FICHA DE CONTROLO

Regulamento Interno do Órgão de Administração da CCAM Beira Douro e Lafões		Refª RIOA_2090	
Classificação Temática	GC2 Governo Interno	**Nível Hierárquico**	1
Destinatários	Grupo CA, SICAM, Caixa Central, CCAM		
Aprovado por	Conselho de Administração Executivo	**Em**	27/01/2021
Divulgação	Publicada em CAIS	**Em**	20/08/2021
Versão	01/2021	**Em vigor desde**	27/01/2021
Revogação	N/A	**Em vigor desde**	N/A
Responsável	Conselho de Administração		
Histórico de versões	Ver última página		

Regulamento Interno

do

ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO

da

CAIXA DE CRÉDITO AGRÍCOLA MÚTUO
Beira Douro e Lafões, CRL

Aprovado em 27/01/2021

Índice 1

Capítulo I (Parte Geral) **2**
Artigo 1º (Âmbito) 2
Artigo 2º (Aprovação, Vigência e Alterações) 2
Artigo 3º (Natureza Vinculativa) 2
Artigo 4º (Definições) 3

Capítulo II (Missão, Composição e Mandatos) 3
Artigo 5º (Missão) 3
Artigo 6º (Composição) 3
Artigo 7º (Mandato) 4

Artigo 8º (Início e Cessação de Funções) 4

Capítulo III (Competências, Responsabilidades, Funcionamento e Avaliação **5**
Artigo 9º (Competências) 6
Artigo 10º (Responsabilidades do Presidente do OA) 6
Artigo 11º (Funcionamento do OA) 7
Artigo 12º (Conselhos e Comités do OA) 7
Artigo 13º (Avaliação da actividade do OA) 7

Capítulo IV (Reuniões) **8**
Artigo 14º (Convocatórias) 8
Artigo 15º (Ordem de Trabalhos) 8
Artigo 16º (Propostas) 9
Artigo 17º (Quórum e Deliberações) 10
Artigo 18º (Representação) 10
Artigo 19º (Ausências) 11
Artigo 20º (Comunicação das deliberações) 12
Artigo 22º (Actas) 12

Capítulo V (Interacções Internas e Externas) **13**
Artigo 23º (Interacções Internas e Externas do OA) 13
Artigo 24º (Interacções com os demais Órgãos Sociais e Estatutários) 13
Artigo 25º (Interacções do OA com as Entidades Participadas) 23

Capítulo VI (Vicissitudes Supervenientes) **14**
Artigo 26º (Incompatibilidades) 14
Artigo 27º (Conflitos de Interesses e Transacções com Partes Relacionadas) 15
Artigo 28º (Acumulação de cargos) 15
Artigo 29º (Avaliação de Adequação) 16

Capítulo VII (Substituições) 17
Artigo 30º (Substituições) 17

Capítulo VIII (Privacidade e Sigilo) **17**
Artigo 31º (Confidencialidade, Sigilo Bancário e Protecção de Dados de Terceiros) 17
Artigo 32º (Protecção de Dados) 17

Capítulo IX (Disposições finais) **19**
Artigo 33º (Publicidade) 20
Anexo I 20
Anexo II 20

Colaboradores – Todas as pessoas singulares que exercem funções na Caixa Agrícola, incluindo da Direcção de Topo;
Crédito Agrícola Serviços Partilhados, ACE – um dos Agrupamentos Complementares de Empresas do GCA que tem como actividade principal congregar todos os serviços partilhados do SICAM e do GCA, quer informáticos, quer de suporte à actividade bancária;
CSC – Código das Sociedades Comerciais;
DCRH – Direcção Central de Recursos Humanos da Caixa Central;
Direcção de Topo – Responsáveis das unidades ou áreas de estrutura da Caixa Agrícola que são directamente responsáveis perante o OA e/ou as pessoas singulares que exercem funções de Adjunto da Administração, de Coordenação e/ou quaisquer Funções de Controlo Interno;
Empresas Participadas – Todas as Empresas Participadas directa ou indirectamente pela Caixa Central e pelas Caixas Agrícolas, suas Associadas, aqui incluindo os Agrupamentos Complementares de Empresas;
Estatutos – Estatutos da Caixa Agrícola 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 riscos, de conformidade e de auditoria interna da Caixa Agrícola;
GCA – Grupo Crédito Agrícola;
Grupo ou Grupo Crédito Agrícola – Conjunto formado pela Caixa Central, pelas Caixas Agrícolas suas Associadas e pelas Empresas Participadas;
OA – Órgão de Administração da Caixa Agrícola;
OF – Órgão de Fiscalização da Caixa Agrícola;
PISAAMOAF – Política Interna de Selecção e Avaliação de Adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização da Caixa Agrícola;
PISAATFE - Política Interna de Selecção e Avaliação de Adequação dos Titulares de Funções Essenciais da Caixa Agrícola;
PPCI - Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transacções com Partes Relacionadas do Grupo Crédito Agrícola;
PPI – Política de Prevenção de Irregularidades do Grupo Crédito Agrícola;
PSDROC - Política de Selecção e Designação de Revisor Oficial de Contas (ROC/SROC) e de Contratação de Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos do Grupo Crédito Agrícola;
RJCAM – Regime Jurídico do Crédito Agrícola Mútuo;
RGICSF – Regime Geral de Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras;
ROC – Revisor Oficial de Contas da Caixa Agrícola;
SICAM – Sistema Integrado de Crédito Agrícola Mútuo.

CAPÍTULO II

MISSÃO, COMPOSIÇÃO E MANDATOS

Artigo 5º

Missão

1. O OA tem como missão:
a) assegurar a gestão sã e prudente da Caixa Agrícola, com vista, em particular, a salvaguardar os fundos que lhe estão confiados e garantir que os rácios de solvabilidade e liquidez são cumpridos em permanência;

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 Caixa de Crédito Agrícola Mútuo Beira Douro e Lafões, CRL (Caixa Agrícola) que, doravante e abreviadamente se designará por Órgão de Administração (OA).
2. O presente Regulamento Interno contém também os princípios e normas de actuação que deverão reger a conduta dos seus membros no exercício das respectivas funções, sem prejuízo do disposto na Lei e nos Estatutos.

Artigo 2º

Aprovação, Vigência e Alterações

1. O presente Regulamento Interno foi aprovado em reunião do OA, vigorando por tempo indeterminado.
2. Cabe ao OA efectuar a revisão do presente Regulamento Interno e deliberar sobre as suas alterações que, depois de aprovadas, o integrarão.
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 OA, em exercício de funções, estão obrigados a cumprir o presente Regulamento.
2. Qualquer membro do OA 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:

Assembleia Geral – A Assembleia Geral da Caixa Agrícola;
Caixa Agrícola – Caixa de Crédito Agrícola Mútuo Beira Douro e Lafões, CRL;
Caixa Central – Caixa Central - Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, CRL;
Caixa Central – Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, CRL – Supervisor e Organismo Central do SICAM;
CAS – Crédito Agrícola Serviços Partilhados, ACE;
CAv – Comissão de Avaliação da Caixa Agrícola;
CEC – Código de Ética e de Conduta do Grupo Crédito Agrícola;

b) atenta a natureza cooperativa desta Caixa Agrícola, assegurar que as finalidades específicas associadas ao crédito agrícola são prosseguidas no quadro de uma estratégia que garanta a sua observância no médio e longo prazos e salvaguarde, também nesse âmbito temporal, os interesses dos seus associados, depositantes e demais clientes e contrapartes, bem como dos seus colaboradores.

2. O OA, para ser eficaz na missão que lhe está confiada, deve combinar a preservação dos valores cooperativos do crédito agrícola com uma gestão de risco adequada própria de uma instituição de crédito.

3. O OA e cada um dos seus membros devem pautar a sua actuação pelo estrito respeito da Lei, dos Estatutos, das deliberações da Assembleia Geral, do presente Regulamento e da Regulamentação Sectorial, tomando em consideração as recomendações relativas às melhores práticas de governação societária dimanadas pelos Supervisores, designadamente pelo Organismo central do SICAM.

Artigo 6º

Composição

1. O OA é composto por quatro membros:
   a) um Presidente Executivo;
   b) Três Vogais, dos quais dois são executivos,

   devidamente identificados no Anexo I a que se refere o número quatro infra, eleitos, incluindo o seu Presidente, pela Assembleia Geral da Caixa Agrícola, de entre os seus Associados.

2. Os membros do OA têm de ser pessoas singulares, cabendo ao Associados eleito, se pessoa colectiva, designar pessoa singular que exercerá o cargo em nome próprio, dispondo, a todo o tempo, de idoneidade, disponibilidade, independência e qualificação profissional e experiência adequadas ao desempenho das respectivas funções.
3. O OA 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.
4. Compete ao OA 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, bem como, caso exerçam o cargo em nome próprio mas por designação de pessoa colectiva essa expressa indicação.

Artigo 7º

Mandato

O mandato do OA é de três (3) anos, podendo ser reconduzidos uma ou mais vezes.

Artigo 8º

Início e Cessação de Funções

1. Os membros do OA só iniciam funções, depois de obtida, junto do Banco de Portugal, a respectiva autorização individual e colectiva, nos termos do disposto nos Artigos 30º e seguintes do RGICSF e da Instrução nº 23/2018 do Banco de Portugal.

2. Os membros do OA mantêm-se no exercício do cargo, mesmo depois de terminado o mandato, até que sejam reconduzidos ou substituídos por novos membros que, eleitos, estejam devidamente autorizados pelo Banco de Portugal.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS, RESPONSABILIDADES, FUNCIONAMENTO E AVALIAÇÃO

Artigo 9º

Competências

1. Compete ao OA exercer os mais amplos poderes de gestão e representação da Caixa Agrícola.

2. Para além da competência para aprovar o seu Regulamento Interno, dispõe o OA, nos termos do Artigo 33º dos Estatutos da Caixa Agrícola, das seguintes competências:

   a) Administrar e representar a Caixa Agrícola;
   b) Elaborar, para votação pela Assembleia Geral, uma proposta de plano de actividades e de orçamento para o exercício seguinte;
   c) Elaborar, para votação pela Assembleia Geral, o relatório e as contas relativos ao exercício anterior;
   d) Adoptar as medidas necessárias à garantia da solvabilidade e liquidez da Caixa Agrícola;
   e) Decidir das operações de crédito da Caixa Agrícola.
   f) Fiscalizar a aplicação dos capitais mutuados;
   g) Promover a cobrança coerciva dos créditos da Caixa Agrícola, vencidos e não pagos;
   h) Organizar, dirigir e disciplinar os serviços;
   i) Deliberar sobre os pedidos de exoneração dos Associados.

3. Adicionalmente e para o exercício das suas funções e competências estatutárias, legais e regulamentares, mormente em sede de conduta e cultura organizacional, compete especificamente ao OA:
   a) Promover uma conduta e cultura organizacional para a Caixa Agrícola pautada pelos mais elevados padrões de exigência ética, assentes nos valores e princípios de actuação adoptados pelo e no GCA, vertidos no CEC, cuja divulgação interna pelos Colaboradores lhe cabe assegurar;
   b) Tomar conhecimento, divulgar, assegurar a tomada de conhecimento e vinculação pelos Colaboradores e demais membros de Órgãos Sociais e Estatutários e aplicar as políticas que desenvolvem e concretizam o CEC, assegurando, dessa forma, as suas efectivas implementação e cumprimento;
   c) Adoptar procedimentos concretos, eficazes, adequados e destinados à execução e monitorização da cultura organizacional e dos sistemas de governo e controlo interno da Caixa Agrícola;
   d) Controlar a fiabilidade , integridade, consistência, completude, actualidade, tempestividade e acessibilidade da informação produzida pela e na Caixa Agrícola, ciente de que nela assentarão as decisões de gestão do OA e das suas Direcções de Topo, bem como a actividade das Funções de Controlo Interno e do OF;

e) Elaborar o relatório de auto-avaliação da adequação e da eficácia da cultura organizacional e dos sistemas de governo e de controlo interno, tendo por referência o modelo elaborado pela Caixa Central para o SICAM, nele integrando a auto-avaliação do OA, bem como pronunciando-se, após parecer do OF, sobre os relatórios anuais de cada uma das Funções de Controlo Interno da Caixa Agrícola, assegurando a efectiva implementação das medidas destinadas à correcção de quaisquer deficiências detectadas ou que visem a introdução de melhorais na cultura organizacional e nos sistemas de governo e controlo interno da Caixa Agrícola;

f) Assegurar um adequado sistema de arquivo documental que, designadamente, possibilite conhecer inequivocamente a fundamentação das decisões tomadas e os respectivos intervenientes;

g) Assegurar a acessibilidade por todos os Colaboradores aos repositórios internos e externos da Caixa Agrícola, contendo, de forma sistematizada, integrada e actualizada, toda a informação necessária para dar cumprimento ao disposto no Aviso nº 3/2020 do Banco de Portugal;

h) Promover:
   i) a discussão regular, nas suas reuniões, e nas reuniões com os demais membros da Direcção de Topo, das matérias relacionadas com conduta e cultura organizacional, assegurando o registo dessas discussões e respectivas conclusões;
   ii) a adopção, por um lado, de medidas que valorizem comportamentos alinhados com a cultura organizacional definida pela Caixa Central para o GCA, bem como com as demais exigências legais e regulamentares em vigor e, por outro, de medidas disciplinares adequadas e proporcionais sempre que forem detectadas situações de incumprimento;
   iii) a existência de um ambiente organizacional na Caixa Agrícola que:
      a. valorize o controlo interno como um elemento essencial para a resiliência e o bom desempenho no longo prazo da Caixa Agrícola;
      b. estimule os Colaboradores a partilhar a sua opinião de forma livre e aberta e a comunicar superiormente a existência de problemas, sem receio de represálias;
      c. incentive a não adopção de práticas de gestão agressivas e encoraje os Colaboradores às suas não aceitação e tolerância, quando adoptadas;
   iv) a implementação dos procedimentos previstos na estratégia para o sistema de controlo interno definido pela Caixa Central, garantindo a independência organizacional das funções de controlo interno, estimulando, todavia, interacções virtuosas entre elas e as unidades de estrutura geradoras de negócio e as funções de suporte;
   v) a circulação de informação entre as diferentes unidades de estrutura, através da dimanação de comunicações regulares, designadamente sobre o nível de tolerância ao risco da Caixa Agrícola;
   vi) a adopção de medidas concretas com vista a promover, junto de todos os Colaboradores da Caixa Agrícola, incluindo os demais membros dos Órgãos Sociais e Estatutários, uma forte consciência, de aversão a níveis de risco que ultrapassem os limites definidos e que assegurem que todos os Colaboradores conhecem as suas responsabilidades em matéria de tomada e controlo de riscos;

vii) a realização, com carácter obrigatório, no momento do início de funções e renovadas a cada dois anos ou sempre que houver alterações relevantes de conteúdo, de acções de formação, com vista à sensibilização de todos os Colaboradores, incluindo os membros do OA e do OF e dos demais membros dos Órgãos Sociais e Estatutários da Caixa Agrícola, sobre os valores as regras de conduta em vigor, assegurando, dessa forma, que os Colaboradores da Caixa Agrícola se encontram cientes das consequências legais e disciplinares que podem resultar de condutas impróprias;

viii) a comunicação e a divulgação, ao longo do ano, das regras de conduta em vigor no GCA, de modo a torná-las presentes no dia-a-dia da gestão e no processo de tomada de decisão, divulgando, designadamente, as comunicações da Caixa Central sobre cultura organizacional e controlo interno;

ix) a adopção de mecanismos que assegurem que no processo de recrutamento e de selecção de novos Colaboradores, incluindo membros dos Órgãos Sociais e Estatutários, é avaliada a adesão dos candidatos aos padrões éticos do GCA, só sendo recrutados ou seleccionados os que dêem provas e/ou garantias dessa adesão;

x) a actuação dos colectivos e de cada um dos seus membros com diligência, lealdade e neutralidade e assegurando que são adoptados procedimentos internos isentos, transparentes e auditáveis, nomeadamente quando esteja em causa a contratação de serviços e a aquisição e alienação de activos pela Caixa Agrícola;

xi) a escolha e selecção de parceiros e fornecedores que disponham de uma cultura organizacional assente em padrões de ética equiparáveis aos do GCA;

xii) a realização, através de entidade externa ao GCA, de avaliações periódicas e independentes à conduta e aos valores da Caixa Agrícola, bem como à conduta e aos valores do próprio OA e, caso existam, dos seus Conselhos e Comités, comunicando os resultados dessa avaliação periódica e independente à Caixa Central, assegurando todas as iniciativas necessárias a corrigir qualquer desvio que tenha sido detectado em sede de cumprimento dos princípios e valores do GCA.

4. Para cumprimento das funções e competências a que se referem os números anteriores, o OA deverá assegurar a implementação e o cumprimento escrupuloso de todos os Normativos Vinculativos do SICAM e/ou do GCA, dimanados pela Caixa Central.

Artigo 10º

Responsabilidades do Presidente do OA

1. São responsabilidades exclusivas do Presidente do OA:
   a) Coordenar a actividade do OA;
   b) Promover as reuniões do OA 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 OA;
   d) Assegurar uma linha contínua de comunicação com os outros Órgãos Sociais e Estatutários;
   e) Representar o OA e promover a comunicação entre a Instituição e as Entidades Participadas;
   f) Assumir as demais responsabilidades enquanto membro do OA;
   g) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por Lei ou pelos Estatutos.

2. O Presidente do OA, nas suas faltas ou impedimentos temporários, será substituído por quem por ele for indicado.

Artigo 11º

Funcionamento do OA

1. O OA toma as suas decisões e deliberações em reuniões plenárias, podendo, para complementar o exercício das suas competências criar, nos termos do artigo seguinte, Conselhos e Comités.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a gestão corrente da Caixa Agrícola pode ser delegada em, pelo menos, dois dos seus Administradores, com funções executivas, cabendo ao OA, na sua primeira reunião plenária, após o início de funções, designar esses Administradores, delegando-lhes os respectivos poderes.
3. Os demais Administradores não Executivos da Caixa Agrícola podem, em qualquer momento, avocar para si o exercício dos poderes delegados, cabendo-lhes, em todo o caso e a todo o tempo, efectuar a fiscalização e monitorização da actividade desenvolvida pelos Administradores Executivos.
4. O OA terá de dispor de um Secretário do OA que, entre outras funções lhe caberá participar nas reuniões plenárias e que coadjuvará o Presidente ou quem o substitua no exercício das suas funções e competências em sede das reuniões plenárias do Órgão.
5. O OA, na sua primeira reunião plenária, efectuará as escolha e designação do Secretário do OA, as quais poderão recair sobre um dos seus membros ou sobre um dos Colaboradores da Caixa Agrícola.

Artigo 12º

Conselhos e Comités do OA

1. Para o exercício das suas funções e competências, o OA pode, a todo o momento, deliberar a criação de Conselhos e Comités, de natureza executiva e/ou de natureza consultiva, estabelecendo as suas missões, composições, competências, funcionamento e regularidade das suas reuniões, bem como poderá, também a qualquer momento, extinguir qualquer um dos seus Comités ou Conselhos.

2. Compete ao OA, aprovar os Regulamentos de cada um dos Comités e Conselhos por si criados, dos quais constarão as composições, as competências, o funcionamento e a regularidade das suas reuniões.

3. A cada momento a Norma de Estrutura Orgânica da Caixa Agrícola conterá a identificação, composição e competências de cada um dos Conselhos e Comités criados pelo OA e em vigor em cada triénio, os quais, sumariamente, constarão listados no Anexo II que faz parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 13º

Avaliação da actividade do OA

A actividade e desempenho do OA, bem como de cada um dos seus membros, é avaliada pelo OF, 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 OA.

CAPÍTULO IV

REUNIÕES

Artigo 14º

Convocatórias

1. O OA reúne ordinariamente na quarta feira de cada semana ou, extraordinariamente, sempre que for convocado por iniciativa do seu Presidente ou a pedido de, pelo menos, dois dos seus membros.
2. As datas e horas das reuniões ordinárias são fixadas na primeira reunião plenária do OA, podendo, todavia, o OA deliberar reunir noutra data e/ou hora ou o Presidente indicar, na convocatória ou em mensagem de correio electrónico, outra data e/ou hora para realização de determinada ou determinadas reuniões.
3. A convocatória das reuniões extraordinárias é enviada para cada um dos membros do OA, através de mensagem de correio electrónico do Presidente do OA.
4. Em regra, o local de realização das reuniões, ordinárias ou extraordinárias, é na sede da Caixa Agrícola, podendo, todavia, o OA deliberar reunir noutro local ou o Presidente indicar, na convocatória ou em mensagem de correio electrónico, outro local para realização de determinada ou determinadas reuniões.
5. 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 do OA poderá autorizar que as reuniões do OA sejam realizadas com recurso a videoconferência ou outros meios telemáticos, participando, por este meio, os membros do OA que não possam estar pessoalmente presentes na reunião.
6. O Presidente, por sua iniciativa e/ou a pedido de qualquer membro do OA, poderá solicitar a participação, em reunião do OA, de qualquer Director e/ou de qualquer Técnico da Caixa Agrícola, bem como de quaisquer terceiros que, pela natureza da matéria a ser discutida e/ou deliberada, se justifique a sua presença.
7. O convite a que se refere o número anterior deverá ser efectuado pelo Presidente do OA, ou por quem este delegar, sempre que possível, com uma antecedência mínima de três (3) dias úteis, identificando-se as matérias sobre as quais se focará a participação.
8. Sem precedência de convite, o Presidente do OF, um membro delegado designado por este órgão para o efeito têm o direito de assistir às reuniões do OA.

Artigo 15º

Ordem de Trabalhos

1. Compete ao Presidente do OA definir e organizar a agenda de cada uma das reuniões, ordinárias ou extraordinárias, a qual será comunicada, por ele ou pelo Secretário do OA, a cada um dos demais membros, sempre que possível, até às 12 horas do dia imediatamente anterior ao da realização da reunião, através de mensagem de correio electrónico.
2. Nas situações manifesta e justificadamente urgentes, poderá o Presidente do OA 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 OA.
3. Compete ao Presidente do OA 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 OA, 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 OA poderá determinar, por sua iniciativa e/ou a pedido de qualquer membro do OA, 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.
5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, compete ao Presidente do OA colocar a par os demais membros dos assuntos que deverão ser tratados e deliberados na reunião seguinte e encaminhar toda a documentação que sobre os mesmos disponha, a fim de que os demais membros do OA possam preparar a sua participação na reunião e, querendo, solicitar antecipadamente elementos e documentos, bem como e eventualmente, a participação de convidados, nos termos expressos nos números 6 e 7 do artigo anterior.

Artigo 16º

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 OA.
2. As propostas a submeter ao OA, nos termos do número precedente, serão submetidas através de mensagem de correio electrónico do Presidente do OA, para agendamento, pelo membro do OA que assine a proposta ou que seja responsável pela unidade de estrutura que a proponha.
3. Em qualquer caso de impedimento de natureza tecnológica, poderá o Presidente do OA 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 OA que, caso as entenda submeter a reunião, remetê-las-á também através de correio electrónico, directamente ou delegando a tarefa num dos membros do OA ou no Secretário do OA, 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 OA.
5. Cada membro do OA poderá antes ou durante a reunião solicitar elementos adicionais para a cabal análise da proposta.
6. Qualquer membro do OA poderá antes ou durante a reunião solicitar elementos adicionais para a cabal análise de um ponto da agenda, podendo, caso tal mereça acolhimento do Presidente ou do Plenário do OA, a deliberação sobre esse ponto ser adiada com vista à obtenção desses elementos, conforme referido no n.º 4 do Artigo anterior.
7. Caso tal mereça acolhimento, a proposta será adiada para próxima reunião, sendo, desde logo, solicitados os elementos adicionais suscitados, o que será tramitado pelo membro do OA ou pelo Secretário do OA, salvo se o Presidente avocar para si essa tarefa.

Artigo 17º

Quórum e Deliberações

1. O OA só pode deliberar estando presente ou representada a maioria dos seus membros.
2. Cada membro do OA 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 OA acorde em que o sejam através de comunicações electrónicas e/ou videoconferências, devendo, todavia, essas deliberações ser ratificadas na primeira reunião plenária seguinte.
5. Qualquer membro do OA 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 18º

Representação

1. Conforme exposto supra no nº 2 do Artigo 10º, o Presidente do OA, nas suas faltas ou impedimentos temporários, será substituído por quem por ele for indicado.
2. Todas as competências e funções indicadas neste Regulamento Interno como atributos do Presidente serão exercidas, na sua ausência e sem excepção, pelo membro do OA que lhe seguir na lista eleitoral submetida ao escrutínio da Assembleia Geral e, na ausência e/ou impedimento de ambos, substituá-los-á o membro do OA que lhes siga nessa mesma lista que, nos termos do disposto na parte final do número anterior, os deva substituir.
3. Com excepção do Presidente e, nas suas ausências, o membro do OA a que se refere supra o nº 2 do Artigo 10º, cada um dos membros do OA poderá fazer-se representar em qualquer reunião por outro membro do OA, 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 OA representar mais do que outro seu par.
4. A mensagem a que se refere o número anterior deverá colocar em conhecimento o Secretário do OA, bem como o membro do OA 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 pelo Secretário do OA, junto à acta da reunião a que respeita a representação.

Artigo 19º

Ausências

1. As faltas e impedimentos de qualquer membro do OA sejam ou não justificadas, deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível da data da reunião, ao Presidente do OA.
2. Havendo informação suficiente, o OA 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 OA que o substitua, nos termos do definido supra no nº 2 do artigo 10º.

4. A falta de qualquer membro do OA, sem justificação aceite pelos restantes membros deste Órgão Social, nos termos previstos no número 2 supra, a dez (10) reuniões, seguidas ou interpoladas, conduz à falta definitiva do membro faltoso do OA, o que deve ser suscitado pelo Presidente e deliberado na reunião seguinte à sua verificação.

Artigo 20º

Comunicação das deliberações

1. Uma vez encerrada a reunião pelo Presidente e selada a reunião, os proponentes receberão através de mensagem de correio electrónico do Presidente do OA, a deliberação tomada pelo OA e lavrada, em resumo, em sede de cada uma das Propostas.
2. Caso alguma proposta não seja submetida, o Presidente do OA ou Secretário do OA comunicará, por mensagem de correio electrónico, a deliberação.

Artigo 21º

Actas

1. Serão elaboradas actas de todas as reuniões do OA, 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 Caixa Agrícola;
   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 18º;
   f. as presenças de terceiros relativamente ao OA, 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 OA, os quais, existindo, ficarão arquivados junto a cada ponto da ordem de trabalhos, e se apresentados avulsamente, rubricados pelos presentes na reunião, incluindo o Secretário do OA 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 OA;
   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 ao OA;
p. Identificação dos assuntos que carecem de acompanhamento em reuniões futuras.

2. Compete ao Secretário do OA elaborar, assim que possível, o projecto de acta que, uma vez finalizado, será por ele remetido através de mensagem de correio electrónico para análise e sugestões de alteração, por todos os membros do OA, devendo tais projectos de acta ser submetidos à aprovação do OA na primeira reunião posterior à reunião a que alude a respectiva acta.
3. Após a concordância de todos os membros do OA, a versão final em formato editável pelo Secretário do OA, a quem caberá imprimir e colocar no livro de actas para ser rubricada e assinada pelos membros do OA pela ordem indicada na acta e, subsequentemente, por ele, sempre que tenha estado presente na reunião.
4. 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 da unidade da estrutura ou do Colaborador com essa incumbência.
5. Todos os pedidos de cópia e/ou extracto certificado de acta deverão ser dirigidos ao Presidente do OA.

CAPÍTULO V

INTERACÇÕES INTERNAS E EXTERNAS

Artigo 22º

Interacções Internas e Externas do OA

1. Sem prejuízo das interacções que possam ser desencadeadas entre cada um dos Órgãos Sociais e Estatutários com os demais e com os seus eventuais e respectivos Conselhos e Comités na decorrência do exercício das suas funções, compete ao OA, enquanto órgão executivo da Caixa Agrícola, desencadear e impulsionar a generalidade das interacções que sejam ou contribuam para ser corolário de uma gestão sã e prudente 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 OA a realização das necessárias interacções com o Organismo Central, respondendo tempestivamente aos pedidos que lhe sejam dirigidos e cumprindo e fazendo cumprir as orientações por ele dimanadas, designadamente em sede de conduta e cultura organizacional.
3. Também compete ao OA a entabulação de todas as demais interacções com entidades externas, sejam os demais Supervisores, Associações representativas do Sector ou dos Trabalhadores, Entidades Oficiais, Judiciais, Administrativas, bem como com órgãos de comunicação social.
4. O OA pode solicitar o apoio e coadjuvação de qualquer um dos Órgãos Sociais e Estatutários da Caixa Agrícola, bem como do Organismo Central para levar a cabo qualquer uma das interacções a que se refere o número anterior.
5. O OA pode delegar em Colaboradores da Caixa Agrícola qualquer uma das interacções a que se referem os números anteriores.

Artigo 23º

Interacções com os demais Órgãos Sociais e Estatutários

1. Compete ao OA 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 OA poderá delegar, querendo, em qualquer Colaborador da Caixa Agrícola.

2. Igualmente compete ao OA 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 OA, quer qualquer um dos membros do OA, poderão solicitar a admissão das suas presenças em reunião de qualquer um dos Órgãos Sociais ou Estatutários da Caixa Agrícola, 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 OA 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 OA 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 OA, na salvaguarda dos interesses da Caixa Agrícola, do SICAM e/ou do GCA.
6. Sem prejuízo do disposto no número quatro do artigo anterior, o OA, no exercício das competências a que se referem os números anteriores, poderá solicitar o apoio de qualquer Colaborador da Caixa Agrícola, a fim de agilizar as interacções necessárias, delegando-lhe as necessárias competências para tanto.

7. Nas suas interacções com o OF, compete ao OA, por intermédio do seu Presidente, ou membro do OA incumbido para o efeito:
   a) Coordenar com o Presidente do OF as suas actividades, de modo a que se definam os assuntos relativamente aos quais a presença do Presidente do OA nas reuniões do OF se mostra de particular relevância e vice-versa;
   b) Remeter ao Presidente do OF as agendas das reuniões do OA, quando aquele as solicitar;
   c) Solicitar ao Presidente do OF, quando tenha por oportuno, as agendas das reuniões do OF e divulgá-las aos demais membros do OA.
8. O OA poderá, ainda, sempre que promova as avaliações periódicas e independentes previstas na subalínea xii) da alínea h) do nº 3 do Artigo 9º do presente Regulamento, consultar o OF no sentido de verificar se este Órgão pretende igualmente promover as suas avaliações quanto à sua conduta e valores, em articulação com as do OA.

Artigo 24º

Interacções do OA com as Empresas Participadas

A Caixa Agrícola acompanhará, através das interacções do OA com o Organismo Central e com os Órgãos de Administração e de Fiscalização de cada uma das Empresas Participadas, a sua respectiva actividade, solicitando e recebendo, directamente, informação sobre a mesma, podendo ser chamada a participar nos seus órgãos sociais e estatutários, cabendo-lhe, nesse caso, designar o ou os membros do OA que exercerão essas funções em representação da Caixa Agrícola.

CAPITULO VI

VICISSITUDES SUPERVENIENTES

Artigo 25º

Incompatibilidades

1. Para além de outras especificadamente aplicáveis, os membros do OA estão sujeitos ao regime de incompatibilidades previsto no artigo 23º do RJCAM e no Artigo 398º do CSC.
2. Sem prejuízo da competência do OA e do OF para avaliar e verificar da eventual existência de situações de incompatibilidade de qualquer um dos membros do OA com funções executivas, estes são pessoalmente responsáveis pela verificação permanente da ausência de qualquer circunstância capaz de gerar uma situação de incompatibilidade com o exercício das suas funções e de, detectando-a, a comunicar de imediato ao Presidente do OA.
3. Qualquer membro que tenha dúvidas quanto à verificação de uma situação de incompatibilidade em relação a si ou a qualquer outro membro do OA deve expô-la ao Presidente, o qual dará início ao processo de verificação junto do OA.
4. O processo de verificação a que se refere no número anterior processa-se no seio de reunião do OA, da qual se terá de ausentar o membro visado, sendo analisada, pelos demais membros, a situação apresentada.
5. Caso o OA, assim reunido, necessite de mais elementos e/ou documentos adicionais para tomar a sua decisão e/ou de solicitar parecer a qualquer estrutura da Caixa Agrícola ou da Caixa Central, se necessário, será providenciada a recolha desses dados, por qualquer dos membros do OA ou pelo Secretário do OA, deliberando o OA quando disponha de todos os elementos necessários e suficientes para tanto.
6. Concluindo-se pela existência de uma situação de incompatibilidade 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, 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 OF e ao Presidente da Mesa da Assembleia da Geral a situação de incompatibilidade detectada, a fim de que seja declarada a caducidade do cargo, bem como para que se proceda à comunicação à Caixa Central prevista no nº 3 do Artigo 23º do RJCAM.

Artigo 26º

Conflitos de Interesses e Transacções com Partes Relacionadas

1. Cada um dos membros do OA está obrigado a salvaguardar os interesses da Caixa Agrícola, do SICAM 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 sanação de conflitos de interesses é aplicável a PPCI, sem prejuízo das disposições legais e regulamentares aplicáveis, em especial o disposto nos artigos 85º, 86º e 109º do RGICSF.
3. Cada um dos membros do OA 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 OA, pelo que, em tal eventualidade, deverá ser tal informação comunicada aos restantes membros do OA, 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 OA possa determinar qualquer conflito de interesses, deverá o membro do OA 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 interesses em relação a si ou a qualquer outro membro do OA deve expô-la ao Presidente do OA, o qual dará início ao processo de verificação junto do OA, 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 OA 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 OA deverá, nos termos previstos na PPCI, entregar à Caixa Agrícola e manter actualizada a sua declaração de conflitos de interesses e de partes relacionadas.

Artigo 27º

Acumulação de cargos

1. Sempre que qualquer um dos membros do OA pretenda exercer novo cargo de administração ou de fiscalização em instituição não pertencente ao GCA deverá informar tal pretensão ao Presidente com a antecedência mínima de quarenta (40) dias sobre a data prevista para o início das funções a serem exercidas em acumulação.
2. O OA requererá ao Banco de Portugal, nos termos do disposto no Artigo 7º da Instrução nº 23/2019 autorização para a solicitada acumulação, salvo se a mesma lhe suscitar, desde logo, dúvidas quanto à sua admissibilidade legal e regulamentar, designadamente em sede de poder gerar qualquer incompatibilidade para o exercício do cargo e/ou perda de independência, caso em que solicitará a prévia avaliação por facto superveniente pela Comissão de Avaliação, aplicando-se, nesse caso, o disposto nos números quatro e cinco do artigo seguinte.
3. Caso o Banco de Portugal não venha a autorizar a acumulação de funções, ficará vedada a acumulação de funções solicitada.

Artigo 28º

Avaliação de adequação

1. Os membros do OA estão obrigados a comunicar ao Presidente qualquer facto superveniente que altere as informações prestadas à Caixa Agrícola 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 OA a que se refere supra o nº 2 do Artigo 10º, o qual informará desse facto os demais membros do OA.
3. Para o efeito do disposto nos números anteriores, os membros do OA deverão auto-avaliar, regular e ciclicamente, verificando se mantêm e dispõem dos requisitos de adequação a que se referem os Artigos 30º e seguintes do RGICSF e se encontram especificados no Anexo II da PISAAMOAF.
4. Recebida qualquer comunicação de membro do OA, o Presidente, ou se a ele se referir, o membro do OA a que se refere supra o nº 2 do Artigo 10º, solicitará à CAv a reavaliação por facto superveniente.
5. Caso a CAv conclua, na sequência dessa reavaliação, pela inadequação do membro do OA, poderá este, se possível, optar por sanar a situação que gera a inadequação ou pela renúncia ao cargo.

6. Caso o membro do OA não optar por qualquer uma das possibilidades a que se refere o número anterior no prazo concedido pela CAv, compete a esta desencadear o processo a que se refere o Artigo 32º do RGICSF.
7. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pelo menos uma vez a meio do mandato, a CAv deve, nos termos da PISAAMOAF, desencadear o processo de avaliação regular, a fim de verificar a manutenção de todos os requisitos de adequação de cada um dos membros do OA e do órgão de administração, enquanto colectivo.

CAPÍTULO VII

SUBSTITUIÇÕES

Artigo 29º

Substituições

1. Compete ao Presidente comunicar ao Presidente do OF e ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral a falta definitiva de qualquer membro do OA e a consequente necessidade da sua substituição.
2. A falta definitiva de qualquer membro do OA 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 (10) dez reuniões, seguidas ou interpoladas;
   c) A caducidade da designação decorrente da superveniência de alguma das inelegibilidades e/ou incompatibilidades previstas na Lei e nos Estatutos;
   d) Cancelamento do registo no Banco de Portugal, designadamente por, em sede de reavaliação de adequação ou de avaliação por facto superveniente, o membro do OA 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 30º

Confidencialidade, Sigilo Bancário e Protecção de Dados de Terceiros

1. Os membros do OA estão sujeitos ao dever de sigilo a que se referem os artigos 78º e seguintes do RGICSF.
2. O dever a que se refere o número anterior mantém-se após a cessação de funções.
3. As matérias tratadas e deliberadas no seio do OA e dos seus Conselhos e Comités executivos ou consultivos são de natureza confidencial, só podendo ser comunicadas a quaisquer terceiros nos termos previstos na lei, nos Regulamentos, nos Estatutos, nos Normativos Vinculativos em vigor no GCA e no presente Regulamento Interno e desde que esteja assegurado que esses terceiros assumirão o compromisso de sigilo e de confidencialidade nas matérias que com eles sejam partilhadas pelo OA.
4. Em caso de dúvida sobre a tramitação e comunicação das matérias tratadas no seio do OA ou dos seus Conselhos e Comités executivos ou consultivos, compete a qualquer membro suscitar a questão junto do Presidente que poderá decidir em conformidade e/ou, querendo, submeter a deliberação do ao em plenário.

5. Para efeitos do disposto neste artigo só não são considerados terceiros os membros dos Órgãos Sociais e Estatutários da Caixa Agrícola, seus Colaboradores e membros da Direcção de Topo, em regime de vínculo laboral ou de prestação de serviços, bem como o Organismo Central e qualquer outro Supervisor.
6. As violações dos deveres de sigilo e de confidencialidade a que os membros do OA 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 OA 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:
    a. adoptar os mecanismos de segurança ali previstos para dispositivos e suportes de dados móveis;
    b. utilizar exclusivamente no exercício das suas funções os endereços que lhe estão atribuídos nos servidores de correio electrónico da Caixa Agrícola.

Artigo 31º

Protecção de Dados

1. A Caixa Agrícola trata e protege os dados pessoais de cada um dos membros do OA, nos termos do disposto na lei e na regulamentação em vigor.
2. Os dados pessoais dos membros do OA destinam-se a três finalidades essenciais: (i) cumprimento das obrigações legais e regulamentares da Caixa Agrícola em sede de divulgação interna e externa dos elementos essenciais da sua identificação; (ii) tramitação da sua avaliação de adequação, obtenção do Parecer do Artigo 10º do RJCAM por parte da Caixa Central e da autorização para o exercício de funções emanada pelo Banco de Portugal, bem como ulteriores registos no Supervisor e na Conservatória do Registo Comercial; (iii) processamento das suas remunerações.
3. Os fundamentos jurídicos em que assenta o tratamento de dados pessoais dos membros do OA, efectuado pela Caixa Agrícola são essencialmente dois: (i) cumprimento de obrigações legais e regulamentares e (ii) execução de contrato em sentido amplo (mandato social).
4. Os dados pessoais destinados às avaliações de adequação são integralmente partilhados com o Banco de Portugal, com a CAv, com os Colaboradores da Caixa Agrícola que, em cada momento, secretariem a CAv, o OA e/ou o OF ou exerçam funções em unidades ou áreas de estrutura em que tenham de ter acesso a esses dados, com o OA e com o Presidente da Mesa da Assembleia Geral e são parcialmente partilhados, no que por Lei é exigível, com qualquer Associado da Caixa Agrícola 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. Os dados pessoais destinados à tramitação e processamento das remunerações são partilhados integralmente com a DCRH e, no que por lei é exigível, com as autoridades administrativas e fiscais, designadamente Segurança Social e Autoridade Tributária.
6. Todos os dados pessoais dos membros do OA são partilhados com o CAS, enquanto subcontratante da Caixa Agrícola de serviços de natureza informática e tecnológica, bem como com o Organismo Central do SICAM.
7. Todos os dados pessoais dos membros do OA estão arquivados, informaticamente, pelo CAS, bem como, em suporte papel e/ou suporte tecnológico, na Caixa Central e na Caixa Agrícola.
8. Os membros do OA 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/rgpd.

9. Para exercício dos seus direitos, os membros do OA podem fazê-lo, por escrito, através de correio electrónico para o endereço protecaodedados@creditoagricola.pt.

CAPITULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32º

Publicidade

O presente Regulamento Interno será publicado, após a sua aprovação, na página de *intranet* (CAIS) do Crédito Agrícola, sendo actualizado sempre que haja alterações aprovadas nos termos do disposto no artigo 2.º supra.

ANEXO I

Constituição do OA

Triénio de 2020/ 2022

Cargo: Presidente do Conselho de Administração

Nome completo: José Manuel de Almeida Ribeiro

Funções Executivas

Telemóvel: 964161247

E-mail: jmaribeiro@creditoagricola.pt

O membro do OA não designou pessoa coletiva Associada, para exercer o cargo em nome próprio.

Cargo: Vogal do Conselho de Administração

Nome completo: Pedro Manuel Oliveira Salgueiro

Funções Executivas

Telemóvel: 964221228

E-mail: pmosalgueiro@creditoagricola.pt

O membro do OA não designou pessoa coletiva Associada, para exercer o cargo em nome próprio.

Cargo: Vogal do Conselho de Administração

Nome completo: Jose Carlos de Araújo Nascimento

Funções Executivas

Telemóvel 964161242

E-mail: jcnascimento@creditoagricola.pt

O membro do OA não designou pessoa coletiva Associada, para exercer o cargo em nome próprio.

Cargo: Vogal do Conselho de Administração

Nome completo: Susana Isabel Laranjeira Ferraz Rodrigues da Escada

Funções Não Executivas

Telemóvel 961534389

E-mail: zarref05@gmail.com

O membro do OA não designou pessoa coletiva Associada, para exercer o cargo em nome próprio.

ANEXO II

CONSELHOS E COMITÉS EXECUTIVOS DO OA

Não se aplica

CONSELHOS CONSULTIVOS DO OA

Fernando Luis Fernandes dos Santos

Antonio Jose Couceiro de Almeida

Serafim Oliveira Soares

Antonio Gonçalves dos Santos

Jose Pinto

Alcino Dias Ferreira

Agostinho Matias Pereira

Adriano Monteiro Cardoso