# Regulamento Interno

# do

# CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVO

# da

# CAIXA CENTRAL – CAIXA CENTRAL DE CRÉDITO AGRÍCOLA MÚTUO, CRL

| | |
|---|---|
| **Aprovado em** | 30 de Junho de 2020 |
| **Alterado** | 14 de Janeiro de 2021<br>04 de Abril de 2022<br>09 de Junho de 2022 |

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

**Capítulo II (Composição, Mandatos e Funções)** ..... **5**
Artigo 5º (Composição) ..... 5
Artigo 6º (Eleição e Mandato) ..... 5
Artigo 7º (Início e Cessação de Funções) ..... 5

**Capítulo III (Competências, Responsabilidades, Funcionamento e Avaliação** ..... **6**
Artigo 8º (Competências) ..... 6
Artigo 9º (Responsabilidades do Presidente do CAE) ..... 11
Artigo 10º (Funcionamento do CAE) ..... 11
Artigo 11º (Conselhos e Comités do CAE) ..... 11
Artigo 12º (Avaliação da actividade do CAE) ..... 12

**Capítulo IV (Reuniões)** ..... **12**
Artigo 13º (Convocatórias) ..... 12
Artigo 14º (Ordem de Trabalhos) ..... 13
Artigo 15º (Propostas) ..... 14
Artigo 16º (Quórum e Deliberações) ..... 14
Artigo 17º (Representação) ..... 15
Artigo 18º (Ausências) ..... 16
Artigo 19º (Comunicação das deliberações) ..... 16
Artigo 20º (Portal dos Conselhos) ..... 17
Artigo 21º (Actas) ..... 17

**Capítulo V (Interacções Internas e Externas)** ..... **19**
Artigo 22º (Interacções Internas e Externas do CAE) ..... 19
Artigo 23º (Interacções com os demais Órgãos Sociais e Estatutários) ..... 19
Artigo 24º (Interacções do CAE com as CCAM) ..... 20
Artigo 25º (Interacções do CAE com as Empresas Participadas) ..... 21

**Capítulo VI (Vicissitudes Supervenientes)** ..... **22**
Artigo 26º (Inelegibilidades e Incompatibilidades) ..... 22
Artigo 27º (Conflitos de Interesses e Transacções com Partes Relacionadas) ..... 22
Artigo 28º (Acumulação de cargos) ..... 23
Artigo 29º (Avaliação de Adequação) ..... 24

**Capítulo VII (Substituições)** ..... 25
Artigo 30º (Substituições) ..... 25

**Capítulo VIII (Privacidade e Sigilo)** ..... **25**
Artigo 31º (Confidencialidade, Sigilo Bancário e Protecção de Dados de Terceiros) ..... 25
Artigo 32º (Protecção de Dados) ..... 26

**Capítulo IX (Disposições finais)** ..... **27**
Artigo 33º (Publicidade) ..... 27
**Anexo I** ..... 28
**Anexo II** ..... 30

## CAPÍTULO I

## PARTE GERAL

### Artigo 1º

### Âmbito

O presente Regulamento Interno estabelece as regras de organização e de funcionamento do Conselho de Administração Executivo (CAE) da Caixa Central – Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, CRL (Caixa Central), bem como 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 CAE, vigorando por tempo indeterminado.

2. Cabe ao CAE 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 CAE, em exercício de funções, estão obrigados a cumprir o presente Regulamento.

2. Qualquer membro do CAE 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:

**Associadas** – Caixas de Crédito Agrícola Mútuo, integrantes do SICAM e do Grupo Crédito Agrícola e Associadas da Caixa Central;
**CAE** – Conselho de Administração Executivo da Caixa Central;
**Caixa Agrícola** – Caixa de Crédito Agrícola Mútuo, Associada da Caixa Central;
**Caixa Central –** Caixa Central - Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, CRL;
**CCCAM** – Caixa Central - Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, CRL;
**CAS** – Crédito Agrícola Serviços Partilhados, ACE;
**CAv** – Comissão de Avaliação da Caixa Central;
**CGS** – Conselho Geral e de Supervisão da Caixa Central;
**Colaboradores** – Todas as pessoas singulares que exercem funções nos órgãos sociais e estatutários e nas unidades de estrutura de cada uma das Instituições que integram o GCA;
**CS** – Conselho Superior da Caixa Central;
**CSC** – Código das Sociedades Comerciais;
**DCRH** – Direcção Central de Recursos Humanos da Caixa Central;
**Direcção de Topo** – todos os membros do CAE, bem como os directores das unidades de estrutura da Caixa Central que são directamente responsáveis perante o CAE;
**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 Caixa Central 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 Caixa Central, das Caixas Agrícolas Associadas e das Empresas Participadas;
**GCA –** Grupo Crédito Agrícola
**Grupo Crédito Agrícola** – Conjunto formado pela Caixa Central, pelas Caixas Agrícolas Associadas e pelas Empresas Participadas;
**PISAAMOAF** – Política Interna de Selecção e Avaliação de Adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização da Caixa Central;
**PISAATFE** - Política Interna de Selecção e Avaliação de Adequação dos Titulares de Funções Essenciais;
**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 Irregulares 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 Central;

**SICAM** – Sistema Integrado de Crédito Agrícola Mútuo.

## CAPÍTULO II

## COMPOSIÇÃO, MANDATOS E FUNÇÕES

### Artigo 5º

### Composição

1. O CAE é composto por cinco (5) membros, um (1) Presidente Executivo e quatro (4) Administradores Executivos, pessoas singulares, com idoneidade, disponibilidade, independência e qualificação profissional e experiência adequadas ao desempenho das respectivas funções.

2. O CAE 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 CAE manter devidamente actualizado o Anexo I que faz parte integrante do presente Regulamento, nele indicando o nome completo, o cargo, os pelouros, os contactos telefónicos e de correio electrónico de cada um dos seus membros.

### Artigo 6º

### Eleição e Mandato

Os cinco (5) membros do CAE, 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 CAE 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 CAE 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 8º

### Competências

1. Compete ao CAE exercer os mais amplos poderes de gestão e representação da Caixa Central, do SICAM e do Grupo Crédito Agrícola.

2. Para além da competência para aprovar o seu Regulamento Interno, dispõe o CAE, nos termos do Artigo 31º dos Estatutos, das seguintes competências:

   a) Administrar a Caixa Central de forma sã e prudente, observando as normas e boas práticas bancárias, tendo em conta os interesses financeiros e a sua solvabilidade;
   b) Definir e aprovar políticas essenciais para a actividade da Caixa Central, do SICAM e do CGA, no quadro jurídico e regulamentar aplicável;
   c) Definir e aprovar as estratégias globais da Caixa Central, designadamente a estratégia comercial e a estratégia de risco, incluindo a apetência ao risco e o quadro de gestão de riscos;
   d) Definir e aprovar as culturas vigentes na Caixa Central, designadamente uma cultura de risco e uma cultura empresarial;
   e) Cooperar, de forma estreita, com os outros órgãos da Caixa Central, designadamente com o CGS, solicitando-lhe os consentimentos e/ou os pareceres respectivos previstos na lei e/ou nos Estatutos e com o CS, consultando-o e ouvindo-o em todas as matérias deliberadas ou a deliberar que tenha por necessário e/ou conveniente;
   f) Representar a Caixa Central em juízo e fora dele, activa e passivamente, podendo contrair obrigações, propor e seguir pleitos, desistir ou transigir em processos, comprometer-se em árbitros, assinar termos de responsabilidade e, em geral, resolver acerca de todos os assuntos que não caibam na competência de outros órgãos;
   g) Constituir mandatários para a prática de determinados actos ou categorias de actos, definindo a extensão dos respectivos mandatos;
   h) Contratar os trabalhadores da Caixa Central, estabelecendo as respectivas condições contratuais e exercer em relação aos mesmos o correspondente poder directivo e disciplinar;
   i) Adquirir, alienar ou onerar quaisquer bens ou direitos;
   j) Decidir sobre a emissão de obrigações, aquisição, alienação e oneração de imóveis, que façam parte do imobilizado permanente da Caixa Central e de participações a que se refere o nº 2 do artigo 3º dos Estatutos;
   k) Representar o SICAM e o GCA;

l) Elaborar propostas de plano de actividades e de orçamento da Caixa Central, do SICAM e do GCA para o exercício seguinte;

m) Efectuar a selecção e avaliação dos titulares de funções essenciais, nos termos da PISAATFE, aprovada em Assembleia Geral;

n) Admitir e exonerar as Associadas da Caixa Central, ouvido o CS;

o) Exercer as competências a que aludem as Secções II e III do Capítulo VI dos Estatutos, em sede de orientação e fiscalização das suas Associadas;

p) Emitir o parecer sobre o registo especial no Banco de Portugal dos membros dos órgãos de administração e fiscalização das Associadas;

q) Propor a aplicação às Associadas das sanções a que se refere a Secção IV do Capítulo VI dos Estatutos, bem como a suspensão a que se refere o artigo 11º desses mesmos Estatutos.

r) Decidir sobre todo e qualquer tipo de intervenção na gestão das Associadas;

s) Definir, em documento autónomo, a aplicação de mecanismos que assegurem que a composição e o plano de sucessão do CAE são adequados;

t) Deliberar sobre a criação, abertura e encerramento de filiais, sucursais, agências, delegações ou outras formas locais de representação, no território nacional ou no estrangeiro;

u) Autorizar a cessão de títulos de capital da Caixa Central entre as Associadas.

3. Especificamente e no âmbito das suas funções de organismo central do SICAM e do GCA, compete à Caixa Central, através do CAE:
   a) Definir e promover uma conduta e cultura organizacional para o GCA pautada pelos mais elevados padrões de exigência ética, assentes nos valores e princípios de actuação adoptados pelo e no GCA, vertidos no Código de Ética e Conduta do GCA que, precedido de parecer prévio do CGS, é aprovado pelo CAE;
   b) Definir e aprovar políticas e procedimentos concretos, eficazes, adequados e destinados à execução e monitorização da cultura organizacional e dos sistemas de governo e controlo interno do GCA, designadamente os que desenvolvam e concretizem o Código de Ética e Conduta do GCA, assegurando, dessa forma, as suas efectivas implementação e cumprimento;
   c) Orientar as suas Associadas e as Empresas Participadas, estabelecendo procedimentos adequados com vista ao cumprimento consistente e harmonizado do disposto na legislação e regulamentação aplicáveis, emitindo regras, orientações e recomendações com carácter vinculativo, aplicando as sanções previstas nos Estatutos, em caso de incumprimento;
   d) Efectuar um controlo eficaz dos riscos associados à respectiva actividade das Instituições integrantes do GCA, permitindo e salvaguardando uma gestão responsável e autónoma;
   e) Fiscalizar as suas Associadas e intervir na sua gestão, nos casos e nos termos previstos na legislação aplicável e nos Estatutos;
   f) Assegurar o cumprimento pelo SICAM e pelas Caixas Agrícolas suas Associadas das regras de solvabilidade e liquidez;
   g) Assegurar, pelos meios previstos na legislação aplicável e nos Estatutos, a satisfação dos direitos dos credores do SICAM;
   h) Controlar, a todo o momento, o cumprimento dos rácios e limites prudenciais em base consolidada e respectivo reporte à Supervisão;

i) Proceder à consolidação das suas contas com as das suas Associadas, instituindo os processos e os controlos necessários à obtenção de toda a informação relevante para o efeito, definindo o conteúdo e o formato da informação a reportar e assegurando que as Associadas dispõem dos meios necessários para prestar essa informação;

j) Estabelecer procedimentos adequados que garantam a coerência da informação de gestão e permitam a clara identificação, avaliação, acompanhamento e controlo de operações intragrupo, de concentrações de risco e de outros tipos de risco em que o GCA possa incorrer;

k) Desenvolver, implementar e manter processos adequados e periodicamente auditados por entidades externas de obtenção, produção e tratamento de informação, bem como mecanismos de controlo, igualmente avaliados externa e periodicamente, com vista a garantir que toda a informação produzida pelo GCA é fiável, íntegra, consistente, completa, actual, tempestiva, acessível e granular, nela podendo assentar as decisões de gestão dos órgãos de administração do GCA e das suas Direcções de Topo, bem como as funções dos órgãos de fiscalização;

l) Assegurar a existência de linhas de reporte efectivas e eficazes entre as suas funções de controlo interno e as das Instituições do GCA, bem como a sua respectiva adequação à dimensão, natureza, actividades desenvolvidas e idiossincrasias de cada uma delas e do GCA;

m) Elaborar o modelo de relatório de auto-avaliação da adequação e da eficácia da cultura organizacional e dos sistemas de governo e de controlo interno do SICAM e orientar as suas Associadas quanto ao consistente, pontual e tempestivo preenchimento e entrega, divulgando os resultados com vista a uma reflexão e ponderação regulares sobre, respectivamente, o grau de cumprimento do GCA e as medidas a serem adoptadas para ultrapassar quaisquer ineficiências;

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

o) Assegurar a existência de repositórios internos e externos para o GCA e para cada uma das Associadas, 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, designando uma unidade de estrutura responsável pelas suas criação e manutenção, bem como pela disponibilização da informação quando solicitada pelo Supervisor.

4. 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 CAE, 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 por si definida, 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 quer na Caixa Central, quer no SICAM, quer no GCA, que:
   a. valorize o controlo interno como um elemento essencial para a resiliência e o bom desempenho no longo prazo do GCA;
   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 definição de uma estratégia para o sistema de controlo interno do GCA, garantindo a independência organizacional das unidades de estrutura que desempenhem as funções de controlo interno, estimulando, todavia, interacções virtuosas com as unidades de estrutura geradoras de negócio e as funções de suporte;

v) A circulação de informação entre as diferentes unidades de estrutura e as diversas Instituições do GCA, através da dimanação de comunicações regulares, designadamente sobre o nível de tolerância ao risco da Caixa Central, do SICAM e do GCA;

vi) Junto de todos os Colaboradores da Caixa Central, do SICAM e do GCA, 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 CAE e do CGS e dos demais membros dos Órgãos Sociais e Estatutários do GCA, sobre os valores as regras de conduta em vigor, assegurando, dessa forma, que os Colaboradores do GCA 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;

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 Central, pelo SICAM e/ou pelo GCA;

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 Central, do SICAM e do GCA, bem como à conduta e aos valores do próprio CAE e dos seus Conselhos e Comités e divulgar os resultados dessa avaliação periódica e independente ao SICAM e ao GCA, assegurando todas as iniciativas necessárias a corrigir qualquer desvio que tenha sido detectado em sede de cumprimento dos princípios e valores do GCA;

xiii) A elaboração, discussão e aprovação dos relatórios anuais de auto-avaliação do SICAM, integrando a auto-avaliação do CAE e, devidamente aprovados por este órgão, os relatórios de cada uma das funções de controlo interno da Caixa Central.

5. Para cumprimento das funções e competências a que se referem os números anteriores, o CAE dispõe ainda das responsabilidades específicas vertidas nos Normativos Vinculativos do SICAM e do GCA, bem como nas Políticas Internas da Caixa Central que, em todo o momento, se encontrem em vigor e publicados, cabendo-lhe, nomeadamente:

   a) aprovar, criar, propor a criação, definir, elaborar, alterar, derrogar e revogar esses mesmos instrumentos;

   b) efectuar a sua divulgação junto do SICAM e/ou do GCA, comunicando o seu integral teor e instruindo sobre a tramitação de tomada de conhecimento quer pelos órgãos sociais, quer pelos Colaboradores;

   c) garantir a tomada de conhecimento expresso por cada membro de órgão social e estatutário e cada Colaborador do GCA e, quando necessário, a sua adequada vinculação;

   d) garantir, como condição de entrada em vigor, a sua publicação na intranet e, quando necessário, no sítio da internet, na página de cada uma das Instituições que são abrangidas pelo mesmo;

   e) efectuar revisões periódicas, pelo menos bianuais ou sempre que as alterações legislativas o justifiquem, de cada um desses instrumentos.

6. O CAE 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 CAE**

1. São responsabilidades exclusivas do Presidente do CAE:
   a. Coordenar a actividade do CAE;
   b. Promover as reuniões do CAE 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 CAE;
   d. Assegurar uma linha contínua de comunicação com o CGS e com o CS, bem como com a CAv e com o Presidente da Mesa da Assembleia Geral;

e. Representar o CAE e promover a comunicação entre a Instituição e as suas Associadas e as Empresas Participadas;
f. Assumir as demais responsabilidades enquanto membro do CAE;
g. Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou pelos estatutos.

2. O Presidente do CAE, nas suas faltas ou impedimentos temporários, será substituído pelo Administrador Executivo que lhe seguir na lista eleitoral submetida ao escrutínio da Assembleia Geral.

**Artigo 10º**

**Funcionamento do CAE**

1. O CAE toma as suas decisões e deliberações em reuniões plenárias, sem prejuízo de, em caso de urgência, poderem ser tomadas decisões por dois Administradores Executivos, as quais deverão ser ratificadas no plenário imediatamente seguinte.

2. O CAE distribuirá na primeira reunião plenária que realize após o início de funções em cada mandato, os pelouros que cabem a cada um dos Administradores Executivos, actualizando o Anexo I que faz parte integrante do presente Regulamento.

**Artigo 11º**

**Conselhos e Comités do CAE**

1. Para o exercício das suas funções e competências, o CAE 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 CAE, 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 Central conterá a identificação, composição e competências de cada um dos Conselhos e Comités criados pelo CAE e em vigor em cada triénio, os quais, sumariamente, constarão listados no Anexo II que faz parte integrante do presente Regulamento.

**Artigo 12º**

**Avaliação da actividade do CAE**

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

## CAPÍTULO IV

## REUNIÕES

**Artigo 13º**

**Convocatórias**

1. Estatutariamente, o CAE 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, dois dos Administradores Executivos, o convoque, sendo que, na prática, o CAE reunirá, plenariamente e sempre que possível, uma vez por semana.

2. As datas e horas das reuniões ordinárias são fixadas na primeira reunião plenária do CAE.

3. A convocatória das reuniões extraordinárias é enviada para cada um dos membros do CAE, através do Portal dos Conselhos ou de mensagem de correio electrónico do Presidente do CAE ou do Secretário dos Conselhos.

4. Em regra, o local de realização das reuniões, ordinárias ou extraordinárias, é na sede da Caixa Central, podendo, todavia, o CAE 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 poderá autorizar que as reuniões do CAE sejam realizadas com recurso a videoconferência ou outros meios telemáticos, participando, por este meio, os membros do CAE que não possam estar pessoalmente presentes na reunião.

6. O Presidente poderá convocar, para participar nas reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias, o Secretário dos Conselhos, a fim de assegurar o devido auxílio em sede de secretariado dos trabalhos.

7. O Presidente, por sua iniciativa e/ou a pedido de qualquer membro do CAE, poderá solicitar a participação, em reunião do CAE, de qualquer Director e/ou de qualquer Técnico da Caixa Central, bem como de quaisquer terceiros que, pela natureza da matéria a ser discutida e/ou deliberada, se justifique a sua presença.

8. O convite a que se refere o número anterior deverá ser efectuado pelo Presidente, ou, em sua representação pelo Secretário dos Conselhos, sempre que possível, com uma antecedência mínima de vinte e quatro (24) horas, identificando-se as matérias sobre as quais se focará a participação.

9. Sem precedência de convite, o Presidente do CGS, um membro delegado designado por este órgão para o efeito e os membros da Comissão para as Matérias Financeiras têm o direito de assistir às reuniões do CAE.

10. Os membros da Comissão para as Matérias Financeiras devem assistir às reuniões do CAE em que sejam apreciadas as contas de exercício.

**Artigo 14º**

**Ordem de Trabalhos**

1. Compete ao Presidente do CAE, com a colaboração do Secretário dos Conselhos, 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 CAE, sempre que possível, até às 12 horas do dia imediatamente anterior ao da realização da reunião, através do Portal dos Conselhos, ou, em caso de indisponibilidade do Portal dos Conselhos através de mensagem de correio electrónico.

2. Nas situações manifesta e justificadamente urgentes, poderá o Presidente do CAE 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 CAE.

3. Compete ao Presidente do CAE 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 CAE, 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 CAE poderá determinar, por sua iniciativa e/ou a pedido de qualquer membro do CAE, 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 15º**

**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 CAE.

2. As propostas, nos termos do número precedente, serão submetidas através do Portal dos Conselhos, para agendamento, pelo membro do CAE que assine a proposta ou que seja responsável pela Estrutura que a proponha.

3. Em qualquer caso de impedimento de natureza tecnológica em que não se logre aceder ao Portal dos Conselhos, poderá o Presidente do CAE 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 CAE que, caso as entenda submeter a reunião, remetê-las-á também através de correio electrónico, directamente ou delegando a tarefa no Secretário dos Conselhos, a cada um dos demais membros do CAE, 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 CAE.

5. Cada membro do CAE 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 Secretário dos Conselhos, salvo se o Presidente avocar para si essa tarefa.

**Artigo 16º**

**Quórum e Deliberações**

1. O CAE só pode deliberar estando presente ou representada a maioria dos seus membros.

2. Cada membro do CAE 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 CAE 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 CAE 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 17º**

**Representação**

1. Conforme exposto supra no nº 2 do Artigo 9º, o Presidente do CAE, nas suas faltas ou impedimentos temporários, será substituído pelo Administrador Executivo que lhe seguir na lista eleitoral submetida ao escrutínio da Assembleia Geral e, na ausência e/ou impedimento de ambos, subsituá-los-á o Administrador Executivo que lhes siga nessa mesma lista.

2. Todas as competências e funções indicadas neste Regulamento Interno como atributos do Presidente serão exercidas, na sua ausência e sem excepção, pelo Administrador Executivo a que se refere supra o nº 2 do Artigo 9º e, na ausência de ambos, pelo Administrador Executivo que, nos termos do disposto na parte final do número anterior, os deva substituir.

3. Com excepção do Presidente e, nas suas ausências, o Administrador Executivo a que se refere supra o nº 2 do Artigo 9º, cada um dos Administradores Executivos poderá fazer-se representar em qualquer reunião por outro membro do CAE, 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 CAE representar mais do que outro seu par.

4. A mensagem a que se refere o número anterior deverá colocar em conhecimento o Secretário dos Conselhos e o Administrador Executivo 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 dos Conselhos, junto à acta da reunião a que respeita a representação.

**Artigo 18º**

**Ausências**

1. As faltas e impedimentos de qualquer Administrador Executivo, sejam ou não justificadas, deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível da data da reunião, ao Presidente.

2. Havendo informação suficiente, o CAE 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 CAE que o substitua, nos termos do definido supra no nº 2 do artigo 9º.

4. A falta injustificada a mais de seis (6) reuniões seguidas ou doze (12) interpoladas conduz à falta definitiva do membro faltoso do CAE, o que deve ser suscitado pelo Presidente e deliberado na reunião seguinte à sua verificação.

**Artigo 19º**

**Comunicação das deliberações**

1. Uma vez encerrada a reunião pelo Presidente e selada a reunião através do Portal dos Conselhos, os proponentes receberão, por mensagem de correio electrónico automaticamente expedida pelo Portal dos Conselhos, a deliberação tomada pelo CAE 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, o Presidente do CAE ou, se delegado, o Secretário dos Conselhos, comunicará, por mensagem de correio electrónico, a deliberação.

**Artigo 20º**

**Portal dos Conselhos**

1. O Portal dos Conselhos é uma ferramenta informática que dispõe de uma página destinada ao CAE 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 CGS, do CAE e pelo Secretário dos Conselhos.

2. Acedem à página do CAE no Portal dos Conselhos, os membros do CAE, o Secretário dos Conselhos e, quem nas suas ausências o substitua, os membros do secretariado dos órgãos sociais e estatutários, bem como as equipas técnicas de gestão do Portal.

**Artigo 21º**

**Actas**

1. Serão elaboradas actas de todas as reuniões do CAE, as quais verterão, com precisão, rigor e verossemelhança o conteúdo e a dinâmica da reunião, e conterão, pelo menos, os seguintes elementos:
   a. a identificação da Caixa Central;
   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 17º;
   f. as presenças de terceiros relativamente ao CAE, 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 CAE, 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 dos Conselhos 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 CAE;
   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 CAE;
   p. Identificação dos assuntos que carecem de acompanhamento em reuniões futuras.

2. Compete ao Secretário dos Conselhos 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 CAE, devendo tais projectos de acta ser submetidos à aprovação do CAE na primeira reunião posterior à reunião a que alude a respectiva acta.

3. Após a concordância de todos os membros do CAE, a versão final em formato editável será colocada no Portal dos Conselhos pelo Secretário dos Conselhos, competindo ao secretariado dos órgãos sociais imprimir e colocar no livro de actas para ser rubricada e assinada pelos membros do CAE pela ordem indicada na acta e, subsequentemente, pelo Secretário dos Conselhos, 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 do Secretário dos Conselhos.

5. 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.

6. Todos os pedidos de cópia e/ou extracto certificado de acta deverão ser dirigidos ao Secretário dos Conselhos 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 CAE.

## CAPÍTULO V

## INTERACÇÕES INTERNAS E EXTERNAS

### Artigo 22.º

### Interacções Internas e Externas do CAE

1. Sem prejuízo das interacções que possam ser desencadeadas entre cada um dos órgãos sociais com os demais e com os seus respectivos Comités na decorrência do exercício das suas funções, compete ao CAE, enquanto órgão executivo da Caixa Central, desencadear e impulsionar a generalidade das interacções que sejam ou contribuam para ser corolário de uma gestão sã e prudente da Caixa Central, do SICAM e do GCA 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 CAE a realização das interacções 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 CAE pode solicitar o apoio e coadjuvação de qualquer um dos órgãos sociais e estatutários da Caixa Central, bem como de qualquer uma das Empresas Participadas e das CCAM para levar a cabo qualquer uma das interacções a que se referem os números anteriores.

4. O CAE pode delegar em Direcções da Caixa Central qualquer uma das interacções a que se referem os números anteriores.

**Artigo 23.º**

**Interacções com os demais Órgãos Sociais e Estatutários**

1. Compete ao CAE 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 CAE poderá delegar, querendo, quer no Secretário dos Conselhos, quer em qualquer uma ou várias das Direcções da Caixa Central.

2. Igualmente compete ao CAE 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 CAE, quer qualquer um dos Administradores Executivos poderão solicitar a admissão das suas presenças em reunião de qualquer um dos órgãos sociais ou estatutários da Caixa Central, 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 CAE 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 CAE 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 CAE, na salvaguarda dos interesses da Caixa Central, do SICAM e/ou do GCA.

6. Sem prejuízo do disposto no número quatro do artigo anterior, o CAE, no exercício das competências a que se referem os números anteriores, poderá solicitar o apoio do Secretário dos Conselhos, a fim de agilizar as interacções necessárias, delegando-lhe as necessárias competências para tanto.

7. Nas suas interacções com o CGS, compete ao CAE, por intermédio do seu Presidente:

a) Coordenar com o Presidente do CGS as suas actividades, de modo a que se definam os assuntos relativamente aos quais a presença do Presidente do CAE nas reuniões do CGS se mostra de particular relevância e vice-versa;
b) Remeter as agendas das Reuniões do CAE para conhecimento do Presidente do CGS em simultâneo com a sua divulgação aos membros do CAE;
c) Receber as agendas das reuniões do CGS e divulgá-las aos demais membros do CAE.

8. O CAE poderá, ainda, sempre que promova as avaliações periódicas e independentes previstas na alínea xii) do nº 4 do Artigo 8º do presente Regulamento, consultar o CGS no sentido de verificar se este Órgão pretende igualmente promover as suas avaliações quanto à sua conduta e valores, em articulação com as do CAE.

**Artigo 24.º**

**Interacções do CAE com as CCAM**

1. No exercício das competências legais atribuídas à Caixa Central, na qualidade de organismo central do SICAM, o CAE, designadamente através da(s) Estrutura(s) da Caixa Central a quem poderá delegar competências para tanto, acompanhará a actividade de cada uma das CCAM, solicitando informação sobre a mesma e transmitindo todas as instruções, orientações e informações tidas por necessárias para a salvaguarda da sã e prudente gestão de cada CCAM e do necessário equilíbrio e estabilidade financeira do SICAM.

2. O CAE fará o acompanhamento a que se refere o número anterior através, designadamente, da dimanação de comunicações escritas de natureza geral e abstracta ou de natureza individual e concreta, todas com ou sem carácter vinculativo, ou, do acompanhamento *in loco* ou da realização de inspecções e/ou de auditorias sobre matérias específicas, concretas, individualizadas e/ou localizadas.

3. As comunicações do CAE às CCAM poderão ser efectuadas por qualquer meio legítimo, consoante a natureza e urgência da informação a ser dimanada, podendo ser utilizados, entre outros, os seguintes meios:

    a. Oralmente, através de conferências e reuniões, telefónicas, telemáticas ou presenciais de carácter nacional, regional ou individual;

    b. Por escrito, através de carta circular divulgada pela função Administração do CAIS, ou, através de carta pessoalizada enviada através de via postal ou via correio electrónico para o endereço institucional da CCAM.

4. Qualquer CCAM pode solicitar ao CAE instruções e orientações sobre determinada ou determinadas matérias, bem como a realização de reunião temática, a fim de obter esse necessário apoio e/ou orientação.

5. Conforme o disposto no número 4 do Artigo 22º supra, qualquer uma das competências do CAE a que se referem os números anteriores podem ser delegadas em Direcções da Caixa Central.

**Artigo 25.º**

**Interacções do CAE com as Empresas Participadas**

1. O CAE acompanhará a actividade de cada uma das Empresas Participadas, solicitando e recebendo, directamente, informação sobre a mesma ou, efectuando esse acompanhamento, através de Comités Executivos e/ou Consultivos.

2. No início de cada mandato e a par da definição dos pelouros, serão distribuídas, pelos membros do CAE, as responsabilidades pelo acompanhamento de cada uma das Empresas Participadas.

3. O CAE poderá solicitar a presença de membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização das Empresas Participadas nas suas reuniões plenárias ou em reuniões sectoriais dos seus Comités, sempre que as matérias a serem tratadas e deliberadas interfiram, directa ou indirectamente, com a actividade da Empresa Participada.

4. O disposto no artigo anterior aplica-se com as devidas adaptações às interacções com as Empresas Participadas.

**CAPÍTULO VI**

**VICISSITUDES SUPERVENIENTES**

**Artigo 26.º**

**Inelegibilidades e Incompatibilidades**

1. Para além de outras especificadamente aplicáveis, os membros do CAE estão sujeitos ao regime de inelegibilidades e incompatibilidades previsto no artigo 23º e no nº 4 do Artigo 55º do RJCAM e no Artigo 398º do CSC.

2. Sem prejuízo da competência do CAE e do CGS para avaliar e verificar da eventual existência de situações de inelegibilidade e de incompatibilidade de qualquer um dos Administradores Executivos, estes são pessoalmente responsáveis pela verificação permanente da ausência de qualquer circunstância capaz de gerar uma situação de inelegibilidade e/ou incompatibilidade com o exercício das suas funções e de, detectando-a, a comunicar de imediato ao Presidente do CAE.

3. Qualquer membro que tenha dúvidas quanto à verificação de uma situação de incompatibilidade em relação a si ou a qualquer outro membro do CAE deve expô-la ao Presidente, o qual dará início ao processo de verificação junto do CAE.

4. O processo de verificação a que se refere no número anterior processa-se no seio de reunião do CAE, da qual se terá de ausentar o membro visado, sendo analisada, pelos demais membros, a situação apresentada.

5. Caso o CAE, 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 Central, será providenciada a recolha desses dados, através do Secretário dos Conselhos, deliberando o CAE quando disponha de todos os elementos necessários e suficientes para tanto.

6. Concluindo-se pela existência de uma situação de inelegibilidade e/ou 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 inelegibilidade e/ou 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 CGS e ao Presidente da Mesa da Assembleia da Geral a situação de inelegibilidade e/ou de incompatibilidade detectada, a fim de que seja declarada a caducidade do cargo.

**Artigo 27.º**

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

1. Cada um dos membros do CAE está obrigado a salvaguardar os interesses da Caixa Central, 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 CAE 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 CAE, pelo que, em tal eventualidade, deverá ser tal informação comunicada aos restantes membros do CAE, 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 CAE possa determinar qualquer conflito de interesses, deverá o membro do CAE 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 CAE deve expô-lo ao Presidente do CAE, o qual dará início ao processo de verificação junto do CAE, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto nos números 4 a 7 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 CAE 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 CAE deverá, nos termos previstos na PPCI, entregar à Caixa Central e manter actualizada a sua declaração de conflitos de interesses e de partes relacionadas.

**Artigo 28.º**

**Acumulação de cargos**

1. Sempre que qualquer um dos membros do CAE 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 CAE 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 29.º**

**Avaliação de adequação**

1. Os Administradores Executivos estão obrigados a comunicar ao Presidente qualquer facto superveniente que altere as informações prestadas à Caixa Central 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 CAE a que se refere supra o nº 2 do Artigo 9º, o qual informará desse facto os demais membros do CAE.

3. Para o efeito do disposto nos números anteriores, os membros do CAE 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 Administrador Executivo, o Presidente, ou se a ele se referir, o membro do CAE 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 Executivo, poderá este, se possível, optar por sanar a situação que gera a inadequação ou pela renúncia ao cargo.

6. Caso o Administrador Executivo 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 Administradores Executivos e do órgão de administração, enquanto colectivo.

## CAPÍTULO VII

## SUBSTITUIÇÕES

### Artigo 30º

### Substituições

1. Compete ao Presidente comunicar ao Presidente do CGS e ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral a falta definitiva de qualquer membro do CAE e a consequente necessidade da sua substituição.

2. A falta definitiva de qualquer membro do CAE 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 seis (6) reuniões consecutivas ou de doze (12) 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 Administrador Executivo 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 31º

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

1. Os membros do CAE 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. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as matérias tratadas e deliberadas no seio do CAE e dos seus Conselhos e Comités executivos ou consultivos 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 CAE.

4. Em caso de dúvida sobre a tramitação e comunicação de matérias tratadas no seio do CAE 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 CAE.

5. Para efeitos do disposto neste artigo só não são considerados terceiros os membros dos Órgãos sociais e estatutários da Caixa Central, o Secretário dos Conselhos, os Colaboradores da Caixa Central, designadamente os Directores e Directores-Adjuntos a quem competirá a representação das Estruturas junto do CAE.

6. As violações dos deveres de sigilo e de confidencialidade a que os membros do CAE 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 CAE 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 de correio electrónico.

**Artigo 32º**

**Protecção de Dados**

1. A Caixa Central trata e protege os dados pessoais de cada um dos membros do CAE, nos termos do disposto na lei e na regulamentação em vigor.
2. Os dados pessoais dos membros do CAE destinam-se a três finalidades essenciais: (i) cumprimento das obrigações legais e regulamentares da Caixa Central em sede de divulgação interna e externa dos elementos essenciais da sua identificação; (ii) tramitação da avaliação de adequação e obtenção de autorização para o exercício de funções pelo Banco de Portugal e ulterior registo no Supervisor e na Conservatória do Registo Comercial; (ii) processamento de remunerações.

3. Os fundamentos jurídicos em que assenta o tratamento de dados pessoais dos membros do CAE, efectuado pela Caixa Central 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 o Banco de Portugal, com a CAv, com a(s) Estrutura(s) 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, com qualquer Associada da 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. 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 CAE são partilhados com o CA Serviços, enquanto subcontratante da Caixa Central de serviços de natureza informática e tecnológica.

7. Todos os dados pessoais dos membros do CAE 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, e que tramitam e processam remunerações.

8. Os membros do CAE 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 CAE podem fazê-lo, por escrito, através de correio electrónico para o endereço protecaodedados@creditoagricola.pt.

## CAPÍTULO IX

## DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 33º

### Publicidade

O presente Regulamento Interno será publicado, após a sua aprovação, nas páginas de *intranet* (CAIS) e de *internet* (www.creditoagricola.pt) do Crédito Agrícola, 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 CAE

### Triénio de 2022-2024

**Cargo: Presidente**

**Nome completo**: Licínio Manuel Prata Pina

**Pelouros**: Direcção Central de Recursos Humanos (DCRH); Direcção de Acompanhamento e Supervisão (DAS), em sede de reporte hierárquico ao CAE e funcional ao CAE e ao CGS; Direcção de Assuntos Jurídicos (DAJ); Gabinete de Comunicação e Relações Institucionais (GCRI); Direcção de Operações (DO); Direcção de Risco de Crédito (DRC); Direcção de Auditoria (DA), em sede de reporte hierárquico ao CAE e funcional ao CAE e ao CGS e Gabinete de Controlo Interno (GCI) em sede de reporte funcional ao CAE; coordenação e representação institucional; Presidência dos Conselhos de Administração da Crédito Agrícola, SGPS, S.A. e da Crédito Agrícola – Seguros e Pensões, SGPS, S.A.; Presidência Não Executiva do Conselho de Administração do CA Serviços, ACE; Presidência Não Executiva do Conselho de Administração da CA Informática, S.A.; representação da Caixa Central junto da Direcção da Associação Portuguesa de Bancos (APB).

**Cargo: Vice-Presidente**

**Nome completo**: Ana Paula Raposo Ramos Freitas

**Pelouros**: Direcção de *Compliance* (DC); Gabinete de Protecção de Dados (GPD); Gabinete de Provedoria do Cliente (GPC); Direcção de Recuperação de Crédito (DREC); Gabinete de Transformação e Desenvolvimento (GTD); Direcção de Segurança Bancária (DSB); Direcção de Auditoria (DA), em sede de reporte hierárquico ao CAE e funcional ao CAE e ao CGS; Direcção de Acompanhamento e Supervisão (DAS), em sede de reporte hierárquico ao CAE e funcional ao CAE e ao CGS e Gabinete de Controlo Interno (GCI) em sede de reporte funcional ao CAE. Responsável pela função de controlo do cumprimento do quadro normativo em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo. Gerência da CCCAM – Gestão de Investimentos e Consultoria, Unipessoal, Lda.; Gerência da Crédito Agrícola Imóveis, Unipessoal, Lda.; Vogal do Conselho de Administração do CA Serviços, ACE; Vogal do Conselho de Administração da CA Informática, S.A.; Vogal do Conselho de Administração da Crédito Agrícola, SGPS, S.A.; Vogal do Conselho de Administração da Crédito Agrícola – Seguros e Pensões, SGPS, S.A.; Acompanhamento dos Fundos Imobiliários e de Recuperação e representação da Caixa Central e do Grupo Crédito Agrícola junto da Associação Europeia de Bancos Cooperativos (AEBC).

**Cargo: Vogal Executivo**

**Nome completo**: Isabel da Conceição Alves

**Pelouros**: Direcção de Marketing Estratégico (DME); Direcção de Produtos (DP); Direcção de Dinamização de Negócio (DDN); Direcção de Retalho (DR); Direcção de Empresas (DE); Direcção de Banca Directa (DBD); Direcção de Inovação e Digital (DID); Direcção de Auditoria (DA), em sede de reporte hierárquico ao CAE e funcional ao CAE e ao CGS; Direcção de Acompanhamento e Supervisão (DAS), em sede de reporte hierárquico ao CAE e funcional ao CAE e ao CGS e Gabinete de Controlo Interno (GCI) em sede de reporte funcional ao CAE. Vogal do Conselho de Administração da Crédito Agrícola, SGPS, S.A.; Vogal do Conselho de Administração do CA Serviços, ACE; Vogal do Conselho de Administração da CA Informática, S.A. e representação junto da Comissão Interbancária para os Sistemas de Pagamentos (CISP).

**Cargo: Vogal Executivo**

**Nome completo**: Luís Manuel Bravo Seabra

**Pelouros**: Direcção de Risco Global (DRG); Direcção de Acompanhamento de Crédito (DAC); Direcção de Organização e Processos (DOP); Direcção de Auditoria (DA), em sede de reporte hierárquico ao CAE e funcional ao CAE e ao CGS; Direcção de Acompanhamento e Supervisão (DAS), em sede de reporte hierárquico ao CAE e funcional ao CAE e ao CGS e Gabinete de Controlo Interno (GCI) em sede de reporte funcional ao CAE. Vogal do Conselho de Administração da Crédito Agrícola, SGPS, S.A.; Vogal do Conselho de Administração do CA Serviços, ACE e Vogal do Conselho de Administração da CA Informática, S.A..

**Cargo: Vogal Executivo**

**Nome completo**: Sérgio Manuel Raposo Frade

**Pelouros**: Direcção de Planeamento Estratégico e de Controlo (DPEC); Direcção de Contabilidade e Fiscalidade (DCF); Direcção Financeira (DF); Direcção de Logística, Suporte e Compras (DLSC); Direcção de Tecnologia e Dados (DTD); Direcção de Auditoria (DA), em sede de reporte hierárquico ao CAE e funcional ao CAE e ao CGS; Direcção de Acompanhamento e Supervisão (DAS), em sede de reporte hierárquico ao CAE e funcional ao CAE e ao CGS; Gabinete de Controlo Interno (GCI) em sede de reporte funcional ao CAE; Acompanhamento de Participadas e Capital de Risco; Vogal do Conselho de Administração da Crédito Agrícola, SGPS, S.A.; Vogal do Conselho de Administração da Crédito Agrícola – Seguros e Pensões, SGPS, S.A.; Vogal do Conselho de Administração do Crédito Agrícola Serviços, ACE; Vogal do Conselho de Administração da Crédito Agrícola Informática, S.A.; Presidência do Conselho de Administração da CA Capital – SCR, S.A.; Gerência da CCCAM – Gestão de Investimentos e Consultoria, Unipessoal, Lda.; Representação da Caixa Central junto da Direcção B da Associação Portuguesa de Bancos e representação da Crédito Agrícola, SGPS, S.A. junto da *Corretaje y Información Monetaria y de Divisas, S.A.* (CIMD).

## ANEXO II a que se refere o número 3 do Artigo 11º do Regulamento

### CONSELHOS E COMITÉS EXECUTIVOS DO CAE

**Conselho de Activos, Passivos e Capital (ALCCO)**

**Missão:** O ALCCO é o órgão responsável pelo suporte integrado à gestão do conjunto de riscos que afectam o balanço consolidado do Grupo CA e o balanço individual da Caixa Central, competindo-lhe genericamente propor e garantir, dentro dos limites estabelecidos, a implementação da política de Gestão de Activos, Passivos e Capital que maximize o valor dos capitais próprios de acordo com as directrizes emanadas pelo CAE.

**Composição:** Licínio Manuel Prata Pina
Ana Paula Raposo Ramos Freitas
Isabel da Conceição Alves
Luís Manuel Bravo Seabra
Sérgio Manuel Raposo Frade

**Conselho de Gestão de Programa (PMO)**

**Missão:** Acompanhar o Programa de Transformação do Grupo CA e cada uma das iniciativas desenhadas nesse âmbito (agrupadas em *streams* - conjunto de iniciativas revistas anualmente que visam dar resposta a um desafio), bem como das iniciativas com maior relevância no Plano de Actividades Anual, em particular objectivos, plano de projecto(s), orçamento e sua execução.

**Composição:** Licínio Manuel Prata Pina
Ana Paula Raposo Ramos Freitas
Isabel da Conceição Alves
Luís Manuel Bravo Seabra
Sérgio Manuel Raposo Frade

**Conselho de Sistemas de Informação**

**Missão:** Acompanhamento da gestão e tomada de decisões estruturais da função SI/TI do Grupo CA, em particular:

- da transformação da organização responsável pela função SI/TI (CA Serviços/CAI);
- da gestão da Procura de SI/TI;
- da gestão de dados do Grupo;
- do acompanhamento do Plano Anual SI/TI e
- do acompanhamento da actividade Corrente SI/TI no Grupo CA.

**Composição:** Licínio Manuel Prata Pina
Ana Paula Raposo Ramos Freitas
Isabel da Conceição Alves
Luís Manuel Bravo Seabra
Sérgio Manuel Raposo Frade

**Conselho de Crédito**

**Missão:** Decidir a concessão de limites ou operações de crédito que lhe sejam propostas para despacho. As propostas em análise poderão referir-se a operações que naturalmente devam ser decididas nos respectivos escalões, de acordo com a Norma CCRED, ou propostas que não tenham obtido consenso nos escalões de decisão inferiores.

**Composição:** Licínio Manuel Prata Pina
Isabel da Conceição Alves
Sérgio Manuel Raposo Frade

**Conselho de Crédito Alargado**

**Missão:** Decidir sobre as medidas de recuperação de crédito que lhe sejam propostas para despacho, nomeadamente, as reestruturações de crédito, perdão de capital e juros e restantes medidas de recuperação no âmbito das suas competências e adicionalmente, decidir todos os *write-offs* a efectuar na carteira da Caixa Central, e apreciar e aprovar os modelos analíticos que suportam Análise de Risco de Crédito, em particular *scoring*, *rating* e imparidade.

**Composição:** Licínio Manuel Prata Pina
Ana Paula Raposo Ramos Freitas
Isabel da Conceição Alves
Luís Manuel Bravo Seabra
Sérgio Manuel Raposo Frade

**Conselho de Recuperação de Crédito**

**Missão:** Contribuir para a rentabilização da carteira de crédito da Caixa Central, através da tomada de posição relativamente às medidas de gestão de recuperação de crédito a colocar em prática e garantindo a minimização dos efeitos negativos decorrentes das situações de incumprimento verificadas.

**Composição:** Licínio Manuel Prata Pina
Ana Paula Raposo Ramos Freitas
Isabel da Conceição Alves

**Comité Executivo de Acompanhamento e Supervisão**

**Missão:** Apreciar e decidir sobre assuntos relativos ao acompanhamento e supervisão das Caixas Agrícolas incluídos no âmbito de competências da Direcção de Acompanhamento e Supervisão.

**Composição:** Licínio Manuel Prata Pina
Ana Paula Raposo Ramos Freitas
Sérgio Manuel Raposo Frade

**Comité Executivo de Transformação e Desenvolvimento**

**Missão:** Apreciar e decidir sobre assuntos subjacentes às iniciativas de dinamização e recuperação das CCAM que enquadráveis em situação de intervenção -ao abrigo dos artigos 77.º e 77.º-A do R.J.C.A.M. -, sobre assistência financeira ou outras que evidenciem desempenho financeiro, comercial ou operacional aquém do esperado.

**Composição:** Licínio Manuel Prata Pina
Ana Paula Raposo Ramos Freitas
Sérgio Manuel Raposo Frade

**Conselho de Precificação do Catálogo de Serviços Partilhados**

**Missão:** Acompanhar a evolução dos serviços precificados para o Grupo, numa perspectiva de gestão contínua, contribuindo para a melhoria do processo de determinação do preço dos serviços, do controlo de custos e da transparência da comunicação e facturação às CCAM.

**Composição:** Licínio Manuel Prata Pina
Ana Paula Raposo Ramos Freitas
Isabel da Conceição Alves
Luís Manuel Bravo Seabra
Sérgio Manuel Raposo Frade

**Comité de Controlo Interno**

**Missão:** Coordenação e monitorização da implementação de todos os temas relacionados com o Sistema de Controlo Interno do SICAM de modo a garantir a sua adequação e eficácia, assegurando a coordenação entre a Caixa Central, as CCAM associadas e as Empresas do Grupo.

**Composição:** Licínio Manuel Prata Pina
Ana Paula Raposo Ramos Freitas
Luís Manuel Bravo Seabra

**Comité de Prevenção de Branqueamento de Capitais e do Financiamento do Terrorismo, Compliance e Sanções**

**Missão:** Fornecer as directrizes adequadas para a aplicação efectiva das políticas, dos procedimentos e controlos adequados à gestão eficaz dos riscos de conformidade e de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo a que o Grupo está sujeito.

**Composição:** Licínio Manuel Prata Pina
Ana Paula Raposo Ramos Freitas
Isabel da Conceição Alves
Luís Manuel Bravo Seabra
Sérgio Manuel Raposo Frade

**Comissão de Riscos**

**Missão:** Acompanhar e controlar em permanência a definição e a implementação da estratégia de gestão de risco e da política de gestão do risco global (e demais políticas específicas de gestão dos riscos materiais), incluindo as respectivas metodologias e processos relevantes, assim como, a apetência pelo risco do Grupo Crédito Agrícola, verificando se as mesmas são compatíveis com uma estratégia sustentável no médio e longo prazos, bem como com a estratégia de negócio e o orçamento em vigor.

**Composição:** Licínio Manuel Prata Pina
Ana Paula Raposo Ramos Freitas
Isabel da Conceição Alves
Luís Manuel Bravo Seabra
Sérgio Manuel Raposo Frade

**Comité de Gestão de Crise Operacional (Covid)**

**Missão:** Tendo como objectivo assegurar que os impactos nas diferentes vertentes sob acompanhamento são identificados e endereçados, o comité COVID não substitui o funcionamento dos órgãos e estruturas já existentes na instituição, visando antes assegurar que os mesmos permanecem operacionais, adoptando também nas suas agendas e métodos de trabalho as correcções necessárias à resposta à pandemia.

**Composição:** Licínio Manuel Prata Pina
Ana Paula Raposo Ramos Freitas
Isabel da Conceição Alves
Luís Manuel Bravo Seabra
Sérgio Manuel Raposo Frade

**Conselho de Sustentabilidade**

**Missão:** Reforçar o impacte positivo do Grupo através da investigação e desenvolvimento de produtos financeiros socialmente conscientes e ambientalmente responsáveis, assumindo um papel activo na promoção de práticas financeiras sustentáveis em várias áreas de actuação do Banco, bem como na transformação interna necessária para tornar o Grupo CA numa Organização que lidera pelo exemplo através de um funcionamento orientado aos princípios ESG e inclusivo.

**Composição:** Licínio Manuel Prata Pina
Sérgio Manuel Raposo Frade
Luís Manuel Bravo Seabra

## CONSELHOS E COMITÉS CONSULTIVOS DO CAE

**Conselho de Gestão da Continuidade de Negócio**

**Missão:** Garantir a aprovação e difusão da política e directrizes no âmbito da Gestão da Continuidade de Negócio para todo o Grupo CA, desempenhando um papel de carácter estratégico que potencie a integração com outras temáticas relevantes como a gestão do risco, de acordo com as recomendações emitidas pelas entidades supervisoras do sector financeiro nacional.

**Composição:** Luís Manuel Bravo Seabra