOS

Em 31 de dezembro de 2018 e 2017, a rubrica “Estado e outros entes públicos” apresenta a seguinte composição:

	31-12-2018	31-12-2017
Tributação Autónoma	2.286	11.619
Retenções na Fonte:		
Retenção na fonte sobre o trabalho dependente	163.231	12.674
Retenção na fonte sobre o trabalho independente	-	-
Retenção na fonte sobre rendimentos prediais	16.424	16.242
Contribuições para a Segurança Social	204.764	24.448
Contribuições para o Fundo Compensação	67	-
	<u>386.771</u>	<u>64.983</u>

C&G-Uso Interno

15. OUTRAS CONTAS A PAGAR

Em 31 de dezembro de 2018 e 2017, a rubrica "Outras contas a pagar" tem a seguinte composição:

	31-12-2018	31-12-2017
<u>Passivo corrente</u>		
Credores por acréscimos de gastos		
Restantes Agrupadas		
Fidelidade-Companhia de Seguros, S.A. (Nota 22)	149.091	2.049
Outras Empresas do Grupo		
Locarent - Cª Portuguesa de Aluguer de Viaturas, S.A. (Nota 22)	1.659	130
	150.750	2.179
Outras Entidades		
Férias e subsídios de férias	1.284.746	167.355
EDP	-	9.000
Outros	9.199	4.289
	1.293.945	180.644
	1.444.695	182.823

16. RÉDITO

Nos exercícios de 2018 e 2017, a rubrica "Vendas e serviços prestados" refere-se exclusivamente a faturação às Agrupadas.

A imputação dos gastos às Agrupadas, no exercício de 2017, foi efetuada com base em critérios e chaves de repartição que refletiram os serviços efetivamente prestados pelo ACE.

- Caixa Geral de Depósitos, S.A. – 88,42%
- Banco Caixa Geral Espanha – 8,12%
- Fidelidade-Companhia de Seguros, S.A. – 23,46%

	31-12-2018	31-12-2017	%
Caixa Geral de Depósitos, S.A.	5.591.752	7.052.992	88,42%
Banco Caixa Geral Espanha, S.A.	513.251	513.251	8,12%
Fidelidade-Companhia de Seguros, S.A.	218.891	188.273	3,46%
	6.323.894	7.754.515	100%

17. FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS

Nos exercícios de 2018 e 2017, a rubrica de “Fornecimentos e serviços externos” apresenta o seguinte detalhe:

	31-12-2018	31-12-2017
Serviços Especializados		
Informática	151.528	153.312
Trabalho Temporário	-	-
Vigilância e Segurança	106.568	135.247
Serviços Bancários	2.897	1.697
Conservação e Reparação	17.536	26.423
Auditoria	3.653	4.871
Advogados /Solicitadores	5.720	-
Outros Serviços Especializados	14.820	118.589
Honorários	-	-
	302.722	440.139
Energia e fluídos	360.473	301.315
Materiais	7.266	10.879
Deslocações, Estadas e Transportes	757	2.814
Rendas e Alugueres		
Espaços (CGD) (Nota 22)	786.148	778.553
Imóveis (Fidelidade - <i>Property Europe</i>) (Nota 22)	571.174	680.973
Viaturas e outro material de Transporte (Locarent) (Nota 22)	6.519	29.349
Outras Rendas e Alugueres	-	6.991
	1.732.337	1.810.874
Limpezas, Higiene e Conforto	115.986	125.288
Seguros de instalações (CGD) (Nota 22)	-	2.275
Comunicações	-	10.963
Serviços Logísticos	6.250	6.931
Encargos com pessoal cedido por entidades do Grupo CGD:		
Remunerações de empregados	2.580.043	3.824.583
Formação	3.434	873
Outsourcing	59.322	87.830
	2.765.035	4.058.744
Outros fornecimentos e serviços externos	3.077	1.292
	3.077	1.292
	4.803.171	6.311.049

CGD-Lírio Branco

Na rubrica “Encargos com pessoal cedido por entidades do Grupo CGD” encontram-se registadas as remunerações dos empregados cedidos para o desempenho de funções no ACE, com o seguinte detalhe por entidade:

	31-12-2018	31-12-2017
Empresa-mãe		
Caixa Geral de Depósitos, S.A. (Nota 22)	1.935.660	3.264.354
	1.935.660	3.264.354
Outras partes relacionadas		
CaixaNet Tecnologia e Comunicação, S.A. (Nota 22)	642.698	560.229
CXI - Caixa Imobiliário, S.A.	1.685	-
	644.383	560.229
Outros	-	-
	2.580.043	3.824.583

Caixa - Serviços Partilhados, ACE

Estes encargos são suportados pelo ACE e, posteriormente, imputados às Agrupadas que beneficiaram dos serviços, encontrando-se refletidos na rubrica “Vendas e serviços prestados” (Nota 16).

18. GASTOS COM O PESSOAL

No final do exercício de 2018, o ACE tinha ao seu serviço 226 colaboradores, havendo uma variação significativa face ao exercício anterior, devido à integração dos colaboradores da Caixanet e Caixatec a partir de 01 de novembro de 2018, em virtudes destas empresas terem sido objeto de liquidação.

A maioria do quadro de pessoal possui vínculo contratual ao próprio CSP ou às Agrupadas e outras entidades do Grupo CGD, tendo, neste caso, sido cedido para o desempenho de funções no ACE.

Os colaboradores apresentam o seguinte detalhe por empresa de origem:

	31-12-2018	31-12-2017
Empregados Próprios		
Serviços para a Própria Empresa	31	44
Cedidos à Caixa Geral de Depósitos	161	
Em pré-reforma	2	
	194	44
Colaboradores com vínculo a Agrupadas:		
Caixa Geral de Depósitos, S.A.	27	52
	27	52
Colaboradores com vínculo a outras empresas Grupo		
Caixanet - Tecnologia e Comunicação, S.A.	0	8
CXI - Caixa Imobiliário, S.A.	1	0
	1	8
Estagiários	1	1
Outsourcer	1	1
Empregados Próprios cedidos a outros OE's	0	6
	2	8
	224	112

CGD-Unio Interim

Nos exercícios de 2018 e 2017, a rubrica de “Gastos com o pessoal” detalha-se da seguinte forma:

	31-12-2018	31-12-2017
Remunerações dos Órgãos Sociais	18.217	
Encargos sobre Remunerações dos Órgãos Sociais	4.327	
Remunerações dos Empregados	2.641.104	1.090.275
Encargos sobre Remunerações	590.540	242.956
Gastos de Acção Social	32.858	19.307
Seguros de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais	182.050	69.944
Indemnizações por Rescisão Contratual	-	3.611
Formação	140	3.235
Medicina no Trabalho	-	1.902
	3.469.236	1.431.231

[Assinatura]
Aut-
Ass

19. OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS

Nos exercícios de 2018 e 2017, a rubrica “Outros rendimentos e ganhos” apresenta a seguinte composição:

	31-12-2018	31-12-2017
Outros Rendimentos Suplementares Pessoal Cedido	1.952.111	-
Descontos de pronto pagamento obtidos	98	71
Outros	817	-
	<u>1.953.026</u>	<u>71</u>

20. OUTROS GASTOS E PERDAS

Nos exercícios de 2018 e 2017, a rubrica “Outros Gastos e Perdas” apresenta a seguinte composição:

	31-12-2018	31-12-2017
Imposto do Selo	110	70
Taxas	-	25
Multas Conservatória	175	-
Juros de Mora	1.612	265
Outros	1	-
	<u>1.898</u>	<u>360</u>

21. JUROS E OUTROS RENDIMENTOS OBTIDOS E JUROS E GASTOS SIMILARES SUPOSTADOS

Nos exercícios de 2018 e 2017, a rubrica “Juros e outros rendimentos similares obtidos” não tiveram qualquer movimento. Assim como os gastos e perdas de financiamento.

22. PARTES RELACIONADAS**22.1 REMUNERAÇÕES DOS ÓRGÃOS SOCIAIS**

Os Órgãos Sociais do CSP não são remunerados por essas funções.

22.2 TRANSACÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

Os termos ou condições praticados entre o CSP e as empresas do Grupo CGD são substancialmente idênticos aos que normalmente seriam contratados, aceites e praticados entre entidades independentes em operações comparáveis.

Caixa - Serviços Partilhados, ACE

No decurso dos exercícios findos em 31 de dezembro de 2018 e 2017, os saldos e transações efetuadas com partes relacionadas são os seguintes:

[illegible]

23. LOCAÇÕES

No exercício de 2018 estavam em vigor 4 contratos (um de janeiro a outubro e mais 3 de novembro a dezembro) e em 2017 estavam em vigor 6 contratos de locação operacional de viaturas ligeiras de passageiros ou mistas. As rendas pagas nos exercícios de 2018 e 2017, ascenderam a 6.519€ e 36.340€, respetivamente.

O total dos pagamentos futuros mínimos da locação apresenta o seguinte detalhe:

0

2446
Acs

	31-12-2018	31-12-2017
Não mais de um ano	13.541	5.458
Mais de um ano e não mais de cinco anos	105	4.807
	13.645	10.265

24. OUTRAS CONTAS A RECEBER

	31-12-2018	31-12-2017
<u>Activo Corrente</u>		
Outras Contas a receber		
Das quais:		
Regularização de saldo EDP Transferencia da conta 221 para 2281	704	-
Adiantamentos ao Pessoal	32.401	683
Outros devedores, fatura de pessoal cedido à CGD	1.268.936	-
	1.302.042	683

O valor dos adiantamentos ao pessoal, em 2018 deve-se á integração dos colaboradores provenientes da Caixanet e Caixatec.

Outros devedores, com a integração atrás referida e tendo em conta que na Caixanet os colaboradores se encontravam todos cedidos, o CSP passou a emitir, substituindo-se à Caixanet, a fatura de cedência á empresa em que estes se encontravam cedidos.

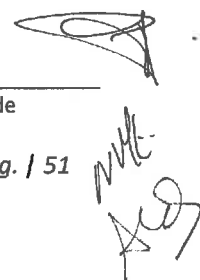
CGD-Lisboa Intermédio

25. PROVISÕES

O valor das provisões passivo não corrente no montante de 296.737,43€ dizem respeito a provisões referentes a reforma antecipada de dois colaboradores, uma tendo início em 01.08.2016 no montante de 150.078,00€ e a segunda em 15.07.2017 no valor de 318.354,04€, tendo recebido os valores aquando da constituição de cada provisão ainda na Caixanet e sendo utilizados os valores provisionados aquando do processamento de salários nos meses subsequentes.

Em 1 de novembro de 2018 com a dissolução da Caixanet e através de acordo de cessão de posição contratual cede ao Caixa - Serviços Partilhados que aceita a posição de empregadora mantendo-se a situação de pré-reforma dos colaboradores em causa, transitando da Caixanet para o Caixa - Serviços Partilhados, ACE, o saldo à data no montante de 319.699,23€ e dando seguimento no CSP de igual utilização da provisão.

26. OUTRAS INFORMAÇÕES



De acordo com a legislação em vigor, caso o ACE realize lucros, estes não estão sujeitos a Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas ("IRC"), sendo a tributação efetuada em regime de transparência fiscal sobre os rendimentos atribuídos às Agrupadas.

Os serviços prestados pelo ACE às Agrupadas estão isentos de Imposto sobre o Valor Acrescentado ("IVA"), nos termos dos números 21 e 22 (antigos números 23 e 23-A) do artigo 9º do respetivo Código, sempre que se verifiquem as seguintes condições:

- As Agrupadas exerçam uma atividade relativamente à qual a percentagem de dedução do IVA determinada nos termos do artigo 23º do CIVA, não é superior a 10%;
- Os serviços que lhes são prestados pelo ACE sejam diretamente necessários ao exercício da sua atividade;
- As Agrupadas se limitem a reembolsar o ACE na parte exata que lhes corresponde nas despesas comuns, não sendo a isenção suscetível de provocar distorções de concorrência.

Esta isenção é, no entanto, incompleta, na medida em que o ACE não pode recuperar o imposto suportado nas respetivas aquisições. Até 2006, e nos termos da alínea d) do nº 1 do artigo 12º do Código do IVA (revogada pela Lei 53-A/2006, de 29 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano de 2007), o ACE poderia ter renunciado a essa isenção, optando pela tributação em IVA dos serviços prestados às suas Agrupadas. O ACE nunca optou pela renúncia à isenção de imposto sobre o valor acrescentado.


Nos exercícios de 2018 e 2017, não houve lugar a liquidação de IVA, em virtude de todas as Agrupadas terem *pro-rata* inferior a 10%.

27. ACONTECIMENTOS APÓS A DATA DO BALANÇO

Não se conhecem, à data de elaboração deste relatório, eventos com impacto significativo nesta apresentação de contas.

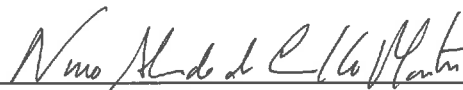
Lisboa, 09 de Agosto de 2019

O CONTABILISTA CERTIFICADO

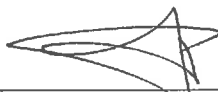


Luís Manuel Pinto Janardo
(CC nº 2068)

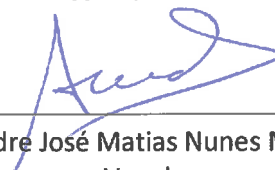
O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO



Nuno Alexandre de Carvalho Martins
Presidente

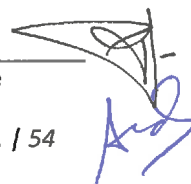


Maria Paula Gomes Pedro de Oliveira Morgado
Vice-Presidente



Alexandre José Matias Nunes Mendes
Vogal

[folha em branco]



Relatório de Governo Societário

2018

CSG-Ultimo Branco

Caixa - Serviços
Partilhados, ACE



[folha em branco]

CAD-Useo Interno



RELATÓRIO SOBRE O BOM GOVERNO DA ENTIDADE CSP

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

2. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS

2.1 Missão

2.2 Valores

2.3 Políticas e Principais Objetivos Estratégicos

2.4 Plano de Atividades

2.5 Fatores Chave do Desempenho da Empresa

3. ESTRUTURA CAPITAL

4. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS

5. ÓRGÃOS SOCIAIS

5.1 Modelo de Governo

5.2 Mesa da Assembleia Geral

5.3 Conselho de Administração

5.4 Órgãos de Fiscalização - Fiscal Único

5.5 Auditor Externo

5.5.1 Remuneração Auditor Externo

6. ORGANIZAÇÃO INTERNA

6.1 Estatutos e Comunicações

6.1.1 Comunicação de Irregularidades

6.2 Sistema de Controlo Interno e Gestão de Risco

6.2.1 Controlo Interno

6.2.2 Gestão de Riscos

6.3 Regulamentos e Códigos

6.3.1 Regulamentos Internos e Externos Aplicáveis

6.3.2 Código Conduta

6.3.3 Aplicação de Normas de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

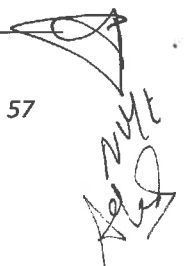
6.4 Cumprimento de Legislação e Regulamentação

6.5 Função Compliance

6.6 Deveres Especiais de Informação

6.7 Sítio da Intranet - Página CSP

6.8 Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The signature appears to be 'Ad. M. T.' followed by a flourish. The stamp is partially visible and contains some text that is difficult to read.

7. REMUNERAÇÕES

- 7.1** Competência para a Determinação
- 7.2** Política de Remuneração dos Membros do Conselho de Administração
- 7.3** Divulgação da Remuneração dos Membros do Conselho de Administração
- 7.4** Política de Remuneração dos Colaboradores

8. TRANSACÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS

- 8.1** Transações com Entidades Relacionadas
- 8.2** Outras Transações
 - 8.2.1** Procedimentos adotados em matéria de aquisição de Bens e Serviços
 - 8.2.2** Relação com os Fornecedores
- 8.3** Universo de Transações que não tenham ocorrido em condições de Mercado
- 8.4** Fornecedores que representam mais de 5% dos Fornecimentos e Serviços Externos

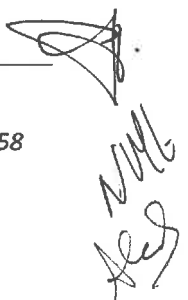
9. ANÁLISE DA SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA, SOCIAL E AMBIENTAL

- 9.1** Estratégia Adotadas
- 9.2** Políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência Económica, Financeira, Social e Ambiental e salvaguardar normas de Qualidade
- 9.3** Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial
 - 9.3.1** Responsabilidade Social
 - 9.3.2** Responsabilidade Ambiental
 - 9.3.3** Responsabilidade Económica
 - 9.3.4** Planos de ação para o Futuro

10. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO

- 10.1** Avaliação do Grau de cumprimento dos Princípios de Bom Governo
- 10.2** Elaboração de um Relatório sobre o Governo da Sociedade

ANEXO I - Curriculum Vitae dos Membros dos Órgãos Sociais



1. SUMÁRIO EXECUTIVO

O Caixa – Serviços Partilhados (CSP) desenvolve a sua atividade em conformidade com a estratégia e princípios de Bom Governo adotados pelo Grupo CGD, visando assegurar:

- A melhoria permanente dos padrões de qualidade dos serviços prestados;
- A obtenção de sinergias que visem a otimização dos resultados e a redução dos custos de funcionamento;
- A otimização da utilização de recursos do Grupo CGD ao nível da negociação, compras e gestão administrativa-financeira dos contratos de bens e serviços formalizados;
- A sustentabilidade nos domínios: económico, social e ambiental.

Considera-se que o CSP cumpriu, em 2018, as Boas Práticas de Governo Societário.

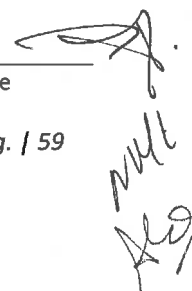
2. MISSÃO, OBJECTIVOS E POLÍTICAS

2.1 MISSÃO

O Caixa - Serviços Partilhados, (CSP) é um Agrupamento Complementar de Empresas (ACE), sediado em Lisboa, que tem por missão a prestação de serviços de negociação, compras e gestão administrativa-financeira dos contratos de bens e serviços formalizados, na ótica de unidade de serviço partilhado para o Grupo CGD, definindo orientações e regras corporativas a adotar pelas várias Entidades nestas temáticas e promovendo o fortalecimento da capacidade negocial do Grupo junto dos fornecedores, bem como a obtenção de sinergias que visem a otimização dos resultados e a redução dos custos de funcionamento.

Para tal, o CSP procura seleccionar os melhores recursos no mercado de trabalho e proporcionar aos mesmos os meios, ferramentas e ambiente laboral que permitam o alcance da excelência no desempenho das suas funções.

Enquanto Entidade prestadora de serviços, a ação do CSP e respetivos colaboradores molda-se ao imperativo de responder de forma eficaz e eficiente às necessidades da CGD e restantes empresas Agrupadas, pautando-se por elevados padrões de qualidade, bem como éticos e deontológicos, em conformidade com os valores definidos no Código de Conduta, documento que consagra os princípios de atuação e as normas de conduta profissional a observar na, e pela, empresa no exercício da sua atividade, sempre sob orientações no Grupo CGD.



2.2 VALORES

A atividade do CSP e a conduta dos seus colaboradores pautam-se pelos seguintes valores fundamentais:

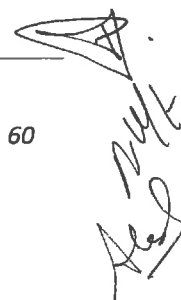
- **Rigor**, que inclui a objetividade profissionalismo, competência técnica e diligência, tendo sempre em vista alcançar maiores níveis de qualidade e eficiência económica, financeira, social e ambiental;
- **Transparência** na informação, nomeadamente no que respeita às condições de prestação de serviços e ao desempenho da organização, atuando com verdade e clareza;
- **Segurança** das aplicações, sendo critérios indispensáveis a prudência na gestão dos riscos, nomeadamente, do Risco Operacional e a estabilidade e solidez do ACE;
- **Responsabilidade** organizacional e pessoal pelas próprias ações, procurando corrigir eventuais impactes negativos. Inclui a atuação socialmente responsável e o compromisso com o desenvolvimento sustentável;
- **Integridade**, entendida como o escrupuloso cumprimento legal, regulamentar, contratual e dos valores éticos e princípios de atuação adotados;
- **Respeito** pelos interesses confiados, atuando com cortesia, discrição e lealdade, bem como pelos princípios da não discriminação, tolerância e igualdade de oportunidades.

2.3 POLITICAS E PRINCIPAIS OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS

O CSP segue as orientações estratégicas definidas quer para o Setor Empresarial do Estado em geral, quer para o Grupo CGD em particular. O ACE reporta diretamente à Comissão Executiva da CGD e relaciona-se, no âmbito das suas funções, com os órgãos de estrutura do Grupo CGD e com as empresas intervenientes no seu sector de atividade, nomeadamente os fornecedores de bens e serviços.

Com vista ao pleno cumprimento da sua missão, o CSP orienta a sua atividade através de um conjunto de diretrizes estratégicas, com destaque para as seguintes:

- Centralizar as atividades e processos comuns entre as diversas empresas Agrupadas, em conformidade com os estatutos do CSP, beneficiando de economias de escala e de conhecimento, potenciando a redução de custos, incrementando a produtividade e a melhoria da qualidade do serviço prestado;
- Garantir as atividades de suporte no âmbito das atribuições das várias áreas que integram o CSP (negociação, aquisição e gestão de contratos de bens e serviços, bem como a gestão de faturação e pagamentos a fornecedores);
- Assegurar a melhoria permanente dos padrões de qualidade dos serviços prestados;



- Otimizar globalmente a utilização de recursos e meios e a realização de investimentos e custos operacionais do Grupo CGD;
- Melhorar a eficiência operacional na atividade doméstica e internacional, dando continuidade ao esforço de redução dos custos operacionais já verificado;
- Modelo de governo societário eficiente, em sintonia com as melhores práticas recomendadas;
- Valorização contínua dos colaboradores, promovendo o mérito e a formação de capital humano, num quadro de relações laborais equilibradas e promotoras de produtividade.

Estas diretrizes, assentam, por sua vez, no desenvolvimento de 5 vetores que definem e norteiam a estratégia:

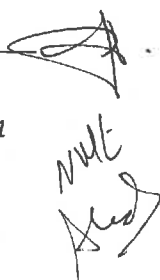
1. Consolidar a gestão da atividade e dos compromissos regulamentares e estatutários do ACE enquanto empresa;
2. Reorganizar a área de *Procurement* e Gestão de Contratos com fornecedores do Grupo CGD;
3. Criar procedimentos no âmbito do relacionamento com o cliente interno e iniciativas de qualidade e eficiência dos processos;
4. Rever as diretivas para a contabilização e pagamento de documentos que se encontram no sistema SAP;
5. Sistematizar a recolha, tratamento e divulgação de informação.

2.4 PLANO DE ATIVIDADES

O CSP desenvolve anualmente um processo de planeamento, materializado no Plano de Atividades e Orçamento, e que tem como propósito o estabelecimento dos objetivos estratégicos aplicados às áreas de negócio do CSP, sendo aprovado conforme normas em vigor no Grupo CGD.

O Plano de Atividades definido para o CSP para 2018 assentou nos seguintes domínios:

- Definição e Implementação de uma estratégia corporativa para as áreas de Compras e Gestão de Contratos, redefinindo o papel do CSP no Grupo;
- Aumento do foco da atividade do CSP na otimização do processo de negócio;
- Implementação da Plataforma de Contratação Eletrónica;
- Definição e implementação do Projeto de Qualificação de Fornecedores;
- Implementação do Modelo de Faturação Eletrónica (*Workflow* de faturas)
- Implementação de um novo Modelo Organizacional para o CSP;
- Definição de uma Política de RH que assegure a adequação da dimensão e qualidade do quadro de pessoal às necessidades atuais e futuras do CSP;
- Implementação do *Workflow* de entrada e Gestão de Pedidos;



A atividade desenvolvida e o cumprimento dos objetivos fixados são objeto de avaliação anual, apresentada no Relatório e Contas, de que o presente Relatório do Governo da Sociedade é parte integrante.

2.5 FATORES CHAVE DO DESEMPENHO DA EMPRESA

No sentido de potenciar a sua missão, enquanto entidade de serviços partilhados com vista à criação de valor às suas Agrupadas, o CSP procura a melhoria da sua performance com incidência no Modelo de Negócio, nos Recursos Humanos e na Organização, enquanto pilares da atuação do ACE, destacando-se em 2018:

Modelo de Negócio

- Consolidação dos serviços prestados às suas Agrupadas e extensão dos atuais serviços as Empresas do Grupo CGD;
- Fortalecimento da capacidade negocial junto dos fornecedores;
- Instituição de políticas de comunicação entre as Agrupadas;
- Otimização dos resultados e na redução dos custos de funcionamento

Recursos Humanos

- Continuação das ações de formação gerais/específicas;
- Apoio na gestão dos recursos humanos do CSP, quer ao nível estratégico, quer ao nível operacional;

Organização

- Centralização das atividades de “Procurement” e Gestão de Contratos;
- Definição de Modelos de aferição de qualidade do serviço prestado e medição do grau de satisfação do Cliente Interno

3. ESTRUTURA DE CAPITAL

O Caixa - Serviços Partilhados, (CSP) é um Agrupamento Complementar de Empresas (ACE), com sede em Lisboa, na Avenida João XXI, número 63, tendo por membros entidades denominadas Agrupadas.

O CSP não dispõe de capital próprio.

Cada Agrupada é responsável pelo pagamento de bens e de fornecimentos de serviços adquiridos para seu usufruto e contribuirá anualmente para os encargos gerais de funcionamento do ACE, sendo este valor calculado na proporção dos serviços que o CSP lhes presta durante o exercício em causa.

4. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS

Os membros dos Órgãos Sociais, de administração e de fiscalização não detêm quaisquer participações patrimoniais no CSP, nem relações relevantes com fornecedores, clientes ou quaisquer parceiros de negócio suscetíveis de gerar conflitos de interesses.

No âmbito da atividade do CSP, não existem garantias financeiras prestadas ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades. Em 2018 não foi registada qualquer aquisição ou alienação de participações sociais.

Os membros dos Órgãos Sociais têm conhecimento do regime de incompatibilidades e impedimentos constante no Estatuto do Gestor Público (número 9 do artigo 22) e nas Práticas de Bom Governo das Empresas do Sector Público Empresarial (DL nº 133/2013 de 3 outubro, alterado para a Lei nº 75-A/2014 de 30 setembro), estando obrigados a declarar, por escrito, à Inspeção Geral de Finanças as participações e interesses patrimoniais que detenham, direta ou indiretamente na empresa, assim como cargos, funções e atividades profissionais que exerçam.

Os membros dos Órgãos Sociais têm pleno conhecimento do dever de abstenção de participar em certas deliberações, designadamente quando nelas tenham interesse, por si, como representante ou quando tal suceda em relação ao seu cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 2º grau em linha colateral ou em relação com quem viva em economia comum, nos termos estabelecidos no artigo 22º, número 7 do Estatuto do Gestor Público.

5. ÓRGÃOS SOCIAIS

5.1 MODELO DE GOVERNO

O CSP dispõe de um modelo organizativo que visa dotar o ACE das capacidades e competências necessárias para poder alargar o âmbito da sua atividade de prestação de serviços a todas as suas Agrupadas.

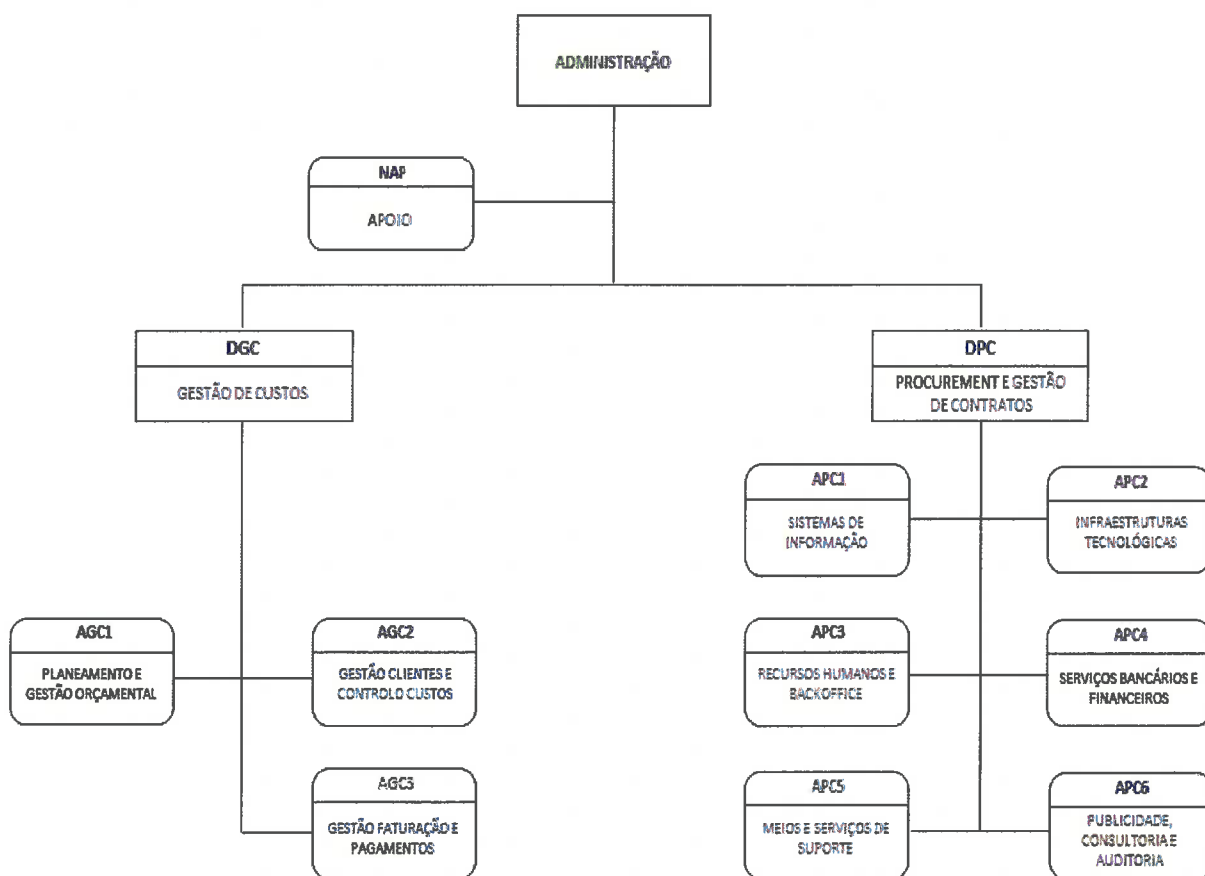
Neste enquadramento, o CSP pretende prestar ao Grupo CGD, de forma eficiente e com qualidade, serviços de *Procurement* e de gestão administrativo-financeira de contratos de bens e serviços, incluindo a gestão dos respetivos investimentos e custos operacionais associados, em alinhamento com as necessidades de negócio do Grupo CGD.

A estrutura organizacional do CSP integra uma Direção de Gestão de Custos (DGC) responsável por assegurar todas as atividades de suporte à gestão do CSP enquanto ACE. Esta Direção é constituída pelas Áreas de Planeamento e Gestão Orçamental, de Gestão de Clientes e Controlo de Custos e ainda de Gestão de Faturação e Pagamentos.

Caixa - Serviços Partilhados, ACE

A Direção de Procurement e Gestão de Contratos (DPC) é responsável por gerir de forma centralizada os processos de negociação e compra de bens e serviços para o Grupo CGD e pela gestão administrativa e financeira dos contratos de fornecimento de bens e serviços. Esta Direção é constituída pelas Áreas de Sistemas de Informação, de Infraestruturas Tecnológicas, de Recursos Humanos e *Backoffice*, de Serviços Bancários e Financeiros, de Meios e Serviços de Suporte, e ainda de Publicidade, Consultoria e Auditoria.

O Núcleo de Apoio Administrativo (NAP) é responsável por assegurar o apoio de secretariado aos elementos do Conselho de Administração do CSP e o suporte administrativo a toda a estrutura deste ACE.



CGD-Uno Interio

O modelo de governo em vigor no CSP assegura a efetiva segregação de funções de administração e fiscalização, é composto, conforme estabelecido nos Estatutos do ACE, pelos seguintes órgãos sociais:

- ✓ Assembleia-Geral;
- ✓ Conselho de Administração;
- ✓ Fiscal Único

[Assinatura]

Os membros dos órgãos sociais do CSP são eleitos por um período de três anos, podendo ser reeleitos sem exceder o limite de quatro mandatos exercidos sucessivamente, com exceção dos membros da mesa da Assembleia-Geral e da sociedade de revisores oficiais de contas, que ficam sujeitos ao disposto na lei.

Os membros dos órgãos sociais do CSP podem ser reeleitos, substituídos por cooptação ou por designação do Conselho de Administração, em caso de falta definitiva de um administrador. A cooptação deverá ser retificada pela primeira Assembleia Geral que tiver lugar depois da cooptação. O membro cooptado exercerá funções até ao termo do mandato que estiver em curso. Em qualquer dos casos, o início de funções dos membros do Conselho de Administração está sujeito a autorização prévia do Banco de Portugal.

No caso de se ter alcançado o termo dos respetivos mandatos, os membros dos órgãos sociais manter-se-ão em funções até à eleição dos novos titulares, sem prejuízo dos requisitos e limites previstos na lei. Não é obrigatória a coincidência de mandatos entre os diversos órgãos sociais. O mandato em curso do Fiscal Único iniciou-se em 2017 e termina em 2019, enquanto que o mandato do Conselho de Administração iniciou-se em 2018 e termina em 2020.

5.2 MESA DA ASSEMBLEIA-GERAL

A Mesa da Assembleia-Geral é constituída por um presidente e um secretário, eleitos em Assembleia-Geral por um período de três anos renováveis. O atual mandato dos membros da Assembleia-Geral situa-se entre 2018 a 2020 e tem a seguinte composição:

Presidente: Sr.^a Dr.^a Maria Teresa Sintrão de Carvalho Sousa da Fábrica

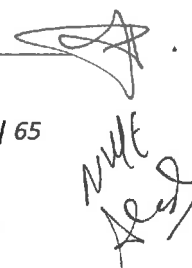
Secretário: Sr. Dr. João Pedro Botto de Sequeira da Silva Tomás

Os *curricula* dos membros da Mesa da Assembleia-Geral constam do *Anexo I* do presente Relatório.

A Assembleia-Geral é composta pelas Agrupadas tendo, cada uma, um voto e reúne ordinariamente nos três meses subsequentes ao termo de cada ano social, para aprovação de contas, e, extraordinariamente, sempre que seja convocada.

A Assembleia-Geral delibera sobre todos os assuntos para os quais a lei e os estatutos lhe atribuíram competências, destacando-se as seguintes:

- Deliberar sobre o relatório de gestão e as contas do exercício;
- Proceder anualmente à apreciação geral da administração e fiscalização do ACE;
- Eleger os membros da mesa da Assembleia-Geral, os membros do Conselho de Administração, com indicação do presidente, do vice-presidente e do revisor oficial de contas;
- Deliberar sobre as alterações dos estatutos, com observância da legislação em vigor;



- Deliberar sobre as remunerações dos membros dos órgãos sociais, podendo, para o efeito, designar uma comissão de vencimentos com poderes para fixar essas remunerações;
- Tratar de qualquer assunto para que tenha sido convocada.

Os membros da Assembleia Geral não auferem quaisquer remunerações pelo exercício desta função.

Compete à Assembleia Geral realizar a avaliação do desempenho do Conselho de Administração e de cada um dos seus membros.

No ano de 2018 as deliberações tomadas em assembleia geral foram as seguintes:

- Aprovação do relatório de gestão e das contas do exercício de 2017;
- Eleição dos Órgãos Sociais para o triénio de 2018/2020;
- Aprovação da alteração da denominação social do ACE;
- Aprovação da alteração da cláusula quinta dos Estatutos do ACE

5.3 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração do CSP é constituído por um número ímpar de membros, entre os quais o Presidente e podendo existir um Vice-Presidente, eleito em Assembleia Geral, por um mandato de três anos, renováveis, e com ou sem remuneração e caução, conforme for deliberado.

Os membros do Conselho de Administração são escolhidos de entre pessoas com comprovadas idoneidade, mérito profissional, competências e experiência de gestão, bem como sentido de interesse público e habilitados, no mínimo com o grau académico de licenciatura. A respetiva eleição decorre da avaliação, do curriculum e da adequação das suas competências ao cargo a ocupar.

Em 30 de outubro de 2018, em Assembleia Geral do CSP, considerando que o mandato dos Órgãos Sociais do Caixa – Serviços Partilhados, ACE se encontrava terminado, foi aprovado por unanimidade os Órgãos Sociais para o Triénio 2018/2020.

Deste modo, o atual Conselho de Administração do CSP apresenta a seguinte composição:

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação Legal atual nomeação	Nº Mandatos exercidos CSP
2018-2020	Presidente do Conselho Administração	Nuno Alexandre de Carvalho Martins	Deliberação Unânime em Assembleia Geral	Um
2014-2016	Vice-Presidente do Conselho Administração	Maria Paula Gomes Pedro de Oliveira Morgado	Deliberação Unânime em Assembleia Geral	Um
2014-2016	Vogal do Conselho Administração	Alexandre José Matias Nunes Mendes	Deliberação Unânime em Assembleia Geral	Um

Os *curricula vitae* dos atuais membros do Conselho de Administração constam do **Anexo I** do presente Relatório e incluem as qualificações profissionais e outros elementos curriculares relevantes, designadamente os cargos ou as atividades que exercem cumulativamente.

Ass. Mult. Res.

Competências do Conselho de Administração

As competências do Conselho de Administração decorrem da lei, competindo-lhe em especial e de acordo com os Estatutos do ACE:

- Gerir o ACE, praticando todos os atos e operações inseríveis no seu objeto social;
- Estabelecer a organização interna da empresa e elaborar os regulamentos e as instruções que julgar convenientes, de forma a assegurar a implementação de adequadas estruturas de controlo interno, gestão de risco, reporte;
- Contratar os trabalhadores do ACE, estabelecendo as respetivas condições contratuais, e exercer em relação aos mesmos o correspondente poder diretivo e disciplinar;
- Constituir mandatários com os poderes que julgar convenientes;
- Adquirir, onerar e alienar quaisquer bens e direitos, móveis ou imóveis, e realizar investimentos, quando o entenda conveniente para o ACE, sem prejuízo das competências da Assembleia Geral nestas matérias;
- Executar e fazer cumprir as deliberações da Assembleia Geral;
- Representar o ACE em juízo e fora dele, ativa e passivamente, cabendo-lhe os mais amplos poderes de gestão;
- Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou pelos estatutos e deliberar sobre quaisquer outros assuntos que não caibam na competência dos outros órgãos do ACE.

Funcionamento do Conselho de Administração

O Conselho de Administração poderá designar um Administrador-Delegado, ou uma Comissão Executiva, formada por três administradores, ou, ainda, encarregar algum ou alguns dos seus membros para se ocupar de certas matérias da administração.

A deliberação do Conselho de Administração referida anteriormente incluirá a definição da competência delegada no Administrador-Delegado, ou na Comissão Executiva, ou ainda no membro ou membros da Administração, ficando excluídos da possibilidade de delegação, os atos referidos no artigo quatrocentos e seis do Código de Sociedades Comerciais.

O Agrupamento, quer por intermédio do Conselho de Administração, quer, no tocante às matérias objeto de delegação na Comissão Executiva, no Administrador-Delegado, ou ainda no membro ou membros da Administração, através de cada um destes últimos ou de dois membros da Comissão Executiva, consoante os casos, pode nomear mandatários ou procuradores para a prática de determinados atos ou categorias de atos, sendo que essa nomeação tanto poderá ser singular como plural de exercício individual ou conjunto



Durante o ano de 2018, o Conselho de Administração realizou um total 3 reuniões, tendo sido as decisões mais relevantes, as que se seguem:

- Aprovação do Relatório e Contas, Demonstrações Financeiras e Relatório sobre o Bom Governo da Sociedade CSP relativo ao exercício de 2017;
- Alteração dos Estatutos e Denominação Social do CSP;
- Integração dos colaboradores da Caixanet e Caixatec no CSP;
- Ratificação de normativos internos relacionados com temas de Compliance, Risco Operacional e Recursos Humanos

Prevenção de Conflitos de Interesses

Os membros do Conselho de Administração do CSP têm pleno conhecimento do dever de abstenção de participar na discussão e deliberação de determinados assuntos e de relações que mantenham com fornecedores, clientes ou outras entidades suscetíveis de gerar conflito de interesse, e respeitem as correspondentes normas no exercício das suas funções.

Incompatibilidades dos membros do Conselho de Administração

Não existem incompatibilidades entre o exercício dos cargos de administração no CSP e os demais cargos desempenhados pelos membros do Conselho de Administração, decorrentes da integração em empresas do Setor Empresarial do Estado ou de quaisquer outras normas. Os membros do Conselho de Administração cumprem todas as disposições legais relativas à comunicação dos cargos exercidos em acumulação.

5.4 ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO – FISCAL ÚNICO

A fiscalização do CSP compete a um Fiscal Único, que poderá ser Revisor Oficial de Contas (ROC) ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC), e que é eleito em Assembleia Geral para um mandato de três anos, renováveis. A Assembleia Geral que eleger o Fiscal Único, elegerá também o Fiscal Único Suplente.

Aplicam-se ao Fiscal Único do Agrupamento todas as disposições aplicáveis ao Fiscal Único das sociedades comerciais.

Para o triénio 2017 a 2019 foram nomeadas as seguintes entidades enquanto Fiscal Único efetivo e suplente:

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome (SROC/ROC)	Designação Legal atual nomeação	Nº Mandatos exercidos CSP
2017-2019	Efetivo	Ernst & Young - Ana Rosa Ribeiro Salcedas Montes Pinto	Assembleia Geral de 20 outubro de de 2017	um
2017-2019	Suplente	Ernst & Young - António Filipe Dias da Fonseca Brás	Assembleia Geral de 20 outubro de de 2017	um

As competências dos órgãos de fiscalização são as que decorrem da lei, competindo-lhe em especial, de acordo com os estatutos do ACE:

- Fiscalizar a administração do ACE;
- Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte;
- Verificar a exatidão dos documentos de prestação de contas e, em geral, supervisionar a qualidade e integridade da informação financeira constante dos mesmos;
- Fiscalizar o processo de preparação e divulgação de informação financeira;
- Verificar se as políticas contabilísticas e os critérios valorimétricos adotados pelo ACE conduzem a uma correta avaliação do património e dos resultados;
- Elaborar anualmente relatório sobre a sua ação fiscalizadora e dar parecer sobre o relatório, contas e propostas apresentadas pelo CA;
- Fiscalizar a revisão de contas e a auditoria aos documentos de prestação de contas do ACE;
- Propor à Assembleia Geral a nomeação da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas;
- Assistir às reuniões do Conselho de Administração sempre que se entenda por conveniente;
- Emitir parecer sobre qualquer matéria que lhe seja apresentada pelo Conselho de Administração;
- Colocar ao Conselho de Administração qualquer assunto que por ele deva ser ponderado.

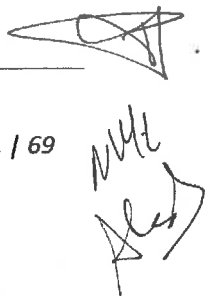
O modelo de governo do CSP assegura a efetiva segregação de funções de administração executiva e de fiscalização, proporcionando um processo de tomada de decisão eficaz e garantindo uma efetiva capacidade de supervisão.

A eleição dos membros do Conselho Fiscal para o triénio 2017 a 2019 teve lugar em Assembleia Geral.

5.5 AUDITOR EXTERNO

A auditoria anual às contas do CSP é efetuada por uma entidade externa independente, Ernst & Young, Audit & Associados, SROC, S.A., (inscrição nº 20160841 na Comissão de Mercados de Valores Mobiliários) que tem como interlocutores privilegiados o Fiscal Único e o Técnico Oficial de Contas do ACE. A nomeação, contratação, confirmação ou cessação de funções e fixação da remuneração dos auditores externos do CSP, bem como a fiscalização das suas habilitações são da efetiva responsabilidade da Assembleia-Geral, que assegura a independência dos auditores, através da aprovação casuística de serviços distintos da função de auditoria, nos termos consagrados em normativo interno.

Ernst & Young, Audit & Associados, SROC, é representada pelo sócio Ana Rosa Ribeiro Salcedas Montes Pinto (ROC), nº de registo, 1230.



A nomeação do Auditor Externo é feita com uma base anual em Assembleia Geral, sendo também o seu desempenho profissional acompanhado e avaliado anualmente.

Para além dos serviços prestados no âmbito da fiscalização do ACE, como elemento dos Órgãos Sociais, a sociedade da Ernst & Young, Audit & Associados, SROC, e a sua representante não prestam quaisquer outros serviços ao Caixa – Serviços Partilhado.

5.5.1 REMUNERAÇÃO AUDITOR EXTERNO

Apresentam-se abaixo os custos relativos às remunerações dos serviços de revisão oficial de contas do CSP no exercício de 2018:

Ernst & Young, Audit & Associados, SROC, SA	(em €)
Serviços de Auditoria Externa ^(a)	3.653

(a) Inclui IVA, à taxa de 23%

6. ORGANIZAÇÃO INTERNA

6.1 ESTATUTOS E COMUNICAÇÕES


A alteração dos Estatutos cabe à Assembleia Geral, em observância da legislação em vigor.

6.1.1 COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

É recomendável que as empresas adotem procedimentos internos alternativos aos meios de reporte habituais, que permitam aos colaboradores comunicarem preocupações legítimas e significativas sobre assuntos relacionados com a atividade das organizações, assente numa base de confidencialidade.

Neste sentido, o CSP, por intermédio da CGD, tem ao seu dispor um Sistema de Comunicação Interna de Práticas Irregulares (SCIPI), regulado por normativo interno específico que é disponibilizado aos colaboradores do CSP, estabelecendo as suas características, o tratamento dado às comunicações, o circuito de comunicação e os intervenientes no mesmo.

O sistema foi estruturado de modo a que todos os colaboradores possam, de forma voluntária e confidencial, reportar situações que considerem potencialmente ilícitas no âmbito da atividade do CSP, assegurando a confidencialidade no seu tratamento, bem como a não retaliação sobre o autor da comunicação realizada de boa-fé, sempre que se revele inadequado ou impossível recorrer aos mecanismos de reporte habitual, como sejam o reporte hierárquico e a comunicação aos órgãos de controlo interno ou aos órgãos sociais, enquanto meios de reporte complementar no SCIPI.


N.º. 63
1000-300

Em resumo, a adoção do SCIPi visa:

- Detetar antecipadamente potenciais problemas, fomentando uma atitude preventiva e corretiva e uma cultura de integridade;
- Disponibilizar um canal de comunicação complementar que permita a comunicação voluntária e confidencial, mas não anónima;
- Reduzir custos e evitar prejuízos por não conformidade com as normas legais, regulamentares ou de conduta, protegendo os interesses legítimos de todos os *stakeholders*;
- Reforçar uma reputação de transparência e alinhar com as melhores práticas internacionais em matéria de governo societário;
- Cumprir as obrigações estabelecidas na legislação nacional e comunitária, aplicável ao CSP.

Este sistema é ainda o canal específico e independente para os colaboradores comunicarem, eventuais violações à lei que estabelece medidas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo (Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto), à regulamentação que a concretiza bem como as violações às políticas, procedimentos e controlos internamente definidos neste âmbito.

No que respeita às comunicações efetuadas no quadro da Lei n.º 83/2017 é estabelecido o anonimato das comunicações efetuadas.

6.2 SISTEMA DE CONTROLO INTERNO E GESTÃO DE RISCO

6.2.1 CONTROLO INTERNO

O sistema de Controlo Interno define-se como o conjunto das estratégias, sistemas, processos, políticas e procedimentos definidos pelo órgão de administração, bem como das ações empreendidas por este órgão e pelos restantes colaboradores da instituição, com vista a garantir:

- Um desempenho eficiente e rentável da atividade, no médio e longo prazo (objetivos de desempenho);
- A existência de informação financeira e de gestão completa, pertinente, fiável e tempestiva (objetivos de informação);
- O respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis (objetivos de *compliance*)

De modo a atingir de forma eficaz os objetivos definidos, o CSP procura garantir um adequado ambiente de controlo, um sólido sistema de gestão de riscos, um eficiente sistema de informação e comunicação, atividades adequadas de controlo e um efetivo processo de monitorização, com o objetivo de assegurar a qualidade e eficácia do próprio sistema ao longo do tempo.

Nesta matéria, o CSP obedece às orientações da CGD, enquanto entidade responsável pela implementação e monitorização de sistemas de Controlo Interno Individual e do Grupo, tendo por base uma matriz de responsabilidades de cada um dos intervenientes.

6.2.2 GESTÃO DE RISCOS

O processo de Gestão de Riscos é realizado no Grupo CGD de forma centralizada e abrange a avaliação e controlo dos riscos de crédito, de mercado, de liquidez e operacionais incorridos pelo Grupo.

No âmbito da atividade do CSP aplica-se o risco operacional que corresponde ao risco de perdas resultantes de inadequações ou falhas de processos, pessoas e sistemas de informação ou decorrentes de eventos externos, incluindo os riscos jurídicos.

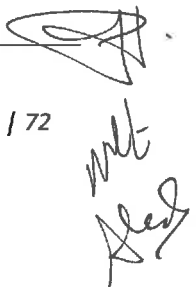
A gestão do risco operacional no Grupo CGD encontra-se suportado num conjunto de orientações, metodologias e regulamentos reconhecidos como boas práticas a nível internacional, tendo sido adotada uma metodologia de gestão do risco operacional integrada com a gestão do sistema de controlo interno que tem como base uma visão por processos (*end-to-end*).

A referida metodologia inclui a definição, acompanhamento e reporte de limites de tolerância e apetência pelo risco para todo o Grupo. Abrange ainda a identificação dos eventos de risco operacional, a autoavaliação de riscos e controlos associados aos processos e a gestão de *key risk indicators (KRI's)*, bem como a dinamização de planos de ação que visam mitigar a exposição a risco operacional, nomeadamente através da implementação de adequados procedimentos de controlo e de mitigantes de risco.

O CSP, considerando a sua área de intervenção, é responsável por colaborar proactivamente na atualização da documentação de processos, riscos potenciais e procedimentos de controlo, reportar eventos de risco operacional, participar nos questionários de autoavaliação e na construção de indicadores de risco, assegurar a operacionalidade dos procedimentos de controlo, monitorizar o risco operacional e participar na identificação de oportunidades de melhoria para reduzir/mitigar o risco operacional.

O processo de gestão do risco operacional engloba as seguintes fases:

1. **Identificação** – inclui a recolha de informação sobre os riscos operacionais potenciais e a sua documentação;
2. **Avaliação** – é suportada pelo registo de eventos de risco operacional e por questionários de autoavaliação de riscos e controlos;
3. **Monitorização** – inclui a utilização de indicadores de risco e a produção e reporte de informação de gestão que permita avaliar o perfil de risco, tendo também em conta os limites de tolerância definidos;
4. **Mitigação** – são identificados, desenhados e implementados planos de ação no sentido da redução do risco operacional.



6.3 REGULAMENTOS E CÓDIGOS

6.3.1 REGULAMENTOS INTERNOS E EXTERNOS APLICÁVEIS

A atividade do CSP, está sujeita às normas legais relativas às sociedades comerciais, nomeadamente ao Código das Sociedades Comerciais, e às decorrentes do estatuto de Agrupamento Complementar de Empresas. O CSP encontra-se igualmente sujeito aos Estatutos do ACE, cuja última alteração foi aprovada em Assembleia Geral de 23 de outubro de 2018.

Na prestação de serviços específicos à Caixa Geral de Depósitos, SA, o CSP rege-se por um contrato de mandato celebrado com aquela Agrupada, bem como pelos normativos respeitantes a essas tarefas ou serviços que se encontram em vigor naquela entidade, publicados na Intranet, acessíveis a todos os colaboradores e ao qual estes se encontram sujeitos, abrangendo os aspetos mais relevantes do funcionamento e do exercício da atividade do ACE.

Os aspetos mais relevantes do funcionamento da empresa e do exercício da sua atividade, designadamente ao nível da transparência dos procedimentos seguidos pelo CSP na aquisição de bens e serviços, bem como na prevenção do branqueamento de capitais, estão consignados em documentos específicos, que foram divulgados internamente.

6.3.2 CÓDIGO CONDUTA

De entre as normas internas do CSP, interessa referir o Código de Conduta, que consagra os princípios de atuação e as normas de conduta profissional observados no, e pelo Caixa - Serviços Partilhados, no exercício da sua atividade, contribuindo para a consolidação de uma cultura organizacional assente em princípios éticos e boas práticas.

O Código de Conduta pretende garantir como princípio geral que todos os colaboradores, no exercício das suas funções, observem os mais elevados padrões de integridade, honestidade, isenção e transparência atuando sempre de uma forma competente, diligente e profissional, cumprindo com todas as disposições legais e regulamentares inerentes às atividades do CSP e com todas as normas éticas e deontológicas de conduta, previstas na lei.

O Código de Conduta deve ser respeitado no quotidiano da vida profissional de todos os colaboradores do CSP, no pressuposto de que comportamentos éticos levam à construção de consciências éticas.

O Código de Conduta do CSP atualmente em vigor, publicado em 2012, é um documento autorregulador e imperativo a observar no, e pelo, CSP que contribui para:

- Garantir a clarificação e harmonização dos padrões de referência no exercício da atividade;
- Formalizar e divulgar os valores, princípios de atuação e normas de conduta que norteiam os relacionamentos com as várias partes interessadas;



- Promover uma cultura organizacional de cumprimento legal e de conformidade com os valores e princípios adotados, bem como para o desenvolvimento das melhores práticas de governo societário e de conduta ética.

O impacto do Código de Conduta nos seus destinatários (i.e. membros dos órgãos sociais, colaboradores, estagiários, prestadores de serviços e mandatários) tem vindo a ser avaliado atendendo às seguintes dimensões:

- “*Conhecer o Código*” – conhecimento do código de conduta e dos valores, princípios de atuação e normas de conduta profissional quês este consagra;
- “*Saber-fazer*” – saber atuar em situações práticas de acordo com os deveres estabelecidos;
- “*Compromissos*” – comprometimento com os valores e princípios do CSP.

Estas dimensões incluem indicadores de desempenho ético que visam contribuir para avaliação do conhecimento e aplicação do Código de Conduta e para a revisão periódica do seu Modelo de Gestão.

Especificamente quanto aos fornecedores, a CGD integra nos contratos cláusulas relacionadas com o cumprimento de Princípios Éticos e Boas Práticas Empresariais coerentes com o seu Código de Conduta.

O Código de Conduta do CSP está disponível para consulta na Intranet em: <http://teamsite.grupocgd.com/csp>.

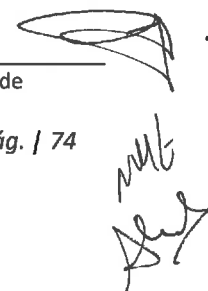
CGD-Único Interno

6.3.3 APLICAÇÃO DE NORMAS DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

No exercício da sua atividade, o CSP, enquanto Agrupamento Complementar de Empresa (ACE) do Grupo CGD adota como princípio central da sua conduta empresarial o reforço da prevenção da corrupção, rejeitando todas as formas de corrupção e assumindo tolerância zero perante quaisquer indícios ou manifestações do fenómeno, em conformidade com o disposto no seu Código de Conduta (art.º 27).

Este princípio de atuação está refletido em diversos normativos internos e operacionalizado através da execução dos respetivos procedimentos em vigor, sendo a presente Política de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas do CSP um instrumento formal e agregador dos princípios gerais de atuação, das medidas e dos responsáveis pela prevenção, bem como da monitorização, avaliação e atualização da própria Política. São assim reforçados os meios utilizados pelo CSP para a prevenção da corrupção e infrações conexas, tarefa em que o papel de cada Colaborador é essencial.

A Política de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas aplica-se a todos os membros dos órgãos sociais do CSP e a todos os colaboradores, estagiários, prestadores de serviços e mandatários, a título permanente ou ocasional, designados por Colaboradores.



No ano de 2018, o CSP publicou a sua Política de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas (PPCIC), onde estabelece os princípios orientadores para a deteção e prevenção da corrupção e infrações conexas, enumera as áreas potencialmente mais expostas ao fenómeno da corrupção e infrações conexas e descreve medidas de prevenção e respetivos responsáveis e regras aplicáveis à monitorização, avaliação e atualização da própria Política.

As disposições constantes da Política são complementadas, ainda e sempre que necessário, em normativos internos específicos ou outros instrumentos.

A Política de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas do CSP prevê, também, a possibilidade de os colaboradores comunicarem situações que sejam do seu conhecimento e entendam enquadráveis no fenómeno da corrupção, através dos mecanismos definidos, internos ou externos, nomeadamente através do Sistema de Comunicação Interna de Práticas Irregulares (SCIPI), cujos objetivos também se relacionam com a prevenção e combate à corrupção.

A informação sobre Prevenção de corrupção encontra-se divulgada no próprio Relatório de Governo Societário.

6.4 CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO

Toda a atividade do CSP é orientada pelo cumprimento rigoroso das normas legais, regulamentares, de ética, deontologia e boas práticas, sob monitorização da CGD, nomeadamente, no âmbito dos serviços prestados às suas Agrupadas, sendo utilizado o sistema de controlo interno existente nesta entidade.

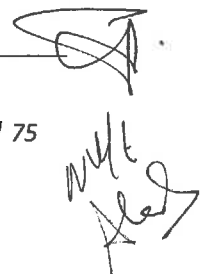
Neste contexto, o CSP adota um comportamento eticamente irrepreensível na aplicação de normas de natureza fiscal, de prevenção do branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e corrupção, de natureza ambiental e de natureza laboral.

Normas de Natureza Fiscal

No que se reporta ao cumprimento da legislação e regulamentação em vigor de normas de natureza fiscal, o CSP dispõe de um Técnico Oficial de Contas que tem como responsabilidade diligenciar o cumprimento das obrigações fiscais do ACE e no poio logístico à interpretação das normas legislativas, quer as relativas ao próprio CSP, quer as relativas às suas Agrupadas, estando-lhe também atribuídas funções em matéria de contencioso tributário.

Normas de Prevenção do Branqueamento Capitais, Financiamento do Terrorismo e Corrupção

Para efeitos de prevenção de operações relacionadas com o branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e crimes contra o mercado, o CSP atua em estrita colaboração com a CGD.



O CSP dispõe de um adequado normativo interno, do qual constam todos os deveres consagrados no ordenamento jurídico vigente, bem como as medidas e procedimentos internos destinados ao cumprimento desses deveres para a deteção de situações suscetíveis de configurarem branqueamento de capitais, e de que a corrupção é crime subjacente.

Não obstante este facto, o CSP tem presente todos os deveres impostos pela Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, e pela regulamentação em vigor nesta matéria. A formação dos colaboradores sobre a temática de prevenção do branqueamento de capitais e do combate ao financiamento do terrorismo constitui um aspeto crucial em toda a temática da prevenção.

O CSP não identificou no corrente ano quaisquer operações suspeitas, relacionadas com o crime de branqueamento de capitais, não tendo sido realizada qualquer comunicação às entidades competentes.

No âmbito da prevenção e combate à corrupção, o SCSP tem previsto no seu Código de Conduta a rejeição ativa de todas as formas de corrupção (art.º 27) e a proibição de aceitação de vantagens pelos colaboradores (art.º 24).

Existe, além disso, uma Política de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses, na qual estão previstos os princípios de atuação e normas de conduta a observar nesta matéria, pelo CSP e pelos seus colaboradores, no exercício das respetivas atividades e funções.

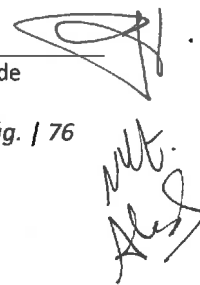
Por outro lado, encontra-se atualmente em curso um projeto multidisciplinar que visa a consolidação da Política de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas no Grupo CGD. Pretende-se que esta norma seja um instrumento de sistematização das medidas de prevenção e combate às diversas formas que a corrupção pode assumir, vincando, uma vez mais, os princípios de atuação das empresas do Grupo, no qual se inclui o CSP.

O CSP, consagrando os deveres de conduta profissional preventivos e repressivos nesta matéria e instituindo medidas de prevenção e os respetivos responsáveis e princípios aplicáveis à monitorização, avaliação e atualização da própria Política.

Normas de Natureza Ambiental

O CSP no decorrer da sua atividade, tem vindo a empenhar-se na promoção da responsabilidade ambiental junto dos seus principais grupos de *stakeholders*, tanto a nível interno como externo, concretizada entre outras, através do cumprimento da legislação ambiental em vigor e da sensibilização ambiental da comunidade envolvente e da introdução de clausulado ambiental nos contratos estabelecidos com os fornecedores de bens e serviços.

Deste modo, o CSP tem respeitado os compromissos consagrados na Política de Ambiente em vigor e que concretiza um dos eixos de ação da Estratégia de Sustentabilidade da CGD. Assim, encontra-se



Handwritten signature and initials, including 'mt.' and 'A.S.'.

implementado um modelo de gestão para a sustentabilidade que integra vários intervenientes, cuja função consiste na monitorização do cumprimento das políticas existentes nesta matéria.

A Estratégia de Sustentabilidade da CGD concretiza-se também por via da implementação de um Sistema de Gestão Ambiental no edifício sede da CGD, certificado de acordo com a norma de referência a NP EN ISO 14001:2012 – Sistema de Gestão Ambiental – Requisitos e linhas de orientação para a sua utilização. O CSP desempenha um papel de relevo nesta matéria, enquanto entidade responsável pela gestão de fornecedores.

Normas de Natureza Laboral

O CSP pauta as suas relações laborais por critérios por elevados padrões éticos e princípios de grande rigor técnico-jurídico.

Assim, o CSP cumprindo as normas laborais aplicáveis, analisa de forma sistemática todas as alterações legislativas com impacto nas relações laborais da empresa e promove a sua implementação.

Na sua relação com os colaboradores, o CSP, procura manter um clima social harmonioso em que a comunicação ativa é um instrumento essencial para procurar soluções consensuais, bem como para evitar potenciais conflitos.

6.5 FUNÇÃO COMPLIANCE

Em cumprimento das recomendações e boas práticas internacionais, bem como da legislação e regulamentação nacionais, o CSP tem estabelecida uma Função *Compliance*, formalmente constituída, dotada de suficiente autonomia e responsabilidade, independente, permanente e efetiva, cujo principal objetivo é o controlo do cumprimento das obrigações legais, boas práticas instituídas, princípios éticos e demais deveres a que o CSP se encontra sujeito.

No CSP, enquanto Entidade do Grupo CGD, a Função *Compliance* é assegurada pelo *Compliance Officer* que assegura a coordenação da gestão do risco de *compliance*, tendo como principais responsabilidades:

- Contribuir para a adoção de uma cultura de *compliance* preventiva, promovendo ações que contribuam para uma cultura organizacional de *compliance* no CSP sustentada em elevados padrões de ética e de integridade, assegurando a formação em matérias de *Compliance* a todos os colaboradores do CSP;
- Identificar, analisar e avaliar os riscos de *compliance*;
- Adotar medidas capazes de mitigar ou colmatar os riscos de *compliance* identificados previamente;

- Detetar qualquer risco de incumprimento das obrigações legais e deveres a que se encontra sujeito, bem como das medidas tomadas para corrigir eventuais deficiências no respetivo incumprimento;
- Manter um controlo permanente, independente e efetivo do cumprimento das obrigações legais, de conduta e outros deveres aplicáveis ao CSP;
- Garantir a adequada transposição dos normativos internos decorrentes da legislação e regulamentação aplicáveis, bem como a adaptação e/ou adoção de normativos internos transversais e de âmbito do Grupo CGD;
- Assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos para os reportes de informação a prestar ao GFC, fornecendo toda a informação e colaboração solicitada pelo *Head of Compliance*;

O atual *Compliance Officer* do CSP foi nomeado pelo respetivo Conselho de Administração, em 06 de abril de 2016.

6.6 DEVERES ESPECIAIS DE INFORMAÇÃO

O presente Relatório de Governo da Sociedade, que constitui um capítulo autónomo do Relatório e Contas de 2018 do CSP, visa divulgar o cumprimento do Bom Governo das Empresas do Setor Empresarial do Estado (SEE), aprovados pelo DL nº 133/2013, de 3 de outubro.

O relatório de avaliação do desempenho anual e de avaliação global das estruturas e mecanismos de governo em vigor no CSP é emitido pelo Fiscal Único e é publicado em anexo ao Relatório e Contas Anual.

Os documentos anuais de prestação de contas são publicados na intranet da CGD, página do CSP, em <http://teamsite.grupocgd.com/csp>, e na aplicação eletrónica do Tribunal de Contas para prestação de contas.

Nos termos de Despacho n.º 1361, do Senhor Secretário de Estado das Finanças, de 18 de julho de 2014, as empresas do Grupo Caixa Geral de Depósitos, onde se enquadra o CSP, ficaram dispensadas da divulgação da informação prevista nas alíneas d), f) e g) do artigo 44.º do DL 133/2013, tendo sido entendida pela CGD a extensão à alínea i) do mesmo artigo, dada a natureza análoga da informação em causa

6.7 SÍTIO DA INTRANET – PÁGINA CSP

Está disponível no endereço: <http://teamsite.grupocgd.com/csp> a informação obrigatória e legal respeitante ao Governo da Sociedade, de forma a cumprir integralmente os Princípios de Bom Governo. Nesta área é garantida a divulgação de toda a informação obrigatória e legal respeitante às diversas matérias sobre Governo da Sociedade, incluindo informação sobre as matérias constantes no seguinte quadro:

	Divulgação			Comentários
	Sim	Não	Não Aplicável	
Missão e Estratégia	X			
Estrutura Acionista			X	
Modelo de Governo	X			
Remunerações e Outros Benefícios	X			Política de Remunerações Regras ident. e atribuição Rem. Var. TFR
Organograma	X			
Código Conduta	X			
Regulamentos Internos	X			
Estatutos	X			
Informação Financeira Histórica e Atual	X			
Princípios Bom Governo	X			
Identidade e elementos curriculares de todos os membros dos Órgãos Sociais	X			

6.8 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE GERAL

O Caixa – Serviços Partilhados, ACE não presta serviço público ou de interesse económico em geral.

7. REMUNERAÇÕES

7.1 COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO

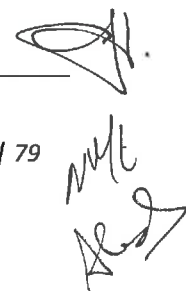
A deliberação sobre a remuneração dos membros dos Órgãos Sociais, e a eventual designação de uma Comissão de Remunerações com poderes para fixar os respetivos valores, nos termos da legislação aplicável, é da competência da Assembleia Geral que, conforme referido anteriormente, delibera sobre todos os assuntos para os quais a lei e os estatutos lhe atribuem competência.

A Comissão de Remunerações nomeada pela Assembleia Geral deve fixar as remunerações dos membros do Conselho de Administração do CSP. Compete a esta comissão assegurar o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis, designadamente quanto à Política de Remuneração dos membros do CA do CSP e sua implementação.

Por sua vez, compete à Comissão de Nomeações, Avaliação e Remunerações (CNAR) da CGD apoiar e aconselhar o Conselho de Administração na nomeação e fixação da remuneração dos órgãos sociais das entidades que integram o Grupo CGD. Cabe também a esta Comissão especial a elaboração do parecer a submeter à Comissão de Remunerações da Assembleia Geral relativamente à fixação da componente variável da remuneração dos membros do Conselho de Administração.

7.2 POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

A política remuneratória dos Órgãos Sociais do CSP, enquanto empresa do Grupo CGD, continuou enquadrada pelo Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, por normativos comunitários e por regulamentação do BdP, que estabelecem regras e restrições imperativas à referida política.



Os objetivos primordiais da Política Remuneratória aplicada aos Órgãos Sociais do CSP são os seguintes:

- Assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- Promover se ser coerente com uma gestão de riscos sã e prudente;
- Desincentivar a assunção de riscos em níveis superiores ao definido e tolerado pelo CSP;
- Assegurar a compatibilidade dos mecanismos de remuneração definidos com a estratégia, objetivos, valores e interesses a longo prazo do CSP, tal como estabelecidos pelos seus Órgãos Sociais com competência para o efeito;
- Evitar situações de conflito de interesses;
- Estruturar mecanismos de remuneração que tenham em conta e sejam adequados e proporcionais à natureza, características, dimensões, organização e complexidade das atividades do CSP;
- Promover a competitividade da Política de Remunerações do CSP, tendo em consideração as políticas e práticas remuneratórias de outras entidades do Grupo CGD comparáveis ao CSP;

A remuneração e respetiva composição são coerentes com a estrutura de governo do CSP e estão alinhadas com o perfil de risco tolerado pelo CSP.

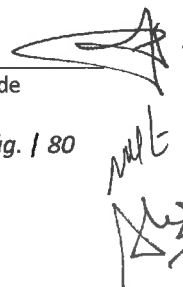
A remuneração dos Órgãos Sociais do CSP é composta por uma componente fixa e uma componente variável, esta última de atribuição não garantida.

A componente fixa da remuneração representa uma proporção suficientemente elevada da remuneração total dos administradores executivos, de forma a permitir a aplicação de uma política plenamente flexível relativamente à componente variável, incluindo a possibilidade do seu não pagamento. A componente variável está indexada à realização de objetivos concretos e critérios qualitativos e em sintonia com os interesses a longo prazo do Grupo CGD.

A Política de Remunerações aprovada a 29 novembro de 2018 prevê que o valor da componente variável da remuneração não pode exceder o da remuneração fixa, para assegurar que a componente fixa representa uma proporção suficientemente elevada da remuneração total dos Órgãos Sociais do CSP, de modo a permitir a aplicação de uma política plenamente flexível relativamente à componente variável, incluindo a possibilidade do seu não pagamento.

Nos termos do EGP e da Lei do Orçamento do Estado, em 2018 não houve lugar à atribuição de prémios de gestão aos Órgãos Sociais do CSP, prémios estes que constituíam a componente variável da remuneração.

Face a este enquadramento legal, não se colocou a questão da definição de parâmetros para a sua atribuição, da estrutura desta componente remuneratória ou do diferimento do seu pagamento.



7.3 DIVULGAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Os membros do Conselho de Administração do Caixa - Serviços Partilhados (ACE) não são remunerados por essas funções.

7.4 POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS COLABORADORES

A Política de Remunerações dos Colaboradores do CSP está corporizada em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, que são publicados no Boletim do Trabalho e Emprego, e em normativos internos, que estão publicados internamente e acessíveis a todos os colaboradores.

Em outubro de 2018 entrou em vigor o normativo interno “Política de Remuneração dos Colaboradores do CSP e dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização do CSP”.

No âmbito da Política de Remuneração, os Acordos de Empresa (AE) e os normativos internos regulam nomeadamente as seguintes matérias:

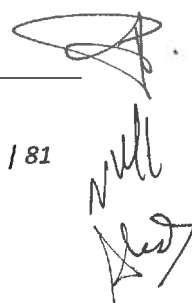
- Tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária;
- Carreira Profissional;
- Sistema de Remunerações;
- Sistema de Gestão de Desempenho;
- Condições laborais;
- Regime de Previdência;
- Sistema de Incentivos;
- Participação nos Lucros

A remuneração dos colaboradores do CSP tem uma componente fixa e pode ter uma componente variável não garantida.

A remuneração fixa, estabelecida nos termos do Acordo de Empresa em vigor e de normativos internos, é composta pelo vencimento base e integra vários complementos remuneratórios, tais como, diuturnidades, subsídio de isenção de horário, subsídio de almoço, subsídio de férias e subsídio de Natal.

A remuneração variável é de atribuição casuística pela Administração e está estreitamente ligada à avaliação do desempenho e ao grau de cumprimento dos objetivos.

O Sistema de Gestão de Desempenho apresenta uma periodicidade anual e é uma ferramenta basilar da política de gestão de recursos humanos do CSP, gerando informação para processos que com ele se articulam, direta ou indiretamente, permitindo melhorar a forma como os empregados são geridos na empresa, com benefícios para os próprios (mediante evolução na carreira) e para o CSP (permitindo alcançar os objetivos definidos pela gestão).



Em 2018, a remuneração dos Colaboradores foi paga de acordo com os instrumentos de Regulamentação Coletiva do Trabalho em vigor, considerando as progressões de carreira, de acordo com os critérios definidos no Acordo de Empresa, tendo ainda sido desenvolvido um processo de promoções por mérito, e de revisão salarial. Foi ainda decidido atribuir um Prémio de Desempenho e Potencial que envolveu cerca de 3/4 dos Colaboradores.

Foi aprovada uma atualização da tabela salarial em 0,75%, com um aumento salarial mínimo de 18€, bem como de outras componentes remuneratórias. O crescimento salarial observado em 2018 foi significativamente superior ao verificado em anos anteriores.

8. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS

8.1 TRANSACÇÕES COM ENTIDADES RELACIONADAS

São consideradas entidades relacionadas do CSP, todas as empresas controladas pelo Grupo CGD. As transações mais relevantes do CSP são efetuadas com as entidades relacionadas, nomeadamente a prestação de serviços às suas Agrupadas e a cedência de colaboradores por parte daquelas.

Das transações com as entidades referidas, destacam-se como sendo as mais relevantes, as operações realizadas com as seguintes entidades:

- ✓ Caixa Geral de Depósitos, S.A.
- ✓ Fidelidade – Companhia de Seguros, S.A.

Em 31 de dezembro de 2018, as demonstrações financeiras do CSP incluem os seguintes saldos e transações com entidades relacionadas (valores em €):

	Agrupadas	Outras Empresas do Grupo CGD
<u>Activos</u>		
Aplicações em Instituições de Crédito	672.935	
Outros Activos	1.168.872	
<u>Passivos</u>		
Empréstimos de Sócios	399.900	
Outros Passivos	712.721	1.659
<u>Proveitos</u>		
Prestações de Serviços	7.762.754	
<u>Custos</u>		
Fornecimentos e Serviços Externos	3.677.486	616.838

8.2 OUTRAS TRANSACÇÕES

8.2.1 PROCEDIMENTOS ADOPTADOS EM MATÉRIA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Na aquisição de bens e serviços e no relacionamento com os fornecedores, o CSP obedece às melhores práticas de mercado, possuindo procedimentos transparentes nesta matéria, regulados por normativo interno específico e por princípios de economia e eficácia em consonância com a sua missão de criação de valor às empresas suas Agrupadas.

Os procedimentos adotados, quer para a própria empresa, quer nas situações em que atua por conta e ordem das suas Agrupadas, são os seguintes:

- ❖ **Consulta ao Mercado** – início do processo com a identificação da necessidade para novos serviços ou para renovação de contratos; abertura ao mercado para uma pré-qualificação dos fornecedores que tenham interesse em participar na consulta ao mercado; elaboração do Caderno de Encargos, utilizando a minuta adequada ao bem/serviço; elaboração da Matriz de Avaliação dos fornecedores; identificação/seleção dos fornecedores a serem consultados; envio Caderno de Encargos aos fornecedores previamente identificados, convidando-os a apresentar as respetivas propostas, sendo que a consulta é efetuada, sempre que possível, no mínimo a 3 fornecedores por bem/serviço e receção e resposta às agendas de reuniões de esclarecimento de dúvidas e/ou a dúvidas colocadas por escrito, relativas ao Caderno de Encargos.
- ❖ **Receção, Análise e Negociação das Propostas** – inclui a receção das propostas dos fornecedores consultados dentro dos prazos indicados no Caderno de Encargos através da plataforma eletrónica de *Procurement*; abertura das propostas após a data limite apresentada na plataforma eletrónica; análise e avaliação comparativa das propostas (elaboração de *short-list* se necessário); elaboração de um mapa de avaliação de propostas, tendo em conta a Matriz de Avaliação, previamente definida
- ❖ **Seleção, Aprovação da Despesa e Adjudicação** – inclui a seleção dos fornecedores a transitar para a fase seguinte do processo negocial; realização de rondas negociais até seleção do fornecedor final; cativação orçamental da despesa; elaboração da Informação para deliberação por parte do órgão próprio com competências delegadas para o efeito; elaboração do Documento de Adjudicação, de acordo com a minuta em vigor e adjudicação da aquisição dos bens/serviços ao fornecedor; notificação dos fornecedores excluídos ao longo do processo negocial.
- ❖ **Contratação** – inclui a elaboração da Minuta do Contrato, atendendo ao conteúdo do processo negocial, não podendo porém, dar início a qualquer aspeto da sua execução antes da data de início de produção de efeitos fixada na adjudicação; envio da Minuta do Contrato ao fornecedor e negociação dos termos finais da minuta e respetiva assinatura.

8.2.2 RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES

A valorização da ética na performance diária e no relacionamento com os fornecedores assume particular importância no CSP enquanto entidade responsável por assegurar o processo de compras da empresa cliente, libertando-a para a focalização no respetivo negócio. Em conformidade, o CSP espera que os fornecedores assegurem um desempenho operacional que garanta a gestão e utilização eficiente dos recursos económicos, sociais e ambientais associados à conceção e produção de bens e serviços, promovam a criação e distribuição de valor por todas as partes envolvidas no processo produtivo, contribuindo para reforçar a ação do Grupo Caixa Geral de Depósitos na divulgação das melhores práticas empresariais, no cumprimento da lei e da ética empresarial e no relacionamento equilibrado com o meio ambiente.

Neste sentido, é parte integrante dos contratos estabelecidos com os prestadores de bens e serviços os seguintes documentos, pretendendo-se o estabelecimento de um compromisso dos fornecedores com a ética e valores promovidos pelo CSP em representação das suas Agrupadas em matéria de compras:

- Princípios Éticos e Boas Práticas Empresariais
- Manual de Boas Práticas de Ambiente, Segurança e Saúde

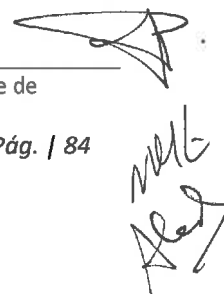
Paralelamente, ao abrigo do Sistema de Gestão da Continuidade de Negócio (SGCN) da CGD e pretendendo-se garantir a continuidade na prestação dos serviços contratados aos fornecedores considerados como críticos para o negócio da Caixa, os contratos com estes fornecedores devem salvaguardar a existência de um plano de continuidade do seu negócio, elaborado em conformidade, com a ISO 22301/2012, norma de referência nesta matéria. A inclusão de clausulado nos contratos entrou em vigor no decorrer de 2017.

A preocupação consciente do CSP em transpor para os fornecedores os mesmos valores e princípios que prática encontra-se ainda patente no respetivo Código de Conduta que se encontra dirigido aos seus colaboradores mas também aos prestadores de serviços.

8.3 UNIVERSO DAS TRANSACÇÕES QUE NÃO TENHAM OCORRIDO EM CONDIÇÕES DE MERCADO

O CSP possui procedimentos transparentes relativos à aquisição de bens e serviços, orientados por princípios de economia e eficácia pautando a sua conduta pela observância dos objetivos e dos princípios de legalidade e ética empresarial fixados, nomeadamente, no Regime Jurídico do Sector Empresarial do Estado. Contudo, existem aquisições de bens e serviços que são realizadas sem consulta ao mercado, designadamente quando efetuadas a empresas do Grupo CGD:

- Aquisições em regime de locação financeira com a Caixa Leasing e Factoring, IFIC, SA;
- Contratação de Seguros com a Companhia de Seguros Fidelidade - Mundial, S.A.
- *Renting* de viaturas com a Locarent – Companhia Portuguesa de Aluguer de Viaturas, SA.



8.4 FORNECEDORES QUE REPRESENTAM MAIS DE 5% DOS FORNECIMENTOS E SERV. EXTERNOS

Excetuando as situações de cedência de pessoal e de aluguer de espaços e partilha de gastos comuns, por parte da Agrupada CGD e o aluguer de um edifício, em que o locador também é uma empresa Agrupada (Fidelidade - Investimentos Imobiliário, S.A.), não existem fornecedores que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos.

9. ANÁLISE DA SUSTENTABILIDADE NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL

Enquanto empresa de prestação de serviços às suas Agrupadas, o CSP está fortemente comprometido com o desenvolvimento sustentável. Esta forma de atuar, traduz-se na adoção voluntária de um conjunto de compromissos de cariz económico, ambiental e social que vão além das suas obrigações legais.

No âmbito do Programa de Sustentabilidade promovido ao nível do Grupo CGD, o CSP colabora ativamente nas atividades do grupo de trabalho do Ambiente, do qual é membro permanente.

9.1 ESTRATÉGIAS ADOTADAS

O Caixa – Serviços Partilhados procura criar valor para os seus *stakeholders* de forma sustentada, o que implica uma gestão sustentável dos seus recursos assente em princípios éticos e de responsabilidade não só económica, mas também social e ambiental.

Alinhado com a estratégia de negócio do Grupo CGD, o CSP reconhece que o desenvolvimento sustentável da sua atividade é valorizado pelas relações de transparência e de confiança que estabelece com os seus *stakeholders* (empresas agrupadas, clientes, fornecedores, colaboradores, reguladores e comunidade), privilegiando o diálogo contínuo e o envolvimento efetivo através de diversos canais de relacionamento, de acordo com as soluções tecnológicas atualmente disponíveis e com a realidade socioeconómica em que a empresa se insere.

Os pilares de atuação do CSP no domínio da Sustentabilidade assentam no reconhecimento da importância do equilíbrio, transparência e responsabilidade nas relações que estabelece com os *stakeholders*, de forma a promover um futuro melhor.

De forma a assegurar o diálogo contínuo, o alinhamento das expectativas dos seus *stakeholders*, bem como a gestão atempada de riscos e oportunidades que surgem no decorrer da interação com os mesmos, o CSP considera a gestão da relação com os vários grupos de *stakeholders* fundamental, reforçando assim a confiança nas relações estabelecidas.

9.2 POLÍTICAS PROSEGUIDAS COM VISTA A GARANTIR A EFICIÊNCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA, SOCIAL E AMBIENTAL E SALVAGUARDAR NORMAS DE QUALIDADE

O CSP mantém a sua atuação baseada em políticas que constituem os alicerces do Programa Corporativo de Sustentabilidade do Grupo CGD, sendo estas:

- *Política de Sustentabilidade* - Assente cinco áreas estratégicas chave, orientadas para a criação de valor para os *stakeholders*:
- *Política de Ambiente*
- *Política de Envolvimento com a Comunidade*
- *Política de Produtos e Serviço, na ótica da Sustentabilidade*
- *Política da Qualidade*

No âmbito do Programa Corporativo de Sustentabilidade, o CSP tem assumido compromissos em várias áreas críticas do funcionamento da organização, que traduzem as cinco áreas chave da sua Política de Sustentabilidade, nomeadamente:

1. ***Empresa Responsável*** – incorporação da sustentabilidade no modelo de governação; ética e conduta; qualidade de processos; envolvimento dos *stakeholders*; promoção da sustentabilidade na cadeia de fornecedores;
2. ***Promoção do Futuro*** – aquisição de produtos e serviços ambiental e socialmente responsáveis;
3. ***Proteção do Ambiente*** – sensibilização de *stakeholders* para a proteção ambiental;
4. ***Gestão do Ativo humano*** – gestão do desempenho; monitorização do clima social; saúde e segurança no trabalho e sensibilização dos colaboradores para a sustentabilidade;
5. ***Envolvimento com a Comunidade*** – inovação social

9.3 FORMA DE CUMPRIMENTO DOS PRINCÍPIOS INERENTES A UMA EDEQUADA GESTÃO EMPRESARIAL

9.3.1 RESPONSABILIDADE SOCIAL

A Responsabilidade Social tem como fundamento a *garantia de promoção de igualdade de oportunidades, de respeito pelos direitos humanos e de não discriminação*.

O CSP, enquanto entidade socialmente responsável e cumpridora dos requisitos legais, garante a igualdade de oportunidades e não discriminação a todos os seus colaboradores, a liberdade de associação, bem como a proibição de trabalho infantil e trabalho forçado, promovendo assim o respeito pelos direitos humanos. Assim, a forma como o tema sobre os direitos humanos é gerido no CSP reflete-se na sua abordagem à gestão do capital humano, consubstanciada nas suas políticas e Código de Conduta, política de sustentabilidade e políticas de recrutamento, remuneração, desenvolvimento e gestão de carreiras.

Dado que o Código de Conduta se aplica não só aos colaboradores do CSP, mas também aos prestadores de serviços, o CSP promove a sustentabilidade na sua cadeia de valor, proibindo a discriminação baseada em critérios como a raça, género, incapacidade, deficiência, convicções políticas ou ideológicas, religião, instrução, estado civil ou outros.

Adoção de Planos de igualdade de tratamento e oportunidades, de forma a eliminar as discriminações e a permitir a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional

A política de Responsabilidade Social e Familiar do CSP, enquadrada pelas linhas orientadoras e os princípios seguidos pelo Grupo CGD, reflete uma gestão centrada no fator humano e uma liderança socialmente responsável, envolvendo todos os níveis hierárquicos do CSP na criação dum ambiente inclusivo, no apoio à integração e desenvolvimento das pessoas e na prevenção dos mais diversos problemas.

No acesso ao trabalho, o recrutamento faz-se indistintamente para homens ou mulheres e a seleção é feita única e exclusivamente com base no currículo e no perfil de competências do candidato, sendo indiferente o género. Na progressão da carreira profissional a análise é feita unicamente segundo critérios de mérito e competência. No que respeita à remuneração, o CSP pratica uma efetiva política de igualdade salarial entre homens e mulheres, não fazendo qualquer distinção em função do género.

Para além da valorização interna destes princípios, o CSP procede à promoção da sustentabilidade na sua cadeia de fornecedores e prestadores de serviços - proibindo a discriminação baseada em critérios como raça, género, incapacidade, deficiência, convicções políticas ou ideológicas, religião, instrução, estado civil ou outros.

O CSP apresenta igualmente uma cultura de empresa familiarmente responsável, tendo vindo ao longo do tempo a implementar um conjunto de medidas de apoio aos seus colaboradores, com vista a uma melhor conciliação entre a atividade profissional e familiar ou pessoal, das quais se destacam:

- ✓ Adequação e flexibilidade de horários e condições de trabalho;
- ✓ Mobilidade interna baseada numa política de facilidade nas transferências de acordo com os interesses pessoais dos colaboradores;
- ✓ Adequação de cada colocação às condições físicas dos colaboradores;
- ✓ Atribuição de subsídios aos filhos dos colaboradores (infantil e de estudo);
- ✓ Acesso ao Crédito à Habitação, com condições vantajosas ao nível das taxas de juro e prazos;
- ✓ Protocolos com diversas entidades que garantem aos colaboradores e seus familiares condições preferenciais;
- ✓ Acesso ao Centro de Cultura, Desporto e Ocupação Tempos Livres da CGD, que inclui atividades de natureza sociocultural e desportivas extensíveis à família dos colaboradores, destacando-se a organização de colónias de férias para os seus filhos;

- ✓ Acesso aos Centros Clínicos dos Serviços Sociais da CGD;
- ✓ Contratação de Seguro de Saúde para os colaboradores e respetivo agregado familiar.

Medidas adotadas no que respeita ao Princípio da Igualdade de Género

O CSP aplica as boas práticas de não discriminação e uma política inclusiva assente num conjunto de pilares fundamentais, nomeadamente a prática efetiva da não discriminação, a responsabilidade social e a defesa de elevados padrões éticos e de valores de confiança.

Não tendo um plano formal para a igualdade, os planos que integram a política de pessoal são, no entanto, baseados nos princípios que subjazem à igualdade de direitos e género. No CSP existe efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, não se verificando qualquer discriminação. Deste modo, o CSP cumpre escrupulosamente os princípios da igualdade quer na contratação quer na progressão de carreira, quer na remuneração dos seus colaboradores.

No ano de 2018, o CSP apresentou uma distribuição equilibrada relativamente ao género de 61% feminino e 39% masculino, tendência que é transversal às funções de chefia, técnicas e administrativas.

O CSP alicerça as suas políticas de efetiva conciliação da vida pessoal, familiar e profissional numa cultura de solidariedade, pautando-se pela adoção de práticas sustentáveis enquanto Empresa familiarmente responsável.

Em particular no que respeita ao apoio à parentalidade, o CSP promove o equilíbrio dos papéis sociais do homem e da mulher, ao divulgar e praticar os direitos que assistem a ambos os progenitores.

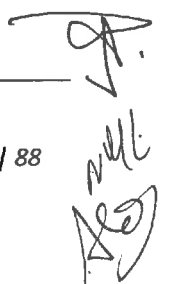
De referir a atribuição a todos os colaboradores independentemente do género, desde outubro 2016, de um “subsídio de apoio ao nascimento”, devido por cada nascimento ou adoção de filhos.

Em suma, pode afirmar-se que o CSP promove a efetiva igualdade entre homens e mulheres em todas as dimensões da sua vida na Empresa, dando a uns e outros iguais oportunidades e direitos.

Medidas implementadas no âmbito do Investimento na Valorização Profissional

No ano de 2018, o CSP continuou a apostar no desenvolvimento das competências dos seus colaboradores, no reconhecimento do mérito e no potencial interno, bem como na criação de melhores condições de equilíbrio entre a atividade profissional e a vida pessoal.

O CSP considera o desenvolvimento das capacidades e competências dos colaboradores e a criação de melhores condições de equilíbrio entre a vida profissional e pessoal como os principais eixos estratégicos da gestão dos recursos humanos.



A estabilidade dos seus quadros é uma das preocupações fundamentais na política de recursos humanos, que proporciona aos seus colaboradores, apesar da atenção que dedica à contenção de custos, oportunidades de aperfeiçoamento e valorização profissional, quer seja pela frequência de mestrados e pós-graduações, quer pela participação em diversos seminários ou ações pontuais de formação.

A gestão de recursos humanos assenta nos valores institucionais e na cultura organizacional, no conhecimento, na comunicação e no desempenho. Esta gestão manifesta-se em vários níveis, entre eles:

- **Formação** – gestão do conhecimento orientado para o desenvolvimento dos colaboradores, incluindo formação de carácter técnico;
- **Avaliação de Desempenho** – adoção de um sistema de avaliação e reconhecimento dos colaboradores, em vigor na CGD, que integra duas componentes: competências e objetivos;
- **Condições de Trabalho** – promoção de ambiente de trabalho seguro e saudável e harmonização entre trabalho, família, saúde e lazer como dimensões complementares da vida dos colaboradores e do próprio ACE

No que diz respeito ao bem-estar e segurança laboral, o CSP promove continuamente formas de controlar e reduzir os riscos nos locais de trabalho, de forma a prevenir acidentes e proteger a segurança e saúde dos colaboradores. No que concerne à saúde, o CSP entende como sua responsabilidade imediata proporcionar aos seus colaboradores um ambiente de trabalho saudável, acompanhando a saúde dos seus colaboradores através da Medicina do Trabalho e respetivos exames médicos periódicos exigidos legalmente e o programa anual de vacinação contra a gripe.

CGD-Libro Interno

9.3.2 RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

No âmbito da prestação de serviços às suas Agrupadas, o CSP tem-se pautado por um esforço de promoção de várias iniciativas conducentes à preservação do ambiente, de que se destacam:

- Cumprimento da legislação ambiental e outros requisitos aplicáveis;
- Introdução gradual de critérios de ponderação na seleção de fornecedores e prestadores de serviços, dando preferência aos que têm certificação de qualidade e certificação ambiental;
- Disponibilização de equipamentos multifuncionais que permitiram uma redução acentuada do consumo de papel e de tinteiros;
- Elaboração do Manual de Boas Práticas de Ambiente, Segurança e Saúde para os Prestadores Serviços e sua incorporação nos Cadernos de Encargos nas consultas ao mercado efetuadas pelo CSP por conta das suas Agrupadas;
- Melhoria contínua no desempenho ambiental.

O CSP envolve também nos seus processos de gestão ambiental os seus fornecedores e prestadores de serviço, assegurando que também estes desenvolvem a sua atividade em alinhamento com os requisitos ambientais do Grupo CGD. No decorrer do ano, o CSP continuou a integrar progressivamente cláusulas contratuais em matéria de sustentabilidade, nomeadamente o cumprimento dos Princípios Éticos e Boas Práticas Empresariais, alinhados com os Princípios do *Global Compact*, e as obrigações constantes do Manual de Boas Práticas de Ambiente, Segurança e Saúde, em anexo aos contratos com fornecedores, no que seja aplicável à natureza do serviço prestado.

9.3.3 RESPONSABILIDADE ECONÓMICA

A vertente económica da sustentabilidade tem como medida o impacto das organizações sobre as condições económicas dos seus *stakeholders* e sobre o sistema económico a todos os níveis, obedecendo a uma visão de longo prazo que deve abranger as áreas ambiental, social e dos recursos humanos.

Esta interdisciplinaridade do desempenho económico abrange todos os aspetos das interações económicas que podem existir entre uma organização e os seus *stakeholders*, incluindo os resultados tradicionalmente apresentados nos balanços financeiros.

O CSP procura assim novos contextos de eficácia económica, consciente de que a sua missão passa, de uma forma sustentada, pela criação de valor para os seus *stakeholders*, proporcionada por uma procura de produtos e serviços de reconhecida qualidade.

9.3.4 PLANOS DE AÇÃO PARA O FUTURO

O CSP considera a gestão da relação e o diálogo contínuo com os vários grupos de *stakeholders* uma ferramenta estratégica, que visa assegurar transparência, confiança e alinhamento do seu desempenho com as expectativas das suas partes interessadas, incluindo a gestão atempada de riscos e oportunidades.

Na sua política de sustentabilidade, o CSP estabelece como orientação estratégica a promoção do futuro, reconhecendo a importância da sua atividade para o desenvolvimento sustentável, aspirando contribuir para um futuro melhor.

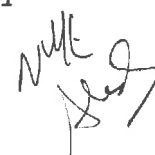
Através do modelo de gestão para a sustentabilidade, o CSP continuará empenhado na sua evolução, nas várias vertentes, contemplando tanto os compromissos assumidos, como também a adoção das melhores práticas existentes assentes na melhoria contínua, e de forma adaptada às exigências e expectativas dos *stakeholders* estratégicos, antecipando eventuais tendências emergentes do mercado e da sociedade em geral.

O CSP considera, também, que no atual contexto económico-financeiro é essencial reforçar a cultura e desempenho global do Grupo, através de uma estratégia corporativa integrada, com vista a melhorar os resultados consolidados, bem como manter as distinções obtidas no reconhecimento do seu empenho e contributo para o desenvolvimento sustentável.

10. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO

10.1 AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS PRINCÍPIOS DE BOM GOVERNO

O Caixa - Serviços Partilhados, sendo uma empresa do Grupo CGD, adotou os Princípios do Bom Governo, na parte que é aplicável à sua atividade de Agrupamento Complementar de Empresas, tendo desenvolvido diversas iniciativas, de modo a caminhar para o integral cumprimento destes princípios, e que, além dos citados no Relatório e Contas de 2018 se traduzem nos seguintes pontos principais:



Relatório de Governo Societário		Cumpre	Página	Referência no Relatório
I	SÍNTESE			
1.	Sumário Executivo	✓	59	1.
II	MISSÃO, OBJETIVOS E POLITICAS			
1.	Indicação da missão e da forma como é prosseguida, assim como a visão e os valores que orientam a Entidade	✓	59-60	2.1 2.2
2.	Políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida, designadamente, objetivos e resultados definidos	✓	60	2.3
3.	Indicação dos fatores chave de que dependem os resultados da Entidade	✓	62	2.5
4.	Evidência da atuação em conformidade com as orientações definidas pelo ministério sectorial	n.a.		
III	CAPITAL DA ENTIDADE			
1.	Estrutura de Capital	✓	62	3.
2.	Indicação de eventuais limitações à titulariedade e/ou transmissibilidade das ações	n.a.		
3.	Informação sobre a existência de Acordos Parassociais que sejam do conhecimento da Entidade	n.a.		
IV	PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS			
1.	Identificação das pessoas singulares (órgãos sociais) e/ou coletivas (Entidade) que, direta ou indiretamente, são titulares de participações noutras entidades, com indicação detalhada da percentagem de capital e de votos	✓	63	4.
2.	A aquisição e alienação de participações sociais, bem como a participação em quaisquer entidades de natureza associativa ou fundacional	n.a.		
3.	A prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras Entidades	n.a.		
4.	Indicação sobre o número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização	n.a.		
5.	Informação sobre a existência de relações significativas de natureza comercial entre os titulares de participações e a Entidade	n.a.		
6.	Identificação dos mecanismos adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses	✓	75	6.4
V	ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES			
A.	Modelo de Governo			
1.	Modelo de Governo adotado	✓	63	5.1
2.	Organograma do CSP	✓	63	5.1
B.	Mesa de Assembleia Geral			
1.	Composição da Mesa AG, mandato e remunerações	✓	65	5.2
2.	Identificação das deliberações acionistas	n.a.		
C.	Administração e Supervisão			
1.	Regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros	✓	66	5.3
2.	Composição, duração do mandato, número de membros efetivos	✓	66	5.3
3.	Identificação dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração e identificação dos membros independentes	✓	66	5.3
4.	Elementos curriculares relevantes de cada um dos membros	✓	96-103	Anexo I
5.	Apresentação de declaração de cada um dos membros do órgão de administração ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à IGF, de quaisquer participações patrimoniais que detenham na empresa, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.	n.a.		

CSPD-Useo interno

Relatório de Governo Societário		Cumpre	Página	Referência no Relatório
6.	Relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas dos membros, com acionistas	n.a.		
7.	Organogramas relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais	n.a.		
8.	Funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo	✓	66	5.3
9.	Comissões existentes no órgão de administração ou supervisão	n.a.		
D. Fiscalização				
1.	Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado e composição, indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração do mandato, número de membros efetivos e suplentes	✓	68	5.4
2.	Identificação dos membros da Fiscalização	✓	68	5.4
3.	Elementos curriculares relevantes de cada um dos membros	✓	96-103	Anexo I
4.	Funcionamento da Fiscalização	✓	68	5.4
E. Revisor Oficial de Contas				
1.	Identificação do ROC e/ou SROC	✓	68	5.4
2.	Indicação das limitações legais	✓	68	5.4
3.	Indicação do número de anos em que o SROC e/ou ROC exerce funções consecutivamente junto da Entidade	✓	68	5.4
4.	Descrição de outros serviços prestados pelo SROC à Entidade	n.a.		
F. Auditor Externo				
1.	Identificação do Auditor Externo	✓	69	5.5
2.	Política e periodicidade da rotação	✓	69	5.5
3.	Identificação de trabalhos, distintos dos de auditoria, realizados	n.a.		
4.	Indicação do montante da remuneração anual paga	✓	70	5.5.1
VI ORGANIZAÇÃO INTERNA				
A. Estatutos e Comunicações				
1.	Alteração dos Estatutos da Entidade - Regras aplicáveis	✓	70	6.1
2.	Comunicação de irregularidades	✓	70	6.1.1
3.	Indicação das políticas e ferramentas de mitigação e prevenção de fraude organizacional	✓	74	6.3.3
B. Controlo Interno e Gestão de Riscos				
1.	Informação sobre a existência de um sistema de controlo interno (SCI)	✓	71	6.2
2.	Pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou SCI	✓	71	6.2.1
3.	Principais medidas adotadas na política de risco	✓	72	6.2.2
4.	Relações de dependência hierárquica e/ou funcional	n.a.		
5.	Outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos	n.a.		
6.	Identificação dos principais tipos de riscos	✓	72	6.2.2
7.	Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos	✓	72	6.2.2
8.	Elementos do SCI e de gestão de risco implementados na Entidade	n.a.		

CCO-Júri Interno

Relatório de Governo Societário		Cumpr	Página	Referência no Relatório
C.	Regulamentos e Códigos			
1.	Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos	✓	73	6.3.1
2.	Códigos de Conduta e Código de Ética	✓	73	6.3.2
3.	Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC) para prevenção de infrações internas (cometidas por um Colaborador ou Fornecedor) e externas (cometida por Clientes ou Terceiros).	✓	74	6.3.3
4.	Identificação das ocorrências de fraude e as medidas tomadas para a sua mitigação.	✓	74	6.3.3
D.	Deveres Especiais de Informação			
1.	Plataforma para cumprimento dos deveres de Informação	✓	78	6.6
2.	Plataforma para cumprimento dos deveres de transparência	✓	78	6.6
E.	Site da Internet			
1.	Indicação do(s) endereço(s) e divulgação da informação disponibilizada	✓	78	6.7
2.	Informação a constar no site do SEE	n.a.		
F.	Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral			
1.	Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral	✓	79	6.8
VII	REMUNERAÇÕES			
A.	Competência para a Determinação			
1.	Indicação do órgão competente para fixar remuneração	✓	79	7.1
B.	Comissão de Fixação de Remunerações			
1.	Composição da Comissão de Fixação de Remunerações	✓	79	7.1
2.	Mecanismos para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros dos órgãos sociais e a entidade, designadamente na aprovação das despesas por si realizadas	✓	79-80	7.2
3.	Evidência do cumprimento do Art. 51º, ou seja, que os membros dos órgãos de administração se abstêm de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses.	✓	79-80	7.2
C.	Estrutura das Remunerações			
1.	Política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização	✓	79-80	7.2
2.	Informação sobre o modo como a remuneração é estruturada	✓	79-80	7.2
3.	Componente variável da remuneração e critérios de atribuição	✓	79-80	7.2
4.	Diferimento do pagamento da componente variável	n.a.		
5.	Parâmetros e fundamentos para a atribuição de prémio	✓	79-80	7.2
6.	Regimes complementares de pensões	n.a.		
D.	Divulgação das Remunerações			
1.	Indicação do montante anual da remuneração auferida	n.a.		
2.	Montantes pagos, por outras sociedades em relação de domínio ou de grupo	n.a.		
3.	Remuneração paga sob a forma de participação nos lucros e/ou prémios	n.a.		
4.	Indemnizações pagas a ex-administradores executivos	n.a.		
5.	Indicação do montante anual da remuneração auferida do órgão de fiscalização da Entidade	n.a.		
6.	Indicação da remuneração anual da mesa da Assembleia Geral	n.a.		

Relatório de Governo Societário		Cumprir	Página	Referência no Relatório
VIII	TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS			
1.	Mecanismos implementados para controlo de transações com partes relacionadas	✓	82	8.1
2.	Informação sobre outras transações	✓	83-84	8.2
3.	Lista de fornecedores com transações com a entidade que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos	✓	85	8.4
IX	ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE NOS DOMÍNIOS ECONÓMICOS, SOCIAL E AMBIENTAL			
1.	Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas	✓	85	9.1
2.	Políticas prosseguidas	✓	86	9.2
3.	Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial: a) Definição de uma política de responsabilidade social e desenvolvimento sustentável b) Definição de políticas de proteção ambiental e de respeito por princípios de legalidade e ética empresarial, assim como as regras implementadas para o desenvolvimento sustentável c) Adoção de planos de igualdade entre homens e mulheres d) Medidas concretas no que respeita ao Princípio da Igualdade do Género e) Políticas de recursos humanos, orientadas para a valorização do indivíduo, fortalecimento da motivação e estímulo da produtividade f) Política de responsabilidade económica. Referência ao plano de ação para o futuro e as medidas de criação de valor para o acionista	✓	86-90	9.3.1 9.3.2 9.3.3 9.3.4
X	AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO			
1.	Cumprimento das Recomendações	✓	91-95	10.1
2.	Outras Informações	✓	95	10.2
X	ANEXOS			
1.	Curricula Vitae dos membros dos órgãos sociais.	✓	96-103	Anexo I

10.2 ELABORAÇÃO DE UM RELATÓRIO SOBRE O GOVERNO DA SOCIEDADE

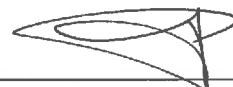
O presente Relatório sobre o Governo do SCSP, que constitui um capítulo autónomo do Relatório e Contas de 2018 do CSP, visa cumprir a recomendação de incluir no Relatório de Gestão um ponto relativo ao governo da sociedade.

Lisboa, 09 de Agosto de 2019

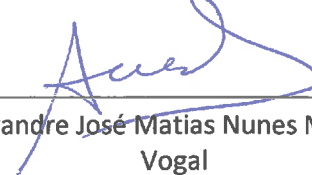
O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO



Nuno Alexandre de Carvalho Martins
Presidente



Maria Paula Gomes Pedro de Oliveira Morgado
Vice-Presidente



Alexandre José Matias Nunes Mendes
Vogal

ANEXO I – CURRICULUM VITAE DOS MEMBROS DOS ORGÃOS SOCIAIS

Curriculum Vitae dos membros da Assembleia-Geral

Presidente – Dr.ª Maria Teresa Sintrão de Carvalho Sousa da Fábrica

Data de Nascimento: 02 de setembro de 1960

Cargos que Exerce:

- Jurista na Caixa Geral de Depósitos, S.A., desde 1994

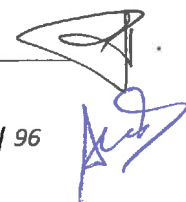
Cargos que Exerceu:

- Jurista no Gabinete Jurídico da TAP – Transportes Aéreos Portugueses, S.A, desde 1989 até 1994
- Monitora na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, desde 1985 até 1988

Habilitações Académicas:

- Pós – Graduação em Estudos Europeus pelo Instituto Europeu da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 1989
- Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 1985

CGD-Usso Interno



Secretário - Dr. João Pedro Botto de Sequeira da Silva Tomás

Data de Nascimento:

Cargos que Exerce:

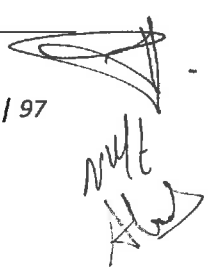
- Presidente da Direção de Gestão de Participações – Caixa Geral de Depósitos, S.A. desde 2017
Funções principais: assessorar a Administração da CGD no exercício da sua Função Acionista ao nível da gestão das participações financeiras não estratégicas, incluindo a prestação de suporte técnico às decisões do Grupo em matéria de participações financeiras
- Secretário da Mesa da Assembleia Geral do Caixa – Serviços Partilhados

Cargos que Exerceu:

- Gestor de participações sociais na Direção de Gestão de Participações – Caixa Geral de Depósitos, S.A, desde 2013 a 2017
Funções principais: assessoria ao exercício da função acionista da CGD relativamente às participações financeiras, apoio à gestão das entidades do Grupo Caixa e acompanhamento da atividade das sociedades em que o Grupo detém participações relevantes, assessoria às operações de aquisição, alienação e capitalização das participadas do Grupo e gestão das sociedades instrumentais (ACE e SGPS);
- Analista de Risco na Direção de Gestão de Risco – Caixa Geral de Depósitos, S.A, desde 2011 a 2013
Funções principais: analisar a dimensão do risco de liquidez e de taxa de juro do balanço na perspetiva individual da CGD e na consolidada do Grupo CGD, monitorizar e controlar o risco de liquidez e de taxa de juro do balanço do Grupo e das diversas Instituições, de acordo com os limites fixados e reportar às entidades supervisoras informação de risco de caráter prudencial.
- Gestor de Sistemas de Base de Dados na Direção de Suporte Operacional – Unidade de Mercados - Caixa Geral de Depósitos, S.A, desde 2008 a 2011;
- Funções técnicas na Unidade de Supervisão e Análise (*Middle Office*) da Direção de Mercados Financeiros - Caixa Geral de Depósitos, S.A, desde 2004 a 2008;
- Formador na Papelaco Telemática, S.A, desde 1998 a 1999;
- Técnico de Hardware e Web Designer na Inforzona – Informática e Telecomunicações, S.A. desde 1996 a 1998

Habilitações Académicas:

- Licenciatura em Finanças no ISCTE, em 2004
- Frequência do curso de Gestão no Instituto Superior de Gestão, entre 1995 e 1998



Presidente - Prof. Dr. Nuno Alexandre de Carvalho Martins

Data de Nascimento: 24 de setembro de 1970

Cargos que Exerce:

- Membro do Conselho da Administração e da Comissão Executiva da Caixa Geral de Depósitos, S.A.
- Presidente do Conselho de Administração da Caixa Capital – Sociedade de Capital de Risco, S.A.
- Presidente do Conselho de Administração do Caixa – Serviços Partilhados, ACE;
- Vice-Presidente do Conselho de Administração do Caixa - Banco de Investimento, S.A.

Cargos que Exerceu:

Cargos Empresariais:

- Diretor da Área de Mercados de Capitais para Portugal no Citigroup, de 2011 a 2015;
- Diretor de Distribuição e Soluções ALM a Instituições Financeira na Península Ibérica no Barclays Capital, UK, de 2007 a 2011;
- Diretor Adjunto da Área de Instituições Financeiras em Portugal no Barclays Capital, UK, de 2005 a 2007;
- Departamento de Estudos Económicos – Grupo Mercados Financeiros no Banco de Portugal, de 2001 a 2005;
- Consultor do Departamento Económico para o projeto: “Mercados Financeiros Primários - Condições Macroeconómicas e Evolução do Mercado, no IFC, Banco Mundial, de 1999 a 2000;
- Analista - Análise de Mercados Globais/Internacionais na Zacks *Investment Research, Inc.*, em 1999

Cargos Governamentais:

- Consultor para a Área Financeira no Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro e das Finanças, de 2015 a 2016;

Cargos Académicos:

- Docente no Mestrado em Finanças, Programa de Pós-Graduação Executiva na Universidade Católica Lisboa, Portugal, em 2016;
- Docente em Finanças e Responsável pelo Curso de Derivados no Mestrado em Economia e Finanças na Universidade de Navarra, Spain, de 2002 a 2005;
- Docente em Finanças nos cursos de MBA, Programa de Pós-Graduação Executiva em Finanças e Licenciatura em Economia e Gestão na Universidade Nova de Lisboa, Portugal, de 2000 a 2005;
- Assistente do Curso de Macroeconomia na Northwestern University – Evanston, Illinois, de 1999 a 2000;

Caixa - Serviços Partilhados, ACE

- Assistente dos Cursos de Cálculo e Álgebra, na Licenciatura em Economia e Gestão na Universidade Nova de Lisboa, Portugal, de 1993 a 1995;
- Monitor para os Cursos de Eletromagnetismo e Termodinâmica no Instituto Superior Técnico, de 1992 a 1993;

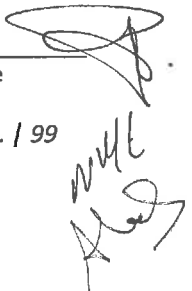
Habilitações Académicas:

- Doutoramento em Economia na Northwestern University – Evanston, Illinois, USA em 2000;
- Mestrado em Economia na Universidade Nova de Lisboa em 1995
Prémio “Fundação Amélia Mello” para melhor desempenho académico no Programa de Mestrado;
- Licenciatura em Engenharia Física no Instituto Superior Técnico, Lisboa em 1993

Prémios e Distinções Obtidas

- Agraciado pelo Sr. Presidente da República, com o grau de Comendador da Ordem do Infante D. Henrique.

CCO-Júlio Infante



Vice-Presidente- Dr.ª Maria Paula Gomes Pedro de Oliveira Morgado

Data de Nascimento: 03 de agosto de 1961

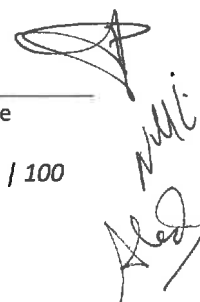
Cargos que Exerce:

- Vice-Presidente do Conselho de Administração do Caixa – Serviços Partilhados, ACE,
- Vogal do Conselho de Administração da Caixa Leasing & Factoring – Sociedade Financeira de Crédito, S.A.

Cargos que Exerceu:

- Administradora Executiva da Locarent – Companhia Portuguesa de Aluguer de Viaturas, S.A, de 2016 a 2018;
- Presidente da Mesa de Assembleia Geral da ALF – Associação Portuguesa de Leasing, Factoring e *Renting*, de 2016 a 2018;
- Administradora Executiva da Locarent, com os pelouros da Direção Financeira, Administrativa e de Recursos Humanos, da Direção de Compras e Entregas de Viaturas e da Direção Comercial e de Marketing para a rede CGD, de 2013 a 2015;
- Diretora Central da Direção de Banca de Residentes no Estrangeiro da CGD, Diretora Geral da Sucursal Financeira Exterior da Madeira e Administradora Executiva da Subsidiária Offshore de Macau de 2010 a 2012;
- Assessora do Conselho de Administração da CGD em 2009;
- Diretora responsável pela área de Controlo e Gestão na Direção de Planeamento, Orçamento e Controlo da CGD, de 2001 a 2008;
- Diretora do Gabinete de Empresas de Sintra do Banco Nacional Ultramarino, Unidade que desenvolvia o negócio junto do segmento de Clientes Pequenas e Médias Empresas das áreas de Sintra, Queluz, Mafra e Cascais, de 1996 a 2000;
- Colaboração no Grupo Trabalho e no Departamento da Rede de Gabinetes Empresas & Soluções, projeto pioneiro em Portugal na Gestão dos Clientes Empresas, de 1994 a 1995;
- Diretora de Agências para a área de Vila Franca de Xira, na Direção Comercial Centro, em 1993;
- Diretora do Departamento de Análise, Estudos e Projetos do Banco Nacional Ultramarino, responsável pela área de Projetos de Investimento, em 1992;
- Passagem aos Quadros Diretivos e Responsabilidade ao nível das Agências da Zona de Torres Vedras do Departamento da Região Centro, em 1991;
- Ingresso nos Quadros do BNU com categoria Técnica e funções no Departamento Comercial da Região Centro, de 1989 a 1990;
- Colaboradora da Central de Cervejas, à data, Empresa Pública de grande dimensão, como Assessora Económica da Direção de Informática, de 1987 a 1988;
- Lecionou a disciplina de Matemática, como Professora do Ensino Secundário, em 1986;

CGD-Usa Interno

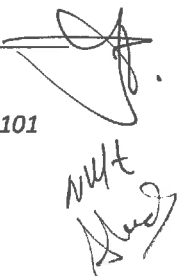


Habilitações Académicas:

- Licenciatura em Economia pela Universidade Nova de Lisboa

Formação Adicional:

- Customer Strategic Management in Banking pela AESE Business School;
- Economia Monetária e Crescimento pela Schroders;
- Gestão para Executivos pelo Instituto de Formação de Executivos da Universidade Nova de Lisboa;
- Balanced Scorecard pelo Institute for International Research;
- Negociação e Liderança pelo Grupo Dynargie;
- Gestão de Patrimónios e Fundos pela APFIN;
- Produtos Financeiros complexos, produtos para a área internacional;
- Contabilidade de gestão pelo Instituto de Formação Bancária

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Vogal – Dr. Alexandre José Matias Nunes Mendes

Data de Nascimento: 27 de abril de 1967

Cargos que Exerce:

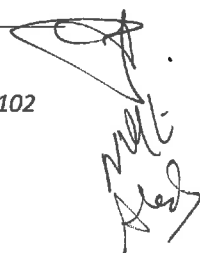
- Diretor Central da Direção de Planeamento, Orçamento e Controlo (DCP) da Caixa Geral de Depósitos S.A., desde janeiro de 2015;
- Vogal do Conselho de Administração do Caixa - Serviços Partilhados, ACE, desde outubro de 20148;

Cargos que Exerceu:

- Diretor Adjunto da Direção de Planeamento, Orçamento e Controlo (DCP) da Caixa Geral de Depósitos S.A., responsável pelas áreas de *Business Intelligence (BI)*, Reporting, Avaliação da Performance Comercial e Controlo de Comissões e de Custos, de 2010 a 2015;
- Subdiretor da Direção de Planeamento, Orçamento e Controlo (DCP) da Caixa Geral de Depósitos S.A., responsável pelas áreas de *Business Intelligence (BI)*, Reporting, Avaliação da Performance Comercial e Controlo de Comissões e de Custos, de 2009 a 2010;
- Coordenador da Unidade Técnico Administrativa de Operações Passivas e Recursos de Clientes (UCI-6), integrada na Direção de Contabilidade (DCI) da Caixa Geral de Depósitos S.A., de 2007 a 2009;
- *Project Office* do Projeto Líder da CGD, apoiado pela consultora *The Boston Consulting Group*, estando colocado na Direção de Planeamento, Orçamento e Controlo (DCP) da Caixa Geral de Depósitos S.A., de 2005 a 2007;
- Funções de Coordenação de Gabinete na Direção de Gestão de Riscos (DGR), anterior Direção de Risco e Operações Especiais, da Caixa Geral de Depósitos S.A., de 1997 a 2005;
- Assistente Técnico na Central de Balanços e Informações, posteriormente designada Direção de Risco e Operações Especiais, da Caixa Geral de Depósitos S.A., de 1994 a 1996;
- *Senior Consultant* na Arthur Andersen (atual Deloitte), de 1990 a 1994

Habilitações Académicas:

- Pós-Graduação conferida pelo curso Avançado em Gestão Bancária pelo Instituto Superior de Gestão Bancária, da Associação Portuguesa de Bancos, em 2000;
- Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG) da Universidade Técnica de Lisboa, em 1990;



Curriculum Vitae dos membros do Órgão Fiscalização

Fiscal Único - Dra. Ana Rosa Ribeiro Salcedas Montes Pinto

Data de Nascimento: 16 de junho de 1969

Cargos que Exerce:

- Sócia e Administradora da Ernst & Young Audit & Associados – SROC, S.A., desde 2003;
- Revisor Oficial de Contas na Ernst & Young Audit & Associados – SROC, S.A., desde maio 2006;
- Responsável pelo planeamento, coordenação, controlo e revisão de trabalhos de auditoria a Instituições de Crédito, Sociedades Financeiras e Companhias de Seguros;

Cargos que Exerceu:

- Auditora na Empresa Ernst & Young, Limitada, desde setembro de 1991 a 2006;

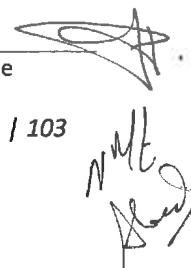
Habilitações Académicas:

- Licenciatura em Controlo Financeiro, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, em 1994
- Curso para Revisor Oficial de Contas, pela Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, em 2002

Outros:

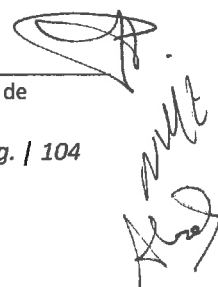
- Qualificação como Revisor Oficial de Contas em 2002, número 1.230.

CGD-Usa Interno



[folha em branco]

CSP-Use Interno

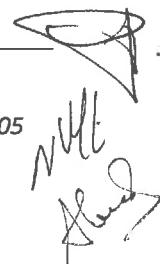


Cumprimento Orientações Legais

2018

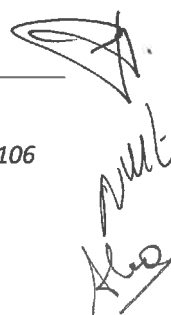
CGA-Use Interno

Caixa - Serviços
Partilhados, ACE

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The signature appears to be 'Nili' followed by a surname. The stamp is partially obscured by the signature.

[folha em branco]

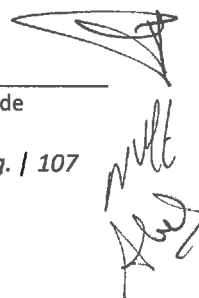
CCO-LIBO INTERNO

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

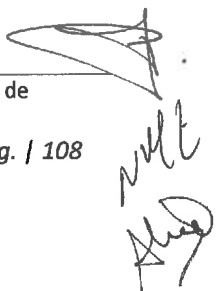
CUMPRIMENTO ORIENTAÇÕES LEGAIS CSP

- 1. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS AOS OBJETIVOS DE GESTÃO**
- 2. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS AOS PRAZOS MÉDIOS DE PAGAMENTO A FORNECEDORES E DIVULGAÇÃO DOS ATRASOS DE PAGAMENTO ("ARREARS")**
- 3. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS ÀS REMUNERAÇÕES**
 - 3.1 Órgãos Sociais**
 - 3.2 Colaboradores**
- 4. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS À APLICAÇÃO DO DISPOSTO NO ARTIGO 32º DE ESTATUTO DO GESTOR PÚBLICO**
- 5. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS À APLICAÇÃO À PROIBIÇÃO DE DESPESAS NÃO DOCUMENTADAS OU CONFIDENCIAIS**
- 6. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS AO NÍVEL DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA**
 - 6.1 Normas de Contratação Pública Vigentes**
 - 6.2 Procedimentos Internos Adotados em Matéria de Aquisição de Bens e Serviços**
- 7. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS À ADESÃO DA EMPRESA AO SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS (SNCP)**
- 8. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS AO NÍVEL DO PARQUE DE VEÍCULOS DO ESTADO**
- 9. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES RELATIVAS À REDUÇÃO DE GASTOS OPERACIONAIS**
 - 9.1 Plano de Redução de Custos Definido para 2018**

C300-UBO 01/10/2010



[folha em branco]

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

1. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS AOS OBJETIVOS DE GESTÃO

O Caixa - Serviços Partilhados (CSP), segue as orientações estratégicas definidas quer para a globalidade do Setor Empresarial do Estado, quer para o Grupo CGD em particular.

Os principais objetivos de gestão definidos para o ano de 2018, foram:

1. Melhorar a eficácia na gestão dos serviços partilhados, aumentando o valor tangível criado para as Agrupadas, acrescentando valor aos serviços partilhados contratados (contratos renovados e novos contratos) e melhorar a eficiência na gestão dos recursos empregues;
2. Consolidar o modelo de gestão de serviços partilhados no Grupo CGD, através da centralização dos processos de compra;
3. Alargar as atividades do CSP às Entidades Domésticas e Entidades Internacionais, fundamentalmente no capítulo dos procedimentos e boas práticas de gestão;
4. Promover a otimização dos custos operacionais e de investimento do CSP e da Agrupada CGD por via da dinamização de um controlo ativo da despesa, assente em rigorosos procedimentos de gestão e controlo orçamental em articulação com outras estruturas da Caixa.

Anualmente, a atividade desenvolvida pelo Caixa - Serviços Partilhados, e o cumprimento dos objetivos são objeto de avaliação integrada no Relatório e Contas.

2. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS A PRAZOS MÉDIOS DE PAGAMENTO A FORNECEDORES E DIVULGAÇÃO DOS ATRASOS DE PAGAMENTO ("ARREARS")

De acordo com a fórmula prevista no Despacho nº 9870/2009, do Ministério das Finanças e Administração Pública, de 13 de abril, a evolução do Prazo Médio de Pagamentos (PMP) do CSP aos seus fornecedores, durante o ano de 2018, foi a seguinte:

Quadro 1 - Mapa da Evolução do Prazo Médio de Pagamento a Fornecedores

Evolução Prazo Médio Pagamentos	2017				2018				Var. 4º Trim 18/17
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.	
Prazo - Dias	25	23	32	29	25	24	31	32	9,8%

Em termos anuais, o Prazo Médio de Pagamentos anual verificado em 2018 foi de 28 dias.

O CSP tem implementado um processo de validação de faturas, que permite detetar a existência de situações de divergência quanto à conclusão e qualidade da prestação dos serviços, a valores incorretamente faturados, a faturas sem os elementos obrigatórios solicitados nas adjudicações, a faturas com falta de informação no descritivo da mesma e a taxas e valores de IVA incorretos.

Como forma de tornar mais eficiente este processo de validação de faturas e tendo como objetivo a diminuição do número de divergências detetadas e a promoção de uma estratégia para diminuição dos atrasos de pagamento decorrentes das situações referidas, foi implementado em 2018 uma nova solução para a receção, tratamento e aprovação de faturas, a qual, para além de permitir a receção de faturas em formato eletrónico, permitiu agilizar e desmaterializar os procedimentos associados a todas as faturas recebidas e assim melhor contribuir para o cumprimento dos prazos de pagamento estabelecidos com os fornecedores.

Quadro 2- Mapa Posição a 31.12.2018 dos Pagamentos em Atraso, nos termos do DL 65-A/2011 de 17 de Maio

(Em €)

Tipo de encargos e compromissos nos termos do artigo 2.º DL n.º 65-A/2011	Dezembro 2018					
	Dívidas não vencidas	Entre 0 a 90 dias	Entre 90 a 120 dias	Entre 120 a 240 dias	Entre 240 a 360 dias	Após 360 dias
Aquisições de bens e serviços	241.920 €	46.205 €	0 €	7.934 €	5.289 €	0 €
Aquisições de capital	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Saldo em dívida	241.920 €	46.205 €	0 €	7.934 €	5.289 €	0 €
Saldo em Dívida a Fornecedores (Total)	301.348 €					

CSPD-Líneo Interim

A 31 de dezembro de 2018, o CSP não detinha atrasos materiais no pagamento a fornecedores de acordo com o que se encontra definido no Decreto-Lei nº 65-A/2011.

3. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS ÀS REMUNERAÇÕES

3.1 ÓRGÃOS SOCIAIS

Conforme referido, o CSP segue as orientações estratégicas definidas para a globalidade do Setor Empresarial do Estado.

A política remuneratória dos Órgãos Sociais do CSP, enquanto empresa do Grupo CGD, continuou enquadrada pelo Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, por normativos comunitários e por regulamentação do BdP, que estabelecem regras e restrições imperativas à referida política.

A remuneração e respetiva composição são coerentes com a estrutura de governo do CSP e estão alinhadas com o perfil de risco tolerado pelo CSP.

A remuneração dos Órgãos Sociais do CSP é composta por uma componente fixa e uma componente variável, esta última de atribuição não garantida.

A componente fixa da remuneração representa uma proporção suficientemente elevada da remuneração total dos administradores executivos, de forma a permitir a aplicação de uma política plenamente flexível relativamente à componente variável, incluindo a possibilidade do seu não pagamento. A componente variável está indexada à realização de objetivos concretos e critérios qualitativos e em sintonia com os interesses a longo prazo do Grupo CGD.

A Política de Remunerações aprovada a 29 novembro de 2018 prevê que o valor da componente variável da remuneração não pode exceder o da remuneração fixa, para assegurar que a componente fixa representa uma proporção suficientemente elevada da remuneração total dos Órgãos Sociais do CSP, de modo a permitir a aplicação de uma política plenamente flexível relativamente à componente variável, incluindo a possibilidade do seu não pagamento.

Nos termos do EGP e da Lei do Orçamento do Estado, em 2018 não houve lugar à atribuição de prémios de gestão aos órgãos sociais do CSP, prémios estes que constituíam a componente variável da remuneração.

Face a este enquadramento legal, não se colocou a questão da definição de parâmetros para a sua atribuição, da estrutura desta componente remuneratória ou do diferimento do seu pagamento.

3.2 COLABORADORES

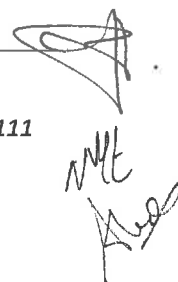
A Política de Remunerações dos Colaboradores do CSP está corporizada em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, que são publicados no Boletim do Trabalho e Emprego, e em normativos internos, que estão publicados internamente e acessíveis a todos os colaboradores.

A remuneração dos colaboradores do CSP tem uma componente fixa e uma componente variável.

A remuneração fixa, estabelecida nos termos do Acordo de Empresa em vigor e de normativos internos, é composta pelo vencimento base e integra vários complementos remuneratórios, tais como, diuturnidades, subsídio de isenção de horário, subsídio de almoço, subsídio de férias e subsídio de Natal.

A remuneração variável é de atribuição casuística pela Administração e está estreitamente ligada à avaliação do desempenho e ao grau de cumprimento dos objetivos.

O Sistema de Gestão de Desempenho apresenta uma periodicidade anual e é uma ferramenta basilar da política de gestão de recursos humanos do CSP, gerando informação para processos que com ele se articulam, direta ou indiretamente, permitindo melhorar a forma como os empregados são geridos na empresa, com benefícios para os próprios (mediante evolução na carreira) e para o CSP (permitindo alcançar os objetivos definidos pela gestão).



A avaliação do desempenho e a consecução dos objetivos são fatores relevantes tidos em conta na decisão sobre a alteração do estatuto remuneratório dos colaboradores, incluindo os quadros diretivos, seja através de promoções por mérito, seja através da revisão de outras componentes salariais.

4. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS À APLICAÇÃO DO DISPOSTO NO ARTIGO 32º DE ESTATUTO DO GESTOR PÚBLICO

O Decreto-lei n.º 39/2016, de 28 de julho, veio excluir a aplicação do Estatuto do Gestor Público ao Caixa – Serviços Partilhados, razão pela qual deixaram de ser aplicadas às remunerações dos membros dos Órgãos Sociais do CSP, as limitações decorrentes do mencionado Estatuto.

Em 2018, não foram atribuídos cartões de crédito aos membros dos órgãos de administração do CSP, nem outros instrumentos de pagamento tendo por objeto a realização despesas ao serviço do ACE, sendo reembolsadas eventuais despesas de representação apresentadas pelos mesmos.

5. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS À PROIBIÇÃO DE DESPESAS NÃO DOCUMENTADAS OU CONFIDENCIAIS

Em 2018, não foram realizadas quaisquer despesas não documentadas ou confidenciais.

6. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS AO NÍVEL DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA

6.1 NORMAS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA VIGENTES

O Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, com as recentes alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº111-B/2017, que regula a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo (cfr. art. 1.º), não é aplicável ao CSP, nem às Sociedades que com ele se encontram em relação de domínio ou de grupo.

No entanto, o CSP, que tem por missão prestar serviços relacionados com a negociação e gestão de meios (bens e serviços), na ótica de unidade de serviços partilhados do Grupo CGD, centraliza as atividades e processos comuns, obedece em matérias de compras, às melhores práticas de mercado, procurando através de economias de escala e do conhecimento, potenciar a redução de custos, maximizar a produtividade e melhorar a qualidade do serviço prestado.

O CSP, possui procedimentos transparentes relativos aos Contratos de Prestação de Serviços, pautados pela adoção de critérios de adjudicação orientados por princípios de economia e eficácia. Os procedimentos adotados pelo CSP nesta matéria, quer para a própria empresa, quer nas situações

em que atua por conta e ordem das suas Agrupadas, podem ser consultados no ponto 5.2, que incide sobre os procedimentos adotados na aquisição de bens e serviços.

O CSP, promove a avaliação dos resultados obtidos pelos procedimentos adotados, quer para a sua própria Empresa, quer em situações em que atua por conta e ordem das suas Agrupadas, através da classificação dos resultados de acordo com um conjunto de pressupostos pré-acordados, em paralelo com a avaliação do prestador de serviços, que inclui a análise e justificação de eventuais desvios ocorridos nos serviços prestados, quer em termos de tempo, custo e qualidade dos serviços.

Assim o CSP pauta a sua conduta no mercado pela observância dos objetivos e dos princípios de legalidade e de ética empresarial fixada para o regime do setor empresarial do Estado estabelecido pelo Decreto – Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, alterado pela Lei n.º 75- A/2014, de 30 de setembro, a saber, entre outros:

- Transparência;
- Responsabilidade social;
- Desenvolvimento sustentável;
- Tratar com equidade todos os seus clientes e fornecedores;
- Promoção da igualdade e da não discriminação.

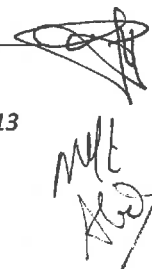
6.2 PROCEDIMENTOS INTERNOS ADOPTADOS EM MATERIA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

O CSP possui procedimentos transparentes relativos à aquisição de bens e serviços, orientados pelas melhores práticas em matéria de compras e por princípios de economia e eficácia, consagrados em normativo interno específico, publicado na intranet da CGD.

Os procedimentos adotados pelo CSP são os seguintes:

❖ *Preparação e Consulta ao Mercado*

- Início do processo com a identificação da necessidade para novos serviços ou para renovação de contratos;
- Abertura ao mercado para uma pré-qualificação dos fornecedores que tenham interesse em participar na consulta ao mercado
- Elaboração do Caderno de Encargos, utilizando a minuta adequada ao bem/serviço;
- Elaboração da Matriz de Avaliação dos Fornecedores;
- Identificação/seleção dos fornecedores a serem consultados;
- Envio do Caderno de Encargos aos fornecedores previamente identificados, convidando-os a apresentar as respetivas propostas, sendo que a consulta é efetuada, sempre que possível, no mínimo a 3 fornecedores por bem/serviço;
- Receção e resposta às agendas de reuniões de esclarecimento de dúvidas e/ou a dúvidas colocadas por escrito, relativas ao Caderno de Encargos.



❖ *Receção, Avaliação e Negociação das Propostas*

- Receção das propostas dos Fornecedores consultados, dentro dos prazos indicados no Caderno de Encargos através da plataforma eletrónica de *Procurement*;
- Abertura das propostas após a data limite apresentada na plataforma eletrónica de *Procurement*;
- Análise e avaliação comparativa das propostas (elaboração de *shortlist* se necessário);
- Elaboração de um mapa de avaliação das Propostas, tendo em conta a Matriz de Avaliação, previamente definida

❖ *Seleção, Aprovação da Despesa e Adjudicação*

- Seleção dos fornecedores a transitar para fase seguinte do processo negocial;
- Realização de rondas negociais até seleção do fornecedor final;
- Cativação orçamental da despesa;
- Elaboração da Informação para deliberação por parte do órgão próprio com competências delegadas para o efeito;
- Elaboração do Documento de Adjudicação, de acordo com a minuta em vigor;
- Adjudicação aquisição dos bens/serviços ao fornecedor;
- Notificação dos fornecedores excluídos ao longo do processo negocial;

❖ *Contratação*

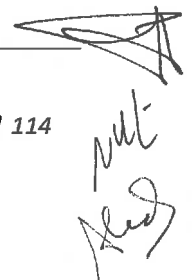
- Elaboração da Minuta do Contrato, atendendo ao conteúdo do processo negocial, não podendo porém, dar início a qualquer aspeto da sua execução antes da data de início de produção de efeitos fixada na adjudicação;
- Envio da Minuta do Contrato ao Fornecedor;
- Negociação dos termos finais da minuta e respetiva assinatura.

CSPD-Último Relatório

7. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS À ADESÃO DA EMPRESA AO SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS (SNCP)

O CSP, embora não tenha aderido ao Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP), tem vindo a promover a racionalização de políticas de aprovisionamento de bens e serviços e a sua atividade está sujeita a um conjunto de regulamentos internos e externos que se aproximam dos procedimentos adotados no SNCP.

Assim, a atividade do CSP, está sujeita às normas legais relativas às sociedades comerciais, nomeadamente ao Código das Sociedades Comerciais, e às decorrentes do estatuto de Agrupamento Complementar de Empresas, bem como aos Estatutos da Sociedade, que foram atualizados em 27 de novembro de 2018.



A atividade da empresa é orientada pelo cumprimento rigoroso das normas legais, regulamentares, de ética, deontologia e boas práticas. Para monitorizar esse cumprimento, nomeadamente no âmbito dos serviços prestados é utilizado o sistema de controlo interno existente nesta entidade.

8. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS AO NÍVEL DO PARQUE DE VEÍCULOS DO ESTADO

Não é aplicável ao CSP, contudo inserida na estratégia global de redução de custos, este ACE tem promovido um conjunto de iniciativas que tem como objetivo a racionalização da gestão da frota de viaturas, de que se destaca a promoção de um processo contínuo de revisão dos valores de renda anual, que se traduziu, numa redução dos *plafonds* de atribuição viaturas

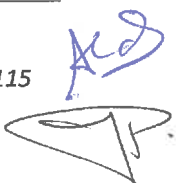
9. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES RELATIVAS À REDUÇÃO DE GASTOS OPERACIONAIS

9.1 PLANO DE REDUÇÃO DE CUSTOS DEFINIDO PARA 2018

O CSP tem vindo a implementar desde 2011 um plano consistente de redução de custos, recorrendo a todas as naturezas de medidas que contribuem para esse objetivo, nomeadamente:

- Adoção de Ferramenta de Contratação Eletrónica, com o intuito de reduzir o custo na aquisição de bens e serviços, com o acesso e introdução de maior concorrência ao nível dos Fornecedores;
- Harmonização e Centralização do Procurement do Grupo CGD, com o objetivo de capitalizar as sinergias decorrentes de uma negociação e aquisição centralizada de bens e serviços em termos de Grupo CGD;
- Revisão e negociação de todos os contratos de fornecimentos e prestação de serviços, incluindo os relacionados com sistema e tecnologias de informação, em termos de âmbito, níveis de serviço e demais condições;
- Segregação de funções no processo de compras;
- Otimização da gestão do portfólio de fornecedores;
- Revisão do processo orçamental – orçamentação base zero.

Em 2018 foi dada continuidade a medidas estruturais que tiveram como objetivo a redução de custos, nomeadamente, a redução do quadro de pessoal, através de um programa de pré-reformas e de um programa de rescisão por mútuo acordo, sem necessidade de substituição dos colaboradores. Foi ainda, ajustada a forma de atribuição do subsídio de almoço, que passou a ser pago, tal como previsto no Acordo de Empresa, por cada dia de trabalho efetivamente prestado.

Handwritten signature in blue ink, followed by a blue circular stamp containing the letters 'ACE'.

Lisboa, 09 de Agosto de 2019

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO



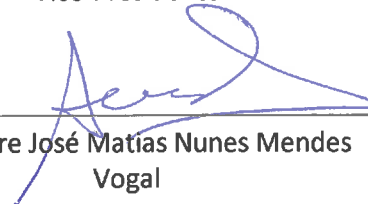
Nuno Alexandre de Carvalho Martins

Presidente



Maria Paula Gomes Pedro de Oliveira Morgado

Vice-Presidente



Alexandre José Matias Nunes Mendes

Vogal