

**REGULAMENTO INTERNO**  
**do**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**da**  
**CRÉDITO AGRÍCOLA GEST – SGOIC, S.A.**

**Aprovado em 29/09/2022**

<b>Índice</b> .....	<b>2</b>
<b>Capítulo I (Parte Geral)</b> .....	<b>3</b>
Artigo 1º (Âmbito).....	3
Artigo 2º (Aprovação, Vigência e Alterações) .....	3
Artigo 3º (Natureza Vinculativa) .....	3
Artigo 4º (Definições) .....	4
<b>Capítulo II (Composição, Mandatos e Funções)</b> .....	<b>5</b>
Artigo 5º (Composição).....	5
Artigo 6º (Eleição e Mandato).....	5
Artigo 7º (Início e Cessação de Funções) .....	5
<b>Capítulo III (Competências, Responsabilidades, Funcionamento e Avaliação)</b> .....	<b>5</b>
Artigo 8º (Competências).....	6
Artigo 9º (Responsabilidades do Presidente do Conselho de Administração).....	6
Artigo 10º (Funcionamento do Conselho de Administração) .....	6
Artigo 11º (Avaliação da actividade do Conselho de Administração).....	7
<b>Capítulo IV (Reuniões)</b> .....	<b>7</b>
Artigo 12º (Convocatórias).....	7
Artigo 13º (Ordem de Trabalhos).....	8
Artigo 14º (Propostas) .....	8
Artigo 15º (Quórum e Deliberações) .....	9
Artigo 16º (Representação) .....	10
Artigo 17º (Ausências) .....	10
Artigo 18º (Comunicação das deliberações) .....	11
Artigo 19º (Portal dos Conselhos).....	11
Artigo 20º (Actas).....	11
<b>Capítulo V (Interações Internas e Externas)</b> .....	<b>13</b>
Artigo 21º (Interações Internas e Externas do Conselho de Administração).....	13
Artigo 22º (Interações com os demais Órgãos Sociais e Estatutários).....	14
<b>Capítulo VI (Vicissitudes Supervenientes)</b> .....	<b>15</b>
Artigo 23º (Incompatibilidades).....	15
Artigo 24º (Conflitos de Interesses e Transacções com Partes Relacionadas) .....	16
Artigo 25º (Acumulação de cargos) .....	17
Artigo 26º (Avaliação de Adequação) .....	17
<b>Capítulo VII (Substituições)</b> .....	<b>18</b>
Artigo 27º (Substituições) .....	18
<b>Capítulo VIII (Privacidade e Sigilo)</b> .....	<b>18</b>
Artigo 28º (Confidencialidade, Sigilo Bancário e Protecção de Dados de Terceiros) .....	18
Artigo 29º (Protecção de Dados) .....	19
<b>Capítulo IX (Disposições finais)</b> .....	<b>20</b>
Artigo 30º (Publicidade) .....	20
<b>Anexo I</b> .....	<b>21</b>

## **CAPÍTULO I**

### **PARTE GERAL**

#### **Artigo 1º**

##### **Âmbito**

1. O presente Regulamento Interno estabelece as regras de organização e de funcionamento do Conselho de Administração da Crédito Agrícola Gest – SGOIC, S.A. (doravante abreviadamente designada por “Sociedade” ou “CA Gest”).
2. O presente Regulamento Interno regula também o relacionamento do Conselho de Administração com os demais Órgãos Sociais e Estatutários, tendo em consideração as competências legais e estatutárias que lhe estão atribuídas.

#### **Artigo 2º**

##### **Aprovação, Vigência e Alterações**

1. O presente Regulamento Interno foi aprovado em reunião do Conselho de Administração, vigorando por tempo indeterminado.
2. Cabe ao Conselho de Administração efectuar a revisão do presente Regulamento Interno e deliberar sobre as suas alterações que, depois de aprovadas, o integram.
3. O Regulamento Interno indicará na sua capa de rosto a data inicial de aprovação e as datas das eventuais alterações nele integradas.

#### **Artigo 3º**

##### **Natureza Vinculativa**

1. Todos os membros do Conselho de Administração, em exercício de funções, estão obrigados a cumprir o presente Regulamento.
2. Qualquer membro do Conselho de Administração que entre em funções posteriormente à data de aprovação do presente Regulamento Interno ficará automaticamente vinculado ao mesmo, sem necessidade de qualquer acto e/ou formalidade de adesão.

## Artigo 4º

### Definições

As palavras e os acrónimos que a seguir se discriminam têm, no âmbito do presente Regulamento Interno, o significado infra indicado:

**Caixa Central** – Caixa Central - Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, CRL, na qualidade de Organismo Central do Sistema Integrado do Crédito Agrícola Mútuo (SICAM) e de empresa-mãe do Grupo Crédito Agrícola;

**CAS** – Crédito Agrícola Serviços Partilhados, ACE;

**CAv** – Comissão de Avaliação da Adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização da Sociedade;

**Colaboradores** – Todas as pessoas singulares que exercem funções nos Órgãos Sociais e Estatutários e nas unidades de estrutura da Sociedade;

**CSC** – Código das Sociedades Comerciais;

**DCRH** – Direcção Central de Recursos Humanos da Caixa Central;

**Empresas Participadas** – Todas as empresas de serviços auxiliares, participadas directa ou indirectamente pela Caixa Central, aqui se incluindo os Agrupamentos Complementares de Empresas (ACE) de que a Caixa Central é Agrupada;

**Estatutos** – Estatutos da Sociedade que, em cada momento estejam em vigor;

**Funções de Controlo Interno** – as pessoas singulares e/ou unidades de estrutura orgânica que, dão corpo à função de gestão de risco, de conformidade e de auditoria da Sociedade;

**GCA** – Grupo Crédito Agrícola

**Grupo Crédito Agrícola** – Conjunto formado pela Caixa Central, pelas Caixas Agrícolas Associadas e pelas Empresas Participadas;

**PISAA** – A Política Interna de Seleção e Avaliação da Adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização da CA Gest

**PPCI** - Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas do Grupo Crédito Agrícola e Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas da CA Gest;

**PPI** – Política de Participação de Irregularidades do Grupo Crédito Agrícola e Política de Participação de Irregularidades da CA Gest;

**SICAM** - Sistema Integrado do Crédito Agrícola Mútuo;

**Sistema Integrado de Crédito Agrícola Mútuo** – Conjunto formado pela Caixa Central, seu Organismo Central, e pelas Caixas de Crédito Agrícola Mútuo, suas Associadas.

## **CAPÍTULO II**

### **COMPOSIÇÃO, MANDATOS E FUNÇÕES**

#### **Artigo 5º**

##### **Composição**

1. O Conselho de Administração é composto por um (1) Presidente Executivo, um (1) Administrador com funções executivas e um Administrador sem funções executivas, pessoas singulares, com idoneidade, disponibilidade, independência e qualificação profissional e experiência adequadas ao desempenho das respectivas funções.
2. O Conselho de Administração terá de dispor de uma composição adequada em sede de diversidade de género e de qualificações e experiências profissionais variadas e abrangentes das múltiplas e diversificadas matérias a serem tratadas no seio do órgão.
3. Compete ao Conselho de Administração manter devidamente actualizado o Anexo I que faz parte integrante do presente Regulamento, nele indicando o nome completo, o cargo, os contactos telefónicos e de correio electrónico de cada um dos seus membros.

#### **Artigo 6º**

##### **Eleição e Mandato**

Os três (3) membros do Conselho de Administração, incluindo o seu Presidente, são eleitos, em Assembleia Geral, por mandatos de três (3) anos, podendo ser reconduzidos uma ou mais vezes.

#### **Artigo 7º**

##### **Início e Cessação de Funções**

1. Os membros do Conselho de Administração só iniciam funções, depois de obtida junto da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários, a respectiva apreciação de adequação favorável.
2. Os membros do Conselho de Administração mantêm-se no exercício do cargo, mesmo depois de terminado o mandato, até que sejam reconduzidos ou substituídos por novos membros que, eleitos ou cooptados, tenham merecido apreciação de adequação favorável pela Comissão do Mercado de Valores Mobiliários.

## **CAPÍTULO III**

### **COMPETÊNCIAS, RESPONSABILIDADES, FUNCIONAMENTO E AVALIAÇÃO**

## **Artigo 8º**

### **Competências**

1. O Conselho de Administração é o órgão de governo responsável pela administração e representação da Sociedade.
2. Compete ao Conselho de Administração, nos termos da lei e dos Estatutos, gerir a actividade da Sociedade, representá-la e praticar todos os demais actos, necessários ou convenientes, para a prossecução das atribuições compreendidas no seu objecto social.
3. O Conselho de Administração poderá delegar num ou mais dos seus membros as competências e os poderes de gestão e de representação que entenda dever atribuir-lhes.

## **Artigo 9º**

### **Responsabilidades do Presidente do Conselho de Administração**

1. São responsabilidades exclusivas do Presidente do Conselho de Administração:
  - a) Coordenar a actividade do Conselho de Administração;
  - b) Promover as reuniões do Conselho de Administração que considerar necessárias, convocá-las, dirigi-las e exercer voto de qualidade, bem como decidir sobre todas as questões que respeitam o seu funcionamento;
  - c) Zelar pela correcta execução das deliberações do Conselho de Administração;
  - d) Assegurar uma linha contínua de comunicação com o Conselho Fiscal, bem como com a CAv e com o Presidente da Mesa da Assembleia Geral;
  - e) Representar o Conselho de Administração e promover a comunicação entre a Instituição e a Caixa Central e as Empresas Participadas;
  - f) Assumir as demais responsabilidades enquanto membro do Conselho de Administração;
  - g) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou pelos estatutos.
2. O Presidente do Conselho de Administração, nas suas faltas ou impedimentos temporários, será substituído pelo Membro que lhe seguir na lista eleitoral submetida ao escrutínio da Assembleia Geral.

## **Artigo 10º**

### **Funcionamento do Conselho de Administração**

1. O Conselho de Administração toma as suas decisões e deliberações em reuniões plenárias, as quais terão uma periodicidade mínima mensal, podendo, todavia, ser realizadas reuniões extraordinárias, sempre que seja necessário e convocadas nos termos do disposto no artigo 12º infra.

2. O Conselho de Administração poderá dispor de um Secretário, designado na sua primeira reunião de entre Colaboradores que, entre outras funções, coadjuvará o Presidente ou quem o substitua no exercício das suas funções e competências em sede das reuniões plenárias do Órgão.

#### **Artigo 11º**

##### **Avaliação da actividade do Conselho de Administração**

A actividade e desempenho do Conselho de Administração, bem como de cada um dos seus membros, é avaliada pelo Conselho Fiscal, a quem compete supervisionar e monitorizar as acções e tomadas de decisão em matéria de gestão, designadamente monitorizar e analisar o desempenho individual e colectivo do Conselho de Administração.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **REUNIÕES**

#### **Artigo 12º**

##### **Convocatórias**

1. Estatutariamente, o Conselho de Administração reúne em plenário, ordinariamente, pelo menos, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o seu Presidente, por sua iniciativa ou a pedido de pelo menos, um dos Administradores, o convoque.
2. A convocatória das reuniões é enviada para cada um dos membros do Conselho de Administração, através do Portal dos Conselhos ou de mensagem de correio electrónico do Presidente do Conselho de Administração ou do Secretário do Conselho de Administração, se existir, devendo ser igualmente comunicada aos membros do Conselho Fiscal quando estes sejam convocados pelo Presidente do Conselho de Administração para assistir à reunião ou quando nesta se apreciem as contas do exercício.
3. Em regra, o local de realização das reuniões, ordinárias ou extraordinárias, é na sede da Sociedade, podendo, todavia, o Conselho de Administração deliberar reunir noutra local que o Presidente indicar na convocatória ou em mensagem de correio electrónico.
4. Sem prejuízo do expresso no número anterior, justificadamente e sempre que estejam reunidos os meios técnicos, em termos de autenticidade e de segurança, o Presidente poderá autorizar que as reuniões do Conselho de Administração sejam realizadas com recurso a videoconferência ou outros meios telemáticos, participando, por este meio, os membros do Conselho de Administração que não possam estar pessoalmente presentes na reunião.

5. O Presidente, por sua iniciativa e/ou a pedido de qualquer membro do Conselho de Administração, poderá solicitar a participação, em reunião do Conselho de Administração, de qualquer Colaborador do GCA, bem como de quaisquer terceiros que, pela natureza da matéria a ser discutida e/ou deliberada, se justifique a sua presença.
6. O convite a que se refere o número anterior deverá ser efectuado pelo Presidente, sempre que possível, com uma antecedência mínima de vinte e quatro (24) horas, identificando-se as matérias sobre as quais se focará a participação.
7. Sem precedência de convite, o Presidente do Conselho Fiscal ou um membro delegado designado por este órgão para o efeito, têm o direito de assistir às reuniões do Conselho de Administração.

### **Artigo 13º**

#### **Ordem de Trabalhos**

1. Compete ao Presidente do Conselho de Administração, com o auxílio do Secretário do Conselho de Administração, caso exista, a quem poderá delegar a tarefa, definir e organizar a agenda de cada uma das reuniões, ordinárias ou extraordinárias, a qual será comunicada a cada um dos membros do Conselho de Administração, sempre que possível, até às doze (12) horas do dia imediatamente anterior ao da realização da reunião, através do Portal dos Conselhos, ou através de mensagem de correio electrónico.
2. Nas situações manifesta e justificadamente urgentes, poderá o Presidente do Conselho de Administração adicionar pontos à ordem de trabalhos, sem respeito pelo prazo de antecedência a que se refere o número anterior, desde que não haja oposição de qualquer membro do Conselho de Administração.
3. Compete ao Presidente do Conselho de Administração dirigir as reuniões, podendo, sem prejuízo do disposto no número anterior, propor, no seu início, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer membro do Conselho de Administração, a discussão e a deliberação de temas antes da ordem de trabalhos e que, pela sua natureza e/ou urgência devam ser apreciados naquela reunião.
4. Também e sem prejuízo do disposto nos dois números anteriores, o Presidente do Conselho de Administração poderá determinar, por sua iniciativa e/ou a pedido de qualquer membro do Conselho de Administração, que a ordem de trabalhos seja alterada e/ou que a análise, a apreciação e a deliberação sobre qualquer tema nela incluída sejam adiadas para reunião ulterior ou sejam retiradas, solicitando elementos, documentos e/ou esclarecimentos adicionais.

### **Artigo 14º**

#### **Propostas**



1. Todos os pontos da ordem de trabalhos terão de ter uma proposta e a ela anexos os documentos que o proponente entenda deverem-na instruir para a cabal apreciação e deliberação do Conselho de Administração.
2. As propostas, nos termos do número precedente, serão submetidas através do Portal dos Conselhos, para agendamento, pelo membro do Conselho de Administração que assine a proposta, que poderá delegar tal tarefa em outro Administrador informando disso o Presidente.
3. Em qualquer caso de impedimento de natureza tecnológica em que não se logre aceder ao Portal dos Conselhos, poderá o Presidente do Conselho de Administração autorizar, extraordinariamente e em caso de manifesta urgência e depois de devidamente analisada a situação e o impedimento suscitado, que a proposta e sua documentação sejam remetidas através de correio electrónico para o endereço do Presidente do Conselho de Administração que, caso as entenda submeter a reunião, remetê-las-á também através de correio electrónico, directamente ou delegando a tarefa no Secretário do Conselho de Administração, se existir, a cada um dos demais membros do Conselho de Administração, com a expressa indicação do ponto da ordem de trabalhos a que a documentação respeita.
4. Após a fixação da ordem de trabalhos da reunião nos termos expressos no artigo anterior, cada uma das propostas e sua documentação ficará disponível para consulta e análise de cada um dos membros do Conselho de Administração.
5. Cada membro do Conselho de Administração poderá antes ou durante a reunião solicitar elementos adicionais para a cabal análise da proposta.
6. Caso tal mereça acolhimento, a proposta será adiada para próxima reunião, sendo, desde logo, solicitados os elementos adicionais suscitados, o que será tramitado pelo Presidente que poderá delegar tal tarefa no Secretário do Conselho de Administração, se existir.

### **Artigo 15º**

#### **Quórum e Deliberações**

1. O Conselho de Administração só pode deliberar estando presente ou representada a maioria dos seus membros.
2. Cada membro do Conselho de Administração tem direito a um voto, com excepção do Presidente, ou de quem o substitua, que, em caso de empate, terá voto de qualidade.
3. As deliberações são tomadas por maioria simples, excepto nas situações em que a lei ou a regulamentação exija maioria superior.
4. O disposto nos números anteriores aplica-se, com as devidas alterações, a quaisquer deliberações a serem tomadas fora de reuniões plenárias e que, por justificada urgência, o Conselho de Administração acorde em que o sejam através de comunicações electrónicas e/ou videoconferências, devendo, todavia, ser ratificadas na primeira reunião plenária seguinte.

5. Qualquer membro do Conselho de Administração que não concorde com a deliberação tomada poderá requerer que seja lavrado, em acta, o seu voto de vencido, ditando ou entregando a sua declaração de voto.

### **Artigo 16º**

#### **Representação**

1. Conforme exposto supra no nº 2 do Artigo 9º, o Presidente do Conselho de Administração, nas suas faltas ou impedimentos temporários, será substituído pelo Membro que lhe seguir na lista eleitoral submetida ao escrutínio da Assembleia Geral.
2. Todas as competências e funções indicadas neste Regulamento Interno como atributos do Presidente serão exercidas, na sua ausência e sem excepção, pelo Administrador a que se refere supra o nº 2 do Artigo 9º.
3. Com excepção do Presidente e, nas suas ausências, o Administrador a que se refere supra o nº 2 do Artigo 9º, cada um dos Administradores poderá fazer-se representar em qualquer reunião por outro membro do Conselho de Administração, mediante envio de mensagem de correio electrónico expedida do seu endereço profissional do Crédito Agrícola para o endereço profissional do Presidente, não podendo (i) cada instrumento de representação ser utilizado mais do que uma vez, (ii) cada membro do Conselho de Administração representar mais do que outro seu par.
4. A mensagem a que se refere o número anterior deverá colocar em conhecimento o Secretário do Conselho de Administração, quando exista, e o Administrador que será o representante, com a expressa indicação, ponto a ponto, do sentido de voto, do representado.
5. O Presidente, querendo, contactará, telefonicamente, representado e representante, a fim de confirmar o teor da comunicação recebida.
6. A mensagem de correio electrónico deverá ser recebida pelo Presidente até ao início da reunião a cuja representação se destina e será impressa, ficando arquivada, depois de devidamente rubricada pelo Presidente e, caso exista, pelo Secretário do Conselho de Administração, junto à acta da reunião a que respeita a representação.

### **Artigo 17º**

#### **Ausências**

1. As faltas e impedimentos de qualquer Administrador, sejam ou não justificadas, deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível da data da reunião, ao Presidente.
2. Havendo informação suficiente, o Conselho de Administração pronunciar-se-á, na própria reunião, sobre se considera ou não justificada a ausência e, não dispondo de elementos para tanto, solicitará que, em prazo certo e razoável, lhe seja fornecida a informação que considere necessária para tanto, deliberando na reunião seguinte.

3. As faltas e impedimentos do Presidente serão comunicadas, nos termos do número um supra, ao membro do Conselho de Administração que o substitua, nos termos do definido supra no nº 2 do artigo 9º.
4. A falta injustificada a mais de três (3) reuniões seguidas ou cinco (5) interpoladas conduz à falta definitiva do membro faltoso do Conselho de Administração, o que deve ser suscitado pelo Presidente e deliberado na reunião seguinte à sua verificação.

### **Artigo 18º**

#### **Comunicação das deliberações**

1. Uma vez encerrada a reunião pelo Presidente, os proponentes receberão, por mensagem de correio electrónico automaticamente expedida pelo Portal dos Conselhos, a deliberação tomada pelo Conselho de Administração e lavrada, em resumo, no mesmo Portal e em sede de cada uma das Propostas.
2. Caso alguma proposta não seja submetida pelo Portal dos Conselhos, ou perante alguma situação que o aconselhe, o Presidente do Conselho de Administração ou, se delegado, o Secretário do Conselho de Administração, caso exista, comunicará, por mensagem de correio electrónico, a deliberação.

### **Artigo 19º**

#### **Portal dos Conselhos**

1. O Portal dos Conselhos é uma ferramenta informática que dispõe de uma página destinada ao Conselho de Administração e na qual ficam alojados, informaticamente:
  - a) O calendário das reuniões ordinárias e extraordinárias;
  - b) As agendas de cada uma das reuniões realizadas;
  - c) As propostas e demais documentação acessória e de suporte a cada uma das propostas, as quais são devidas e automaticamente numeradas aquando da sua criação pela entidade que a submete;
  - d) As minutas das actas das reuniões realizadas;
  - e) As cópias digitalizadas das actas já assinadas pelos membros do Conselho de Administração e, caso aplicável, pelo Secretário do Conselho de Administração.
2. Acedem à página do Conselho de Administração no Portal dos Conselhos, os membros do Conselho de Administração, o Secretário do Conselho de Administração, se existir, os membros do secretariado dos órgãos de Administração e Fiscalização e ainda outras pessoas com funções de assessoria ao Conselho de Administração quando autorizadas pelo Presidente, bem como as equipas técnicas de gestão do Portal.

### **Artigo 20º**

#### **Actas**

1. Serão elaboradas actas de todas as reuniões do Conselho de Administração, as quais verterão, com precisão, rigor e verosimilhança o conteúdo e a dinâmica da reunião, e conterão, pelo menos, os seguintes elementos:
  - a) a identificação da Sociedade;
  - b) o lugar, o dia e a hora da reunião;
  - c) os nomes, os cargos e as assinaturas de todos os presentes na reunião, identificando-se especificamente, se for esse o caso, quem presidiu à reunião em substituição do Presidente;
  - d) se houver ausentes, a sua identificação e a sua eventual justificação e/ou informação carreada e que permita justificar a falta ou a menção de que essa informação será solicitada para posterior apreciação;
  - e) se houver ausentes que se tenham feito representar, a sua identificação, a identificação do representante e a expressa indicação da data de recepção da mensagem de correio electrónico a que se refere supra o artigo 16º;
  - f) as presenças de terceiros relativamente ao Conselho de Administração, indicando-se expressamente em que qualidade, por convite de quem e para que tema se encontra presente;
  - g) a ordem de trabalhos, que deverá reproduzir e que tenha constado da convocatória;
  - h) quaisquer alterações à ordem de trabalhos e quaisquer matérias analisadas, discutidas e/ou deliberadas, antes da ordem de trabalhos, indicando quem as propôs e sob que justificação;
  - i) a referência aos documentos e relatórios que instruindo os pontos da ordem de trabalhos são submetidos à apreciação do Conselho de Administração, os quais, existindo, ficarão arquivados junto a cada ponto da ordem de trabalhos, no Portal Conselhos, ou se apresentados avulsamente, rubricados pelos presentes na reunião, incluindo o Secretário do Conselho de Administração, quando exista, e juntos à acta, numerados pela ordem de apresentação e junção e com referência ao ponto da ordem de trabalhos ou a matéria fora da ordem de trabalhos;
  - j) os debates e apreciações havidas, com os respectivos pontos de vista de cada membro do Conselho de Administração, quando tal for requerido por qualquer um dos presentes;
  - k) as vicissitudes da reunião, se as houver, designadamente interrupções, saídas e entradas na sala, etc.;
  - l) o teor e a fundamentação das deliberações tomadas, indicando-se, sempre, o sentido de voto de cada um dos membros, com a sua identificação e a referência expressa às eventuais opiniões divergentes;
  - m) as eventuais declarações de voto vencido;
  - n) a descrição de eventuais recomendações formuladas;
  - o) quando seja o caso, as conclusões e as medidas determinadas para ultrapassar quaisquer situações ou constrangimentos que comprometam ou possam vir a comprometer materialmente a independência das Funções de Controlo Interno e que tenham sido comunicadas a Conselho de Administração;
  - p) identificação dos assuntos que carecem de acompanhamento em reuniões futuras.

2. Caso exista, compete ao Secretário do Conselho de Administração elaborar, assim que possível, o projecto de acta que, uma vez finalizado, será por ele colocado no Portal dos Conselhos para análise e sugestões de alteração, por todos os membros do Conselho de Administração, devendo tais projectos de acta ser submetidos à aprovação do Conselho de Administração na primeira reunião posterior à reunião a que alude a respectiva acta.
3. Não estando designado Secretário do Conselho de Administração, o Presidente do Conselho de Administração designará, no início de cada reunião, o Administrador que assegurará tais tarefas, salvo se o Presidente avocar para si essa tarefa.
4. Após a concordância de todos os membros do Conselho de Administração, a versão final em formato editável será colocada no Portal dos Conselhos pelo Presidente, ou pelo Secretário do Conselho de Administração caso exista, competindo ao secretariado dos Órgãos Sociais imprimir e colocar no livro de actas para ser rubricada e assinada pelos membros do Conselho de Administração pela ordem indicada na acta e, subsequentemente, pelo referido Secretário, sempre que tenha estado presente na reunião.
5. O conjunto das actas é autuado e paginado de modo a facilitar a sucessiva inclusão de novas actas e impedir o seu extravio, ficando o livro de actas guardado ao cuidado do Secretariado do Conselho de Administração.
6. Sem embargo do disposto no número anterior, o Portal dos Conselhos disporá de cópia em versão editável e cópia digitalizada de qualquer uma das actas já assinadas e integrantes do livro, a fim de facilitar, sempre que necessário e por quem, para tanto, esteja autorizado, a sua consulta.
7. Todos os pedidos de cópia e/ou extracto certificado de acta deverão ser dirigidos ao Presidente que, com o auxílio do secretariado dos Órgãos Sociais e Estatutários, os tramitará, salvo se tiver dúvidas sobre o pedido efectuado, solicitando, nesse caso, autorização ao Presidente do Conselho de Administração.

## **CAPÍTULO V**

### **INTERACÇÕES INTERNAS E EXTERNAS**

#### **Artigo 21.º**

##### **Interacções Internas e Externas do Conselho de Administração**

1. Sem prejuízo das interacções que possam ser desencadeadas entre cada um dos órgãos sociais com os demais na decorrência do exercício das suas funções, compete ao Conselho de Administração, enquanto órgão executivo da Sociedade, desencadear e impulsionar a generalidade das interacções que sejam ou contribuam para ser corolário de uma gestão sã e prudente da Sociedade e para uma cultura organizacional pautada pelos mais elevados padrões de exigência ética assentes nos valores e princípios de actuação adoptados no GCA.

2. Compete ao Conselho de Administração a realização das interações com entidades externas, sejam Supervisores, Associações representativas do Sector ou dos Trabalhadores, Entidades Oficiais, Judiciais, Administrativas, bem como com órgãos da comunicação social.
3. O Conselho de Administração pode solicitar o apoio e coadjuvação de qualquer um dos Órgãos Sociais e Estatutários da Sociedade, bem como da Caixa Central ou de qualquer uma das Empresas Participadas para levar a cabo qualquer uma das interações a que se referem os números anteriores.
4. O Conselho de Administração pode delegar em Colaborador qualquer uma das interações a que se referem os números anteriores.

### **Artigo 22.º**

#### **Interações com os demais Órgãos Sociais e Estatutários**

1. Compete ao Conselho de Administração informar atempadamente todos os Órgãos Sociais e Estatutários das suas decisões e/ou das decisões dos Supervisores que tenham ou possam ter relevância para o exercício das competências específicas de cada órgão social e estatutário, competência que o Conselho de Administração poderá delegar, querendo, no Secretário do Conselho de Administração, caso exista.
2. Igualmente compete ao Conselho de Administração informar, regularmente, os Órgãos Sociais e Estatutários das matérias que possam estar em curso e que devam ser acompanhadas e/ou tomadas em conhecimento por qualquer um desses referidos órgãos.
3. No exercício das competências a que se refere o número anterior, quer o Presidente do Conselho de Administração, quer qualquer um dos Administradores poderão solicitar a admissão das suas presenças em reunião de qualquer um dos órgãos sociais ou estatutários da Sociedade, a fim de prestar os esclarecimentos e/ou efectuar os pontos de situação sobre matérias e/ou temas estruturantes que estejam em curso ou em preparação.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as informações e comunicações do Conselho de Administração a que se referem os números 1 e 2 supra, bem como o dever genérico decorrente do artigo anterior, poderão ser tramitadas através de comunicações escritas de correio electrónico dirigidas ao Presidente de cada um dos demais órgãos sociais ou estatutários, bem como, nos casos em que não seja exigível essa formalidade, através de meros contactos telefónicos.
5. O Conselho de Administração poderá solicitar, desde que justificadamente, a qualquer um dos órgãos sociais ou estatutários que, no exercício das suas respectivas competências específicas legais ou estatutárias, aprecie, com carácter de urgência e prescindindo da tramitação regulamentar específica, algum tema e/ou assunto que exija rápida e célere decisão e/ou actuação do Conselho de Administração, na salvaguarda dos interesses da Sociedade, da Caixa Central e/ou do GCA.
6. Sem prejuízo do disposto no número quatro do artigo anterior, o Conselho de Administração, no exercício das competências a que se referem os números anteriores, poderá solicitar o apoio do Secretário do Conselho de Administração, caso exista, a fim de agilizar as interações necessárias, delegando-lhe as necessárias competências para tanto.

7. Nas suas interações com o Conselho Fiscal, compete ao Conselho de Administração, por intermédio do seu Presidente, podendo delegar:
  - a) Coordenar com o Presidente do Conselho Fiscal as suas actividades, de modo a que se definam os assuntos relativamente aos quais a presença do Presidente do Conselho de Administração nas reuniões do Conselho Fiscal se mostra de particular relevância e vice-versa;
  - b) Remeter as agendas das Reuniões do Conselho de Administração para conhecimento do Presidente do Conselho Fiscal em simultâneo com a sua divulgação aos membros do Conselho de Administração;
  - c) Receber as agendas das reuniões do Conselho Fiscal e divulgá-las aos demais membros do Conselho de Administração.
8. O Conselho de Administração poderá, ainda, sempre que promova as avaliações periódicas e independentes do presente Regulamento, consultar o Conselho Fiscal no sentido de verificar se este Órgão pretende igualmente promover as suas avaliações quanto à sua conduta e valores, em articulação com as do Conselho de Administração.

## **CAPITULO VI**

### **VICISSITUDES SUPERVENIENTES**

#### **Artigo 23.º**

##### **Incompatibilidades**

1. Para além de outras especificadamente aplicáveis, os membros do Conselho de Administração estão sujeitos ao regime de incompatibilidades, previsto designadamente no Artigo 398º do CSC.
2. Sem prejuízo da competência do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal para avaliar e verificar da eventual existência de situações de incompatibilidade ou impedimentos de qualquer um dos Administradores, estes são pessoalmente responsáveis pela verificação permanente da ausência de qualquer circunstância capaz de gerar uma situação de incompatibilidade ou de impedimento com o exercício das suas funções e de, detectando-a, a comunicar de imediato ao Presidente do Conselho de Administração.
3. Qualquer membro que tenha dúvidas quanto à verificação de uma situação de incompatibilidade ou de impedimento em relação a si ou a qualquer outro membro do Conselho de Administração deve expô-la ao Presidente, o qual dará início ao processo de verificação junto do Conselho de Administração.
4. O processo de verificação a que se refere no número anterior processa-se no seio de reunião do Conselho de Administração, da qual se terá de ausentar o membro visado, sendo analisada, pelos demais membros, a situação apresentada.
5. Caso o Conselho de Administração, assim reunido, necessite de mais elementos e/ou documentos adicionais para tomar a sua decisão e/ou de solicitar parecer a qualquer Colaborador, será providenciada a recolha desses dados, deliberando o Conselho de

Administração quando disponha de todos os elementos necessários e suficientes para tanto.

6. Concluindo-se pela existência de uma situação de incompatibilidade ou de impedimento para o exercício do cargo, o Presidente comunicá-lo-á ao visado que, caso seja possível, poderá sanar a situação que gera a incompatibilidade ou impedimento, ou, não sendo possível, apresentará renúncia ao cargo.
7. Não optando o visado por nenhuma das opções possíveis, decorridos que estejam cinco (5) dias sobre a data da comunicação a que se refere o número anterior, o Presidente comunicará ao Presidente do Conselho Fiscal e ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral a situação de incompatibilidade ou de impedimento detectada, a fim de que seja declarada a caducidade do cargo.

## **Artigo 24.º**

### **Conflitos de Interesses e Transacções com Partes Relacionadas**

1. Cada um dos membros do Conselho de Administração está obrigado a salvaguardar os interesses da Sociedade, da Caixa Central e do GCA, não devendo prosseguir quaisquer interesses pessoais no âmbito das suas funções, bem como agir, a todo o tempo, de forma a prevenir o surgimento de conflitos de interesses, qualquer que seja a sua natureza e efectuando uma adequada gestão dos que possam vir a surgir.
2. À prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses é aplicável a PPCI, sem prejuízo das disposições legais e regulamentares aplicáveis.
3. Cada um dos membros do Conselho de Administração deverá, sem demoras injustificadas, informar o Presidente sobre quaisquer circunstâncias susceptíveis de conduzir ou que tenham já conduzido a um conflito de interesses, competindo ao Presidente desencadear o processo de gestão de conflito de interesses, previsto na PPCI.
4. Esta obrigação aplica-se igualmente ao Presidente do Conselho de Administração, pelo que, em tal eventualidade, deverá ser tal informação comunicada aos restantes membros do Conselho de Administração, tal como previsto na PPCI.
5. Sempre que qualquer matéria a ser alvo de apreciação, deliberação e/ou mera tomada de conhecimento em reunião do Conselho de Administração possa determinar qualquer conflito de interesses, deverá o membro do Conselho de Administração solicitar, de imediato e antes do início da apreciação dessa matéria, a sua saída da reunião, só devendo à mesma retornar, quando o assunto esteja encerrado, alheando-se em absoluto do mesmo.
6. Qualquer membro que tenha dúvidas quanto à verificação de uma situação de conflitos de interesse em relação a si ou a qualquer outro membro do Conselho de Administração deve expô-lo ao Presidente do Conselho de Administração, o qual dará início ao processo de verificação junto do Conselho de Administração, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto nos números 4 e 5 do artigo anterior.
7. O disposto nos números 3 a 6 do presente artigo aplica-se, com as devidas adaptações, sempre que qualquer um dos membros do Conselho de Administração identifique



qualquer circunstância susceptível de configurar ou conduzir a uma transacção com parte relacionada, nos termos definidos na PPCI.

8. Cada um dos membros do Conselho de Administração deverá, nos termos previstos na PPCI, entregar à Sociedade e manter actualizada a sua declaração de conflitos de interesses e de partes relacionadas.

### **Artigo 25.º**

#### **Acumulação de cargos**

1. Sempre que qualquer um dos membros do Conselho de Administração pretenda exercer, em acumulação, outro cargo em instituição não pertencente ao GCA deverá informar os seus pares, excepto quando decorra de decisão tomada a nível de Grupo, cabendo ao Conselho de Administração, sem a participação ou presença do membro em questão, apreciar se a acumulação pretendida é susceptível de criar conflitos de interesses ao abrigo do disposto na PPCI e, sendo, deliberar que sejam tomadas as medidas que considere apropriadas para sanar tais conflitos, que poderão incluir a renúncia ao cargo exercido ou a desistência do exercício do novo cargo.
2. Sem prejuízo do disposto na PPCI, terá de ser ainda observado, quanto à acumulação de funções o disposto na lei e na regulamentação do sector, bem como na PISAA.

### **Artigo 26.º**

#### **Avaliação de adequação**

1. Os Administradores estão obrigados a comunicar ao Presidente qualquer facto superveniente que altere as informações prestadas à Sociedade em sede de avaliação de adequação para o exercício do cargo.
2. A obrigação a que se refere o número anterior aplica-se igualmente ao Presidente, pelo que, em tal eventualidade, deverá ser tal informação comunicada ao membro do Conselho de Administração a que se refere supra o nº 2 do Artigo 9º, o qual informará desse facto os demais membros do Conselho de Administração.
3. Para o efeito do disposto nos números anteriores, os membros do Conselho de Administração deverão auto-avaliar, regular e ciclicamente, verificando se mantêm e dispõem dos requisitos de adequação previstos na Lei e na regulamentação do sector, bem como na PISAA.
4. Recebida qualquer comunicação de Administrador, o Presidente, ou se a ele se referir, o membro do Conselho de Administração a que se refere supra o nº 2 do Artigo 9º, solicitará à CAv a reavaliação por facto superveniente.
5. Caso a CAv conclua, na sequência dessa reavaliação, pela inadequação do Administrador, poderá este, se possível, optar por sanar a situação que gera a inadequação ou pela renúncia ao cargo.

6. Caso o Administrador não opte por qualquer uma das possibilidades a que se refere o número anterior no prazo concedido pela CAv, compete a esta desencadear o demais previsto na Lei e na regulamentação do sector, bem como na PISAA.
7. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pelo menos uma vez a meio do mandato, a CAv deve, nos termos da PISAA, desencadear o processo de avaliação regular, a fim de verificar a manutenção de todos os requisitos de adequação de cada um dos Administradores e do órgão de administração, enquanto colectivo.

## **CAPÍTULO VII**

### **SUBSTITUIÇÕES**

#### **Artigo 27º**

##### **Substituições**

1. Compete ao Presidente comunicar ao Presidente do Conselho Fiscal e ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral a falta definitiva de qualquer membro do Conselho de Administração e a conseqüente necessidade da sua substituição.
2. A falta definitiva de qualquer ~~membro~~ do Conselho de Administração é declarada no seio de reunião do órgão em função de:
  - a. Morte, incapacidade e/ou indisponibilidade superveniente para o exercício de funções;
  - b. A ausência a mais de três (3) reuniões consecutivas ou de cinco (5) interpoladas;
  - c. A caducidade da designação decorrente da superveniência de alguma das incompatibilidades ou impedimentos previstas na Lei e nos Estatutos;
  - d. Destituição/cancelamento do registo efectuada/efectuado pelas autoridades de supervisão, designadamente por, em sede de reavaliação de adequação ou de avaliação por facto superveniente, o Administrador ter deixado de preencher os requisitos de adequação necessários para o exercício do cargo e a sua manutenção no exercício de funções.

## **CAPÍTULO VIII**

### **PRIVACIDADE E SIGILO**

#### **Artigo 28º**

##### **Confidencialidade, Sigilo Bancário e Protecção de Dados de Terceiros**

1. Os membros do Conselho de Administração estão sujeitos ao dever de sigilo.
2. O dever a que se refere o número anterior mantém-se após a cessação de funções.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as matérias tratadas e deliberadas no seio do Conselho de Administração são de natureza confidencial só podendo ser comunicadas e tramitadas a quaisquer terceiros nos termos previstos na lei, nos Regulamentos, nos Estatutos, nos Normativos Vinculativos e no presente Regulamento Interno e desde que este assegure que esses terceiros assumirão o compromisso de sigilo e de confidencialidade nas matérias que com eles sejam partilhadas pelo Conselho de Administração.
4. Em caso de dúvida sobre a tramitação e comunicação de matérias tratadas no seio do Conselho de Administração compete a qualquer membro suscitar a questão junto do Presidente que poderá decidir em conformidade e/ou, querendo, submeter a deliberação do Conselho de Administração.
5. Para efeitos do disposto neste artigo só não são considerados terceiros os membros dos Órgãos Sociais e Estatutários da Sociedade ou Colaborador nos termos definidos no Artigo 4.º.
6. As violações dos deveres de sigilo e de confidencialidade a que os membros do Conselho de Administração estão adstritos são puníveis nos termos da lei penal, sendo a conduta comunicada à CAV, para o desencadear de avaliação de adequação por facto superveniente.
7. Os membros do Conselho de Administração obrigam-se a cumprir os Normativos e as Políticas de Protecção de Dados e Privacidade do GCA com vista à cabal protecção dos dados pessoais a que tenham acesso, devendo, designadamente observar as Boas Práticas de Segurança recomendadas pelo Gabinete de Protecção de Dados do Grupo Crédito Agrícola, bem como os normativos do grupo respeitantes a Segurança de Informação.

### **Artigo 29º**

#### **Protecção de Dados**

1. A Sociedade trata e protege os dados pessoais de cada um dos membros do Conselho de Administração, nos termos do disposto na lei e na regulamentação em vigor.
2. Os dados pessoais dos membros do Conselho de Administração destinam-se a três finalidades essenciais: (i) cumprimento das obrigações legais e regulamentares da Sociedade em sede de divulgação interna e externa dos elementos essenciais da sua identificação; (ii) tramitação da avaliação de adequação por parte da CAV e apreciação de adequação para o exercício de funções pela Comissão do Mercado de Valores Mobiliários, e registo nos Supervisores, quando aplicável, e na Conservatória do Registo Comercial e (iii) processamento das suas remunerações.
3. Os fundamentos jurídicos em que assenta o tratamento de dados pessoais dos membros do Conselho de Administração, efectuado pela Sociedade são essencialmente dois: (i) cumprimento de obrigações legais e (ii) execução de contrato em sentido amplo (mandato social).

4. Os dados pessoais destinados às avaliações de adequação são integralmente partilhados com a Comissão do Mercado de Valores Mobiliários, com a CAv, com as Estruturas da Caixa Central que, em cada momento, secretarie(m) a CAv, e com o Presidente da Mesa da Assembleia Geral e são parcialmente partilhados, no que por lei é exigível, à Caixa Central e com a Conservatória do Registo Comercial ou com qualquer autoridade judicial ou administrativa que, nos termos da lei ou munida de mandado, exija a sua consulta e/ou disposição.
5. Todos os dados pessoais dos membros do Conselho de Administração são partilhados com o CAS, enquanto subcontratante da Caixa Central de serviços de natureza informática e tecnológica.
6. Todos os dados pessoais dos membros do Conselho de Administração estão arquivados, informaticamente, pelo CAS, bem como, em suporte papel e/ou suporte tecnológico, nas Estruturas da Caixa Central que secretariam a Comissão de Avaliação e o Presidente da Mesa da Assembleia Geral.
7. Os membros do Conselho de Administração podem exercer os seus direitos de acesso, rectificação, apagamento, portabilidade, oposição e limitação do tratamento dos seus dados pessoais, sempre e nos termos em que os requisitos legais previstos no Regulamento Geral sobre a Protecção de Dados se encontrem cumpridos, podendo igualmente apresentar reclamação perante a autoridade de controlo competente, que em Portugal é a Comissão Nacional de Protecção de Dados, obtendo mais informações sobre estes direitos e o seu exercício através da consulta do sítio do Crédito Agrícola, acedível em <https://www.creditoagricola.pt/institucional/politica-privacidade-e-proteccao-dados>.
8. Para exercício dos seus direitos, os membros do Conselho de Administração podem fazê-lo, por escrito, através de correio electrónico para o endereço [protecaodados@creditoagricola.pt](mailto:protecaodados@creditoagricola.pt).

## **CAPITULO IX**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 30º**

##### **Publicidade**

O presente Regulamento Interno será publicado, após a sua aprovação, nas páginas de *intranet* (CAIS) e de *internet* ([www.cagest.pt](http://www.cagest.pt)) da Sociedade, sendo actualizado sempre que haja alterações aprovadas nos termos do disposto no artigo segundo supra.

**ANEXO I a que se refere o nº 3 do Artigo 5º do Regulamento**

**Constituição do CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Triénio de 2022-2024**

**Cargo: Presidente**

**Nome completo:** Luís Paulo de Almeida Lagarto

**Telefone:** +351 211 129 290 (Chamada para a rede fixa nacional)

**E-mail:** luis.lagarto@creditoagricola.pt

**Cargo: Vogal com funções executivas**

**Nome completo:** Luís Manuel Lopes Carvalho

**Telefone:** +351 211 129 290 (Chamada para a rede fixa nacional)

**E-mail:** lmcarvalho@cagest.pt

**Cargo: Vogal sem funções executivas**

**Nome completo:** Maria Leonor Bettencourt Silva Dantas Jorge

**Telefone:** +351 211 129 290 (Chamada para a rede fixa nacional)

**E-mail:** ldantas@cagest.pt