

**Regulamento Interno**  
**do**  
**CONSELHO GERAL E DE SUPERVISÃO**  
**da**  
**CAIXA CENTRAL – CAIXA CENTRAL DE CRÉDITO**  
**AGRÍCOLA MÚTUO, CRL**

Aprovado em 15 de Fevereiro de 2021

## INDÍCE

CAPÍTULO I - PARTE GERAL.....	2
Artigo 1º - Âmbito .....	2
Artigo 2º - Definições .....	2
CAPÍTULO II - MISSÃO, COMPOSIÇÃO E MANDATOS.....	3
Artigo 3.º - Missão e Princípios .....	3
Artigo 4º - Composição e Mandatos .....	3
Artigo 5º - Início e Cessação de Funções.....	3
CAPÍTULO III - COMPETÊNCIAS, RESPONSABILIDADES E FUNCIONAMENTO.....	5
Artigo 6º - Competências .....	5
Artigo 7º - Competências do Presidente do CGS .....	8
Artigo 8.º - Relação Institucional do CGS com o CAE .....	9
Artigo 9.º - Relação com as Funções de Controlo .....	10
Artigo 10º - Funcionamento do CGS .....	11
Artigo 11º - Comitês do CGS.....	11
Artigo 12º - Apreciação anual da actividade do CGS.....	12
CAPÍTULO IV - REUNIÕES.....	12
Artigo 13º - Convocatórias .....	12
Artigo 14º - Ordem de Trabalhos .....	13
Artigo 15º - Documentação.....	13
Artigo 16º - Pareceres e Consentimentos Prévios do CGS.....	14
Artigo 17º - Quórum e Deliberações .....	14
Artigo 18º - Representação .....	14
Artigo 19º - Ausências .....	15
Artigo 20º - Comunicação das deliberações .....	15
Artigo 21º - Actas .....	15
Artigo 22º - Portal dos Conselhos .....	15
CAPÍTULO V - VICISSITUDES SUPERVENIENTES.....	16
Artigo 23.º - Incompatibilidades .....	16
Artigo 24.º - Conflitos de Interesses.....	16
Artigo 25.º - Acumulação de cargos.....	17
Artigo 26.º - Avaliação de adequação .....	17
CAPÍTULO VI - SUBSTITUIÇÕES.....	18
Artigo 27º - Substituições.....	18
CAPÍTULO VII - PRIVACIDADE E SIGILO.....	18
Artigo 28º - Confidencialidade, Sigilo Bancário e Protecção de Dados.....	18
Artigo 29º - Protecção de Dados .....	19
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	21
Artigo 30º - Publicidade .....	21

## CAPÍTULO I - PARTE GERAL

### Artigo 1º - Âmbito

1. O presente Regulamento Interno estabelece as regras de organização e de funcionamento do Conselho Geral e de Supervisão (CGS) da Caixa Central – Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, CRL (Caixa Central) e do seu relacionamento com os demais órgãos sociais e estruturas da Caixa Central, Caixas Associadas e Empresas Participadas, tendo em conta as competências legais e estatutárias que lhe estão atribuídas.
2. O presente Regulamento foi aprovado em reunião do CGS ao abrigo da competência que lhe está atribuída pela alínea a) do artigo 26º dos Estatutos da Caixa Central (Estatutos), vigorando por tempo indeterminado.
3. Cabe ao CGS efectuar a revisão do presente Regulamento Interno e deliberar sobre as suas alterações.

### Artigo 2º - 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;

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

**CAv** – Comissão de Avaliação da Caixa Central;

**CGS** – Conselho Geral e de Supervisão da Caixa Central;

**Comités** – Comités e Comissões criados no âmbito do CGS;

**CSC** – Código das Sociedades Comerciais;

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

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

**Estatutos** – Os Estatutos da Caixa Central que, em cada momento, estejam em vigor;

**Funções de controlo** – As funções de auditoria interna, de gestão de riscos e de conformidade;

**GCA** – Grupo Crédito Agrícola;

**Grupo ou 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;

**PPSCITPR** - Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses e de Transações com Partes Relacionadas do Grupo Crédito Agrícola;

**PSDROC** - Política de Selecção e Designação de Revisor Oficial de Contas (ROC/SROC) e de Contratação de Serviços 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 - MISSÃO, COMPOSIÇÃO E MANDATOS

### Artigo 3.º - Missão e Princípios

1. O CGS tem como principal missão assegurar, em permanência, no exercício das suas competências, o acompanhamento e a supervisão da actividade da administração da Caixa Central, cooperando com o CAE e com os demais órgãos e corpos sociais na prossecução do interesse do Grupo Crédito Agrícola.
2. O CGS e os seus membros devem pautar a sua actuação pelo estrito respeito da Lei, dos Estatutos, das deliberações da AG, do presente Regulamento e da Regulamentação Sectorial e devem tomar em consideração as recomendações relativas às melhores práticas de governação societária.

### Artigo 4º - Composição e Mandatos

1. De acordo com os Estatutos, o CGS é composto por nove (9) membros, eleitos, incluindo o seu Presidente e o seu Vice-Presidente, pela Assembleia Geral da Caixa Central.
2. A maioria dos membros do CGS, incluindo o seu Presidente e o seu Vice-Presidente, são pessoas singulares independentes e qualificadas nos termos definidos na Lei e nos Estatutos.
3. Até um máximo de quatro membros e de forma rotativa, poderão ser eleitas Associadas da Caixa Central para membros do CGS, designando uma pessoa singular para exercer, em nome próprio, o cargo.
4. O mandato dos membros do CGS é de três (3) anos.
5. Os membros independentes do CGS podem ser reeleitos por um máximo de dois (2) mandatos consecutivos ou interpolados.
6. Os membros não independentes só podem ser reconduzidos no respeito pelas regras estatutárias de rotatividade da eleição das Associadas que os designem.
7. Os órgãos de administração e de fiscalização, deverão assegurar que a instituição dispõe de políticas e processos internos, aprovados e documentados, que permitam a identificação e avaliação das necessidades ao nível da sua composição e organização.

### Artigo 5º - Início e Cessação de Funções

1. Os membros do CGS iniciam funções, depois de obtida junto do Banco de Portugal a respectiva autorização individual e colectiva para o seu exercício.

2. Os membros do CGS mantêm-se no cargo, mesmo depois de terminado o mandato, até que sejam reconduzidos ou substituídos no efectivo exercício das funções.

## CAPÍTULO III - COMPETÊNCIAS, RESPONSABILIDADES E FUNCIONAMENTO

### Artigo 6º - Competências

1. O CGS tem as seguintes competências regulamentares e estatutárias:
  - a) Promover a existência, na instituição, de uma cultura organizacional assente em elevados padrões de exigência ética, que, cumulativamente:
    - i. Promova uma cultura de risco integrada que abranja todas as áreas de actividade da instituição e que assegure a identificação, avaliação, acompanhamento e controlo dos riscos a que a instituição está ou pode vir a estar exposta;
    - ii. Promova uma conduta profissional responsável e prudente, a observar por todos os colaboradores e membros dos órgãos de administração e de fiscalização no desempenho das respectivas funções, pautada por elevados padrões de exigência ética consagrados num código de conduta próprio da instituição;
    - iii. Contribua para reforçar os níveis de confiança e reputação da instituição, quer a nível interno, quer nas relações estabelecidas com clientes, investidores, autoridades de supervisão e outros terceiros.
  - b) Assegurar que a cultura organizacional da instituição e os seus sistemas de governo e controlo interno, incluindo as práticas e políticas remuneratórias, são adequados e eficazes e promovem uma gestão sã e prudente;
  - c) Promover avaliações periódicas e independentes, a realizar por entidade externa à instituição, sobre a conduta e valores do próprio órgão, sempre que considerar adequado;
  - d) Emitir parecer prévio vinculativo sobre todas as matérias respeitantes à sua própria organização, relativas a aspectos de Estrutura organizacional;
  - e) Supervisionar e monitorizar as acções e tomadas de decisão em matéria de gestão, designadamente monitorizar e analisar o desempenho individual e colectivo do CAE, bem com as suas decisões;
  - f) Assegurar que a função auditoria interna desenvolve a sua actividade em conformidade com as normas e os princípios reconhecidos e aceites a nível internacional, que cada acção de auditoria obedece a um programa definido e que as deficiências detectadas e respectivas recomendações são registadas e a sua evolução acompanhada;
  - g) Monitorizar a execução do plano de auditoria interna, após envolvimento prévio do Comité de Riscos e da Comissão para as Matérias Financeiras;
  - h) Assegurar a fiabilidade, integridade, consistência, completude, validade, tempestividade, acessibilidade e granularidade de toda a informação produzida pela instituição, tanto pela informação destinada a ser utilizada exclusivamente por esta, como pela informação que se destina a ser divulgada para o exterior, incluindo a informação constante dos reportes a efectuar às autoridades de supervisão respectivas;

- i) Apreciar as políticas de risco a seguir pelo CAE, incluindo a decisão de exclusão de determinadas categorias de risco pelo facto de os fatores de risco subjacentes não se manifestarem na actividade desenvolvida, e supervisionar e monitorizar a sua execução;
- j) Dar parecer prévio sobre as políticas e procedimentos desenvolvidos para apoiar o sistema de gestão de riscos e a sua efectiva aplicação na instituição;
- k) Supervisionar a aplicação do Código de Conduta e da Política de Prevenção de Conflito de Interesses;
- l) Dar parecer sobre as propostas de planos de actividades e orçamentos da Caixa Central, do Sistema Integrado do Crédito Agrícola Mútuo e do Grupo Crédito Agrícola para o exercício seguinte;
- m) Dar consentimento prévio sobre a 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;
- n) Dar consentimento prévio sobre a emissão de obrigações e outros títulos de dívida negociáveis;
- o) Dar parecer sobre as medidas necessárias à garantia de solvabilidade e liquidez do Sistema Integrado do Crédito Agrícola Mútuo e das Caixas Agrícolas suas Associadas e do Grupo Crédito Agrícola, propostas pelo CAE e supervisionar e monitorizar a sua execução;
- p) Dar parecer sobre as medidas necessárias à satisfação dos direitos dos credores do Sistema Integrado do Crédito Agrícola Mútuo, nos termos da Secção VIII do Capítulo VI dos Estatutos, propostas pelo CAE e fiscalizar a sua execução;
- q) Dar parecer sobre as orientações gerais para a gestão da liquidez da Caixa Central proveniente dos excedentes nela depositados pelas Associadas e supervisionar e monitorizar a sua execução;
- r) Dar parecer sobre as orientações e regras gerais previstas na Secção II do Capítulo VI dos Estatutos e fiscalizar a sua execução;
- s) Dar parecer sobre as medidas de fiscalização e sobre a intervenção na gestão das Associadas, propostas pelo CAE;
- t) Dar parecer sobre o registo especial no Banco de Portugal dos membros dos órgãos de administração e fiscalização das Associadas, ao abrigo do disposto no artigo 10º do Regime Jurídico do Crédito Agrícola Mútuo;
- u) Suspender as Associadas do exercício dos seus direitos;
- v) Aplicar às Associadas as sanções previstas nos Estatutos em caso de incumprimento das regras, das orientações ou das recomendações vinculativas, sob proposta do CAE;
- w) Desempenhar as funções que lhe incumbem no âmbito da Política de Participação de Irregularidades;
- x) Assegurar que os responsáveis das funções de controlo interno têm condições para actuar com independência;
- y) Designar e reconduzir os membros para integrarem a Comissão de Avaliação da Caixa Central;
- z) Criar a Comissão e os Comitês a que alude o artigo 28º dos Estatutos e quaisquer outros que assim entenda, bem como, designar os seus membros criar mecanismos destinados a garantir o seu funcionamento interno, discriminando o papel, a composição e as tarefas de cada um deles, bem como o fluxo de informação adequado, aprovando os seus respectivos regulamentos de funcionamento;
- aa) Dar parecer sobre a transferência da sede da Caixa Central para outro local situado no município de Lisboa;

- bb) Dar parecer sobre a criação ou encerramento de filiais, sucursais, agências ou delegações ou locais de representação, no território nacional ou no estrangeiro;
  - cc) Dar parecer sobre o aumento do capital social da Caixa Central e sobre a cessão de títulos de capital entre as Associadas;
  - dd) Elaborar e apresentar à Assembleia Geral o seu Relatório Anual de Actividade;
  - ee) Dar parecer sobre os relatórios de gestão e documentos de prestação de contas da Caixa Central e Consolidado do Grupo Crédito Agrícola;
  - ff) Requerer a convocação de Assembleias Gerais;
  - gg) Propor, querendo, ao Conselho Superior a designação até mais seis (6) membros, para além dos membros eleitos, para a composição desse órgão;
  - hh) Requerer a convocação de reunião do Conselho Superior;
  - ii) Declarar o impedimento à fiscalização a que se refere o nº 2 do Artigo 50º dos Estatutos.
  - jj) Aprovar o seu regulamento de funcionamento;
2. Dispõe ainda o CGS das seguintes competências que se encontram vertidas em Normativos Vinculativos do SICAM ou do GCA e/ou em Políticas Internas da Caixa Central:
- a) Emitir parecer prévio sobre quaisquer alterações propostas pelo CAE ao Código de Ética e de Conduta do GCA, bem como às políticas e normativos internos que o desenvolvem e concretizam.
  - b) Emitir, a pedido do CAE, parecer não vinculativo sobre a dispensa total ou parcial de aplicação de qualquer Normativo Vinculativo do SICAM ou do GCA a CCAM que solicite derrogação total ou parcial;
  - c) Fiscalizar a aplicação e cumprimento no SICAM e no GCA dos Normativos Vinculativos e das Políticas Internas;
  - d) Avaliar, em sede de processo próprio desencadeado para esse preciso efeito, toda e qualquer situação de incompatibilidade para o exercício das funções de qualquer um dos seus membros ou toda e qualquer situação sinalizada como sendo um potencial ou um efectivo conflito de interesses de qualquer um dos seus membros;
  - e) Emitir parecer prévio à política interna sobre Partes Relacionadas;
  - f) Emitir parecer prévio sobre operações com partes relacionadas;
  - g) Emitir parecer prévio à política de prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses;
  - h) Emitir parecer prévio à política de seleção e designação do revisor oficial de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas e de contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos, garantir que esta contém todos os elementos regulamentares, que se encontra adequadamente implementada e é sujeita a revisões periódicas, e que é divulgada internamente a todos os colaboradores bem como é publicada no site da instituição;
  - i) Efectuar a avaliação de adequação do Revisor Oficial de Contas no processo de designação ou recondução;
  - j) Solicitar a CAE novo processo de selecção de ROC, quando conclua pela inadequação dos Revisores Oficiais de Contas avaliados;
  - k) Propor à Assembleia Geral, mediante proposta fundamentada onde sejam ponderadas as condições de independência do ROC e as vantagens e custos da sua substituição, que os períodos máximos de exercício de funções do ROC sejam prorrogados até um máximo de dez (10) anos;

- l) Aprovar nos termos previstos na PSDROC, qualquer prestação de serviços não proibidos pelo artigo 77º do Estatutos dos Revisores Oficiais de Contas ao ROC ou a qualquer outra entidade do Grupo e/ou da rede do ROC;
  - m) Efectuar a avaliação anual de desempenho individual de cada um dos membros do CAE e do seu colectivo, enquanto elemento essencial e precedente da fixação, pelo Comité de Remunerações, da eventual remuneração variável de cada um dos membros do CAE;
  - n) Requerer a reavaliação da adequação de qualquer Titular de Função Essencial da Caixa Central.
3. No desempenho das suas competências cabe designadamente ao CGS:
- a) Analisar periodicamente o desempenho da actividade e os seus principais riscos através dos indicadores-chave relevantes;
  - b) Dar parecer prévio aos regulamentos das funções de controlo interno, assegurando que estas dispõem de estatuto e autoridade suficiente para desempenhar as suas competências de forma objectiva e independente;
  - c) Monitorizar o relacionamento do CAE e das Funções de Controlo com as autoridades reguladoras e de supervisão;
  - d) Monitorizar e acompanhar o cumprimento pelo CAE das normas e requisitos regulamentares sectoriais aplicáveis;
  - e) Assegurar que a instituição avalia a adequação e eficácia da cultura organizacional em vigor na instituição e os seus sistemas de governo e controlo interno e elabora um relatório anual contendo os resultados dessa avaliação, com referência a 30 de novembro de cada ano, nos termos definidos na regulamentação;
  - f) Assegurar que é elaborado, com referência a 30 de novembro de cada ano, um relatório anual de autoavaliação relativo ao grupo e um relatório individual relativo a cada uma das entidades sujeitas a supervisão em base consolidada ou subconsolidada, incluindo a empresa-mãe e todas as filiais, filiais em países terceiros e estabelecimentos offshore, nos termos definidos na regulamentação.
  - g) Elaborar um resumo do relatório de autoavaliação previsto no artigo 55.º do Aviso 3/2020, a divulgar em anexo aos documentos anuais de prestação de contas da instituição.
4. Por deliberação em plenário, caso a caso, ou através da aprovação dos respectivos Regulamentos, o CGS poderá delegar competências nos Comités que delibere criar nos termos do artigo 28º dos Estatutos, estabelecendo as condições em que essa delegação deverá ser exercida.

#### **Artigo 7º - Competências do Presidente do CGS**

1. São competências do Presidente do CGS:
- a) Convocar e presidir às reuniões plenárias do CGS;
  - b) Coordenar as actividades do CGS e acompanhar a execução das suas deliberações;
  - c) Propor ao plenário a constituição dos Comités com a designação dos seus membros e Presidentes;
  - d) Assegurar a articulação entre as actividades do CGS e a dos Comités, podendo assistir a qualquer uma das suas reuniões e devendo ser mantido informado sobre as suas actividades;
  - e) Providenciar para que os membros do CGS recebam, atempadamente, toda a informação necessária ao exercício das suas funções e responsabilidades;

- f) Representar o CGS e ser porta-voz das suas decisões e deliberações junto dos demais órgãos sociais e estatutários e das estruturas internas da Caixa Central.
2. Compete, ainda, especial e estatutariamente, ao Presidente do CGS proceder à abertura de Assembleias Gerais, sempre e quando, não esteja presente qualquer membro da Mesa da Assembleia Geral, solicitando à Assembleia que designe três Associadas para integrar a Mesa;
3. Na sua falta ou impedimento, o Presidente é substituído pelo Vice- Presidente, ou na falta destes e sucessivamente, pelo Presidente da Comissão para as Matérias Financeiras, pelo Presidente do Comité de Riscos ou pelo Presidente do Comité de Remunerações, cabendo ainda ao Vice-Presidente coadjuvar o Presidente quando este o solicite.

#### **Artigo 8.º - Relação Institucional do CGS com o CAE**

1. O CGS e o CAE devem cooperar leal e activamente, não interferindo qualquer deles na esfera de competência do outro, de modo a que ambos possam desempenhar as respectivas funções de forma efectiva e responsável na exclusiva prossecução do interesse Grupo.
2. O Presidente do CGS mantém uma relação permanente com o CAE, zelando, designadamente pela correcta aplicação das deliberações do CGS.
3. No âmbito do relacionamento institucional entre os dois órgãos, para além dos pedidos de parecer, o CAE deve apresentar ao CGS através do seu Presidente, de forma exaustiva e regular e, quando necessário, sem demora indevida, informação sobre os elementos relevantes para a avaliação das situações, dos riscos e desenvolvimentos suscetíveis de afetar a instituição (p. ex., decisões importantes adotadas relativas às actividades de negócio e aos riscos), a avaliação da situação económica e do negócio da instituição, a liquidez e a solidez dos fundos próprios, bem como a avaliação das suas posições de risco significativas e, designadamente:
  - a) Regularmente e de forma pontual, quando necessário, informação sobre as comunicações de/para os Reguladores;
  - b) Trimestralmente, uma informação sobre a situação patrimonial e a evolução dos negócios.
  - c) No último trimestre de cada exercício, informação sobre a política de gestão que tenciona seguir no exercício seguinte, bem como os factos e questões que fundamentalmente determinaram as suas opções;
  - d) Na época determinada pela lei, o relatório completo da gestão, relativo ao exercício anterior.
4. O Presidente do CGS ou um membro delegado por este órgão para o efeito e os membros da Comissão para as Matérias Financeiras têm o direito de assistir às reuniões do CAE. Os membros da Comissão para as Matérias Financeiras devem assistir às reuniões do CAE em que sejam apreciadas as contas do exercício.
5. Previamente à realização das reuniões dos respectivos órgãos, os Presidentes do CGS e do CAE devem procurar coordenar as suas actividades de modo a definirem os assuntos relativamente aos quais a presença do Presidente do CGS nas reuniões do CAE se mostra de particular relevância e vice-versa.
6. O Presidente do CGS poderá, sempre que o entender e em articulação com o Presidente do CAE, reunir com os Membros do CAE ou solicitar a sua presença em reuniões do CGS. Pode também, dando disso conhecimento ao Presidente do CAE, reunir com a direcção de topo da Caixa Central e com os

Membros dos órgãos de administração das empresas do Grupo ou solicitar a sua presença em reuniões do CGS para analisar questões relevantes para o desempenho do Grupo.

7. Pelo menos uma vez por ano, o CGS deve discutir com o CAE a estratégia, as políticas, os planos de longo prazo e os riscos ligados ao negócio da Caixa Central e do Grupo.
8. Qualquer membro do CGS pode solicitar ao CAE, através do Presidente do CGS, a disponibilização de documentos e informações, que os membros do CAE tenham recebido ou gerado no exercício da sua actividade.
9. As agendas das reuniões do CAE serão remetidas para conhecimento ao Presidente do CGS em simultâneo com a sua divulgação aos membros do CAE.
10. Uma vez aprovadas, as actas das reuniões do CAE serão disponibilizadas para apreciação do CGS, podendo qualquer dos seus membros solicitar, através do Presidente do CGS ou de pessoa em quem este delegue tal tarefa, acesso aos documentos que foram usados ou serviram de suporte às deliberações mencionadas nessas actas.

#### **Artigo 9.º - Relação com as Funções de Controlo**

1. O CGS acompanha a actividade das funções de auditoria interna, de gestão de riscos e de compliance cabendo-lhe verificar que estas funções dispõem de condições e dos meios adequados para desempenharem as suas atribuições e actuarem com independência, devendo qualquer situação ou condicionamento que comprometa o exercício independente das funções de controlo interno ser comunicada de imediato, aos órgãos de administração e de fiscalização, para análise e registo em acta, bem como reporte à autoridade de supervisão competente, quando aplicável.
2. Os planos anuais de actividades das funções de auditoria interna, de gestão de riscos e de compliance e respectivas alterações serão objecto de parecer do CGS, prévio à sua aprovação pelo CAE. No que respeita à função de auditoria interna, o CGS aprecia ainda a adequação do plano plurianual de acções de auditoria e aprova anualmente o plano anual de acções para o ano seguinte.
3. Os relatórios emitidos por estas funções, que respeitem ao desempenho das suas atribuições, deverão ser remetidos para o órgão de fiscalização, sendo os Relatórios anuais sujeitos a parecer prévio à sua apreciação pelo CAE.
4. O órgão de fiscalização pode solicitar, a todo o tempo, qualquer documento ou informação, escrita ou oral, que considere relevante para o exercício das suas funções diretamente às diversas unidades de estrutura ou a qualquer colaborador da instituição, em particular às funções de controlo interno, sem necessidade de qualquer pedido ou comunicação prévia ao órgão de administração, e sem que este órgão possa obstar ao acesso direto à informação ou documento em causa pelo órgão de fiscalização.
5. As funções de controlo interno podem, por sua iniciativa, transmitir qualquer informação ou remeter ao órgão de fiscalização diretamente, qualquer documento que considerem relevante, sem necessidade de pedido ou comunicação prévia ao órgão de administração e sem que este órgão possa obstar ao acesso direto à informação ou documento em causa pelo órgão de fiscalização.
6. Qualquer condicionamento ao acesso, ainda que temporário, a informação, documentação ou a colaboradores da instituição, ou ao acesso das funções de controlo interno ao órgão de fiscalização, deve ser comunicado, de imediato, à autoridade de supervisão competente e debatido em reunião do órgão de fiscalização, ficando registado em acta.

7. O órgão de fiscalização participa no processo de avaliação de desempenho das funções de controlo interno e dos respectivos responsáveis.
8. O CGS emite parecer prévio vinculativo à decisão de substituição dos responsáveis pelas funções de controlo interno.
9. Emitir consentimento prévio à decisão de subcontratação de tarefas operacionais específicas das funções de controlo interno.
10. Emitir parecer prévio à carta de auditoria de serviços partilhados, no caso da função auditoria interna ser exercida por um serviço comum ao grupo.

#### **Artigo 10º - Funcionamento do CGS**

1. No exercício das suas competências o CGS funciona em plenário e em comissão, através dos Comités a que se refere o artigo seguinte.
2. O CGS toma as suas deliberações em plenário, salvo nas matérias de competência específica dos seus Comités ou das que lhes tenha delegado.
3. O CGS será assessorado por colaboradores da Caixa Central ou de empresas do Grupo ou ainda por outros contratados externamente para o efeito, que funcionarão sob a orientação do Presidente do CGS.
4. Se for julgado necessário para o desempenho das suas funções, o CGS pode ainda contratar a prestação de serviços de técnicos e de especialistas com a finalidade de o coadjuvarem em trabalhos específicos.
5. Sempre que o CGS tenha de intervir externamente em representação da Caixa Central obrigar-se-á com a assinatura de dois dos seus membros.

#### **Artigo 11º - Comités do CGS**

1. Nos termos do disposto na Lei e nos Estatutos, o CGS dispõe obrigatoriamente de três Comités: uma Comissão para as Matérias Financeiras um Comité de Remunerações e um Comité de Riscos.
2. Outros Comités que não sejam exigidos por Lei ou pelos Estatutos podem ser criados e dissolvidos, a qualquer momento, por deliberação do CGS.
3. Compete ao CGS aprovar a constituição dos Comités, designando, de entre os seus membros, os que integrarão cada um dos Comités sendo que estes deverão ser constituídos por um mínimo de 3 membros e terão de ter composições distintas entre si.
4. Compete igualmente ao CGS designar os Presidentes dos Comités sendo que estes terão de ser independentes e qualificados para as matérias da competência do respectivo Comité quando estejam em causa os Comités mencionados no número 1.
5. A articulação da actividade dos Comités com a actividade do CGS é efectuada pelo Presidente do CGS, cabendo aos Presidentes de cada um dos Comités transmitir-lhe, atempadamente, toda a informação necessária para tanto.
6. A articulação entre órgãos sociais ou estatutários da Caixa Central e/ou das Empresas Participadas, bem como de Estruturas da Caixa Central com cada um dos Comités, será coordenada pelo Presidente

do CGS, cabendo-lhe também encaminhar para os Comitês todas as matérias que, no âmbito das respectivas funções, devam ser apreciadas por cada um deles.

7. Os Comitês podem propor ao Presidente do CGS a contratação de técnicos e especialistas externos, quando tal assessoria seja considerada necessária para o exercício cabal das respectivas funções, cabendo ao Presidente do CGS ajuizar do pedido e, estando de acordo, efectuar essa solicitação a CAE.
8. Os comités trabalham em estreita colaboração e coordenam as suas actividades entre si e com o Presidente do CGS.
9. O Presidente de cada comité deve assegurar a articulação entre o respectivo comité e os outros comités e respectivos presidentes. No caso de haver que apreciar ou decidir sobre matérias que caíam na competência de mais do que um Comité, deverão estes articular-se para o tratamento dessas matérias, podendo realizar para o efeito reuniões conjuntas.
10. Cada Comité disporá de Regulamento Interno próprio, aprovado pelo CGS, que define os seus termos de funcionamento e que inclui, nomeadamente, a identificação do presidente, dos seus membros, as suas competências, a periodicidade das reuniões, bem como os procedimentos instituídos para efeitos de preparação e agendamento das reuniões, designadamente a documentação mínima de suporte, mecanismos e prazos de submissão.
11. Cada Comité deverá aprovar, durante o mês de Janeiro, o respectivo plano de actividades, com as acções de controlo planeadas para assegurar as suas competências legais e regulamentares, e apresentá-lo ao Presidente do CGS. O plano deverá ser actualizado sempre que necessário e conter a descrição dos meios necessários ao exercício da função.
12. Anualmente e até finais de Fevereiro, cada Comité deverá elaborar um relatório com a descrição e avaliação da sua actividade no ano anterior, o qual será submetido à apreciação do CGS e integrará o seu relatório anual do CGS, com excepção do Comité de Remunerações cujo relatório, autonomizado, será submetido à apreciação das Associadas da Caixa Central, na Assembleia Geral de Maio.

#### **Artigo 12º - Apreciação anual da actividade do CGS**

1. Com vista a submeter à apreciação da Assembleia Geral Ordinária de Maio, o CGS deverá, anualmente, proceder a uma avaliação da sua actividade no ano transacto, elaborando relatório que aprovará em reunião plenária com uma antecedência mínima de trinta (30) dias da data da Assembleia Geral.
2. O relatório a que se refere o número anterior deverá espelhar a actividade desenvolvida pelo CGS e por cada um dos seus Comitês.

## **CAPÍTULO IV- REUNIÕES**

#### **Artigo 13º - Convocatórias**

1. O CGS 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 seus membros ou do CAE, o convoque.

2. As datas das reuniões ordinárias deverão estar fixadas relativamente aos 6 meses seguintes ou deve estar definida regra para a sua fixação.
3. A convocatória das reuniões é enviada para cada um dos membros do CGS, através do Portal dos Conselhos ou de mensagem de correio electrónico do Presidente do CGS 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 CGS deliberar reunir noutro local ou o Presidente do CGS indicar, na convocatória ou em mensagem de correio electrónico, outro local para realização de determinada ou determinadas reuniões.
5. Justificadamente e sempre que estejam reunidos os meios técnicos, em termos de autenticidade e de segurança, o Presidente do CGS poderá autorizar que uma dada reunião seja feita através de videoconferência ou teleconferência ou, não sendo esse o caso, que participem na reunião, através de videoconferência ou teleconferência, membros que não possam comparecer pessoalmente no local da reunião.
6. O Presidente poderá convocar o Secretário dos Conselhos para participar nas reuniões do CGS a fim de assegurar o secretariado dos trabalhos.
7. Por sua iniciativa ou a pedido de qualquer membro do CGS, o Presidente, poderá solicitar a participação, em reunião do CGS, do Revisor Oficial de Contas, do Presidente do CAE, de qualquer Administrador Executivo, Director ou outro Colaborador da Caixa Central, bem como de quaisquer terceiros cuja presença se justifique pela natureza da matéria a ser discutida ou deliberada.
8. O convite a que se refere o número anterior deverá ser feito pelo Presidente do CGS ou, em sua representação, pelo Secretário dos Conselhos, devendo ser feito, sempre que possível, com antecedência adequada e com indicação do objectivo do convite.

#### **Artigo 14º - Ordem de Trabalhos**

1. Cabe ao Presidente, com a colaboração do Secretário dos Conselhos, em quem poderá delegar, definir e organizar a agenda de cada uma das reuniões, a qual será comunicada aos membros do CGS, com uma antecedência mínima de setenta e duas (72) horas da data de realização da reunião, através do Portal dos Conselhos, ou, em caso de indisponibilidade do Portal dos Conselhos através de mensagem de correio electrónico.
2. Compete ao Presidente dirigir as reuniões, podendo propor, no seu início, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer membro do CGS, a inclusão na agenda de assuntos que pela sua natureza ou urgência devam ser apreciados naquela reunião.
3. O Presidente poderá também determinar, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer membro do CGS, que a ordem de trabalhos seja alterada ou que a apreciação e a deliberação sobre qualquer assunto nela incluída sejam adiadas para reunião ulterior ou ainda o assunto retirado da agenda.

#### **Artigo 15º - Documentação**

4. Os pontos da ordem de trabalhos deverão, por regra, ter um documento de apresentação do assunto (Proposta) e como anexos os documentos a considerar na apreciação e deliberação do CGS.

5. As Propostas a submeter ao CGS serão encaminhadas para o Presidente através do Portal dos Conselhos.
6. Após a comunicação da agenda da reunião, as Propostas e respectiva documentação ficarão disponíveis para consulta e análise pelos membros do CGS.
7. Qualquer membro do CGS 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 CGS, a deliberação sobre esse ponto ser adiada com vista à obtenção desses elementos.
8. No caso de dificuldades de natureza técnica não permitirem o regular acesso ao Portal dos Conselhos, poderá o Presidente do CGS determinar que as Propostas e sua documentação lhe sejam remetidas através de correio electrónico e que este meio seja igualmente utilizado para disponibilizar aos membros do CGS a agenda e as Propostas e respectiva documentação.

#### **Artigo 16º - Pareceres e Consentimentos Prévios do CGS**

1. Quando esteja em causa a emissão de parecer ou a obtenção da aprovação ou consentimento prévio do CGS deverão as Propostas fazer o devido enquadramento e justificação do assunto e vir acompanhadas dos elementos necessários à sua análise pelo CGS.
2. O CGS poderá solicitar o parecer de órgãos sociais ou estatutários e de estruturas internas da Caixa Central ou de entidades externas caso considere necessário para a sua apreciação do assunto.
3. O CGS poderá emitir pareceres ou aprovações condicionadas, comunicando expressamente as condições subjacentes.

#### **Artigo 17º - Quórum e Deliberações**

1. O CGS só pode deliberar se estiver presente ou representada a maioria dos seus membros.
2. Cada membro tem direito a um voto, sendo que o Presidente do CGS, ou de quem o substitua, tem voto de qualidade.
3. As deliberações são tomadas por maioria simples, salvo nas situações em que a lei ou a regulamentação o determine de forma diferente.
4. O disposto nos números anteriores aplica-se, com as devidas alterações, a quaisquer deliberações tomadas, fora de reuniões plenárias, através de comunicações electrónicas, quando, por justificada urgência, o Presidente do CGS decida usar esses meios, devendo, todavia, essas deliberações ser ratificadas na primeira reunião plenária seguinte.
5. Qualquer membro do CGS 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. Todas as competências e funções indicadas neste Regulamento Interno como atributos do Presidente do CGS serão exercidas, na sua ausência por quem o substitua de acordo com as regras definidas no número 3 do artigo 7º .

2. Qualquer membro do CGS poderá fazer-se representar em qualquer reunião por outro membro do CGS, mediante envio de mensagem de correio electrónico expedida do seu endereço institucional do Crédito Agrícola para o endereço institucional do Presidente, não podendo (i) cada instrumento de representação ser utilizado para mais do que uma reunião, (ii) cada membro representar mais do que um membro e (iii) um membro independente ser representado por um membro não independente.
3. A mensagem a que se refere o número anterior deverá colocar em conhecimento o Secretário dos Conselhos e o membro do CGS que será o representante.
4. A mensagem de correio electrónico deverá ser recebida pelo Presidente do CGS até ao início da reunião a cuja representação se destina, devendo ficar arquivada na documentação da reunião.

#### **Artigo 19º - Ausências**

1. As faltas e impedimentos de qualquer membro do CGS, sejam ou não justificadas, deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, ao Presidente do CGS.
2. Havendo informação suficiente, o CGS deve pronunciar-se, na própria reunião, sobre se considera ou não justificada a ausência e, não dispondo de elementos para tanto, solicitar que, em prazo certo e razoável, a informação seja carreada para o CGS, que decidirá na reunião seguinte.
3. A falta injustificada a mais de quatro (4) reuniões seguidas ou oito (8) interpoladas conduz à falta definitiva desse membro do CGS, o que deve ser suscitado pelo Presidente do CGS e deliberado na reunião seguinte à sua verificação.

#### **Artigo 20º - Comunicação das deliberações**

1. Uma vez encerrada a reunião e registadas no Portal dos Conselhos as deliberações sobre cada proposta, os proponentes serão informados, por mensagem de correio electrónico automaticamente expedida pelo Portal dos Conselhos, do teor da correspondente deliberação.
2. No caso de dificuldades de natureza técnica não permitirem o regular acesso ao Portal dos Conselhos, a deliberação será comunicada por mensagem de correio electrónico.

#### **Artigo 21º - Actas**

1. De todas as reuniões do CGS serão feitas actas que deverão respeitar na sua elaboração os requisitos legais e regulamentares em vigor em cada momento.
2. As Actas deverão incluir, pelo menos, os seguintes elementos:
  - a) O nome, cargo e assinatura de todos os participantes na reunião, bem como indicação expressa dos membros não presentes;
  - b) Identificação da documentação de suporte a cada um dos pontos da agenda;
  - c) A fundamentação de cada deliberação tomada, incluindo o sentido de voto e a identificação dos membros votantes, e uma referência expressa a eventuais opiniões divergentes;
  - d) Uma descrição de eventuais recomendações formuladas;
  - e) Identificação dos assuntos que carecem de acompanhamento em reuniões futuras.
3. Por regra, a acta de uma reunião deverá ser aprovada na reunião ordinária seguinte.

4. Compete ao Secretário dos Conselhos elaborar o projecto de acta o qual deverá submeter à análise e sugestões de alteração, em primeira linha, do Presidente do CGS e, subsequentemente, dos restantes membros do CGS, de modo a poder ser cumprido o disposto no número anterior.

#### **Artigo 22º - Portal dos Conselhos**

1. O Portal dos Conselhos é uma ferramenta informática que dispõe de uma página destinada exclusivamente ao CGS e na qual ficam alojados, informaticamente:
  - a) O calendário das reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias;
  - b) As agendas de cada uma das reuniões realizadas;
  - c) As propostas e demais documentação de suporte a cada uma das propostas, as quais são 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 e pelo Secretário dos Conselhos.
2. Acedem à página do CGS no Portal dos Conselhos, os membros do CGS, o Secretário dos Conselhos e, quem nas suas ausências o substitua, os membros do secretariado dos órgãos sociais e estatutários e ainda outras pessoas com funções de assessoria ao CGS quando autorizadas pelo Presidente, bem como as equipas técnicas de gestão do Portal.

## **CAPÍTULO V- VICISSITUDES SUPERVENIENTES**

#### **Artigo 23.º - Incompatibilidades**

1. Para além de outras especificadamente aplicáveis, os membros do CGS estão sujeitos ao regime de incompatibilidades previsto no artigo 23º do RJCAM e nos artigos 437º e 414º-A, este *ex vi* do artigo 434º, todos do CSC.
2. Sem prejuízo da competência do CGS para avaliar e verificar da eventual existência de situações de incompatibilidade de qualquer um dos seus membros, 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 detectando-a, por comunicá-la de imediato ao Presidente do CGS.
3. Qualquer membro que tenha dúvidas quanto à verificação de uma situação de incompatibilidade em relação a si ou a qualquer outro membro do CGS deve expô-la ao Presidente, o qual dará início ao processo de verificação pelo CGS.
4. O processo de verificação processa-se no seio de reunião do CGS, da qual se terá de ausentar o membro visado, sendo analisada, pelos demais membros, a situação apresentada.
5. Caso o CGS, 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 CGS 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 do CGS comunicá-lo-á ao visado que poderá sanar a situação que gera a incompatibilidade, caso seja possível, ou apresentar a renúncia ao cargo de membro do CGS.
7. Não optando o visado por nenhuma daquelas opções, decorridos que estejam cinco (5) dias sobre a data da comunicação a que se refere o número anterior, o Presidente comunicará ao Presidente do CAE e ao Presidente da Mesa da Assembleia da Geral a situação de incompatibilidade detectada, a fim de que seja declarada a caducidade do cargo.

#### **Artigo 24.º - Conflitos de Interesses**

1. Cada um dos membros do CGS está obrigado a salvaguardar os interesses da Caixa Central e do SICAM, não devendo prosseguir quaisquer interesses pessoais no âmbito das suas funções, bem como agir, a todo o tempo, de forma a prevenir o surgimento de conflitos de interesses, qualquer que seja a sua natureza e efectuando uma adequada gestão dos que possam vir a surgir.
2. À prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses é aplicável a PPCSCITPR, 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 CGS 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 PPCSCITPR.
4. Esta obrigação aplica-se igualmente ao Presidente, pelo que, em tal eventualidade, deverá ser tal informação comunicada ao Vice-Presidente que, desencadeando o processo de gestão de conflito de interesses, previsto na PPCSCITPR, informará desse facto o CGS.
5. Sempre que qualquer matéria a ser alvo de apreciação, deliberação e/ou mera tomada de conhecimento em reunião do CGS possa determinar qualquer conflito de interesses, deverá o membro do CGS 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 CGS deve expô-lo ao Presidente, o qual dará início ao processo de verificação pelo CGS, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto nos números 4 a 6 do artigo anterior.

#### **Artigo 25.º - Acumulação de cargos**

1. Sempre que qualquer um dos membros do CGS pretenda exercer, em acumulação, novo cargo de administração ou de fiscalização em instituição não pertencente ao Grupo Crédito Agrícola deverá informar o CAE de tal pretensão com a antecedência mínima de quarenta (40) dias sobre a data prevista para o início dessas funções.
2. O CAE requererá ao Banco de Portugal 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 e/ou perda de independência nos casos dos

membros independentes do CGS, caso em que solicitará a prévia avaliação pela Comissão de Avaliação por facto superveniente, aplicando-se, nesse caso, o disposto nos números 5 a 7 do artigo seguinte.

3. Caso o Banco de Portugal não venha a autorizar a acumulação de funções, o CAE comunicá-lo-á ao membro do CGS, ficando-lhe vedada a acumulação de funções.

#### **Artigo 26.º - Avaliação de adequação**

1. Os membros do CGS estão obrigados a comunicar ao CAE qualquer facto superveniente que altere as informações prestadas à Caixa Central em sede de avaliação de adequação para o exercício do cargo.
2. Cada um dos membros independentes do CGS deve ainda comunicar prontamente ao Presidente do CGS qualquer situação que possa determinar ou que já tenha determinado a perda da sua independência para o exercício do cargo, cabendo ao Presidente informar os demais membros do CGS desse facto.
3. 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 Vice-Presidente, que informará desse facto os demais membros do CGS.
4. Para o efeito do disposto nos números anteriores, os membros do CGS deverão auto-avaliar, ciclicamente, 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.
5. Recebida qualquer comunicação de membro do CGS pelo CAE, este solicitará à CAV a reavaliação por facto superveniente.
6. Caso a CAV conclua, na sequência dessa reavaliação, pela inadequação do membro do CGS, poderá este optar por sanar a situação que gera a inadequação, sendo possível, ou pela renúncia ao cargo.
7. Caso o membro do CGS não opte 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.
8. 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 CGS e do colectivo.

## **CAPÍTULO VI- SUBSTITUIÇÕES**

#### **Artigo 27º - Substituições**

1. Compete ao Presidente comunicar ao Presidente do CAE e ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral a falta definitiva de qualquer membro do CGS e a consequente necessidade da sua substituição.
2. A falta definitiva de qualquer membro do CGS 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 não justificada a mais de quatro (4) reuniões consecutivas ou de oito (8) interpoladas;
  - c) A caducidade da designação decorrente da superveniência de alguma das 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 CGS ter deixado de preencher os requisitos de adequação necessários para o exercício do cargo e a sua manutenção no exercício de funções.

## CAPÍTULO VII- PRIVACIDADE E SIGILO

### **Artigo 28º - Confidencialidade, Sigilo Bancário e Protecção de Dados**

1. Os membros do CGS 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 CGS e dos seus Comités são de natureza confidencial, só podendo ser comunicadas a quaisquer terceiros nos termos previstos na lei, nos Regulamentos, nos Estatutos, nos Normativos Vinculativos 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 CGS.
4. Em caso de dúvida sobre a tramitação e comunicação de matérias tratadas no seio do CGS ou dos seus Comités, pode qualquer membro suscitar a questão junto do Presidente do CGS que poderá decidir em conformidade ou submeter a deliberação do CGS em plenário.
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 Directores das Estruturas e os Colaboradores da Caixa Central, em regime de vínculo laboral ou de prestação de serviços.
6. Os membros não independentes do CGS que exercem o cargo em nome próprio, mas por designação de CCAM, Associada da Caixa Central, estão sujeitos ao dever de sigilo e de confidencialidade a que se referem os números anteriores, não podendo dar a conhecer, directa ou indirectamente e sob qualquer forma, à CCAM que os designou e/ou a quaisquer membros de órgãos sociais dessa CCAM ou a seus Colaboradores quaisquer matérias e/ou deliberações discutidas ou tomadas no CGS, na sua Comissão e/ou nos seus Comités, salvo autorização expressa e escrita do Presidente do CGS.
7. As violações dos deveres de sigilo e de confidencialidade a que os membros do CGS 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.
8. Os membros do CGS 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 Central.

### **Artigo 29º - Protecção de Dados**

1. A Caixa Central trata e protege os dados pessoais de cada um dos membros do CGS, nos termos do disposto na lei e na regulamentação em vigor.

2. Os dados pessoais dos membros do CGS destinam-se a duas finalidades essenciais: (i) 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 CGS, 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, com o CAE 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 CGS 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 CGS estão arquivados, informaticamente, pelo CAS, bem como, em suporte papel e/ou suporte tecnológico, nas Estruturas da Caixa Central que secretariam a CAv, o Presidente da Mesa da Assembleia Geral e o CAE e que tramitam e processam remunerações.
8. Os membros do CGS 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 CGS podem fazê-lo, por escrito, através de correio electrónico para o endereço [protecaodedados@creditoagricola.pt](mailto:protecaodedados@creditoagricola.pt).

## CAPITULO VIII- DISPOSIÇÕES FINAIS

### **Artigo 30º - Publicidade**

O Regulamento Interno será publicado, após aprovação, nas páginas de *intranet* (CAIS) e de *internet* ([www.creditoagricola.pt](http://www.creditoagricola.pt)) do Crédito Agrícola, sendo actualizado sempre que sejam aprovadas alterações.