

Relatório
de
Governo
Societário

2025

Caixa - Serviços Partilhados, ACE

Índice

1. SÍNTESE (SUMÁRIO EXECUTIVO)	4
2. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS	6
2.1 Missão	6
2.2 Valores	6
2.3 Políticas e Principais Objetivos Estratégicos	7
2.4 Plano de Atividades	9
2.5 Fatores Chave do Desempenho da Empresa	10
2.6 Orientações dos Ministérios Sectoriais	10
3. ESTRUTURA DE CAPITAL	10
4. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS	11
5. ÓRGÃO SOCIAIS	12
5.1 Modelo de Governo	12
5.2 Assembleia Geral	12
5.3 Conselho de Administração	14
5.4 Fiscalização	19
5.5 Sociedade de Revisores Oficiais de Contas e Fiscal Único	21
5.5.1 Remuneração Auditor Externo	21
5.5.2 Política e Periodicidade da Rotação do Auditor Externo e Respetivo Sócio ROC	21
5.5.3 Procedimentos Internos para Efeitos de Aprovação da Contratação dos Serviços Distintos de Auditoria	22
6. ORGANIZAÇÃO INTERNA	23
6.1 Estatutos e Comunicações	23
6.1.1 Comunicação de Irregularidades	23
6.2 Sistema de Controlo Interno e Gestão de Riscos	24
6.3 Regulamentos e Códigos	29
6.3.1 Regulamentos Internos e externos Aplicáveis	29
6.3.2 Código de Conduta	29
6.3.3 Aplicação de Normas de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas	30
6.3.4 Cumprimento de Legislação e Regulamentação	31
6.3.5 Representante de <i>Compliance</i> e de <i>PBC/CFT do CSP</i>	34
6.4 Deveres Especiais de Informação	35
6.5 Divulgação de Informação no Sítio da CGD	36
6.6 Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral	37
7. REMUNERAÇÕES	38
7.1 Competência para a determinação	38
7.2 Comissão de Fixação de Remunerações	38
7.3 Estrutura de Remunerações	38
7.3.1 Política de Remuneração dos Membros do Conselho de Administração	38
7.3.2 Política de Remuneração dos Colaboradores	41
7.4 Divulgação da Remuneração dos Membros do Conselho de Administração	42
8. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS	43

8.1 Transações com Entidades Relacionadas	43
8.2 Transações com Entidades Relacionadas	44
8.2.1 Procedimentos Adotados em Matéria de Aquisição de Bens e Serviços	44
8.2.2 Relação com Fornecedores	46
8.3 Universo das Transações que não tenham ocorrido em Condições de Mercado	47
8.4 Fornecedores que representam mais de 5% dos Fornecimentos e Serviços Externos	47
9. ANÁLISE DA SUSTENTABILIDADE NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL	47
9.1 Estratégias Adotadas	48
9.2 Forma de Cumprimento dos Princípios Inerentes a uma Adequada Gestão Empresarial.....	49
9.2.1 Responsabilidade Social	49
9.2.2 Responsabilidade Ambiental.....	52
9.2.3 Responsabilidade Económica	52
9.2.4 Planos de Ação para o Futuro.....	53
10. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO.....	54
10.1 Avaliação do Cumprimento dos Princípios de Bom Governo	54
10.2 Elaboração de um Relatório sobre o Governo da Sociedade	59
ANEXOS DO RGS.....	60
ANEXO I.....	65

1. SÍNTESE (SUMÁRIO EXECUTIVO)

O Caixa - Serviços Partilhados, ACE (CSP) é um Agrupamento Complementar de Empresas (ACE) responsável por prestar serviços de negociação e compras, na ótica de unidade de serviço partilhado para o Grupo Caixa Geral de Depósitos (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.

O 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 concretização do potencial de sinergias existentes no Grupo CGD;
- Otimização da utilização dos recursos e meios necessários ao funcionamento das diferentes estruturas do Grupo CGD;
- Divulgação de estratégias, princípios e regras globais, bem como fomentar a partilha das melhores práticas ao nível das Entidades do Grupo;
- A sustentabilidade nos domínios: económico, social e ambiental.

O Relatório de Governo Societário (RGS) do Caixa - Serviços Partilhados, ACE é elaborado em conformidade com a legislação em vigor, nomeadamente com as disposições do Decreto-lei n.º 133/2013, de 3 de outubro (que aprovou o novo Regime Jurídico do Setor Público empresarial - RJSPE) e em harmonia com as orientações emanadas, para o efeito, pela Entidade do Tesouro e Finanças (ETF).

Alterações significativas em matérias de Boas Práticas de Governo Societário adotadas em 2025

- ✓ O CSP integra o Relatório de Identificação dos Riscos e Ocorrências de Corrupção e Infrações Conexas da Caixa Geral de Depósitos, S.A. (CGD) e o Relatório de Execução do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas da CGD, cujas medidas indicadas são acompanhadas pela Direção de Compliance da CGD.
- ✓ Foi revisto o Código de Conduta do CSP, de acordo com os princípios e valores do Código de Conduta da Caixa Geral de Depósitos, com atualizações, entre outras, no Artigo 13.º - Competência e Diligência e no Artigo 38.º Acompanhamento de Aplicação do Código, com vista ao reforço do conhecimento do Código de Conduta do CSP junto dos Colaboradores do CSP.

Considera-se que o CSP cumpriu, em 2025, as Boas Práticas de Governo Societário.

Práticas de bom governo

Capítulo II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não
Artigo 43.º	Apresentou Plano de Atividades e Orçamento para 2025 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis.		x
	Obteve aprovação pelas tutelas financeira e setorial do Plano de Atividades e Orçamento para 2025 (*).		x
Artigo 44.º	Divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do Órgão de Fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos Órgãos Sociais, remunerações e outros benefícios		x
Artigo 45.º	Submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	x	
Artigo 46.º	Elaborou os relatórios de avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	x	
Artigo 47.º	Adotou um Código de Ética e divulgou o documento	x	
Artigo 48.º	Tem contratualizada a prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral, caso lhe esteja confiada	Não aplicável	
Artigo 49.º	Prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	x	
Artigo 50.º	Implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	x	
Artigo 51.º	Declarou a independência de todos os membros do Órgão de Administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	x	
Artigo 52.º	Declarou que todos os membros do Órgão de Administração cumpriram a obrigação de comunicar as participações patrimoniais que detenham na empresa e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao Órgão de Fiscalização e à Inspeção-Geral de Finanças	x	
Artigo 53.º	Providenciou no sentido de que a ETF tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do seu sítio na <i>internet</i>	x	
Artigo 54.º	Apresentou o relatório do Órgão de Fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSPE (boas práticas de governação)	x	

(*) A entidade não apresentou esta informação com base na autorização que foi concedida à CGD pelo Despacho n.º 1361 de Sua Excelência o Secretário de Estado das Finanças, de 18 de julho de 2014, em que esta ficou dispensada da divulgação da informação prevista no Artigo 43.º e nas alíneas d), f) e g) do Artigo 44.º do RJSPE, a qual estendeu à alínea i) do mesmo Artigo.

2. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS

2.1 Missão

O Caixa – Serviços Partilhados, ACE, está vocacionado para a negociação e a contratação de bens e serviços, numa ótica de unidade de serviço partilhado para o Grupo CGD, assegurando, neste âmbito, também a representação contabilística dos processos de compra, o tratamento da faturação e a execução dos pagamentos a terceiros para a CGD.

Presta ao Grupo CGD, de forma eficiente e com qualidade, serviços de negociação e/ou de contratação de bens e serviços, assumindo neste âmbito as seguintes principais atribuições:

- Gerir de forma centralizada os processos de negociação e de compras de bens e serviços para o Grupo CGD, com o objetivo de incrementar o potencial de sinergias existente para o Grupo;
- Definir e divulgar estratégias, princípios e regras corporativas de *procurement*, bem como fomentar a partilha das melhores práticas ao nível das Entidades do Grupo;
- Assegurar a relação contratual com os Fornecedores, bem como a representação contabilística dos processos de compra, o tratamento da sua faturação e os pagamentos a terceiros para a CGD;
- Garantir as atividades de suporte à gestão da atividade do CSP, enquanto Agrupamento Complementar de Empresas.

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:

- **Confiança**, promovendo uma relação de longo prazo com as suas Agrupadas, através de um serviço de elevada qualidade e de uma prestação de serviços adequada às necessidades das Agrupadas;
- **Transparência** na informação, nomeadamente no que respeita às condições de prestação de serviços e ao desempenho da organização, atuando com verdade e clareza;
- **Integridade**, cumprindo escrupulosamente as disposições legais, regulamentares e contratuais, respeitando os valores éticos e obedecendo às normas de conduta em vigor;
- **Profissionalismo**, de modo a prestar o melhor serviço às Agrupadas e a estabelecer relações com todos os *stakeholders*, com elevada competência técnica, rigor e diligência;

- **Responsabilidade**, organizacional e pessoal pelas próprias ações, procurando corrigir eventuais impactes negativos. Inclui a atuação socialmente responsável e o compromisso com o desenvolvimento sustentável;
- **Proximidade**, através de canais com recurso às novas tecnologias, que garantem uma oferta inovadora, diversificada e acessível;
- **Cultura de Risco e Rigor**, assegurando as melhores práticas na gestão do risco, e 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;
- **Inovação**, apostando no progresso tecnológico das aplicações de suporte, tendo como critérios indispensáveis a prudência na gestão dos riscos, nomeadamente do Risco Operacional e a estabilidade e solidez do ACE.

2.3 Políticas e Principais Objetivos Estratégicos

Dado que a atividade do CSP consiste na negociação e contratação de bens e serviços, numa ótica de unidade de serviço partilhado para o Grupo CGD e para as suas Agrupadas, assegurando ainda a representação contabilística dos processos de compra, o tratamento da faturação e a execução dos pagamentos a terceiros para a CGD, os seus objetivos e resultados são estabelecidos pela CGD, no âmbito da estratégia de Grupo que for delineada, bem como a indicação de políticas e linhas de ação.

O CSP segue as orientações estratégicas definidas quer para o Setor Empresarial do Estado (SEE) 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 das seguintes linhas de ação da estratégia definida:

- 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;

- Assegurar um modelo de governo societário eficiente, em sintonia com as melhores práticas recomendadas;
- Valorizar continuamente os Colaboradores, promovendo o mérito e a formação de capital humano, num quadro de relações laborais equilibradas e promotoras de produtividade;
- Manter o compromisso de alinhamento com os princípios de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e de respeito pelos *stakeholders*.

Associado a estas linhas de ação da estratégia, foram definidos os seguintes objetivos para 2025:

- Consolidar a gestão da atividade e dos compromissos regulamentares e estatutários do ACE enquanto empresa;
- Implementar iniciativas de qualidade e eficiência dos processos, através da evolução da plataforma de *e-procurement*;
- Otimizar a contabilização e pagamento de documentos, com recurso a solução de inteligência artificial, tendo como objetivo a eficiência do processo e a reorganização das funções da Área de Faturação e Pagamentos;
- Harmonizar processos e procedimentos de *procurement* para o Grupo CGD, no âmbito do planeamento das compras corporativas e da centralização da informação de contratos e fornecedores das Entidades Internacionais do Grupo CGD.

Políticas Prosseguidas com vista a garantir a Eficiência Económica, Financeira, Social e Ambiental e Salvaguardar Normas de Qualidade

O respeito pelos critérios éticos, sociais e ambientais na condução da atividade do CSP, em todas as áreas de atuação, é assegurado através da assunção de políticas, códigos e regras internas, alinhadas com as melhores práticas nacionais e internacionais. 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** – Define o modelo de governação, princípios orientadores e atividades específicas, bem como os principais intervenientes e respetivas responsabilidades na gestão da Sustentabilidade no Grupo CGD;
- **Princípios Ambientais** – Enquadra os compromissos fundamentais do Grupo CGD na vertente ambiental: i) o cumprimento de obrigações de conformidade ambientais; ii) a adoção de uma atitude e medidas proativas de prevenção da poluição; e iii) a melhoria contínua do desempenho ambiental;
- **Direitos Humanos - Declaração de Compromisso** – Posição do Grupo CGD em matéria de respeito e proteção dos direitos humanos, abrangendo todas as atividades e operações com os seus *stakeholders*;
- **Política de diversidade, equidade e inclusão (DEI)** – Define os princípios, responsabilidades e mecanismos de implementação em matéria de Diversidade, Equidade e Inclusão (DEI), garantindo uma cultura organizacional humana, inovadora, resiliente e sustentável;

- **Política de formação e desenvolvimento de talento – Colaboradores do Grupo CGD** – Estabelece os princípios e critérios aplicáveis à gestão de formação para todos os Colaboradores do Grupo CGD, visando contribuir para a consistência entre o plano estratégico do Grupo CGD e as prioridades formativas das diferentes entidades do Grupo e para a implementação de um programa global que garanta o desenvolvimento de todos os Colaboradores;
- **Política de remuneração dos Colaboradores do Grupo CGD** – Estabelece os princípios e critérios de atribuição aplicáveis à remuneração dos Colaboradores do Grupo CGD, visando a adoção das melhores práticas remuneratórias;

No âmbito do Programa Corporativo de Sustentabilidade, o CSP tem assumido compromissos em várias áreas críticas do funcionamento da organização, nomeadamente:

- **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;
- **Promoção do Futuro** – aquisição de produtos e serviços ambiental e socialmente responsáveis;
- **Proteção do Ambiente** – sensibilização de *stakeholders* para a proteção ambiental;
- **Gestão do Ativo Humano** – gestão do desempenho, monitorização do clima social, saúde e segurança no trabalho e sensibilização dos Colaboradores para a sustentabilidade;
- **Envolvimento com a Comunidade** – inovação social.

2.4 Plano de Atividades

O CSP desenvolve anualmente um processo de planeamento, que tem como propósito o estabelecimento dos objetivos estratégicos aplicados às áreas de negócio do CSP.

O Plano de Atividades definido para o CSP para 2025, alinhado com o Plano Estratégico da CGD, teve como foco os seguintes domínios:

- Digital, Inovação e Robotização - Otimização da Área de Faturação e Pagamentos com recurso a solução de IA Generativa na Gestão da Faturação;
- Harmonização do processo de *procurement* no Grupo CGD e monitorização das compras corporativas.

Anualmente, é apresentada no Relatório e Contas uma avaliação da atividade desenvolvida pelo CSP.

Em 2025, o CSP registou uma redução de 0,8% nos custos operacionais (-107,0 mil Euros) e um aumento de 5,9% nos custos com recursos humanos (728,0 mil Euros), comparativamente a 2024. Este acréscimo ao nível dos custos com recursos deve-se à integração de dois Colaboradores no quadro de trabalhadores cedidos (+210,1 mil Euros), ao pagamento de prémios de desempenho referentes a 2024, cujo valor final excedeu a provisão constituída no final desse ano (+342,1 mil Euros), à constituição, no fecho do exercício, da provisão para prémios a pagar em 2026 relativos ao desempenho de 2025 (+522,7 mil Euros), e ainda ao acerto do CPR 2024 relacionado com o seguro de saúde (+158,2 mil Euros).

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, destacando-se em 2025:

Modelo de Negócio

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

Recursos Humanos

- Continuação das ações de formação gerais/específicas;
- Apoio na gestão dos recursos humanos do CSP¹, quer ao nível estratégico, quer ao nível operacional.

Organização

- Definição de Modelos de aferição de qualidade do serviço prestado e medição do grau de satisfação do Cliente Interno.

2.6 Orientações dos Ministérios Sectoriais

A função acionista é exercida pela Caixa Geral de Depósitos, S.A., enquanto empresa-mãe do Grupo CGD, nos termos previstos no n.º 3 do Artigo 37.º do RJSPE, sem prejuízo da aplicação do Artigo 39.º do mesmo Regime. Por esta razão, não foram dirigidas ao CSP orientações por parte dos ministérios setoriais, designadamente relativas à política setorial a prosseguir, a orientações, a objetivos a alcançar no exercício da atividade operacional e ao nível de serviços público a prestar.

3. ESTRUTURA DE CAPITAL

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

¹ Função delegada na Gestão de Recursos Humanos da CGD (DPE – Direção de Pessoas e Cultura)

Até à presente data, o CSP não tem conhecimento da existência de qualquer acordo parassocial que coloque ou conduza a eventuais restrições.

4. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS

O CSP não é detentor de Participações sociais noutras sociedades.

Os membros dos Órgãos Sociais não detêm quaisquer participações patrimoniais no CSP, não são titulares de participações qualificadas noutras empresas do Grupo CGD e não têm relações relevantes com fornecedores, clientes ou quaisquer parceiros de negócio suscetíveis de gerar conflitos de interesses.

Os membros do Conselho de Administração têm conhecimento do regime de incompatibilidades e impedimentos resultante do Estatuto do Gestor Público (DL n.º 71/2007, de 27 de março, com as alterações introduzidas pelo DL n.º 8/2012, de 18 de janeiro e pelo DL n.º 39/2016, de 28 de julho) e das Práticas de Bom Governo das Empresas do Sector Público Empresarial (DL n.º 133/2013 de 3 outubro, alterado pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 setembro, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro), estando obrigados a declarar, no início de cada mandato e antes do início de funções, através do formulário eletrónico disponibilizado para o efeito, à Inspeção Geral de Finanças (IGF) as participações e interesses patrimoniais que detenham, direta ou indiretamente na empresa, assim como outros cargos, funções e atividades profissionais que exerçam.

Os membros do Conselho de Administração têm, também, pleno conhecimento do dever de abstenção de participar em certas deliberações, designadamente quando nelas tenham interesse, por si, como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa ou ainda quando tal suceda em relação aos seus cônjuges, parentes ou afins em linha reta ou até ao 2.º grau em linha colateral ou em relação a pessoas com quem vivam em economia comum, nos termos estabelecidos no Artigo 22.º, n.º 7 do Estatuto do Gestor Público.

Os membros do Conselho de Administração cumprem todas as disposições legais e regulamentares decorrentes do exercício dos respetivos cargos e prestam as declarações correspondentes, designadamente perante a Entidade para a Transparência e a Inspeção Geral das Finanças.

A norma corporativa da CGD “Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses”, contempla quaisquer circunstâncias suscetíveis de originarem conflitos de interesses em Entidades do Grupo, onde se inclui o CSP.

No âmbito da atividade do CSP, não existem garantias financeiras prestadas ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades.

Participações dos membros dos órgãos de administração

No cumprimento do estipulado no Artigo 447.º do Código das Sociedades Comerciais, as participações (ações e obrigações da CGD) detidas pelos membros do Conselho de Administração do CSP e respetivos cônjuges e descendentes de menor idade, à data de 31 de dezembro de 2025, eram as seguintes:

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Tipo de participação	Valor detido
2024 - 2026	Administrador Não Executivo	Miguel Barbosa Namorado Rosa	Papel Comercial	750,00 €
			Papel Comercial	1.250,00 €
			Papel Comercial	1.500,00 €
			Papel Comercial	2.000,00 €
			Papel Comercial	2.500,00 €
			Papel Comercial	15.000,00 €

5. ÓRGÃO SOCIAIS

5.1 Modelo de Governo

O Modelo de Governo em vigor no CSP, respeitando os Estatutos do ACE e assegurando a efetiva segregação de funções entre a Administração Executiva e a Fiscalização, é composto pelos seguintes Órgãos Sociais:

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

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 ratificada pela primeira Assembleia Geral que tiver lugar depois da cooptação. O membro cooptado exercerá funções até ao termo do mandato que estiver em curso.

Na Assembleia Geral do CSP de 30 de dezembro de 2019, foi aprovada a Política de Avaliação da adequação para a seleção dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e dos Titulares de Funções Essenciais, disponível na página pública do CSP do sítio institucional *cgd.pt*, cujo endereço se encontra indicado no capítulo 6.5 *Divulgação de Informação* no sítio da CGD do presente Relatório.

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.

5.2 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.

A atual Mesa da Assembleia Geral foi eleita em Assembleia Geral, através de uma Deliberação Unânime por Escrito (DUE), a 27 de novembro de 2025, com mandato para o triénio de 2024-2026.

No quadro seguinte é indicada a composição da Mesa da Assembleia Geral ao longo do ano de 2025:

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação *	
			Forma	Data
2021 - 2023 ^{a)}	Presidente	Nuno Ricardo Santos Jorge Pena	AG	30.06.2021
2021 - 2023 ^{a)}	Secretário	Ana Rita Araújo Antunes	AG	30.06.2021
2024 - 2026	Presidente	Nuno Ricardo Santos Jorge Pena	DUE	27.11.2025
2024 - 2026	Secretário	Olga Manuela Saavedra Valente	DUE	27.11.2025

Legenda: * Assembleia Geral (AG); Deliberação Unânime p/ Escrito (DUE).

^{a)} Mandato com efeitos até 26.11.2025

Até 26 de novembro de 2025 (inclusive), mantiveram-se em exercício de funções os membros eleitos para o triénio anterior (2021-2023).

Os elementos curriculares, atualizados a 31 de dezembro de 2025, dos membros da Mesa da Assembleia Geral eleitos para os dois mandatos acima indicados, com as qualificações académicas e profissionais relevantes para o desempenho da sua função, constam do Anexo I do presente Relatório e estão publicados na página pública do CSP, sítio institucional da CGD, cujo endereço se encontra indicado no capítulo 6.5 do presente Relatório.

A Assembleia Geral é composta pelas Agrupadas tendo, cada uma delas, direito aos seguintes votos: Caixa Geral de Depósitos, S.A., 99 votos e CGD Pensões – Sociedade Gestora de Fundos de Pensões, S.A., 1 voto.

A Assembleia Geral 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 os 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 e o Fiscal Único;
- Deliberar sobre as alterações dos Estatutos, com observância da legislação em vigor;
- Deliberar sobre as remunerações dos membros dos Órgãos Sociais;
- Fixar a caução dos membros do Conselho de Administração ou pronunciar-se pela sua dispensa;
- Providenciar sobre os demais assuntos cuja apreciação e decisão lhe sejam cometidas e que não sejam da competência de outros Órgãos Sociais.

Os membros da Mesa 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 e do Fiscal Único.

No ano de 2025 as deliberações tomadas em Assembleia Geral foram as seguintes:

- Eleição do Fiscal Único Efetivo e Suplente para o triénio de 2024 - 2026;
- Aprovação da atribuição do valor da componente variável de remuneração, relativa ao exercício de 2024 ao Administrador Executivo;
- Aprovação do Relatório de Gestão, do Balanço, da Demonstração de Resultados e demais documentos de prestação de contas, relativos ao exercício de 2024;
- Apreciação do desempenho do Conselho de Administração e de cada um dos seus membros e do Fiscal Único, pela forma como exerceram os seus mandatos;
- Aprovação, por parte do titular da função acionista, do Relatório de Governo Societário relativo ao exercício de 2024, após apreciação positiva da UTAM;
- Aprovação da Alteração de Estatutos, na sequência da Exoneração da Caixa Gestão de Ativos, SGOIC, SA como Agrupada do CSP;
- Eleição para o triénio de 2024-2026 dos membros da Assembleia Geral e do Conselho de Administração do CSP.

Não existem imposições estatutárias que exijam a existência de uma maioria qualificada para tomada de determinadas deliberações, para além das legalmente previstas.

5.3 Conselho de Administração

O CSP é administrado e representado pelo Conselho de Administração, que é constituído por um número ímpar de membros, sendo um deles o Presidente, e é eleito em Assembleia Geral, com um mandato de três anos, renovável, e com ou sem remuneração e caução, conforme for deliberado.

O CSP não detém documento com a distribuição de competências entre os membros do Conselho de Administração. Contudo, o Conselho de Administração pode 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, com definição da competência delegada.

Entre os dias 17 a 26 de novembro de 2021, o Conselho de Administração do CSP reuniu, por meios telemáticos, e nomeou o Presidente Executivo do CSP como Administrador-Delegado do CSP, durante o mandato de 2021-2023, o qual se manteve em exercício de funções até à respetiva renúncia em 10 de novembro de 2025, com competências delegadas para diversos atos de gestão, excecionando os atos referidos no Artigo 406.º do Código das Sociedades Comerciais.

Os membros do Conselho de Administração são escolhidos de entre pessoas com comprovada 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.

A 27 de novembro de 2025, em Assembleia Geral do CSP, através de uma DUE nos termos previstos no n.º 1 do Artigo 54.º do Código das Sociedades Comerciais, foram eleitos os membros dos Conselho de Administração para o mandato de 2024-2026.

No quadro seguinte é indicada a composição do Conselho de Administração referente aos mandatos em curso durante o ano de 2025:

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação *		Remuneração	
			Forma	Data	Entidade pagadora	O/D **
2021 - 2023 ^{a)}	Presidente (Executivo)	Jorge dos Santos Ribeiro	AG	30.06.2021	Caixa - Serviços Partilhados	D
2021 - 2023 ^{a)}	Administrador Não Executivo	Carla Alexandre Fernandes Mourão Vieira	AG	30.06.2021	Caixa Geral de Depósitos, SA	-
2021 - 2023 ^{a)}	Administrador Não Executivo	Maria Eduarda Simões Lopes Branco Vicente	AG	30.06.2021	Caixa Geral de Depósitos, SA	-
2024 - 2026	Presidente (Executivo)	Pedro Manuel Pedreiro Rangel	DUE	27.11.2025	Caixa - Serviços Partilhados	D
2024 - 2026	Administrador Não Executivo	Miguel Barbosa Namorado Rosa	DUE	27.11.2025	Caixa Geral de Depósitos, SA	-
2024 - 2026	Administrador Não Executivo	Maria Eduarda Simões Lopes Branco Vicente	DUE	27.11.2025	Caixa Geral de Depósitos, SA	-

Legenda: * Assembleia Geral (AG); Deliberação Unânime p/ Escrito (DUE).

** O/D - Origem/Destino

^{a)} Mandato com efeitos até 26.11.2025

Os membros eleitos para o mandato 2021-2023 mantiveram-se em exercício de funções até 26 de novembro de 2025 (inclusive), tendo o Presidente Executivo renunciado ao cargo a 10 de novembro de 2025.

O Conselho de Administração do CSP, nomeado a 27 de novembro de 2025 para o triénio 2024-2026, reuniu, por meios ordinários e nomeou o Presidente Executivo do CSP como Administrador-Delegado do CSP durante o período remanescente do mandato de 2024-2026, com competências delegadas para diversos atos de gestão, excecionando os atos referidos no Artigo 406.º do Código das Sociedades Comerciais.

Os elementos curriculares dos membros Conselho de Administração, atualizados a 31 de dezembro de 2025, com as qualificações académicas e profissionais relevantes para o desempenho da sua função, designadamente os cargos ou as atividades que exercem cumulativamente, constam do Anexo I do presente Relatório e estão publicados no sítio da CGD, na página do CSP, cuja hiperligação se encontra indicada no capítulo 6.5 do presente Relatório.

Nos termos do Artigo 52.º do RJSPE, no início do mandato, os membros do Conselho de Administração do CSP declararam à IGF, através do formulário eletrónico disponibilizado para o efeito, quaisquer participações patrimoniais que detenham no ACE, 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.

Os membros do Conselho de Administração do CSP têm, também, pleno conhecimento do dever de abstenção de participar na discussão e deliberação de determinados assuntos e de relações que

mantenham com fornecedores, Empresas Agrupadas do ACE ou outras entidades suscetíveis de gerar conflitos de interesse, e respeitam as correspondentes normas no exercício das suas funções.

Os membros do Conselho de Administração do CSP têm funções executivas e não executivas e à exceção do Presidente do Conselho de Administração (Executivo), que face ao cargo que ocupa não é independente, os restantes elementos são considerados independentes.

Incompatibilidade 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.

Acumulação de Funções dos Membros do Conselho de Administração

No quadro abaixo, identificam-se os cargos exercidos em acumulação de funções com outras entidades, dentro e fora do Grupo CGD, pelos membros do Conselho de Administração, assim como outras atividades relevantes por si exercidas no decurso de 2025:

Mandato (Início - Fim)	Membro do Órgão de Administração	Acumulação de Funções		
		Entidade	Função	Regime
2021 - 2023 ^{a)}	Carla Alexandre Fernandes Mourão Vieira	Caixa Geral de Depósitos, SA	Diretora	Público
2021 - 2023 ^{a)}	Maria Eduarda Simões Lopes Branco Vicente	Caixa Geral de Depósitos, SA	Diretora	Público
2024 - 2026	Miguel Barbosa Namorado Rosa	Caixa Geral de Depósitos, SA	Diretor	Público
2024 - 2026	Maria Eduarda Simões Lopes Branco Vicente	Caixa Geral de Depósitos, SA	Diretora	Privado

Legenda: ^{a)} Mandato com efeitos até 26.11.2025

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 relativos ao objeto social;
- Definir a estratégia e políticas globais do ACE;
- Estabelecer a organização interna do ACE 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 e contabilização;
- 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 Sociais do ACE.

Funcionamento do Conselho de Administração

O Conselho de Administração delegou, no seu Administrador-Delegado, a decisão de certas matérias da administração. O Administrador-Delegado do CSP durante o mandato em vigor, detém competências delegadas para os seguintes atos de Gestão (excecionando os atos referidos no Artigo 406.º do Código das Sociedades Comerciais) e conforme os procedimentos abaixo descritos:

Uma Assinatura

- Declaração de horário e local de Trabalho;
- Declaração da entidade patronal com vínculo laboral para concessão de crédito ao Colaborador do CSP;
- Declaração autenticidade de documentos;
- Generalidade das declarações administrativas.

Uma Assinatura com evidência de cumprimento dos procedimentos aplicáveis, incluindo parecer positivo do(s) Órgão(s) de Estrutura da CGD envolvido(s), e informação posterior em Conselho de Administração do CSP

- Transposição de normativos corporativos do Grupo CGD;
- Acordos internos de RH (prestação de atividade em teletrabalho, horários, licenças sem vencimento, contratos de formação, e equiparáveis);
- Rescisão por Mútuo Acordo (RMA);
- Não renovação de contrato a termo ou de estágio;
- Contrato de Cedência do Colaborador;
- Rescisão do Contrato de Cedência.

Uma Assinatura após autorização do Conselho de Administração do CSP

- Relatório e Contas – Declaração de Responsabilidade – requer também assinatura do Contabilista Certificado e Aprovação do Conselho de Administração ao Relatório e Contas;

- Relatório e Contas – Declaração de Conformidade – requer também assinatura do Contabilista Certificado e Aprovação do Conselho de Administração ao Relatório e Contas.

Duas Assinaturas com informação posterior ao Conselho de Administração do CSP (Administrador-Delegado + Administrador Não Executivo)

- Rescisão de Contrato Individual de Trabalho por iniciativa CSP;
- Contrato de Subarrendamento do espaço ocupado pelo CSP;
- Cessação posição contratual (viaturas);
- Outros contratos com terceiros, que não representem despesa superior a 10.000 Euros, desde que previamente orçamentada (em conformidade com a norma de aprovação de despesa).

Duas Assinaturas com autorização prévia do Conselho de Administração do CSP (Administrador-Delegado + Administrador Não Executivo)

- Acordo Contrato de Trabalho;
- Informações enviadas à Direção de Contabilidade, Consolidação e Informação Financeira da CGD – requer também Contabilista Certificado;
- Outros contratos com terceiros, que não se enquadrem no grupo anterior.

O ACE, quer por intermédio do Conselho de Administração, quer, no tocante às matérias objeto de delegação, do Administrador-Delegado, 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 2025, o Conselho de Administração reuniu cinco (5) vezes, por meios presenciais, com a presença de todos os membros do Conselho de Administração. Em todas as reuniões a concordância dada pelos membros do Conselho de Administração foi também efetuada por meios telemáticos.

Em 2025, as deliberações mais relevantes do Conselho de Administração do CSP, foram as seguintes:

- Aprovação do Relatório de Governo Societário do CSP, relativo a 2024;
- Aprovação do Relatório e Contas e das Demonstrações Financeiras, relativo ao exercício de 2024;
- Aprovação dos Prémios de Desempenho e Potencial de 2025, com referência a 2024;
- Tomada de conhecimento do Pedido de Exoneração do ACE da Caixa Gestão de Ativos, SGOIC, e aprovação da respetiva alteração dos Estatutos;
- Apreciação do Relatório Anual do Sistema de Comunicação Interna de Práticas Irregulares (SCIPI) de 2024, em cumprimento do disposto no normativo interno;
- Apreciação do Plano Anual de Atividades de *Compliance* - Regulatório e PBC/CFT², relativo a 2025;

² Prevenção de Branqueamento de Capitais / Combate ao Financiamento do Terrorismo

- Apreciação dos Relatórios de Acompanhamento Trimestral das atividades no âmbito da Função de *Compliance*;
- Apreciação da decisão do *Head of Compliance* (HoC) da Direção de *Compliance* do Grupo CGD, de alterar a função de *Compliance Officer* do CSP para a função de Representante de *Compliance* e adoção do modelo simplificado de Representante de PBC/CFT no CSP, em substituição da função de PBC/CFT *Compliance Officer*;
- Nomeação do Presidente (Executivo), Dr. Pedro Manuel Pedreiro Rangel, como Administrador-Delegado do CSP durante o mandato de 2024-2026 e ratificação da delegação de competências;
- Aprovação de alterações ao Substabelecimento de Poderes do CSP e Autorizados para a realização de pagamentos;
- Ratificação de normativos internos relacionados com temas de *Compliance*, com relevo para os Normativos de Prevenção do Risco de Fraude Interna, Prevenção e Gestão do Risco de Fraude Externa e Manual de Prevenção, Gestão do Risco de Fraude Externa e Prevenção do Branqueamento de Capitais e Combate ao Financiamento do Terrorismo – Modelo de Monitorização e Reporte do CSP;
- Ratificação de normativos internos relacionados com temas de Recursos Humanos, com especial relevo para a Política de Recrutamento e Seleção de Colaboradores, Política de Mobilidade de Colaboradores e Política de Remuneração dos Colaboradores do CSP;
- Ratificação de normativos internos relacionados com temáticas de Cibersegurança e Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), com especial relevo para a Política Global de Cibersegurança (PGCS) e o Modelo de Governação da Cibersegurança;
- Ratificação dos normativos internos Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho e Política de Sustentabilidade;
- Aprovação da Autorização de pagamentos de despesas diversas, referente a serviços prestados ao CSP;
- Aprovação de proposta de Orçamento do CSP para 2026;
- Apreciação da Execução Trimestral do Orçamento do CSP referente a 2025;
- Tomada de conhecimento de alterações relativas a relações laborais com Colaboradores do CSP.

Não foram criadas, nem existem, comissões no respetivo Órgão de Administração.

5.4 Fiscalização

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

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

A eleição do Fiscal Único do CSP, para o triénio 2024-2026, teve lugar em Assembleia Geral, através de uma DUE, a 21 de março de 2025.

No quadro seguinte é indicada a composição do Fiscal Único efetivo e suplente referente aos mandatos em curso durante o ano de 2025:

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação *		Nº de anos de funções exercidas no grupo	Nº de anos de funções exercidas na empresa
			Forma	Data		
2024-2026	Efetivo	Ernst & Young - Pedro Miguel Borges Marques	DUE	21.03.2025	6	6
2024-2026	Suplente	Ernst & Young - António Filipe Dias da Fonseca Brás	DUE	21.03.2025	6	6

Legenda: * Assembleia Geral (AG); Deliberação Unânime p/ Escrito (DUE).

^{a)} Mandato com efeitos até 20.03.2025

Os respetivos elementos curriculares constam do Anexo I do presente Relatório e estão publicados na página pública do CSP, no sítio da CGD, cujo endereço se encontra indicado no capítulo 6.5 do presente Relatório.

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;
- Vigiar pela observância da lei e do contrato 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 Conselho de Administração;
- Fiscalizar a revisão de contas e a auditoria aos documentos de prestação de contas do ACE;
- 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.

5.5 Sociedade de Revisores Oficiais de Contas e Fiscal Único

A auditoria anual às contas do CSP é efetuada por uma entidade independente externa, Ernst & Young, Audit & Associados, SROC, S.A., (SROC n.º 178) que tem como interlocutores privilegiados o Fiscal Único e o Contabilista Certificado do ACE.

Esta sociedade tem sede na Avenida da Índia, n.º 10, piso 1, 1349-066 Lisboa e está inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 178 e na Comissão de Mercados de Valores Mobiliários (CMVM), sob o n.º 9011, NIPC n.º 505988283. Matriculada sob o mesmo número e representada por Pedro Miguel Borges Marques, ROC n.º 1801 e registado na CMVM com o n.º 20161640 e suplente António Filipe Dias da Fonseca Brás, ROC n.º 1661 registado na CMVM com o n.º 20161271.

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.

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 e como elemento dos Órgãos Sociais, a sociedade Ernst & Young, Audit & Associados, SROC, S.A., e o seu representante não prestam quaisquer outros serviços ao Caixa – Serviços Partilhados, ACE.

5.5.1 Remuneração Auditor Externo

Apresenta-se abaixo os custos relativos às remunerações dos serviços de revisão oficial de contas do CSP em 2025, referentes ao exercício de 2024:

Ernst & Young, Audit & Associados, SROC, SA

Serviços de Auditoria Externa ^(a)	13.677,60 €
--	-------------

(a) Inclui IVA, à taxa de 23%

5.5.2 Política e Periodicidade da Rotação do Auditor Externo e Respetivo Sócio ROC

De acordo com o n.º 2 do Artigo 54.º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, aprovado pela Lei n.º 140/2015 de 7 de setembro (com as alterações introduzidas pela lei n.º 99-A/2021, de 31 de dezembro), o período máximo de exercício de funções de revisão legal das contas pelo sócio responsável pela orientação ou execução direta da revisão legal das contas é de 7 (sete) anos, a contar da sua primeira designação, podendo vir a ser novamente designado depois de decorrido um período mínimo de (3) três anos.

Conforme estabelecido no n.º 3 do Artigo 54.º da Lei acima referida, adicionalmente, o período mínimo inicial do exercício de funções de revisão legal das contas pelo Revisor Oficial de Contas ou pela sociedade

de revisores oficiais de contas é de (2) dois anos e o período máximo é de 2 (dois) ou 3 (três) mandatos, consoante estes sejam, respetivamente, de 4 (quatro) ou 3 (três) anos.

O período máximo do exercício de funções do Revisor Oficial de Contas ou das sociedades de revisores oficiais de contas na mesma entidade de interesse público, conforme definido no n.º 4 da referida lei, pode ser excecionalmente prorrogado até um máximo de 10 (dez) anos, desde que tal prorrogação seja aprovada pelo órgão competente, sob proposta fundamentada do Órgão de Fiscalização.

No âmbito do previsto no Artigo 423.º F do Código das Sociedades Comerciais e nos Estatutos do CSP, compete ao Órgão de Fiscalização, entre outras funções, a fiscalização da independência do Revisor Oficial de Contas, a avaliação do respetivo desempenho profissional e a condução de um procedimento fundamentado de análise e escolha do Revisor Oficial de Contas a propor à Assembleia Geral a nomeação do mesmo (alínea m. do referido Artigo).

5.5.3 Procedimentos Internos para Efeitos de Aprovação da Contratação dos Serviços Distintos de Auditoria

De acordo com o estabelecido no Artigo 4.º do Regulamento (UE) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014, o Revisor Oficial de Contas que preste serviços distintos de auditoria não proibidos pela legislação da União Europeia organiza um arquivo contendo:

- A aprovação dos referidos serviços e respetiva fundamentação pelos órgãos de fiscalização relevantes;
- Os contratos celebrados;
- A documentação de suporte ao trabalho realizado e às conclusões obtidas; e o
- Resultado final entregue à entidade auditada ou à sua empresa mãe ou a entidades sob o seu controlo, conforme aplicável.

Se estes serviços forem prestados por entidades, sediadas em Portugal, da rede a que o Revisor Oficial de Contas pertence, o Revisor Oficial de Contas garante que esta organiza um arquivo que cumpra o acima indicado.

O CSP tem uma função agregadora do processo de compra de bens e serviços das suas Agrupadas, intervindo tanto a montante, na fase de negociação de contratos de fornecimentos de bens e serviços, como a jusante, gerindo administrativamente os contratos e os pagamentos aos fornecedores das suas Agrupadas.

De forma a controlar o processo de aprovação e seguimento do cumprimento dos requisitos de independência, a SROC e o CSP mantêm atualizada uma lista de todos os pedidos submetidos com a respetiva documentação anexa e estado no processo de aprovação, a qual será apresentada à Comissão de Auditoria da CGD pela SROC, sempre que requerida. Esta informação serve também para controlo do limite dos honorários desde o 4.º ano de mandato.

De notar que as regras atualizadas do código de ética do IESBA (*International Ethics Standards Board for Accountants*) entraram em vigor em 15 de dezembro de 2022. Face às regras de independência e procedimentos atualmente em vigor para as EU PIE (*Public Interest Entity*) auditadas, os principais impactos

estiveram relacionados com a necessidade de atualizar os procedimentos de pré-aprovação dos Serviços Distintos de Auditoria, acordados com os Órgãos de Fiscalização, complementando-os com uma política geral de *pre-concurrence*.

O conceito de *pre-concurrence* é distinto do conceito de aprovação / pré-aprovação existente para EU PIE, já que a responsabilidade da avaliação de permissão da prestação dos Serviços Distintos de Auditoria, de acordo com os requisitos de independência do código de ética do IESBA, recai exclusivamente na esfera de responsabilidade do auditor da entidade PIE. Não é requerida uma avaliação de independência individualizada por parte dos Órgãos de Fiscalização da entidade de interesse público.

Adicionalmente, o âmbito de aplicação territorial é diferente dos requisitos já existentes para as EU PIE, obrigando à obtenção de *pre-concurrence* para os serviços distintos de auditoria prestados às entidades 544 ascendentes e descendentes da IESBA PIE, independentemente do local onde estas estejam sediadas/domiciliadas (i.e. fora da UE).

6. ORGANIZAÇÃO INTERNA

6.1 Estatutos e Comunicações

A alteração dos Estatutos do CSP 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.

O Artigo 39.º do Código de Conduta do CSP, em concordância com estas recomendações, estabelece que o CSP disponibiliza de um sistema de comunicação interna de práticas irregulares alegadamente ocorridas no âmbito da sua atividade, assegurando a confidencialidade no seu tratamento, bem como a não retaliação sobre o autor da comunicação realizada de boa-fé.

Neste âmbito, o CSP, por intermédio da CGD, tem ao seu dispor um Sistema de Comunicação Interna de Práticas Irregulares (SCIPI), regulado por normativo corporativo 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 sistema. Este sistema tem como objetivo promover o reforço das condutas éticas e contribuir para a inibição de situações que, pela sua gravidade, possam colocar em causa a credibilidade e a saúde financeira da instituição.

O sistema foi estruturado de modo a que todos os Colaboradores do CSP possam, de forma voluntária e confidencial, reportar situações que considerem potencialmente ilícitas ou de risco grave 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.

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), bem como as violações às políticas, procedimentos e controlos internamente definidos em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, designadamente, os normativos relativos à Prevenção do branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo e de Prevenção de Abuso de Mercado.

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

As situações em questão devem respeitar apenas a atos de gestão praticados em nome do CSP ou sob o seu controlo, onde esteja em causa a violação de leis, regulamentos e outras normas, no domínio da contabilidade, controlos contabilísticos internos, auditoria, corrupção e crime financeiro.

Durante o ano de 2025, os Colaboradores do CSP foram sensibilizados para a importância do SCIPI através de ação de formação, em formato *e-learning*, promovida pela CGD. O normativo está disponível na página pública do CSP do sítio institucional da CGD, cujo endereço se encontra indicado no capítulo 6.5 do presente Relatório.

6.2 Sistema de Controlo Interno e Gestão de Riscos

Em 2025, no âmbito da política de risco, manteve-se o enquadramento do CSP no modelo simplificado de gestão de riscos do Grupo CGD, sendo a sua Função de Gestão de Risco assumida pela Função de Risco da CGD (FGR-CGD).

O CSP, no normal desenvolvimento da sua atividade, é confrontado com o Risco Operacional que resulta em perdas para as suas Agrupadas, provenientes de inadequações, ou falhas de processos, pessoas e sistemas de informação, ou decorrentes de eventos externos.

O sistema de Controlo Interno define-se como o conjunto das estratégias, políticas, sistemas e procedimentos com o objetivo de garantir a sustentabilidade da instituição e o exercício prudente da sua atividade mediante:

- Cumprimento dos objetivos estabelecidos no planeamento estratégico e na utilização eficiente dos recursos;
- Adequada identificação, avaliação, acompanhamento e controlo de riscos a que a instituição está ou pode vir a estar exposta;
- Adoção de procedimentos contabilísticos sólidos;
- Cumprimento da Legislação, da regulamentação e das orientações aplicáveis à atividade da instituição, emitidas pelas autoridades competentes, do cumprimento dos normativos internos da própria instituição, bem como das normas e usos profissionais e deontológicos e das regras de conduta e de relacionamento com Fornecedores.

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 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. Assim, e uma vez que o CSP não tem órgãos de auditoria interna nem gestão de risco, dispendo apenas de um representante de *Compliance* e de PBC/CFT, as funções de controlo interno são exercidas pelas seguintes Direções da CGD: Direção de Auditoria Interna (DAI), Direção de Gestão de Risco (DGR), Direção de Compliance (DC) e Direção de Anticrime Financeiro (DCF). A sujeição do CSP à Função de Auditoria Interna da CGD garante a efetiva separação entre as funções de administração e as funções de fiscalização e sistema de controlo interno, enquanto assegura a prossecução de interesses comuns.

O CSP não tem um plano estratégico e de política de risco próprio, uma vez que o controlo e gestão de riscos são assegurados pela casa mãe.

Para além das regulamentações específicas, cuja aplicação é acompanhada pelas entidades de Supervisão, encontram-se também implementadas as boas práticas de gestão de risco, as quais contribuem para maximizar a criação sustentada de valor, no âmbito do CSP.

A gestão dos riscos no CSP, integrada no âmbito da Política de Gestão de Risco Global do Grupo CGD, está suportada num modelo de governação que pretende respeitar as melhores práticas na matéria.

Neste contexto, a CGD definiu as Orientações do Modelo Corporativo da Função de Gestão de Risco do Grupo CGD, cobrindo as matérias relacionadas com o seu quadro organizacional, o planeamento da atividade desenvolvida, os mecanismos de acompanhamento, monitorização e comunicação dos riscos, a gestão dos normativos de suporte ao sistema de gestão de riscos, a governação dos modelos de risco, bem como os requisitos aplicáveis ao nível do sistema de controlo interno.

O sistema de gestão de risco do Grupo CGD é baseado na existência de i) uma unidade independente, com posicionamento e autoridade suficiente, dedicada à gestão e controlo dos riscos, ii) estrutura de governo central da gestão de risco, iii) quadros de responsabilização formais pela gestão e controlo dos riscos financeiros e não-financeiros, iv) mecanismos efetivos de reporte e comunicação de informação sobre risco,

promovendo um conhecimento e acompanhamento centralizado das temáticas de risco, v) políticas e procedimentos de gestão de risco globais, transversal e homogeneamente implementados e vi) bases tecnológicas comuns.

A coordenação do modelo ora descrito é da responsabilidade da Direção de Gestão de Risco da CGD (DGR ou FGR-CGD), a qual assume a supervisão e o controlo de todas as atividades de risco desenvolvidas por qualquer entidade, em função do respetivo impacto no perfil global de risco do Grupo CGD.

Tendo por base a natureza, dimensão, perfil de risco e qualidade da informação sobre as operações desenvolvidas pelo CSP, em conformidade com os critérios para adoção do modelo simplificado, a DGR da CGD considera que o desenvolvimento das responsabilidades da Função de Gestão de Risco apresenta uma maior eficácia e eficiência se assumidas diretamente pela Função de Gestão de Risco da CGD, pelo que o CSP adotou um modelo de gestão de risco simplificado (Modelo Simplificado), no âmbito do qual a Função de Gestão de Risco do CSP é exercida pela Função de Gestão de Risco da CGD, a qual é desempenhada pela DGR da CGD.

O responsável máximo pela Função de Gestão de Risco do Grupo CGD é o *Chief Risk Officer* (CRO), o qual é membro da Comissão Executiva da CGD.

O *Chief Risk Officer* da CGD é globalmente responsável pela monitorização do quadro de gestão de risco do Grupo CGD e, em particular, zelar pelo funcionamento adequado e eficaz da Função de Gestão de Risco.

O *Head of Risk*, Diretor-Central da Direção de Gestão de Riscos (DGR) da CGD, responsável pela Função de Gestão de Risco constitui o responsável direto pela Função de Gestão de Risco do Grupo CGD, competindo-lhe a direção operacional da Função de Gestão de Risco, liderando e desenvolvendo uma estrutura de referência tendo em conta o disposto no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF), demais normas legais aplicáveis e melhores práticas e padrões internacionais, com vista a garantir a eficácia e eficiência do sistema de gestão de risco e contribuir para a promoção e melhoria contínua de uma cultura de risco no âmbito do Grupo CGD.

O processo de gestão de risco é composto por um conjunto de atividades desenvolvidas ao nível do Grupo CGD, que se enquadram em seis fases representadas esquematicamente.

Fases do processo de gestão de risco



O CSP, no desenvolvimento normal da sua atividade, pode ser confrontado com as seguintes tipologias de riscos:

- Risco Operacional que resulta em perdas provenientes de inadequações, ou falhas de processos, pessoas e sistemas de informação, ou decorrentes de eventos externos;
- Risco de Compliance que resulta da probabilidade da instituição incorrer em impactos negativos nos resultados ou no capital, resultantes de violações ou não conformidade com leis, regulamentos, determinações específicas, contratos, regras de conduta e de relacionamento com clientes, práticas instituídas ou princípios éticos, que possam resultar em penalizações legais, restrição de oportunidades de negócio, redução do potencial de expansão ou incapacidade de aplicar obrigações contratuais;
- Risco Reputacional que resulta em perdas em consequência da perceção negativa da imagem pública da instituição, por parte de entidades externas e internas, tais como Clientes Internos, fornecedores, etc., com impacto no Grupo CGD.

Fases do Processo de Gestão de Risco

Atividade	Âmbito
Definição e ajustamento de <i>guidelines</i>, modelos e processo	<ul style="list-style-type: none"> Definição/aprovação por áreas, tipo de risco de (i) <i>guidelines</i>, (ii) modelos e indicadores para avaliação dos riscos e (iii) processos de suporte à gestão dos riscos, e sua avaliação regular no sentido da contínua e necessária adaptação, estratégia definida pelo Grupo CGD e evolução ao nível da estrutura interna e dos sistemas de informação.
Identificação das posições em risco	<ul style="list-style-type: none"> Identificação e caracterização dos processos implementados e das perdas ocorridas (riscos operacional e de Compliance e Reputacional).
Avaliação dos riscos e da performance	<ul style="list-style-type: none"> Quantificação da exposição aos diversos tipos de risco e medição de performances, desenvolvidos e implementados ao nível do Grupo CGD.
Monitorização e controlo dos riscos e da performance	<ul style="list-style-type: none"> Apoio à decisão para efeitos de tomada de riscos (monitorização dos riscos/performance), dos níveis de risco e de performance e da verificação do cumprimento das <i>guidelines</i>.
Decisão	<ul style="list-style-type: none"> Interpretação dos resultados da fase de monitorização e controlo dos riscos e da performance.
Tomada / ajustamento de riscos	<ul style="list-style-type: none"> Negociação e contratação de operações de acordo com decisões previamente tomadas (fase de Decisão) no âmbito dos processos de negócio/suporte.

Para assegurar uma adequada gestão do sistema de controlo interno, encontram-se definidas responsabilidades para determinados órgãos de estrutura que, em conjunto e em articulação com as restantes estruturas corporativas da CGD, desenvolvem atividades no sentido de garantir um adequado sistema de controlo interno.

Âmbito	Órgãos Interventivos
<i>Definição e ajustamento da estratégia e políticas de gestão de risco</i>	<ul style="list-style-type: none"> Conselho de Administração do CSP
<i>Gestão do risco Operacional</i>	<ul style="list-style-type: none"> Administração do CSP Órgãos de estrutura do CSP
<i>Gestão do risco de Compliance e Reputacional</i>	<ul style="list-style-type: none"> Representante de <i>Compliance</i> e de PBC/CFT do CSP Órgãos de estrutura do CSP

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 22 de outubro de 2025.

Também, enquanto empresa pública integrada no Setor Empresarial do Estado, de acordo com o estabelecido pelo DL n.º 133/2013, de 3 de outubro, que aprovou o novo regime jurídico do setor público empresarial e revogou o DL n.º 558/99, de 17 de dezembro, o CSP encontra-se vinculado às práticas de bom governo e os membros do Órgão de Administração estão abrangidos pelo Estatuto de Gestor Público, cujo regime foi objeto de revisão pelo DL n.º 8/2012, de 18 de janeiro, e alterado pelo DL n.º 39/2016, de 28 de julho, e que foi aplicado ao CSP, como empresa do Grupo CGD, com as alterações justificativas nos termos previstos pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro, que aprova os critérios de determinação do vencimento dos gestores públicos e pela Resolução dos Conselho de Ministros n.º 36/2021, de 26 de março, que aprova a classificação das empresas públicas para efeitos de determinação dos vencimento dos respetivos gestores.

O CSP dispõe ainda de uma página interna do ACE, que inclui os normativos internos e comunicações internas, que regulam os aspetos mais relevantes do funcionamento do CSP e do exercício da sua atividade e que todos os Colaboradores estão obrigados a conhecer e a cumprir.

Esta página é apenas de acesso interno do ACE e acessível a todos os Colaboradores em exercício de funções no CSP.

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 são divulgados internamente.

6.3.2 Código de Conduta

De entre as normas internas do CSP, importa referir o Código de Conduta (norma específica com origem na norma corporativa da CGD 15/2020), 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.

Publicado em 2012, de acordo com os princípios e valores do Código de Conduta da Caixa Geral de Depósitos, sofreu a sua última atualização em fevereiro de 2026, em conformidade com a nova versão do Código de Conduta da CGD, com atualizações nos Artigos 9.º - Sustentabilidade e Negócio Responsável, 11.º - Não Discriminação, Diversidade e Igualdade de Tratamento, 13.º - Competência e Diligência, 15.º - Segredo Profissional, 35.º - Corrupção e 39.º - Comunicação Interna de Práticas Irregulares.

Foram incluídos novos Artigos, nomeadamente o 19.º - Cibersegurança e Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), o 34.º - Fraude e o 36.º - Utilização de Inteligência Artificial (IA) e Transição Digital.

O Código de Conduta pretende garantir como princípio geral de 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 em exercício de funções no CSP, no pressuposto de que comportamentos éticos levam à construção de consciências éticas.

O Modelo de Gestão do Código de Conduta é a ferramenta de autoanálise do Código de Conduta que visa garantir a implementação, operacionalização, monitorização e melhoria contínua deste Código através da aplicação de um conjunto de medidas e da avaliação de metas e indicadores de desempenho ético e de conduta.

O impacto do Código de Conduta nos seus destinatários (i.e. membros dos Órgãos Sociais, Colaboradores, Estagiários, Fornecedores 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 que este consagra;
- “Saber-fazer” – saber atuar em situações práticas de acordo com os deveres estabelecidos;
- “Compromissos” – comprometimento com os valores e princípios do CSP.

O Código de Conduta do CSP está disponível para consulta na página pública do CSP, no sítio institucional *cgd.pt*, cujo endereço encontra-se indicado no capítulo 6.5 do presente Relatório.

O CSP dispõe ainda de um Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho no CSP, atualizado a 22 de dezembro de 2025, dando cumprimento às mais recentes evoluções registadas na Lei e no Código de Trabalho no sentido de reforçar o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio no trabalho e em conformidade com o seu próprio Código de Conduta. Este Código tem por objetivo a identificação de comportamentos passíveis de consubstanciar situações de assédio no trabalho e a definição de medidas de prevenção e combate aos mesmos, constituindo-se como um quadro orientador para todos os que exercem funções no CSP.

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 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 (Artigo 32.º), que consagra expressamente que:

1. O CSP rejeita ativamente todas as formas de corrupção, não devendo os seus Colaboradores envolver-se em situações propiciadoras de atos suscetíveis de associação a este fenómeno;

2. A atividade do CSP dentro do Grupo CGD está sujeita a rigorosos mecanismos de controlo interno, os quais incluem normativos internos orientados para a prevenção e combate à corrupção.

Neste âmbito, o CSP, por intermédio da CGD no âmbito do sistema de controlo interno, tem implementadas medidas permanentes que visam assegurar a prevenção e repressão do crime de corrupção e infrações conexas, as quais se refletem em diversos procedimentos e normas internas e corporativas, sendo de destacar o Código de Conduta do CSP, a Política de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas da CGD, a Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses da CGD ou o Sistema de Comunicação Interna de Práticas Irregulares da CGD.

A Política de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas (PPCIC) é 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, Fornecedores e Mandatários, a título permanente ou ocasional, designados por Colaboradores.

A Política de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas 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.

A PPCIC 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 da corrupção encontra-se divulgada no próprio Relatório de Governo Societário.

O CSP, como Entidade do Grupo CGD, integra o [Relatório de Identificação dos Riscos e Ocorrências de Corrupção e Infrações Conexas da CGD](#), não possuindo relatório autónomo, tendo em conta que o CSP está incluído no [Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas da CGD](#) e respetivo Relatório de Execução do Plano, cujas medidas indicadas são acompanhadas pela Direção de *Compliance* da CGD.

6.3.4 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.

No cumprimento dos princípios que orientam o Bom Governo da Entidade, o CSP não autoriza nem assume despesas confidenciais ou despesas não documentadas.

Normas de Natureza Fiscal

No que se refere ao cumprimento da legislação e regulamentação em vigor de normas de natureza fiscal, o CSP dispõe de um Contabilista Certificado que tem como responsabilidade diligenciar o cumprimento das obrigações fiscais do ACE e no apoio 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 de 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.

No entanto, nos termos e para os efeitos do disposto no Artigo 22.º da lei, impendem sobre o CSP as seguintes obrigações: a) Cumprimento do dever de Controlo, que se traduz na observância de políticas, procedimentos e controlos especialmente definidos nos Artigos 12.º a 21.º da Lei., enquanto parte do sistema de controlo interno, gestão de risco e de auditorias internas e externas da CGD, a fim de, eficazmente, prevenir o branqueamento de capitais e combater o financiamento do terrorismo; b) Adoção de Procedimentos de Partilha de Informação para efeitos de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, designadamente tendo em vista a gestão dos riscos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo ao nível do grupo, bem como dos riscos que derivem da exposição, direta ou indireta, da CGD ao CSP, nos termos do Artigo 22.º da Lei.

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 aos órgãos competentes da CGD.

No âmbito da prevenção e combate à corrupção, o CSP tem previsto no seu Código de Conduta a rejeição ativa de todas as formas de corrupção (Artigo 35.º) e a proibição de aceitação de vantagens pelos Colaboradores (Artigo 27.º), também consubstanciada na norma corporativa da CGD de Aceitação ou Oferta de Prendas e Hospitalidade.

Existe, além disso, uma Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses (PGPGCI), 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, na Política de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas no Grupo CGD, sistematizam-se as 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 CGD, 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.

Em 28 de outubro de 2025, foi atualizada a norma interna de Prevenção e Gestão de Risco de Fraude Externa e respetivo Manual de Prevenção, em que o CSP atua como primeira linha de defesa, sendo deste modo responsável por identificar e mitigar os riscos de fraude estabelecendo os principais controlos internos, e tendo como principais funções: permanecer vigilantes à possibilidade de ocorrência de situações que possam resultar em fraude e reportar de imediato à Direção de Compliance da CGD todas as operações suspeitas no decorrer da sua atividade e cumprir com todos os procedimentos existentes.

Nos termos e para os efeitos decorrentes do Plano de Prevenção e Combate à Fraude, designadamente no que respeita aos poderes e responsabilidades que nele estão previstos, o *Group Head AML³ Compliance Officer* da CGD é o responsável pelos temas de Anticrime Financeiro no Grupo CGD. É da responsabilidade da DCF facilitar e coordenar a implementação dos princípios estratégicos formalizados na norma de Prevenção e Gestão de Risco de Fraude Externa, no âmbito da intervenção proactiva na Prevenção de Risco de Fraude.

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 introdução de clausulado ambiental nos contratos estabelecidos com os fornecedores de bens e serviços da CGD.

Deste modo, o CSP respeita os compromissos e princípios ambientais consagrados na Política de Sustentabilidade da CGD, em vigor desde 21 de julho de 2023, transposta e publicada pelo CSP e atualizada a 22 de dezembro de 2025. A Política de Sustentabilidade da CGD define o modelo de governação, princípios orientadores e atividades específicas, bem como os principais intervenientes e respetivas responsabilidades na gestão da Sustentabilidade na CGD e Entidades do Grupo.

O *Chief Sustainability Officer* (CSO) da CGD lidera a definição, coordenação e implementação das estratégias de Sustentabilidade e de Responsabilidade Social da CGD e das Entidades do Grupo CGD.

O CSP assume três compromissos fundamentais na vertente ambiental no âmbito da Política de Sustentabilidade: i) o cumprimento de obrigações de conformidade ambientais; ii) a adoção de uma atitude e medidas proactivas de prevenção da poluição e iii) a melhoria contínua do desempenho ambiental.

³ Anti Money Laundry

Na vertente social é incentivada a participação ativa dos Colaboradores em ações de voluntariado corporativo organizadas pela CGD, contribuindo para causas sociais e fortalecendo a cultura e os valores da organização.

Os modelos de governo adotados são orientados para a eficiência, a diversidade e o desempenho ético, responsável e transparente, integrando as questões de sustentabilidade nos sistemas de governo e no relacionamento com fornecedores.

A Estratégia de Sustentabilidade da CGD concretiza-se também por via da implementação de um Sistema de Gestão Ambiental (SGA) no edifício sede da CGD, certificado de acordo com a norma de referência NP EN ISO 14001:2015 – Sistema de Gestão Ambiental, onde o CSP desempenha um dos papéis de relevo, enquanto entidade responsável pela gestão de fornecedores da CGD.

Normas de Natureza Laboral

O CSP pauta as suas relações laborais por elevados padrões éticos, cultivando um diálogo esclarecedor e construtivo com os seus Colaboradores e dando cumprimento à legislação laboral, ao Acordo Coletivo de Trabalho das Empresas do Grupo CGD e aos diversos Regulamentos Internos que dispõem o modo de acesso a diversos benefícios extracontratuais.

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

Igualdade de Tratamento e de Oportunidades entre Homens e Mulheres

O quadro de pessoal do CSP em 2025 apresenta a seguinte distribuição por géneros: 41% feminino e 59% masculino. O processo de recrutamento e seleção respeita integralmente o princípio da igualdade de oportunidades, sendo a seleção feita de acordo com o currículo e o perfil de competências de cada candidato.

A política vigente no CSP assenta nos seguintes princípios:

- ✓ A humanização das relações funcionais e das condições de trabalho;
- ✓ A prática da não discriminação, evidenciada quotidianamente numa política de igualdade de tratamento e de oportunidades, sem prejuízo da diversidade;
- ✓ O respeito pela dignidade e promoção dos Colaboradores;
- ✓ A adoção de políticas que articulam medidas de prevenção e segurança enquadradas na política do Grupo, educação, formação profissional, emprego, conciliação do trabalho e da família e igualdade de oportunidades, não existindo discriminação entre homens e mulheres.

6.3.5 Representante de Compliance e de PBC/CFT do CSP

Ao CSP, enquanto sociedade de serviços auxiliares, nos termos da alínea pp) do n.º 1 do Artigo 2.º-A do RGICSF, está circunscrito a sua atividade à prestação de serviços às entidades Agrupadas, não lhe sendo

diretamente aplicável a legislação relativa ao governo e controlo interno. Enquanto Entidade e *owner* da Função de *Procurement* da CGD, atuando em seu nome e representação, o CSP segue as regras definidas para os Órgãos de Estrutura (OE's) da CGD nas matérias reguladas, atuando como primeira linha de defesa (1LoD) e alinhado com os princípios do modelo de avaliação baseado no risco.

Deste modo, quer a nível de *Compliance* Regulatório quer a nível de Prevenção do Branqueamento de Capitais e Combate ao Financiamento do Terrorismo, foi substituído o *Compliance* e PBC/CFT *Officer* por um Representante de *Compliance* e de PBC/CFT respetivamente.

No que diz respeito ao *Compliance* Regulatório, o Representante tem como principal responsabilidade apoiar o diretor de primeira linha, neste caso o Administrador-Delegado do CSP, articulando as atividades de gestão do risco de *Compliance* nas respetivas estruturas. É o interlocutor privilegiado com a Direção de *Compliance* da CGD, no que se refere à identificação, avaliação, acompanhamento e controlo dos riscos de *Compliance* que emanam da legislação em vigor e de outros deveres aplicáveis às áreas de negócio e de atividade respetivas. Neste âmbito, são aplicáveis ao CSP os normativos da CGD nomeadamente o respeitante ao Regulamento da Função *Compliance*, onde constam os deveres de reporte estabelecidos (trimestrais e imediatos), bem como a participação nos reportes anuais da CGD.

No que diz respeito ao Representante de PBC/CFT foi adotado um modelo de acompanhamento simplificado, dando cumprimento à faculdade prevista no 4.º parágrafo do capítulo 2 da Ordem de Serviço Corporativa de Prevenção do Branqueamento de Capitais e Combate ao Financiamento do Terrorismo – de Modelo de Monitorização e Reporte das Entidades do Grupo CGD e transposta para normativo interno do CSP a 24 de outubro de 2025, onde foram definidas as seguintes responsabilidades:

- Acompanhamento das matérias de PBC/CFT e Fraude;
- Cumprir os deveres de reporte (imediatos e trimestrais);
- Garantia do Processo de qualificação de fornecedores (*Know Your Supplier*), incluindo:
 - Recolha de elementos para a avaliação de PBC/CFT;
 - Envio da informação à DCF;
 - Acompanhamento da Qualificação da DCF/Níveis de Serviço.

O CSP, enquanto 1LoD, cumprirá, à semelhança dos restantes OEs da CGD, os normativos da CGD, não existindo necessidade de transposição dos mesmos. Contudo, sempre que identificado pela DCF a necessidade de adaptação de normativos, que pela sua especificidade e temática, careçam de adaptação à realidade concreta do CSP, deverá esta direção incluir o CSP no âmbito dos mesmos

Mantém-se o antigo *Compliance Officer*, nomeado pelo Conselho de Administração do CSP, em 8 de junho de 2022, como o atual Representante de *Compliance* e de PBC/CFT do CSP

6.4 Deveres Especiais de Informação

O presente Relatório de Governo Societário, que constitui um capítulo autónomo do Relatório e Contas de 2025 do CSP, visa divulgar o cumprimento do Bom Governo das Empresas do Setor Empresarial do Estado, aprovados pelo DL n.º 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 a auditoria anual às contas do CSP é efetuada por uma entidade independente, o Auditor Externo. Tanto a Certificação Legal de Contas como o Relatório e Parecer do Fiscal Único são publicados em anexo ao Relatório e Contas Anual.

Todos estes documentos anuais de prestação de contas são publicados na página pública do CSP, no sítio da CGD (endereço no capítulo 6.5 deste Relatório) e na aplicação eletrónica do Tribunal de Contas para prestação de contas.

Nos termos de Despacho n.º 1361, de Sua Excelência o Secretário de Estado das Finanças, de 18 de julho de 2014, foi concedida à CGD e às empresas do Grupo Caixa Geral de Depósitos, onde se enquadra o CSP, a dispensa da divulgação da informação prevista nas alíneas d), f) e g) do Artigo 44.º do RJSPE, a qual estendeu à alínea i) do mesmo Artigo.

Foi disponibilizado, através do Sistema de Informação do Setor Empresarial do Estado (SISEE) da DGTF, a ata da reunião da Assembleia Geral e Deliberação Unânime por Escrito contemplando a aprovação dos documentos de prestação de contas (Incluindo o Relatório e Contas, o Relatório de Governo Societário e o Relatório de Sustentabilidade) relativos ao exercício de 2024.

6.5 Divulgação de Informação no Sítio da CGD

A página pública do CSP, com informação estatutária e financeira do Caixa - Serviços Partilhados, A.C.E, respeitante ao Governo da Sociedade, de modo a cumprir integralmente os Princípios de Bom Governo, encontra-se no sítio da CGD, através dos seguintes endereços, que identificam algumas das principais temáticas:

Sede e Identificação da empresa

<https://www.cgd.pt/Investor-Relations/Informacao-Financeira/Pages/Divulgacao-Servicos-Partilhados.aspx>

Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões

<https://www.cgd.pt/Investor-Relations/Informacao-Financeira/Documents/Estatutos-CSP-Marco2022.pdf>

Titulares dos Órgãos Sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios

Identificação

<https://www.cgd.pt/Investor-Relations/Informacao-Financeira/Pages/Divulgacao-Servicos-Partilhados.aspx>

Elementos curriculares

https://www.cgd.pt/Investor-Relations/Informacao-Financeira/Documents/Caixa-ServicosPartilhados_CV.pdf

Prestação de Contas

<https://www.cgd.pt/Investor-Relations/Informacao-Financeira/Pages/Divulgacao-Servicos-Partilhados.aspx>

Políticas e Regulamentos Internos

Política da Avaliação da Adequação para a Seleção dos Membros dos Órgãos Sociais	https://www.cgd.pt/Investor-Relations/Informacao-Financeira/Documents/PUB-CSP-Politica-Adequacao-Membros-Orgaos-Sociais-e-TFE.PDF
--	---

Política de Transações com Partes Relacionadas	Politica-Trans-Partes-Relacionadas.PDF
--	--

Política de Remunerações dos Colaboradores do CSP	https://www.cgd.pt/Investor-Relations/Informacao-Financeira/Documents/CSP-PRC.pdf
---	---

Sistema de Comunicação Interna de Práticas Irregulares	SCIPI.pdf
--	---------------------------

Regulamentos Externos

Os principais regulamentos externos aplicáveis ao CSP encontram-se referenciados ao longo deste Relatório. As ocorrências mais significativas em 2025 encontram-se descritas no capítulo 6.3 – *Regulamentos e Códigos*.

Código de Ética

<https://www.cgd.pt/Investor-Relations/Informacao-Financeira/Documents/Codigo-Conducta-CSP.pdf>

Relatório Identificativo dos Riscos e Ocorrências de Corrupção e Infrações Conexas 2024

<https://www.cgd.pt/Institucional/Governo-Sociedade-CGD/Praticas-de-Bom-Governo/Documents/Relatorio-Ocorrencias-Corruptao-Infracoes-Conexas.pdf>

Plano Anual – Relatório de Execução do PGRCIC 2025

[Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas da CGD](#)

Relatório sobre remunerações por género

https://www.cgd.pt/Institucional/Governo-Sociedade-CGD/Praticas-de-Bom-Governo/Documents/RCRHM_2024.pdf

Toda esta informação está igualmente disponível na página interna do ACE, apenas com acesso dos Colaboradores em exercício de funções no CSP.

6.6 Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

O CSP não presta serviço público ou de interesse económico em geral, sendo o seu objeto a prestação de serviços comuns ou específicos a cada uma das Agrupadas, na medida da respetiva solicitação.

7. REMUNERAÇÕES

7.1 Competência para a determinação

A Política de Remunerações, aplicável aos membros dos Órgãos Sociais do CSP, resulta de proposta da Direção de Pessoas e Cultura (DPE) e da Direção de Suporte Corporativo (DSC), ambas Direções da CGD, com o parecer das funções de controlo da CGD.

A Política de Remunerações dos titulares dos Órgãos Sociais do CSP, enquadrada pelas orientações gerais definidas pela CGD, é aprovada anualmente na respetiva Assembleia Geral.

No âmbito da sua função corporativa, a DPE é responsável por monitorizar e aplicar a Política de Remunerações dos membros dos Órgãos Sociais e titulares de funções relevantes do CSP.

O Órgão de Fiscalização com funções de controlo na CGD, avalia anualmente a implementação e o cumprimento da política, da prática e dos procedimentos de remuneração adotados pelo CSP, remetendo a sua avaliação ao Conselho de Administração do CSP e à Assembleia Geral.

No âmbito das suas competências, a Comissão de Risco da CGD examina se os incentivos estabelecidos na Política de Remunerações do CSP têm em consideração o risco, o capital, a liquidez e as expectativas quanto aos resultados, incluindo as datas das receitas (proveitos). Dessa avaliação é dado conhecimento à Comissão de Remunerações da CGD.

Compete à Comissão de Nomeações, Avaliações e Remunerações (CNAR) da CGD proceder à avaliação da Política de Remunerações do CSP, com a colaboração necessária da DPE e das funções de controlo da CGD.

Os relatórios elaborados pela CNAR serão apresentados à Assembleia Geral, ao Órgão de Administração e ao Órgão de Fiscalização da CGD.

Os membros do Órgão de Administração do CSP abstêm-se de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente, na aprovação de despesas por si realizadas, cumprindo com os normativos, legais e internos, em vigor que visam prevenir os potenciais conflitos de interesse.

7.2 Comissão de Fixação de Remunerações

Esta função é assegurada pela Comissão de Nomeações, Avaliação e Remunerações do Grupo CGD.

É aplicável aos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização do CSP a Política de Remunerações em vigor desde 2021 em normativo interno.

7.3 Estrutura de Remunerações

7.3.1 Política de Remuneração dos Membros do Conselho de Administração

A política remuneratória dos Órgãos Sociais do CSP, enquanto empresa do Grupo CGD, em vigor é enquadrada pelo RGICSF, por normativos comunitários e por regulamentação do Banco de Portugal, que estabelecem regras e restrições imperativas.

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 a coerência com uma gestão de riscos sã e prudente;
- Desincentivar a assunção de riscos em níveis superiores ao definido e tolerado pelo CSP e pelo Grupo CGD;
- Assegurar a compatibilidade dos mecanismos de remuneração definidos com a estratégia, objetivos, valores e interesses a longo prazo do CSP e do Grupo CGD, tal como estabelecidos pelos seus Órgãos Sociais com competência para o efeito;
- Assegurar a inexistência de 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 e do Grupo CGD.

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 membros executivos do Conselho de Administração, de forma a permitir a aplicação de uma política plenamente flexível relativamente à componente variável, incluindo a possibilidade do seu não pagamento.

A componente fixa da remuneração reflete, principalmente, a experiência profissional relevante e a responsabilidade organizacional que corresponde às funções atribuídas, ponderadas as práticas remuneratórias vigentes no setor de atividade.

A componente variável está indexada à realização de objetivos concretos e critérios qualitativos e em sintonia com os interesses a longo prazo do CSP e do Grupo CGD.

A Revisão da Política de Remunerações dos membros dos Órgãos Sociais do CSP foi aprovada em Assembleia Geral de 21 de maio de 2021 e 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.

Diferimento do Pagamento da componente variável de remuneração

A componente variável da remuneração do Órgão de Administração, caso exceda 20.000 Euros ou represente mais do que um terço da remuneração total anual dos próprios, é composta por:

- Uma parte em numerário (CVRN), correspondente a 50% do valor total da componente variável; e
- Uma parte em espécie (CVRE), correspondente a 50% do valor total da componente variável.

De modo a assegurar a compatibilização dos incentivos aos membros executivos do Conselho de Administração com os interesses a longo prazo do CSP e do Grupo CGD:

- a) A atribuição de cada parcela da componente variável da remuneração, na parte diferida, depende do preenchimento da Condição de Acesso (conforme definida na Política de Remuneração), calculada por referência ao ano relevante, a verificar pela Assembleia Geral Anual sob proposta da CRAG;
- b) A CVRN fica sujeita, relativamente a 50% do seu montante, ao Período de Diferimento (5 anos a contar da Data de Atribuição), ao preenchimento da Condição de Acesso e a mecanismos de redução e de reversão, de acordo com a Política de Remuneração e com os normativos e orientações em vigor;
- c) A CVRE fica sujeita, relativamente a 50% do respetivo valor, ao Período de Diferimento e ao preenchimento da Condição de Acesso e, relativamente à sua totalidade, ao Período de Retenção (1 ano a contar da correspondente aquisição) e a mecanismos de redução e de reversão.

Desde que preenchida a Condição de Acesso, por referência ao ano relevante, e sem prejuízo da aplicação dos mecanismos de redução e de reversão aplicáveis:

- a) A CRVN atribuída considera-se adquirida e é paga nos termos seguintes:
 - i. 50%, na Data de Atribuição, a pagar até ao termo do mês de calendário seguinte;
 - ii. 50%, durante o Período de Diferimento, na proporção de 1/5 em cada data de aniversário da Data de Atribuição, a pagar na data em que se considera adquirida.
- b) A CRVE atribuída considera-se adquirida e os instrumentos são entregues nos termos seguintes e de acordo com as condições estabelecidas em documento autónomo:
 - i. 50%, considera-se adquirida na Data de Atribuição, sendo os instrumentos entregues no termo do Período de Retenção;
 - ii. 50%, considera-se adquirida durante o Período de Diferimento, na proporção de 1/5 em cada data aniversário da Data de Atribuição, ficando os instrumentos disponíveis no termo do Período de Retenção.

Regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada para os Administradores

A Política de Remunerações prevê que os Administradores Executivos gozem dos benefícios sociais nos termos que vierem a ser concretizados pela Assembleia Geral, devendo ser tida em consideração na sua concretização, a legislação em vigor e a prática que tem sido seguida no Grupo CGD.

Os Administradores Não Executivos e o Fiscal Único não têm direito a quaisquer benefícios específicos da responsabilidade do CSP.

7.3.2 Política de Remuneração dos Colaboradores

A 14 de fevereiro 2020, entrou em vigor a Ordem de Serviço corporativa relativa à Política de Remuneração dos Colaboradores do Grupo CGD, que foi objeto de transposição para as entidades que constituem o Grupo, incluindo o CSP.

A Política de Remuneração dos Colaboradores do Grupo CGD, revista em 2025, visa adotar as melhores práticas remuneratórias, nomeadamente assegurar que a remuneração paga aos Colaboradores reflete também o respeito por elevados princípios éticos e deontológicos no âmbito dos Princípios gerais de Atuação do Código de Conduta do CSP no desenvolvimento da sua atividade e funções, promovendo o alinhamento na atividade do CSP e na conduta dos seus Colaboradores com os valores fundamentais do Código de Conduta do CSP: Confiança, Transparência, Integridade, Profissionalismo, Proximidade, Responsabilidade, Cultura de Risco e Rigor e Inovação. Foram definidas diversas competências à CNAR no processo de decisão de atribuição do Prémio de Desempenho, Potencial e Retenção; assim como Regras relativas à discricionariedade de gestão sobre os prémios anuais.

O respetivo normativo interno do CSP foi apresentado em Conselho de Administração do CSP de 15 de setembro de 2025, após aprovação pelo Administrador-Delegado do CSP e respetiva publicação a 18 de agosto de 2025 no endereço do CSP, o qual se encontra indicado no capítulo 6.5 do presente Relatório.

A definição da Política de Remunerações dos Colaboradores do CSP, incluindo dos Titulares de Funções Relevantes, é da competência do respetivo Órgão de Administração, em conjugação com a DPE e as funções de controlo da CGD, na sua vertente corporativa. O Órgão de Administração do CSP aprovou a Política de Remunerações respeitante aos Titulares de Funções Relevantes, respeitando as orientações gerais definidas pela CGD.

Aos Titulares de Funções Relevante do CSP é paga uma remuneração fixa de acordo com a deliberação do órgão de administração, tendo por base a remuneração estabelecida nos termos das tabelas do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) em vigor, e enquadrada nas orientações definidas pela CGD.

A remuneração Fixa integra ainda, vários complementos remuneratórios, tais como:

- Subsídio por Isenção de Horário de Trabalho;
- Diuturnidades ou Remuneração baseada na Antiguidade;
- Subsídio de Férias e Subsídio de Natal;
- Outros Complementos compensatórios identificados como tal, atribuídos não discricionariamente à generalidade daqueles titulares, tendo em conta a sua experiência e responsabilidade funcional.

Além da remuneração Fixa, os Titulares de Funções Relevantes podem receber uma remuneração variável, que pode ser atribuída em montantes diferentes a cada um deles, seguindo, com as necessárias adaptações, os princípios definidos para os membros executivos do Órgão de Administração do CSP.

Não existem no CSP regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada para os Administradores.

7.4 Divulgação da Remuneração dos Membros do Conselho de Administração

Aos membros do Conselho de Administração do CSP foram pagos montantes por desempenho de cargos em outras sociedades em relação de domínio ou de grupo com a CGD.

Conforme aprovado em Assembleia Geral de 11 de março de 2022, foi esclarecida a aplicabilidade das regras de atualização das remunerações dos Colaboradores ao Presidente do Conselho de Administração (PCA), tendo a remuneração fixa do PCA sido estabelecida por deliberação da Assembleia Geral de 2 de setembro de 2021, correspondente ao valor auferido pelo Presidente do CA enquanto Diretor do CSP, à data de nomeação de 30 de junho de 2021, equivalente à que receberia no exercício de funções de Diretor (excluindo a parte variável), sendo aplicável as atualizações que viessem a ser estabelecidas para os Colaboradores do quadro do CSP e tivessem impacto após a data de nomeação.

A atualização da remuneração fixa do PCA foi aprovada em Assembleia Geral de 2 de março de 2023, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2023 e os valores deliberados foram apreciados pela CNAR da CGD, tendo sido emitido parecer favorável em 21 de janeiro de 2023. Desde então, em conformidade com aquela deliberação, foram aplicadas as atualizações salariais estabelecidas para a generalidade dos Colaboradores do quadro do CSP, até à data da respetiva renúncia ao cargo, em 10 de novembro de 2025.

Os Administradores Não Executivos do CSP não auferiram qualquer remuneração pelo exercício de funções, conforme aprovado em Assembleia Geral de 2 de setembro de 2021.

Conselho de Administração

Nos quadros seguintes é indicada a Remuneração dos membros do Conselho de Administração do CSP, durante o ano de 2025:

Mandato (Início - Fim)	Membro do CA (Cargo)	Nome	Remuneração Anual 2025	
			Fixa	Variável*
2021 - 2023 ^{a)}	Presidente (Executivo)	Jorge dos Santos Ribeiro	57.698,00 €	25.000,00 €
2021 - 2023 ^{a)}	Administrador Não Executivo	Carla Alexandre Fernandes Mourão Vieira	na	na
2021 - 2023 ^{a)}	Administrador Não Executivo	Maria Eduarda Simões Lopes Branco Vicente	na	na
2024-2026	Presidente (Executivo)	Pedro Manuel Pedreiro Rangel	8.852,00 €	0,00 €
2024-2026	Administrador Não Executivo	Miguel Barbosa Namorado Rosa	na	na
2024-2026	Administrador Não Executivo	Maria Eduarda Simões Lopes Branco Vicente	na	na

Legenda: * Engloba Prémio de Desempenho e Potencial, referente ao exercício de 2024, conforme Política de Remunerações;
Não engloba Provisão de Prémio de Desempenho e Potencial, referente ao exercício de 2025 de Presidente do Mandato 2024-2026.

^{a)} Mandato com efeitos até 26.11.2025

Mandato (Início - Fim)	Membro CA (Nome)	Benefícios Sociais					
		Subsídio Refeição		Segurança Social	Seguros	Outros	
		Valor Diário	Valor Anual	Anual	Anual	Identificar	Valor Anual
2021 - 2023 ^{a)}	Jorge dos Santos Ribeiro	13,00 €	1.837,00 €	12.825 €	2.108 €	Outros Encargos*	395 €
2024-2026	Pedro Manuel Pedreiro Rangel	13,00 €	253,00 €	2.057 €	154 €	Outros Encargos*	258 €

Legenda: * Engloba Rendimento Variável, Medicina do Trabalho e Encargo com o Fundo de compensação do trabalho

^{a)} Mandato com efeitos até 26.11.2025

Mandato (Início - Fim)	Membro CA (Nome)	Encargos com Viaturas					
		Viatura Atribuída	Celebração Contrato	Modalidade	Ano	Valor Renda Mensal	Valor Anual com Rendas
2021 - 2023 ^{a)}	Jorge dos Santos Ribeiro	S	S	Renting	2025	469 €	5.626 €
2024-2026	Pedro Manuel Pedreiro Rangel	S	S	Renting	2025	0 €	0 €

Legenda: ^{a)} Mandato com efeitos até 26.11.2025

O CSP não entregou qualquer remuneração sobre a forma de participações nos lucros ou pagamento de prémios, assim como não foram pagas nem se mostraram devidas indemnizações, a ex-Administradores Executivos relativamente à cessação das suas funções durante o exercício.

8. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS

8.1 Transações 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 a Caixa Geral de Depósitos, S.A..

Para controlo das transações com as empresas relacionadas, a CGD remete trimestralmente ao CSP, informação sobre as entidades do Grupo CGD.

Em 31 de dezembro de 2025, as demonstrações financeiras do CSP incluem os seguintes saldos e transações com entidades relacionadas (valores em Euros):

	Agrupadas	Outras Empresas do Grupo CGD
<u>Activos</u>		
Aplicações em Instituições de Crédito	3.240.311	
Outros Activos	5.283.642	32.143
<u>Passivos</u>		
Empréstimos de Sócios	399.900	
Outros Passivos	2.181.952	82.835
<u>Proveitos</u>		
Prestações de Serviços	2.412.148	
Outros rendimentos suplementares	10.289.003	104.312
<u>Custos</u>		
Fornecimentos e Serviços Externos	1.151.984	23.543

Política de Transações com Partes Relacionadas

Em 2021 foram implementadas normas corporativas do Grupo CGD relativas a Transações com Partes Relacionadas – Política e Operacionalização da Política, com o objetivo de assegurar que este tipo de operações se realiza em condições de mercado sem benefício de uma parte relacionada.

8.2 Transações com Entidades Relacionadas

8.2.1 Procedimentos Adotados 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.

O Caixa – Serviços Partilhados, A.C.E. está mandatado pela CGD para assegurar a aquisição de bens e serviços pela CGD.

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

❖ *Preparação e Consulta ao Mercado:*

- Registo e pré-qualificação de fornecedores na plataforma *e-procurement*;
- Início do processo com a identificação da necessidade e definição de requisitos para novos serviços ou para renovação de contratos;
- Elaboração do caderno de encargos, utilizando a minuta adequada ao bem/serviço, tendo em conta as obrigações regulamentares e boas práticas de mercado;

- Identificação/seleção dos fornecedores a serem consultados;
- Elaboração da matriz de avaliação de propostas;
- 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 três (3) fornecedores por bem/serviço e/ou aberto a todo o mercado;
- 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 *e-procurement*;
- Abertura das propostas após a data-limite apresentada na plataforma eletrónica de *e-procurement*;
- Análise e avaliação comparativa das propostas;
- Elaboração de um mapa de avaliação das propostas, tendo em conta a matriz de avaliação, previamente definida;
- Seleção dos fornecedores a transitar para fase seguinte do processo negocial;
- Realização de rondas negociais.

❖ **Seleção, Aprovação da Despesa**

- Seleção do(s) fornecedor(es) eleito(s) para assegurar a aquisição de bens e serviços;
- Cativação orçamental da despesa;
- Elaboração da informação para deliberação por parte do órgão próprio com competências delegadas para o efeito.

❖ **Contratação**

- Elaboração da minuta do contrato e negociação dos termos finais, 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;
- Assegurar a inclusão das obrigações decorrentes de imposições regulamentares;
- Assinatura da minuta de contrato de aquisição de bens/serviços com fornecedor;
- Notificação dos fornecedores excluídos ao longo do processo negocial.

8.2.2 Relação com 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 das empresas participadas pela CGD, libertando-as 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 (para prestação de serviços nas instalações da CGD).

A preocupação consciente do CSP em transpor para os fornecedores os mesmos valores e princípios que pratica encontra-se ainda patente no respetivo Código de Conduta do CSP, dirigido aos seus Colaboradores, pois consagra os princípios de atuação e as normas de conduta profissional a observar no e pelo CSP, no exercício da sua atividade, sob orientações no Grupo CGD.

A CGD dispõe de um Modelo de Qualificação de Fornecedores que estabelece regras para as empresas registadas na plataforma de compras e contratação (*e-Procurement*) da CGD, candidatas a responder aos processos de consulta e a integrar a base de dados de Fornecedores CGD. A qualificação de fornecedores é efetuada através da emissão de pareceres no âmbito de PBC/FCT e Conflito de Interesses, conforme definido no normativo corporativo da CGD, nomeadamente na Ordem de Serviço (OS) Qualificação de Fornecedores da CGD, em vigor desde 27 de fevereiro de 2023. A norma estabelece regras e define procedimentos a observar pela CGD em cada processo de Qualificação de Fornecedores, com o objetivo do cumprimento integral das boas práticas e obrigações legais, abrangendo igualmente as Entidades do Grupo CGD, com as devidas adaptações ao modelo de negócio da estrutura local no que se refere à definição do método interno de qualificação de fornecedores e respetivos procedimentos, salvaguardando ainda as especificidades regulamentares e legais das respetivas jurisdições.

O CSP, no âmbito do reforço das questões ESG no processo de qualificação dos fornecedores, incorporou a informação do rating ESG de Clientes CGD. Ao abrigo da regulamentação em vigor, tem sido assegurada a inclusão de clausulado nos contratos de aquisição de bens e serviços, nomeadamente em matérias como o Sistema de Gestão da Continuidade de Negócio (SGCN) da CGD, em conformidade com a ISO 22301/2019 – *Business Continuity Management System* e a Política de Continuidade de Negócio da CGD, o Plano de Resolução, conforme Autoridade de Resolução (*Single Resolution Board* - SRB), bem como no âmbito das *Guidelines* de Subcontratação emitidas pela Autoridade Bancária Europeia (EBA). Em 2025 foi também assegurada a entrada em vigor do Regulamento Delegado (UE) 2025/532 da Comissão, de 24 de março de

2025 (Regulamento Delegado), que complementa o Regulamento (UE) 2022/2554 do Parlamento Europeu e do Conselho (Regulamento DORA) e o cumprimento do Regulamento (EU) 2024/1689 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de junho de 2024 - que cria regras harmonizadas em matéria de inteligência artificial, em conformidade com a Política Corporativa de Uso e Gestão de Riscos de Inteligência Artificial.

8.3 Universo das Transações 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 ou parte relacionada:

- Arrendamento das instalações e partilha de gastos comuns do CSP à Caixa Geral de Depósitos, S.A.;
- Contratação de Recursos Humanos (regime de cedência) à Caixa Geral de Depósitos, S.A.;
- Contratação de Seguros com a Fidelidade – Companhia de Seguros, S.A.;
- Contratação do *Renting* de viaturas com a Locarent – Companhia Portuguesa de Aluguer de Viaturas, S.A..

8.4 Fornecedores que representam mais de 5% dos Fornecimentos e Serviços Externos

Excetuando as situações de cedência de pessoal e de aluguer de espaços e partilha de gastos comuns por parte da Agrupada CGD, não existem fornecedores que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos.

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

O CSP publica anualmente uma análise da sustentabilidade da empresa nos domínios económico, social e ambiental como parte integrante do seu Relatório e Contas. Ao longo dos últimos anos, toda a sociedade, evoluiu para patamares de crescente consciencialização sobre a importância da responsabilidade social e, dentro desta, do desenvolvimento sustentável.

Enquanto ACE que presta 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.

Alinhado com as práticas de sustentabilidade do Grupo CGD, o CSP tem assumido uma responsabilidade acrescida no domínio da sustentabilidade e da responsabilidade social, praticando os seguintes princípios:

- Envolvimento baseado em valores de ética empresarial;
- Vontade de progresso contínuo;
- Compreensão e aceitação da interdependência da instituição com os seus meios envolventes;
- Visão a longo termo baseada na responsabilidade face às gerações futuras;
- Princípio de prudência como regra de decisão;
- Prática regular de diálogo e de consulta de todas as partes envolvidas;
- Vontade de informação e transparência;
- Capacidade de responsabilização pelas consequências diretas e indiretas da sua atividade.

9.1 Estratégias Adotadas

O CSP 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.

O processo de envolvimento com os *stakeholders* deve ser encarado como um processo evolutivo e constante, sendo revelador do impacto que estes exercem na atividade do CSP e da importância desta para esses mesmos *stakeholders*. A estratégia de envolvimento dos *stakeholders* no CSP segue as linhas de orientação da CGD e assenta em três vetores de atuação: i) Diálogo com os *stakeholders*; ii) Gestão responsável de Fornecedores e iii) Gestão da qualidade.

Fazendo parte do Grupo CGD, o CSP está sujeito, e empenhado, na execução do Plano Estratégico 2025-2028, plano esse que define a estratégia do Grupo, sendo o objetivo do referido Plano garantir uma CGD mais Competitiva, Sustentável, Dinâmica e Eficiente, capaz de resistir a adversidades e de potenciar as oportunidades.

9.2 Forma de Cumprimento dos Princípios Inerentes a uma Adequada Gestão Empresarial

9.2.1 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

O CSP assume-se como uma “entidade familiarmente responsável”, gerindo o seu capital humano sob os princípios de responsabilidade social e de conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar, valorizando a gestão centrada nas pessoas, no talento e na liderança ética, envolvendo todos os níveis hierárquicos para a consubstanciação de uma cultura organizacional equitativa, motivadora e inclusiva, nomeadamente quanto à integração e desenvolvimento das pessoas e à prevenção dos mais diversos desafios à estabilidade do ambiente de trabalho.

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.

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:

- Promoção da conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal dos trabalhadores, nomeadamente a adequação e flexibilidade de horários e condições de trabalho, assim como a facilitação do trabalho a partir de casa;
- Mobilidade interna baseada numa política de facilidade nas transferências de acordo com os interesses pessoais dos Colaboradores;

- Adequação de cada posto de trabalho às condições físicas e psicológicas dos Colaboradores;
- Acesso ao Crédito à Habitação, com condições vantajosas ao nível das taxas de juro e prazos;
- Atribuição de subsídios aos filhos dos Colaboradores (infantil e de estudo);
- 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;
- Contratação de Seguro de Saúde para os Colaboradores e respetivo agregado familiar.

Relativamente aos direitos de maternidade e paternidade (parentalidade), o CSP promove o equilíbrio dos papéis sociais e familiares do homem e da mulher, divulgando e assegurando o cumprimento dos mesmos, promovendo o apoio à amamentação, disponibilizando consultas de planeamento e preparação para o parto.

Medidas adotadas no que respeita ao Princípio da Igualdade de Género

O CSP atua sob os princípios de respeito pelos direitos humanos e os exarados no seu Código de Conduta, não discriminando a empregabilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais, assegurando a ajuda técnica e garantindo a acessibilidade necessária à plena integração e desenvolvimento destes Colaboradores. Aquando do processo de recrutamento, a seleção é feita com base no currículo, habilitações académicas, experiência e perfil de competências do candidato.

A progressão profissional assenta em critérios de mérito, experiência e competência, sendo a prática da paridade remuneratória assegurada no salário base, sem distinção em função do género ou de outros fatores de contexto discriminatório, a par com o acesso à formação e oportunidades de mobilidade.

O CSP valoriza a complementaridade que decorre do equilíbrio de políticas de igualdade, promovendo o cumprimento gradual do rácio de equidade de género no âmbito da integração de recursos no universo dos seus Colaboradores.

Em 2025 o CSP apresentou uma distribuição em relação ao género face ao universo dos seus Colaboradores efetivos, em exercício de funções no CSP, de 59% feminino e 41% masculino, num total de 32 Colaboradores. Por outro lado, relativamente ao universo geral dos seus Colaboradores, verificou-se uma distribuição de 41% feminino e 59% masculino, tendência que é transversal às funções de coordenação e técnicas, num universo total de 168 Colaboradores (dados a 31 de dezembro de 2025).

O plano para a igualdade do Grupo CGD, que integra a política de pessoal é baseado nos princípios subjacentes 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 dos seus Colaboradores.

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.

O relatório sobre comparação remuneratória entre homens e mulheres do CSP encontra-se integrado no relatório do Grupo CGD, dando cumprimento à Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, tendo como objetivo diagnosticar, identificar e analisar as diferenças remuneratórias nas entidades do Grupo Caixa Geral de Depósitos em Portugal, estando a última publicação, referente ao ano de 2024 e divulgada pela CGD em janeiro de 2025, disponível no sítio *cgd.pt*, conforme endereço indicado no capítulo 6.5 do presente relatório.

O CSP promove também a igualdade de acesso à formação profissional, a qual está disponível para todos os Colaboradores, nomeadamente através da plataforma interna de *e_learning* da CGD.

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 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

Em 2025 o CSP manteve a aposta 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 do CSP, assegurada pela DPE da CGD, 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 (pós-graduação, mestrado, MBA, etc.);
- **Avaliação de Desempenho** – adoção de um sistema de avaliação e reconhecimento dos Colaboradores, em vigor na CGD, que integra três componentes: competências aferidas pela hierarquia, *feedback* dos pares de função e objetivos anuais definidos através de indicadores chave de desempenho (KPI - *Key Performance Indicators*), individuais e corporativos);

- **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 da CGD e respetivos exames médicos periódicos exigidos legalmente.

9.2.2 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;
- Adoção de uma atitude e medidas proativas de prevenção da poluição;
- 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;
- Integração do Manual de Boas Práticas de Ambiente, Segurança e Saúde para os Prestadores Serviços nos Cadernos de Encargos nas consultas ao mercado efetuadas pelo CSP por conta da CGD;
- Melhoria contínua no desempenho ambiental.

O CSP envolve também nos seus processos de gestão ambiental os 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 nos contratos com fornecedores da CGD, nomeadamente o cumprimento dos *Princípios Éticos e Boas Práticas Empresariais*, que definem requisitos de conduta como forma de mitigar riscos ambientais e sociais na cadeia de abastecimento, alinhados com os 10 Princípios do *Global Compact*.

9.2.3 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.

9.2.4 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

Relatório de Governo Societário		Cumpre	Capítulo
I	SÍNTESE		
1.	Sumário Executivo	✓	1. Síntese
2.	Práticas de bom governo	✓	
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	✓	2.1 Missão 2.2 Valores
2.	Políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida, designadamente, objetivos e resultados definidos	✓	2.3 Políticas e Principais Objetivos estratégicos
3.	Indicação dos fatores chave de que dependem os resultados da Entidade	✓	2.5 Factores Chave do Desempenho da Empresa
4.	Evidência da atuação em conformidade com as orientações definidas pelo ministério sectorial	n.a.	2.6 Orientações Ministérios Sectoriais
III	CAPITAL DA ENTIDADE		
1.	Estrutura de Capital	✓	3. Estrutura de Capital
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	✓	
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	✓	4. Participações Sociais e Obrigações Detidas
2.	A aquisição e alienação de participações sociais, bem como a participação em quaisquer entidades de natureza associativa ou fundacional	✓	
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	✓	
V	ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES		
A.	Modelo de Governo		
1.	Modelo de Governo adotado	✓	5.1 Modelo de Governo
B.	Mesa de Assembleia Geral		
1.	Composição da Mesa AG, mandato e remunerações	✓	5.2 Assembleia Geral
2.	Identificação das deliberações acionistas	n.a.	
C.	Administração e Supervisão		
1.	Regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros	✓	5.3 Conselho de Administração
2.	Composição, duração do mandato, número de membros efetivos	✓	
3.	Identificação dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração e identificação dos membros independentes	✓	

Relatório de Governo Societário		Cumpre	Capítulo
4.	Elementos curriculares relevantes de cada um dos membros	✓	5.3 Conselho de Administração e Anexo I
5.	Comunicação da 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.	✓	5.3 Conselho de Administração
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	✓	
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	✓	5.4 Fiscalização
2.	Identificação dos membros da Fiscalização	✓	
3.	Elementos curriculares relevantes de cada um dos membros	✓	5.4 Fiscalização e Anexo I
4.	Funcionamento da Fiscalização	✓	5.4 Fiscalização
E.	Revisor Oficial de Contas		
1.	Identificação do ROC e/ou SROC	✓	5.5 Sociedade de Revisores Oficiais de Contas e Fiscal Único
2.	Indicação das limitações legais	✓	
3.	Indicação do número de anos em que o SROC e/ou ROC exerce funções consecutivamente junto da Entidade	✓	5.4 Fiscalização
4.	Descrição de outros serviços prestados pelo SROC à Entidade	✓	5.5 Sociedade de Revisores Oficiais de Contas e Fiscal Único
F.	Auditor Externo		
1.	Identificação do Auditor Externo	✓	5.5 Sociedade de Revisores Oficiais de Contas e Fiscal Único
2.	Política e periodicidade da rotação	✓	5.5.2 Política e Periodicidade da Rotação do Auditor Externo
3.	Identificação de trabalhos, distintos dos de auditoria, realizados	✓	5.5.3 Procedimentos Internos de para Efeitos de Aprovação da Contratação dos Serviços distintos de Auditoria
4.	Indicação do montante da remuneração anual paga	✓	5.5.1 Remuneração Auditor Externo

Relatório de Governo Societário		Cumpre	Capítulo
VI	ORGANIZAÇÃO INTERNA		
A.	Estatutos e Comunicações		
1.	Alteração dos Estatutos da Entidade - Regras aplicáveis	✓	6.1 Estatutos e Comunicações
2.	Comunicação de irregularidades	✓	6.1.1 Comunicações e Irregularidades
3.	Indicação das políticas e ferramentas de mitigação e prevenção de fraude organizacional	✓	
B.	Controlo Interno e Gestão de Risco		
1.	Informação sobre a existência de um sistema de controlo interno (SCI)	✓	6.2 Sistema de Controlo Interno e Gestão de Risco
2.	Pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou SCI	✓	
3.	Principais medidas adotadas na política de risco	✓	
4.	Relações de dependência hierárquica e/ou funcional	n.a.	
5.	Outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos	✓	
6.	Identificação dos principais tipos de riscos	✓	
7.	Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos	✓	
8.	Elementos do SCI e de gestão de risco implementados na Entidade	n.a.	
C.	Regulamentos e Códigos		
1.	Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos	✓	6.3.1 Regulamentos internos e externos aplicáveis
2.	Códigos de Conduta e Código de Ética e data da última atualização	✓	6.3.2 Código de Conduta
3.	Prevenção da Corrupção	✓	6.3.3 Aplicação de Normas de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas
4.	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) e data da última atualização.	✓	
D.	Deveres Especiais de Informação		
1.	Plataforma para cumprimento dos deveres de Informação	✓	6.4 Deveres Especiais de Informação
2.	Plataforma para cumprimento dos deveres de transparência	✓	
E.	Sítio da Internet		
1.	Indicação de endereços da internet utilizados na divulgação de: sede, estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos 3/ou comissões, titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários, elementos curriculares, remunerações e documentos de prestação de contas.	✓	6.5 Divulgação de Informação no Sítio da CGD
2.	Indicação de endereços da internet utilizados na divulgação de: regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos, código de conduta e ética, relatório anual do PGRIC e relatório sobre remunerações por género.	✓	
F.	Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral		
1.	Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral	n.a.	6.6 Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

Relatório de Governo Societário		Cumpr	Capítulo
VII	REMUNERAÇÕES		
A.	Competência para a Determinação		
1.	Indicação do órgão competente para fixar remuneração	✓	7.1 Competência para a Determinação
B.	Comissão de Fixação de Remunerações		
1.	Composição da Comissão de Fixação de Remunerações	✓	7.2 Comissão de Fixação de Remunerações
C.	Estrutura das Remunerações		
1.	Política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização	✓	7.3.1 Política de Remuneração dos Membros do Conselho de Administração
2.	Informação sobre o modo como a remuneração é estruturada	✓	
3.	Componente variável da remuneração e critérios de atribuição	✓	
4.	Diferimento do pagamento da componente variável	✓	
5.	Parâmetros e fundamentos para a atribuição de prémio	✓	
6.	Regimes complementares de pensões	✓	
D.	Divulgação das Remunerações		
1.	Indicação do montante anual da remuneração auferida	✓	7.4 Divulgação da Remuneração dos Membros do Conselho de Administração
2.	Montantes pagos, por outras sociedades em relação de domínio ou de grupo	✓	
3.	Remuneração paga sob a forma de participação nos lucros e/ou prémios	✓	
4.	Indemnizações pagas a ex-administradores executivos	✓	
5.	Indicação do montante anual da remuneração auferida do órgão de fiscalização da Entidade	✓	5.5.1 Remuneração Auditor Externo
6.	Indicação da remuneração anual da mesa da Assembleia Geral	✓	5.2 Assembleia Geral
VIII	TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS		
1.	Mecanismos implementados para controlo de transações com partes relacionadas	✓	8.1 Transações com Entidades Relacionadas
2.	Informação sobre outras transações	✓	8.2 Outras Transações
3.	Lista de fornecedores com transações com a entidade que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos	✓	8.4 Fornecedores que representam mais de 5% dos Fornecimentos e Serviços Externos
IX	ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE NOS DOMÍNIOS ECONÓMICOS, SOCIAL E AMBIENTAL		
1.	Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas	✓	9.1 Estratégias adotadas
2.	Políticas prosseguidas	✓	2.3 Políticas e Principais Objetivos Estratégicos - Políticas prosseguidas com vista a garantir a Eficiência Económica, Financeira, Social e Ambiental e Salvaguardar Normas de Qualidade
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	✓	9.2 Forma de Cumprimento dos Princípios inerentes a uma adequada Gestão Empresarial

Relatório de Governo Societário		Cumpre	Capítulo
X	AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO		
1.	Comunicação da disponibilização em SISEE (ex-SIRIEF) da ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação dos documentos de prestação de contas	✓	6.4 Deveres Especiais de Informação
2.	Cumprimento das Recomendações	✓	10.1 Avaliação do Cumprimento dos Princípios de Om Governo
3.	Outras Informações	✓	10.2 Elaboração de um Relatório sobre o Governo da Sociedade
XI	ANEXOS DO RGS		
1.	ANEXOS DO RGS	✓	A - J
XII	ANEXOS		
1.	<i>Curricula Vitae</i> dos membros dos órgãos sociais do Mandato 2021-2023 e do Mandato de 2024-2026	✓	Anexo I

10.2 Elaboração de um Relatório sobre o Governo da Sociedade

O presente Relatório sobre o Governo da Sociedade, que constitui um capítulo autónomo do Relatório e Contas de 2025 do CSP, visa cumprir a recomendação de incluir no Relatório de Gestão um ponto relativo ao governo da sociedade.

Lisboa, 20 de março de 2026

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Pedro Manuel Pedreiro Rangel
Presidente (Executivo)

Miguel Barbosa Namorado Rosa
Administrador Não Executivo

Maria Eduarda Simões Lopes Branco Vicente
Administrador Não Executivo

ANEXOS DO RGS

A. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS AOS OBJETIVOS DE GESTÃO

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;
- Compromisso com os princípios de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e de respeito pelos *stakeholders*.

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

B. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS A PRAZOS MÉDIOS DE PAGAMENTO A FORNECEDORES E DIVULGAÇÃO DOS ATRASOS DE PAGAMENTO (“ARREARS”)

A evolução do prazo médio de pagamentos (PMP) a fornecedores, em conformidade com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2008, de 22 de fevereiro, que aprovou o Programa “Pagar a Tempo e Horas”,

com a alteração introduzida pelo Despacho n.º 9870/2009, do Ministério das Finanças e Administração Pública, de 13 de abril, foi a seguinte:

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

Evolução Prazo Médio Pagamentos	2024				2025				Variação 4º Trim	Variação média anual	
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.		Valor	%
Prazo - Dias	44	40	35	46	46	38	36	29	-35,7%	-3,76	-9,15%

Em 2025, o prazo médio de pagamentos a fornecedores em base anual foi de 37,29 dias, em média 3,76 dias inferior ao do ano anterior.

O CSP tem implementado um processo de tratamento de faturas que permite detetar a existência de situações de divergência quanto à execução dos serviços, valores faturados, e à ausência dos elementos obrigatórios a constar nas faturas.

Como forma de tornar cada vez mais eficiente este processo, e tendo como objetivo a diminuição dos atrasos nos pagamentos, foi iniciada, desde 2019, uma estratégia de migração massiva dos fornecedores da CGD para a faturação eletrónica.

Essa estratégia foi desenvolvida no âmbito do Projeto Faturação Eletrónica e para além de ter permitido uma redução significativa no intervalo de tempo entre a emissão e a receção das faturas na CGD (nos fornecedores que já adotaram esse formato de faturação), permitiu também agilizar e desmaterializar os procedimentos associados ao tratamento das faturas, e assim melhor contribuir para o cumprimento dos prazos de pagamento acordados com os fornecedores.

Em 31 de dezembro de 2025, o mapa de pagamentos em atraso, conforme definido no DL n.º 65-A/2011, de 17 de maio, apresentava os seguintes valores:

Quadro 2 - Mapa Posição a 31.12.2025 dos Pagamentos em Atraso

Valores em Euros

Tipo de encargos e compromissos nos termos do artigo 2.º DL n.º 65-A/2011	Dezembro 2025				
	Dívidas não vencidas	Entre 0 a 30 dias	Entre 30 a 90 dias	Entre 90 a 180 dias	Após 360 dias
Aquisições de bens e serviços	95.590 €	278 €	115 €	0 €	26.445 €
Aquisições de capital	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Saldo em dívida	95.590 €	278 €	115 €	0 €	26.445 €
Saldo em Dívida a Fornecedores (Total)	122.429 €				

C. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS ÀS REMUNERAÇÕES

ÓRGÃOS SOCIAIS E TITULARES DE FUNÇÕES RELEVANTES

Os membros dos Órgãos de Administração da Sociedade são considerados gestores públicos e as suas remunerações estão abrangidas pelas regras decorrentes do Estatuto de Gestor Público (EGP). Em conformidade, o CSP respeitou integralmente as normas legais estabelecidas para a fixação das remunerações dos Órgãos Sociais.

Assim, o CSP segue as orientações estratégicas definidas quer para o Setor Empresarial do Estado em geral, quer para o Grupo CGD em particular.

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 Banco de Portugal, 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 e do Grupo CGD.

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

A definição da Política de Remunerações dos Titulares de Funções Relevantes do CSP é da competência do respetivo Órgão de Administração, em conjugação com a DPE e as funções de controlo da CGD, na sua vertente corporativa. O Órgão de Administração do CSP aprovou a Política de Remunerações respeitante aos Titulares de Funções Relevantes, respeitando as orientações gerais definidas pela CGD.

D. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES LEGAIS RELATIVAS À UTILIZAÇÃO DE CARTÃO DE CRÉDITO

Em 2025, 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.

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

Durante o ano de 2025, não foram realizadas quaisquer despesas não documentadas ou confidenciais.

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

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 39/2016, de 28 de julho, que excluiu do âmbito de aplicação do Estatuto do Gestor Público (EGP) as pessoas designadas para Órgão de Administração de instituições de crédito integradas no Setor Empresarial do Estado e qualificadas como Entidades Supervisionadas Significativas”, foi considerado que deixou de se aplicar aos Administradores do CSP a proibição prevista no Artigo 32.º do EGP, uma vez que o CSP tem essa qualificação de Estatuto de Gestor Público.

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

NORMAS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA VIGENTES

O Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que regula a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo (cfr. Artigo 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 contratação, 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.

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

O CSP, embora não seja aderente do Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP), tem vindo a promover a racionalização de políticas de aquisição 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, cuja atualização foi aprovada em Assembleia Geral de 22 de outubro de 2025.

I. CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES RELATIVAS À REDUÇÃO DE GASTOS OPERACIONAIS

PLANO DE REDUÇÃO DE CUSTOS DEFINIDO PARA 2025

O Plano Estratégico da CGD para o período de 2025-2028 estabelece exigentes objetivos de redução de custos e do quadro de pessoal, bem como um relevante incremento de eficiência operacional.

Com o objetivo de otimizar os custos com pessoal, as principais opções adotadas passam por:

- Executar o plano de ajustamento do Efetivo (Reformas, Pré-reformas, RMA, sem necessidade de substituição dos Colaboradores);
- Sistematizar, simplificar e gerir de forma eficaz as diversas componentes de remuneração, com melhor equilíbrio entre a remuneração fixa e variável e maior articulação com a *performance*.

As iniciativas previstas para uma redução efetiva dos gastos gerais administrativos no CSP são as seguintes:

- Utilização da Plataforma de *e-procurement*, 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;

ANEXO I

CURRICULUM VITAE DOS MEMBROS DOS ORGÃOS SOCIAIS

Mandato 2021-2023⁴ e Mandato de 2024-2026

I. Curriculum Vitae dos membros da Assembleia-Geral – Mandato 2021-2023

Presidente – Dr. Nuno Ricardo dos Santos Jorge da Pena

Data de Nascimento: 08 de junho de 1974

Cargos que Exerce:

- Presidente da Mesa da Assembleia Geral do Caixa - Serviços Partilhados, A.C.E, desde 2020
- Presidente da Mesa da Assembleia Geral da ESEGUR – Empresa de Segurança, S.A
- Presidente da Mesa da Assembleia Geral da TF Turismo Fundos – SGOIC, S.A.
- Presidente da Mesa da Assembleia Geral da Fidelidade – Companhia de Seguros, S.A.

Cargos que Exerceu:

- Presidente da Mesa da Assembleia Geral a Caixa Capital – Sociedade de Capital de Risco, S.A

Habilitações Académicas:

- 2011 - Mestrado em Direito, científico pré-Bolonha, especialização em ciências jurídico-empresariais, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (16/20);
- 2001 - Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, na menção de Jurídico-Económicas (15/20).

Secretário - Dr.ª Ana Rita Araújo Antunes

Data de Nascimento: 14 de agosto de 1994

Cargos que Exerce:

- Técnica-Assistente na Direção de Suporte Corporativo da Caixa Geral de Depósitos, S.A.
- Secretário da Mesa da Assembleia Geral do Caixa – Serviços Partilhados

Habilitações Académicas:

- Mestrado em Gestão e Estratégia Industrial pelo ISEG - *Lisbon School of Economics & Management*, em 2020
- Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, em 2015

⁴ Os membros eleitos para o triénio 2021-2023 mantiveram-se em exercício de funções durante o ano de 2024 e até 26 novembro de 2025.

II. Curriculum Vitae dos membros da Assembleia-Geral – Mandato 2024-2026

Presidente – Dr. Nuno Ricardo dos Santos Jorge da Pena

Data de Nascimento: 08 de junho de 1974

Cargos que Exerce:

- Presidente da Mesa da Assembleia Geral do Banco Internacional de São Tomé e Príncipe, S.A.
- Presidente da Mesa da Assembleia Geral da Caixa-Serviços Partilhados, ACE, desde 2020
- Presidente da Mesa da Assembleia Geral da Caixa-Imobiliário, S.A.
- Secretário da Mesa da Locarent - Companhia Portuguesa de Aluguer de Viaturas, S.A
- Presidente da Mesa da Assembleia Geral da FLITPTREL IV, S.A.
- Presidente da Mesa da Assembleia Geral da FLITPTREL PORTO SANTO, S.A.

Cargos que Exerceu:

- Presidente da Mesa da Assembleia Geral da TF Turismo Fundos – SGOIC, S.A.;
- Secretário da Mesa da Assembleia Geral da Caixa Capital – Sociedade de Capital de Risco, S.A.
- Secretário da Mesa da Assembleia Geral da Fidelidade – Companhia de Seguros, S.A

Habilitações Académicas:

- 2011 - Mestrado em Direito, científico pré-Bolonha, especialização em ciências jurídico-empresariais, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (16/20);
- 2001 - Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, na menção de Jurídico-Económicas (15/20).

Secretário - Dr.ª Olga Manuela Saavedra Valente

Data de Nascimento: 20 de dezembro de 1974

Cargos que Exerce:

- Secretário da Mesa da Assembleia Geral do Caixa – Serviços Partilhados, ACE, desde 2025
- Secretário da Mesa da Assembleia Geral da FLIPTREL IV, S.A., desde 2024

Habilitações Académicas:

- Licenciatura em Economia (pré-Bolonha) pela Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, em 1996
- Pós-Graduação em Corporate Finance, pelo ISCTE Business School, em 2004
- Curso de Especialização em Fiscalidade, ISCTE Business Scholl, OVERGEST, em 2007

III. Curriculum Vitae dos membros do Conselho de Administração – Mandato 2021-2023

Administrador-Delegado – Eng Jorge dos Santos Ribeiro

Data de Nascimento: 15 de dezembro de 1971

Cargos que Exerce:

- Presidente Executivo do Conselho de Administração do Caixa – Serviços Partilhados, ACE, desde 30 de junho de 2021

Cargos que Exerceu:

- Diretor de Suporte no Caixa – Serviços Partilhados, ACE, de 2020 a 2021
- Diretor – Serviços de Consultoria na CGITI, Portugal, S.A.
- Gestor de Serviços/Gestor de Projetos – Serviços de Consultoria na CGITI, Portugal, S.A.
- Consultor de Serviços na Hewlett-Packard Portugal, Lda.
- Gestor de Projetos na Ericsson Telecomunicações
- Engenheiro de Sistemas na Hewlett-Packard Portugal, Lda.

Habilitações Académicas:

- *Master in Business Administration*, pelo ISEG
- Mestrado em Treino Desportivo – Especialização em Futebol, pelo ISCE
- Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica - Ramo de Eletrónica e Telecomunicações, pela FCUT – Universidade de Coimbra

Administrador Não Executiva - Dr.ª Carla Alexandre Fernandes Mourão Vieira

Data de Nascimento: 23 de novembro de 1971

Cargos que Exerce:

- Membro Não Executiva do Conselho de Administração do Caixa – Serviços Partilhados, ACE, desde 30 de junho de 2021
- Diretora da Direção de Marketing Particulares e Negócios da CGD – Seguros não financeiros, a partir de fevereiro de 2023.

Cargos que Exerceu:

- Diretora da Direção de Negócio de *Bancassurance* da CGD, de 2020 a 2023
- Diretora de Responsabilidade Corporativa do Grupo Ageas Portugal, de 2017 a 2019
- Diretora de Comunicação Corporativa do Grupo Ocidental, de 2015 a 2016
- Responsável do Projeto Digital do Grupo Ocidental, de 2013 a 2014
- Responsável de Comunicação do Grupo Millennium BCP Ageas, de 2009 a 2012

- Gestor Produto Sénior, Responsável de Projeto e Gestor Produção, do Millennium BCP; Gestor de Sinistros do Ocidental Seguros, de 1997 a 2009
- Advogada, de 1994 a 1997

Habilitações Académicas:

- Programa de Alta Direção Empresas, AESE, em 2022
- Marketing Digital para Executivos pela Universidade Católica Portuguesa, em 2014
- Licenciatura em Direito pela Universidade Católica Portuguesa, em 1993

Administrador Não Executivo - Dr.ª Maria Eduarda Simões Lopes Branco Vicente

Data de Nascimento: 02 de julho de 1971

Cargos que Exerce:

- Membro Não Executiva do Conselho de Administração do Caixa – Serviços Partilhados, ACE, desde 30 de junho de 2021
- Diretora Adjunta da Direção de Relações Internacionais, na Caixa Geral de Depósitos, SA.

Cargos que Exerceu:

- Membro Executivo do Conselho de Administração da Garval, Sociedade de Garantia Mútua, no período entre janeiro de 2021 e dezembro de 2025;
- Membro Executivo do Conselho de Administração da Lisgarante, Sociedade de Garantia Mútua, no período entre novembro de 2020 e dezembro de 2025;
- Membro Executivo do Conselho de Administração da Instituição Financeira de Desenvolvimento, SA, no período entre agosto de 2018 e novembro de 2020;
- Membro Executivo do Conselho de Administração da Agência de Gestão da Tesouraria da Dívida Pública, EPE no período entre setembro de 2014 e agosto de 2018;
- Membro Executivo do Conselho de Administração do Banco Comercial do Atlântico, SA no período entre setembro de 2012 e setembro de 2014;
- Membro Executivo do Conselho de Administração Garantia, Companhia de Seguros de Cabo Verde no período entre setembro de 2012 e setembro de 2014;
- Diretora Adjunta da Direção de Mercados Financeiros, na Caixa Geral de Depósitos, SA

Habilitações Académicas:

- Pós-Graduação em Mercados e Ativos Financeiros no CEMAF/ISCTE
- Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

IV. Curriculum Vitae dos membros do Conselho de Administração – Mandato 2024-2026

Administrador-Delegado – Dr. Pedro Manuel Pedreiro Rangel

Data de Nascimento: 29 de setembro de 1971

Cargos que Exerce:

- Presidente Executivo do Conselho de Administração do Caixa – Serviços Partilhados, ACE, desde 27 de novembro de 2025

Cargos que Exerceu:

- Presidente do Conselho de Administração da Caixa Capital - Sociedade de Capital de Risco, S.A.
- Vogal do Conselho de Administração da A. Silva & Silva - Imobiliário e Serviços, S.A.
- Vogal do Conselho de Administração da Fomentinvest, S.A.
- Membro do Supervisory Board do 33N Cybersecurity and Infrastructure Software Fund, FCRE
- Membro do Conselho de Supervisão do ActiveCap II - Portuguese Growth Fund, FCRF
- Membro do Comité Consultivo do Core Consolida – FCR
- Membro do Advisory Board da HCapital, SCA SICAR – ESID
- Membro do Advisory Board do HCapital II – FCRF
- Membro do Conselho Consultivo do Oxy Capital Mezzanine Fund, FCRF
- Membro do Shareholder Board da Magnum Capital II (SCA) SICAR
- Membro do Comité de Investidores da Vallis Sustainable Investments I, SCA, SICAR
- Membro do Advisory Board do Vallis Sustainable Investments II - FCRF

Habilitações Académicas:

- Programa de Alta Direção Empresas, AESE
- Pós-Graduação em Corporate Finance pelo CEMAF - ISCTE
- Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa;

Administrador Não Executivo - Dr. Miguel Barbosa Namorado Rosa

Data de Nascimento: 6 de julho de 1961

Cargos que Exerce:

- Membro Não Executiva do Conselho de Administração do Caixa – Serviços Partilhados, ACE, desde 27 de novembro de 2025
- Membro Não Executivo do Conselho de Administração da Fidelidade – Companhia de Seguros, S.A., desde 20 de junho de 2023
- Diretor-Central da Direção de Suporte Corporativo da CGD, desde maio de 2018

Cargos que Exerceu:

- Presidente do Conselho de Administração da Caixa Participações, S.A.
- Diretor do Departamento de Mercados, Emitentes e Informação da CMVM
- Diretor do Gabinete de Estudos, Chefe de Gabinete do Presidente do Conselho de Administração Executivo, Diretor da Área de Estudos e Estratégia do Centro Corporativo e Chief Economist do Millennium BCP
- Membro Não Executivo do Conselho de Administração das subsidiárias da BCP Investimentos e AF Investimentos

Habilitações Académicas:

- MBA pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa
- Pós-graduação em Economia Europeia pelo Collège d'Europe
- Licenciatura em Economia pela Universidade Católica Portuguesa

Administrador Não Executivo - Dr.^a Maria Eduarda Simões Lopes Branco Vicente

Data de Nascimento: 02 de julho de 1971

Cargos que Exerce:

- Membro Não Executiva do Conselho de Administração do Caixa – Serviços Partilhados, ACE, desde 30 de junho de 2021
- Diretora Adjunta da Direção de Relações Internacionais, na Caixa Geral de Depósitos, SA.

Cargos que Exerceu:

- Membro Executivo do Conselho de Administração da Garval, Sociedade de Garantia Mútua, no período entre janeiro de 2021 e dezembro de 2025;
- Membro Executivo do Conselho de Administração da Lisgarante, Sociedade de Garantia Mútua, no período entre novembro de 2020 e dezembro de 2025;
- Membro Executivo do Conselho de Administração da Instituição Financeira de Desenvolvimento, SA, no período entre agosto de 2018 e novembro de 2020;
- Membro Executivo do Conselho de Administração da Agência de Gestão da Tesouraria da Dívida Pública, EPE no período entre setembro de 2014 e agosto de 2018;
- Membro Executivo do Conselho de Administração do Banco Comercial do Atlântico, SA no período entre setembro de 2012 e setembro de 2014;
- Membro Executivo do Conselho de Administração Garantia, Companhia de Seguros de Cabo Verde no período entre setembro de 2012 e setembro de 2014;
- Diretora Adjunta da Direção de Mercados Financeiros, na Caixa Geral de Depósitos, SA

Habilitações Académicas:

- Pós-Graduação em Mercados e Ativos Financeiros no CEMAF/ISCTE
- Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

V. Curriculum Vitae do Órgão de Fiscalização

Fiscal Único – Dr. Pedro Miguel Borges Marques

Data de Nascimento: 16 de setembro de 1984

Cargos que Exerce:

- Sócio da Ernst & Young Audit & Associados – SROC, S.A., desde 2019;
- Revisor Oficial de Contas na Ernst & Young Audit & Associados – SROC, S.A., desde 2016;
- Responsável pelo planeamento, coordenação, controlo e revisão de trabalhos de auditoria a algumas Entidades de Interesse Público;

Habilitações Académicas:

- Licenciatura em Gestão, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, em 2006
- Curso para Revisor Oficial de Contas, pela Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, em 2014

Outros:

- Qualificação como Revisor Oficial de Contas em 2016, número 1.801.

Parecer do Fiscal Único sobre o Relatório do Governo Societário do ano de 2025 de Caixa - Serviços Partilhados, ACE

Ao Conselho de Administração de
Caixa - Serviços Partilhados, ACE

Introdução

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, emitimos o Parecer sobre o Relatório de Governo Societário de Caixa - Serviços Partilhados, ACE (a Entidade), apresentado pelo Conselho de Administração, relativamente ao exercício de 2025.

Acompanhámos a gestão da Entidade e a evolução dos seus negócios, designadamente mediante contactos e reuniões com o seu Conselho de Administração e serviços, bem como através da leitura das atas das reuniões do seu Conselho de Administração e da informação financeira disponibilizada.

O Relatório de Governo Societário foi preparado e aprovado, em 20 de março de 2026, pelo Conselho de Administração, dando cumprimento ao n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro. O referido artigo estabelece que anualmente deve ser apresentado um relatório do qual conste informação atual e completa sobre as matérias reguladas na Secção II (Práticas do Bom Governo) do Capítulo II do referido Decreto-Lei e no Manual para elaboração do Relatório de Governo Societário 2025 da Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Sector Público Empresarial ("UTAM").

O nosso trabalho consistiu em analisar e verificar que o Relatório do Governo Societário cumpre o disposto no referido Decreto-Lei, que foi elaborado em consonância com o Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2025 da UTAM e que é adequado à compreensão das Boas Práticas de Governo Societário adotadas no ano de 2025 pela Entidade e da forma como se desenrolou a atividade.

Parecer

Com base no trabalho desenvolvido, concluímos que o Relatório de Governo Societário relativo ao exercício findo em 31 de dezembro de 2025, é adequado à compreensão das Boas Práticas do Governo Societário adotadas no ano de 2025 pelo Caixa - Serviços Partilhados, ACE e à forma como se desenrolou a atividade e que o mesmo cumpre com os requisitos legais estabelecidos, incluindo as orientações administrativas aplicáveis.

Lisboa, 26 de março de 2026

Ernst & Young Audit & Associados - SROC, S.A.
Sociedade de Revisores Oficiais de Contas
Representada por:

Pedro Miguel Borges Marques - ROC n.º 1801
Registado na CMVM com o n.º 20161640

CAIXA – SERVIÇOS PARTILHADOS, ACE

AV. João XXI, n.º 63

1000-300 LISBOA

N.I.P.C.: 504 518 771

MATRÍCULA: 504 518 771 (ex-00040)

CONSERVATÓRIA: Lisboa

DATA DE MATRÍCULA: 1999.02.01

FOLHA 1

***** ATA N.º 222 *****

No dia vinte de março de dois mil e vinte e seis, pelas onze horas e trinta minutos, reuniu, em sessão ordinária, devidamente convocada para o efeito, o Conselho de Administração do Caixa - Serviços Partilhados, A.C.E. (CSP), estando presentes o Dr. Pedro Manuel Pedreiro Rangel, a Dra. Maria Eduarda Simões Lopes Branco Vicente e o Dr. Miguel Barbosa Namorado Rosa, respetivamente, Presidente e Administradores não executivos.

Aberta a sessão, o Conselho de Administração do CSP apreciou e deliberou sobre os seguintes pontos:

Ponto 1. 2026-19-CGDPT-CA CSP - Aprovação Ata do Conselho Administração do CSP

O Conselho de Administração do CSP aprovou a Ata da reunião realizada a 20 de fevereiro de 2026 (ata #221).

Ponto 2. 2026-21-CGDPT-CA CSP - Relatório do Governo Societário do CSP de 2025

O Conselho de Administração do CSP aprovou o Relatório de Governo Societário de 2025, que foi objeto de apreciação prévia favorável pelo Fiscal Único, conforme nota anexa à informação de suporte, e que será enviado para a Entidade do Tesouro e Finanças (ETF), uma vez obtido o Relatório do Fiscal Único nos termos previstos no n.º 2 do Artigo 54.º do RJSPE.

Após apreciação favorável por parte da ETF, o Relatório de Governo Societário será submetido para aprovação pelo acionista.

Ponto 3. 2026-22-CGDPT-CA CSP - Serviços de Apoio Jurídico no âmbito do regulamento Dora 2026-2027

O Conselho de Administração do CSP aprovou a adjudicação da prestação de serviços de Apoio Jurídico no âmbito do Regulamento DORA à Abreu & Associados - Sociedade de Advogados RL, para o período de 1 de abril de 2026 a 31 de março de 2027, pelo valor máximo estimado de 23.800,50€ (IVA incluído), nas mesmas condições da adjudicação anterior, nomeadamente:

- Análise de clausulado de fornecedor (preço fixo): 270,60€ (IVA incluído);
- Formação para área de *Procurement* (preço fixo): 1.783,50€ (IVA incluído);
- Bolsa de 80 horas para outros serviços opcionais (preço-hora): 135,30€, com IVA.

Nos termos do Normativo em vigor relativo à Aprovação de Despesas (OS Corporativa 09/2024 (V2), a contratação de Serviços de Apoio Jurídico é uma competência exclusiva da Comissão Executiva da CGD, pelo que esta adjudicação fica condicionada à aprovação final por este Órgão.

Ponto 4. 2026-20-CGDPT-CA CSP - Cessão de Posição Contratual – Viatura CSP

O Conselho de Administração do CSP tomou conhecimento da transmissão de posição contratual da Caixa Capital - Sociedade de Capital de Risco, S.A. ao CSP, relativamente ao contrato de AOV da viatura BF-18-JR MERCEDES-BENZ Classe C Station Híbrido Diesel (S206), celebrado com a Locarent - Companhia Portuguesa de Aluguer de Viaturas, S. A., para utilização pelo Presidente do Conselho de Administração do CSP.

Ponto 5. 2026-18-CGDPT-CA CSP - Transposição Normativo Corporativo Políticas de Controlo Interno - DRT

HR

CAIXA – SERVIÇOS PARTILHADOS, ACE

AV. João XXI, nº 63

1000-300 LISBOA

N.I.P.C.: 504 518 771

MATRÍCULA: 504 518 771 (ex-00040)

CONSERVATÓRIA: Lisboa

DATA DE MATRÍCULA: 1999.02.01

FOLHA 2

O Conselho de Administração do CSP tomou conhecimento da transposição, para o normativo interno do CSP, do seguinte Normativo Corporativo, o qual obteve parecer favorável do Administrador-Delegado do CSP e do respetivo OE *owner*:

- CSP - SISTEMA DE CONTROLO INTERNO – PRINCIPIOS DE GOVERNAÇÃO E POLÍTICA DE GESTÃO DE DEFICIÊNCIAS (v2) 24fev2026 - normativo publicado no teamsite do CSP em 24/02/2026, conforme orientações indicadas na OS COR 16/2022 (v5), em vigor a 11/11/2025.

E nada mais havendo a tratar, a sessão foi encerrada pelas doze horas e quinze minutos, da qual eu, Pedro Manuel Pedreiro Rangel lavrei a presente Ata, que fica assinada pelos membros do Conselho de Administração participantes na reunião.-----

PR .
n.º 4
PL

CAIXA – SERVIÇOS PARTILHADOS, ACE

AV. João XXI, n° 63

1000-300 LISBOA

N.I.P.C.: 504 518 771

MATRÍCULA: 504 518 771 (ex-00040)

CONSERVATÓRIA: Lisboa

DATA DE MATRÍCULA: 1999.02.01

FOLHA 3

(Pedro Rangel)

Pedro Rangel

(Miguel Namorado Rosa)

Miguel Namorado Rosa

(Maria Eduarda Vicente)

Maria Eduarda Vicente

ANEXO IV

Ao Conselho de Administração do
Caixa - Serviços Partilhados, A.C.E.
Av. João XXI, 63
1000-300 Lisboa

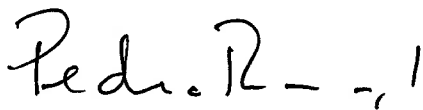
Lisboa, 23 de dezembro de 2025

Assunto: Cumprimento das obrigações constantes do número 1 do artigo 52.º do DL n.º 133/2013 de 3 de outubro.

Exmos. Senhores,

Tendo sido designado no dia 27 de novembro de 2025, Presidente do Conselho de Administração do Caixa - Serviços Partilhados, A.C.E., venho respeitosamente, nos termos e para os efeitos do número 1 do artigo 52.º do DL n.º 133/2013 de 3 de outubro, enviar comprovativo de entrega da correspondente declaração à Inspeção Geral de Finanças, bem como versão digitalizada da referida declaração.

Com os meus melhores cumprimentos,



Pedro Manuel Pedreiro Rangel

DECLARAÇÃO

Nos termos do disposto no n.º 1 do art. 52.º do DL n.º 133/2013, de 3 de outubro, e no n.º 9 do art. 22.º do DL n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, declara-se que Pedro Manuel Pedreiro Rangel, NIF 201274590 submeteu a Declaração de interesses públicos no dia 19/12/2025, sendo registada com o n.º GP-1483-2025, referente ao cargo de Presidente do Conselho de Administração na Entidade CAIXA SERVIÇOS PARTILHADOS, A.C.E., tendo indicado o início do mandato em 27/11/2025 e termo em 31/12/2026.

Maria Amélia Monteiro

A IGF-Autoridade de Auditoria



Exmo/a Senhor/a Pedro Manuel Pedreiro Rangel

Acusamos a receção da sua Declaração submetida no cumprimento da obrigação legal referente aos Deveres de informação dos gestores públicos.

DETALHE DA DECLARAÇÃO

Declaração

Título	GP-1483-2025
N.º da declaração	1483
Ano	2025
Data e hora de entrada	Ter, 2025-12-02 12:51

Dados do/a Gestor/a

Gestor	Pedro Manuel Pedreiro Rangel
	Detalhes
	N.º de Identificação Fiscal
	201274590
	Entidade
	CAIXA CAPITAL - SOCIEDADE DE CAPITAL DE RISCO S.A.
	Email
	pmprangel@gmail.com
	Morada
	Alameda Roentgen, nº 4 - 7º A 1600-759 Lisboa Portugal

E-mail profissional pedro.rangel@cgd.pt

Entidade

Entidade	CAIXA SERVIÇOS PARTILHADOS, A.C.E. Detalhes NIPC 504518771 Email da Entidade dpf_notificacoes@cgd.pt Setor de Atividade Setor Empresarial do Estado / Setor Público Administrativo Morada da Entidade Av João XXI 63 1000-300 Lisboa Portugal
----------	---

Setor de Atividade Setor Empresarial do Estado / Setor Público Administrativo

Detalhe da Declaração

Cargo para que foi nomeado/eleito/cooptado	Presidente do Conselho de Administração
Identifique o ato de nomeação/eleição	Deliberação Unânime por Escrito
Anexe cópia do ato de designação para o cargo	duecspata-582025-11-27eleicao-os-2024-2026.pdf
A data do termo do mandato já ocorreu?	Não
Data de início do mandato	Qui, 2025-11-27 12:00
Data de fim do mandato	Qui, 2026-12-31 12:00
Exerce funções executivas no Conselho de Administração / Conselho Diretivo?	Sim

Exerce funções em regime de exclusividade?

Sim

Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?

Não

Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?

Não

Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?

Não

Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?

Não

Mantém relação com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse?

Não

Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados inseridos no formulário são verdadeiros, não contêm erros e correspondem à integralidade da informação relevante sobre Gestores Públicos.

Sim

Pode acompanhar o estado das suas declarações no site desta Autoridade de Auditoria em [Comunicações >> Gestores Públicos](#).

Caso necessário pode solicitar a retificação dos dados declarados para o seguinte endereço: autoridadeauditoria@igf.gov.pt.

Com os melhores cumprimentos,



Teresa Jesus Silva (CSP)

From: Pedro Rangel (CSP)
Sent: 25 de fevereiro de 2026 19:24
To: Teresa Jesus Silva (CSP)
Subject: FW: Deveres de informação dos Gestores Públicos - Declaração submetida sob o n.º 1580/2026

Para conhecimento.

Pedro Rangel | Administrador
T +351 21845082 | pedro.rangel@cgd.pt



CSP – Caixa Serviços Partilhados, ACE
www.cgd.pt



Estes prémios são da exclusiva responsabilidade das entidades que os atribuíram.

Para mais informações consulte www.cgd.pt/Institucional/Premios-Distincoes/Pages/Premios-Distincoes.aspx

Antes de imprimir esta mensagem, pense no meio ambiente.

Este e-mail, assim como os ficheiros eventualmente anexos, é reservado aos seus destinatários, e pode conter informação confidencial ou estar sujeito a restrições legais. Se não é o seu destinatário ou se recebeu esta mensagem por motivo de erro, solicitamos que não faça qualquer uso ou divulgação do seu conteúdo e proceda à eliminação permanente desta mensagem e respetivos anexos.

A CGD procede ao tratamento de dados pessoais ao abrigo do Regulamento (UE) 2016/679. Para informações ou contacto com o *Data Protection Officer* da CGD consulte o "Espaço Cliente", em www.cgd.pt. Pode também contactar a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Caixa Geral de Depósitos, S.A. | Sede Social: Av. João XXI, 63, 1000-300 Lisboa | Capital Social 4.525.714.495,00€ | CRCL e Contribuinte 500 960 046

From: Miguel Namorado Rosa (DSC) <miguel.namorado.rosa@cgd.pt>
Sent: quarta-feira, 25 de fevereiro de 2026 19:22
To: Pedro Rangel (CSP) <pedro.rangel@cgd.pt>
Cc: Elisabete Lopes (DSC) <elisabete.sousa.lopes@cgd.pt>
Subject: FW: Deveres de informação dos Gestores Públicos - Declaração submetida sob o n.º 1580/2026

Caro Pedro

Remeto a Declaração enviada à IGF para cumprimento da obrigação legal referente aos Deveres de informação dos gestores públicos.

Abraço
MNR

From: IGF <autoridadeauditoria@igf.gov.pt> **On Behalf Of** Inspeção-Geral de Finanças
Sent: 25 de fevereiro de 2026 19:19
To: autoridadeauditoria@igf.gov.pt; gestorespublicossee@igf.gov.pt; Miguel Namorado Rosa (DSC) <miguel.namorado.rosa@cgd.pt>; no-reply@igf.gov.pt
Subject: Deveres de informação dos Gestores Públicos - Declaração submetida sob o n.º 1580/2026

***** ATENÇÃO: esta mensagem de e-mail tem origem externa!**

A cibersegurança é uma responsabilidade partilhada. Não aceda a links nem anexos de mensagens suspeitas ou inesperadas.

CSIRT CGD ***

Exmo/a Senhor/a Miguel Barbosa Namorado Rosa

Acusamos a receção da sua Declaração submetida no cumprimento da obrigação legal referente aos Deveres dos gestores públicos.

DETALHE DA DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Título	GP-1580-2026
N.º da declaração	1580
Ano	2026
Data e hora de entrada	Qua, 2026-02-25 19:12

DADOS DO/A GESTOR/A

Gestor	Miguel Barbosa Namorado Rosa Detalhes N.º de Identificação Fiscal 175476179 Entidade CAIXA-PARTICIPAÇÕES SGPS S.A. Email miguel.namorado.rosa@cgd.pt Morada Rua Prof. Mário Albuquerque, 5, 12C 1600-812 Lisboa Portugal Telefone 931721560
---------------	---

E-mail profissional miguel.namorado.rosa@cgd.pt

ENTIDADE

Entidade	CAIXA SERVIÇOS PARTILHADOS, A.C.E. Detalhes NIPC 504518771 Email da Entidade dpf_notificacoes@cgd.pt Setor de Atividade Setor Empresarial do Estado / Setor Público Administrativo Morada da Entidade
-----------------	---

	Av João XXI 63 1000-300 Lisboa Portugal
Setor de Atividade	Setor Empresarial do Estado / Setor Público Administrativo
DETALHE DA DECLARAÇÃO	
Cargo para que foi nomeado/eleito/cooptado	Administrador
Identifique o ato de nomeação/eleição	Eleição
Anexe cópia do ato de designação para o cargo	duecspata-582025-11-27eleicao-os-2024-2026.pdf
A data do termo do mandato já ocorreu?	Não
Data de início do mandato	Qui, 2025-11-27 12:00
Data de fim do mandato	Qui, 2026-12-31 12:00
Exerce funções executivas no Conselho de Administração / Conselho Diretivo?	Não
Exerce funções em regime de exclusividade?	Não
Exerce funções noutras empresas/entidades do grupo?	Sim
Indique a(s) outra(s) entidade(s) do grupo onde exerce funções	Entidade Caixa Geral de Depositos NIPC 500960046 Entidade Nacional? Sim Código da certidão comercial
Exerce funções noutras empresas/entidades?	Funções remuneradas? Sim
Exerce funções noutras empresas/entidades?	Sim
Indique a(s) outra(s) entidade(s) onde exerce funções	Entidade Fidelidade - Companhia de Seguros, S.A: NIPC 500918880 Entidade Nacional? Sim Código da certidão comercial
Detém participações, direta ou indiretamente, na	Funções remuneradas? Não
Detém participações, direta ou indiretamente, na	Não

empresa/entidade onde exerce funções?	
Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?	Não
Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?	Não
Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?	Não
Mantém relação com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse?	Não
Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados inseridos no formulário são verdadeiros, não contêm erros e correspondem à integralidade da informação relevante sobre Gestores Públicos.	Sim

Pode acompanhar o estado das suas declarações no site desta Autoridade de Auditoria em [Comunicações](#)

Caso necessário pode solicitar a retificação dos dados declarados para o seguinte endereço: [autoridadeaud](#)

Com os melhores cumprimentos,



DECLARAÇÃO

Nos termos do disposto no n.º 1 do art. 52.º do DL n.º 133/2013, de 3 de outubro, e no n.º 9 do art. 22.º do DL n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, declara-se que Maria Eduarda Simões Lopes Branco Vicente, NIF 216259681 submeteu a Declaração de interesses públicos no dia 22/01/2026, sendo registada com o n.º GP-1524-2026, referente ao cargo de Vogal do Conselho de Administração na Entidade CAIXA SERVIÇOS PARTILHADOS, A.C.E., tendo indicado o início do mandato em 27/11/2025 e termo em 31/12/2026.

Maria Amélia Monteiro

A IGF-Autoridade de Auditoria



Exmo/a Senhor/a Maria Eduarda Simões Lopes Branco Vicente

Acusamos a receção da sua Declaração submetida no cumprimento da obrigação legal referente aos Deveres de informação dos gestores públicos.

DETALHE DA DECLARAÇÃO

Declaração

Título	GP-1524-2026
N.º da declaração	1524
Ano	2026
Data e hora de entrada	Qui, 2026-01-22 19:17

Dados do/a Gestor/a

Gestor	Maria Eduarda Simões Lopes Branco Vicente
	Detalhes
	N.º de Identificação Fiscal
	216259681
	Entidade
	CAIXA SERVIÇOS PARTILHADOS, A.C.E.
	CAIXA GESTÃO DE ATIVOS, SGOIC, S.A., EX CAIXAGEST - TÉCNICAS DE GESTÃO DE FUNDOS S.A
	Email
	eduardavicente@gmail.com
	Morada
Rua do Regedor, 9-A, 3º	
1100-433 Lisboa	
Portugal	
Telefone	

	968120328
	Endereço de e-mail pessoal eduardavicente@gmail.com

E-mail profissional eduardavicente@gmail.com

Entidade

Entidade	CAIXA SERVIÇOS PARTILHADOS, A.C.E. Detalhes
	NIPC
	504518771
	Email da Entidade dpf_notificacoes@cgd.pt
	Setor de Atividade
	Setor Empresarial do Estado / Setor Público Administrativo
	Morada da Entidade Av João XXI 63 1000-300 Lisboa Portugal

Setor de Atividade Setor Empresarial do Estado / Setor Público Administrativo

Detalhe da Declaração

Cargo para que foi nomeado/eleito/cooptado	Vogal do Conselho de Administração
--	------------------------------------

Identifique o ato de nomeação/eleição Assembleia Geral

Anexe cópia do ato de designação para o cargo [deliberação unanime por escrito das agrupadas](#)

A data do termo do mandato já ocorreu? Não

Data de início do mandato Qui, 2025-11-27 12:00

Data de fim do mandato Qui, 2026-12-31 12:00

Exerce funções executivas no Conselho de Administração / Conselho Diretivo? Não

Exerce funções em regime de exclusividade? Não

Exerce funções noutras empresas/entidades do grupo? Sim

Entidade

Caixa Geral de Depósitos

NIPC

500960046

Indique a(s) outra(s) entidade(s) do grupo onde exerce funções Entidade Nacional?

Sim

Código da certidão comercial

Funções remuneradas?

Sim

Exerce funções noutras empresas/entidades? Não

Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções? Não

Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?	Não
Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?	Não
Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?	Não
Mantém relação com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse?	Não
Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados inseridos no formulário são verdadeiros, não contêm erros e correspondem à integralidade da informação relevante sobre Gestores Públicos.	Sim

Pode acompanhar o estado das suas declarações no site desta Autoridade de Auditoria em [Comunicações >> Gestores Públicos](#).

Caso necessário pode solicitar a retificação dos dados declarados para o seguinte endereço: autoridadeauditoria@igf.gov.pt.

Com os melhores cumprimentos,



ANEXO V

Ao
Presidente do Conselho de Administração da Caixa Geral de Depósitos, S. A.;
Comissão de Nomeações, Avaliação e Remunerações da Caixa Geral de Depósitos, S. A.;
Presidente da Comissão de Governo da Caixa Geral de Depósitos, S. A.;
Presidente da Comissão de Auditoria da Caixa Geral de Depósitos, S. A.;
Presidente da Comissão de Riscos da Caixa Geral de Depósitos, S. A.;
E
Direção de *Compliance* da Caixa Geral de Depósitos, S. A.

cc: Fiscal Único do Caixa - Serviços Partilhados, A.C.E.
Conselho de Administração do Caixa - Serviços Partilhados, A.C.E.

Assunto: Declaração sobre situações reais ou potenciais de conflitos de interesses

Conforme disposto no ponto 7.6 da Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses da Caixa Geral de Depósitos, S. A., eu, Pedro Manuel Pedreiro Rangel, Presidente do Conselho de Administração da Caixa - Serviços Partilhados, A.C.E., declaro que, à data da presente comunicação, não se verifica qualquer situação real ou potencial de conflito de interesses previstas no n.º 2 do artigo n.º 447 do Código das Sociedades Comerciais.

Lisboa, 23 de dezembro de 2025



(Pedro Manuel Pedreiro Rangel)

Ao
Presidente do Conselho de Administração da Caixa Geral de Depósitos,
S.A.
Presidente da Comissão de Nomeações Avaliação e Remunerações da
Caixa Geral de Depósitos, S.A.;
Presidente da Comissão de Governo da Caixa Geral de Depósitos, S.A.;
Presidente da Comissão de Auditoria da Caixa Geral de Depósitos, S.A.;
Presidente da Comissão de Riscos da Caixa Geral de Depósitos, S.A.;
E
Direção de *Compliance* da Caixa Geral de Depósitos, S.A.;

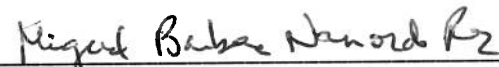
CC: Fiscal Único do Caixa- Serviços Partilhados, A.C.E.
Conselho de Administração do Caixa- Serviços Partilhados, A.C.E.

Assunto: Declaração sobre situações reais ou potenciais de conflitos de interesses

Conforme disposto no ponto 7.6 da Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses da Caixa Geral de Depósitos, S.A., eu Miguel Barbosa Namorado Rosa, Vogal do Conselho de Administração do Caixa-Serviços Partilhados, S.A. ("CSP"), declaro que à data da presente comunicação verificam-se as seguintes situações reais ou potenciais de conflitos de interesses:

Nível	Descrição da Situação
Institucional - Profissional	Resulta do exercício das funções de Diretor Central da Direção de Suporte Corporativo da CGD, em acumulação com os cargos de Vogal Não Executivo nos Conselhos de Administração da Fidelidade – Companhia de Seguros, S.A. e do CSP.
Financeiro	Sócio da Sociedade Clemente Menéres, Lda. detentor de uma quota correspondente a 0,61% do Capital da Sociedade e não exerço qualquer função de gestão.

Lisboa, 26 de dezembro de 2025


(Miguel Barbosa Namorado Rosa)

Ao
Conselho de Administração
e
Fiscal Único
do Caixa-Serviços Partilhados, A.C.E.

Assunto: Declaração sobre Participações

Conforme disposto no artigo nº 447 do Código das Sociedades Comerciais, eu Miguel Barbosa Namorado Rosa, Vogal do Conselho de Administração do Caixa-Serviços Partilhados, A.C.E., declaro que à data de 27 de novembro de 2025 e a 31 de dezembro de 2025 era titular das seguintes participações:

	Detentor		
	O próprio	O conjugue *	Descendente menor**
Ações			
Identificação	Valor nominal	Valor nominal	Valor nominal
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Capital híbrido			
Emissão	Valor nominal	Valor nominal	Valor nominal
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Obrigações			
Emissão	Valor nominal	Valor nominal	Valor nominal
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Papel Comercial			
Emissão	Valor nominal	Valor nominal	Valor nominal
PTCGD137EM	750,00	_____	_____
PTCGD138EM	1250,00	_____	_____
PTCGD139EM	1500,00	_____	_____
PTCGD140EM	2000,00	_____	_____
PTCGD142EM	2500,00	_____	_____
PTCGD143EM	15000,00	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

* Identificação do conjugue: Ângela Maria Ferreira Martins Namorado Rosa

** Identificação do descendente menor: _____

Lisboa, 22 de janeiro de 2026

Miguel Barbosa Namorado Rosa
(Miguel Barbosa Namorado Rosa)

Maria Eduarda Vicente
Rua do Regedor, 9-A, 3º
1100-433 Lisboa

Ao
Presidente do Conselho de Administração da Caixa Geral de Depósitos, SA
Presidente da Comissão de Nomeações Avaliação e Remunerações da
Caixa Geral de Depósitos, S.A.;;
Presidente da Comissão de Governo da Caixa Geral de Depósitos, SA
Presidente da Comissão de Auditoria e Controlo Interno da Caixa Geral de
Depósitos, SA
Presidente da Comissão de Riscos da Caixa Geral de Depósitos, SA
E
Direção de *Compliance* da Caixa Geral de Depósitos, S.A.;

c/c Conselho de Administração da Caixa Serviços Partilhados, ACE
c/c Fiscal Único da Caixa Serviços Partilhados, ACE

Assunto: Declaração sobre situações reais ou potenciais de conflitos de interesses

- Conforme disposto no ponto 7.6 da Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses da [Designação da Sociedade], eu [nome], [cargo] do Conselho de Administração da [Designação da Sociedade], declaro que à data da presente comunicação não se verifica qualquer situação real ou potencial de conflitos de interesses previstas no nº 2 do citado artigo nº 447 do Código das Sociedades Comerciais.
- Conforme disposto no ponto 7.6 da Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses da Caixa – Serviços Partilhados, ACE, eu Maria Eduarda Simões Lopes Branco Vicente, vogal do Conselho de Administração da Caixa – Serviços Partilhados, ACE, declaro que à data da presente comunicação verificam-se as seguintes situações reais ou potenciais de conflitos de interesses:

Categoria do conflito	Grau e tipo de ligação
Profissional	Decorrente do facto de exercer em acumulação os seguintes cargos/atividades: - Colaboradora da Caixa Geral de Depósitos, S.A. - Vogal do Conselho de Administração da Caixa Serviços Partilhados, ACE

Lisboa, 29 de dezembro de 2025

Maria Eduarda Vicente
(Maria Eduarda Simões Lopes Branco Vicente)

Maria Eduarda Vicente
Rua do Regedor, 9-A, 3º
1100-433 Lisboa

Ao
Conselho de Administração
Conselho Fiscal
da Caixa Serviços Partilhados, ACE

Assunto: Declaração sobre Participações

Conforme disposto no artigo nº 447 do Código das Sociedades Comerciais, eu Maria Eduarda Simões Lopes Branco Vicente, Vogal Não Executiva do Conselho de Administração da Caixa Serviços Partilhados, ACE, declaro que à data de 29 de dezembro de 2025 não detinha ações ou obrigações da sociedade nem de sociedades com as quais a Caixa Serviços Partilhados, ACE esteja em relação de domínio ou de Grupo. Informo ainda que não se verifica qualquer das demais situações previstas no nº 2 do citado artigo nº 447 do Código das Sociedades Comerciais.

Lisboa, 29 de dezembro de 2025

Maria Eduarda Vicente

(Maria Eduarda Simões Lopes Branco Vicente)

Declaração

“Ernst & Young Audit & Associados - SROC, S.A.”, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 178 e na CMVM com o n.º 20161480, com sede na Avenida da Índia, 10 – Piso 1, 1349-066 Lisboa, e o número de identificação fiscal (NIF) 505 988 283, representada pelo signatário, Pedro Miguel Borges Marques, inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 1801, com domicílio profissional na mesma morada, portador do Cartão de Cidadão n.º 12628064 9 ZX6, válido até 05-01-2028, com o NIF 238 962 083, casado sob o regime de comunhão geral de bens com Ana Filipa Mendes Alves, declara, nos termos do n.º 4 do Art.º 50.º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, publicado no Anexo à Lei n.º 140/2015 de 7 de setembro, com as alterações da Lei n.º 99-A/2021, de 31 de dezembro, que aceita a designação como Fiscal Único Efetivo da sociedade Caixa – Serviços Partilhados, A.C.E., com sede na Avenida João XXI, N.º 63, 1000-300 Lisboa, com o NIF 504 518 771, para o triénio 2024-2026, para a qual foi nomeada nos termos da Ata n.º 53 da Deliberação Unânime por Escrito de 21 de março de 2025.

Pela presente declara não ter conhecimento de quaisquer circunstâncias suscetíveis de inibir a sociedade e o seu representante para a ocupação do cargo.

Lisboa, 23 de abril de 2025

Ernst & Young Audit & Associados – SROC, S.A.
Sociedade de Revisores Oficiais de Contas
Representada por:
Assinado por: **PEDRO MIGUEL BORGES MARQUES**
Num. de Identificação: 12628064
Data: 2025.04.23 22:02:35+01'00'



Pedro Miguel Borges Marques - ROC N.º 1801
Registado na CMVM com o n.º 20161640

António Filipe Dias da Fonseca Brás - ROC n.º 1661
Avenida da Índia, 10, Piso 1
1349-066 LISBOA

Declaração

António Filipe Dias da Fonseca Brás, inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 1661, com domicílio profissional na Avenida da Índia, 10, Piso 1, 1349-066 Lisboa, portador do Cartão de Cidadão n.º 9878202 9 ZX5, válido até 21-08-2029, com o NIF 199 353 107, casado sob o regime de comunhão geral de bens com Carla Daniela Cabral da Costa Garcia Brás, declara que aceita o cargo de Fiscal Único Suplente da sociedade Caixa - Serviços Partilhados, A.C.E., com sede na Avenida João XXI, Nº 63, 1000-300 Lisboa, com o NIF 504 518 771, para o triénio 2024-2026, para o qual foi nomeado nos termos da Ata nº 53 da Deliberação Unânime por Escrito de 21 de março de 2025.

Pela presente declaro não ter conhecimento de quaisquer circunstâncias suscetíveis de inibir a minha ocupação do cargo.

Lisboa, 23 de abril de 2025



António Filipe Dias da Fonseca Brás - ROC n.º 1661
Registado na CMVM com o n.º 20161271