

REGULAMENTO DO CONSELHO FISCAL

do

CAIXA – Banco de Investimento, S.A.

24 de novembro de 2021

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA	3
3. CARÁCTER VINCULATIVO	3
4. COMPETÊNCIA E DEVERES DO CONSELHO FISCAL E DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL ..	3
5. COMPOSIÇÃO	6
6. FUNCIONAMENTO.....	7
7. PRESENÇAS E AUSÊNCIAS.....	8
8. ARTICULAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E COMISSÃO EXECUTIVA	8
9. ARTICULAÇÃO COM AS DIREÇÕES DA SOCIEDADE	9
10. CONFLITO DE INTERESSES.....	9
11. SERVIÇOS DE APOIO.....	9
12. INTERPRETAÇÃO	9
13. ALTERAÇÕES.....	9

REGULAMENTO DO CONSELHO FISCAL

1. OBJETO

O presente Regulamento do Conselho Fiscal do Caixa – Banco de Investimento, S.A. (“CaixaBI ou Banco”) estabelece as suas regras de organização e de funcionamento, bem como os princípios e normas de atuação que deverão reger a conduta dos seus membros no exercício das respetivas funções, em complemento das disposições legais e estatutárias.

2. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

2.1. O presente Regulamento foi aprovado em reunião do Conselho Fiscal do CaixaBI realizada em 13 de abril de 2020, data de início da sua vigência, tendo sido sujeito a atualização por deliberação de 24 de novembro de 2021;

2.2. O presente Regulamento vigorará por tempo indeterminado.

3. CARÁCTER VINCULATIVO

3.1. O presente Regulamento obriga todos os membros do Conselho Fiscal.

3.2. Qualquer membro do Conselho Fiscal que venha a ser eleito em data posterior à data de aprovação do presente Regulamento ficará automática e incondicionalmente sujeito ao mesmo, sem necessidade de qualquer ato ou formalidade de adesão para o efeito.

4. COMPETÊNCIA E DEVERES DO CONSELHO FISCAL E DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

No desempenho das funções, estatutária e legalmente atribuídas, nomeadamente as previstas no artigo 420º do Código das Sociedades Comerciais, compete ao Conselho Fiscal:

4.1. Zelar pela observância das disposições legais e regulamentares, dos estatutos e das normas emitidas pelas autoridades de supervisão, bem como das políticas gerais, normas e práticas instituídas internamente;

4.2. Certificar-se, no CaixaBI da prossecução dos objetivos fundamentais fixados em matéria de controlo interno e gestão de riscos pelo Banco Central Europeu/Banco de Portugal e pela Comissão do Mercado de Valores Mobiliários e nas normas de supervisão dirigidas às instituições de crédito e sociedades financeiras;

4.3. Monitorizar a adequação e a eficácia da cultura organizacional, dos sistemas de governo interno e de controlo interno do CaixaBI, nos termos previstos na lei;

4.4. Avaliar da fiabilidade dos reportes prudenciais obrigatórios e a fiabilidade dos processos de preparação de reportes prudenciais e financeiros;

4.5. Verificar a adequação e supervisionar o cumprimento das políticas, dos critérios e das práticas contabilísticas adotadas e a regularidade dos documentos que lhes servem de suporte;

4.6. Dar parecer sobre o relatório, as contas e as propostas apresentados pelo Conselho de Administração;

4.7. Fiscalizar o processo de preparação e divulgação da informação financeira pelo CaixaBI;

4.8. Aferir o cumprimento dos deveres de divulgação de informação ao público;

4.9. Emitir:

- a) Os pareceres que, nos termos da lei, estejam a seu cargo, designadamente o previsto no ponto 4.6. deste Regulamento, os previstos pelo n.º 8 do artigo 85.º e pelo nº 3 do artigo 109.º do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras e pelo n.º 4 do artigo 33º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020;
- b) A avaliação anual sobre a adequação e eficácia da cultura organizacional em vigor no CaixaBI e os seus sistemas de governo e controlo interno, conforme previsto pelos Artigos 55.º e 56.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020;
- c) Parecer sobre a qualidade do sistema de controlo interno para a prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, nos termos do n.º 4 do artigo 73.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 2/2018; e
- d) Os demais pareceres e relatórios previstos na lei, nos estatutos do CaixaBI ou que seja chamado a emitir.

4.10. Com respeito à Sociedade de Revisores Oficiais de Contas:

- (a) Propor à Assembleia Geral a sua nomeação;
- (b) Fiscalizar a revisão de contas aos documentos de prestação de contas do CaixaBI;
- (c) Fiscalizar a independência da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas e, nesse quadro, apreciar e decidir sobre a prestação pela Sociedade de Revisores Oficiais de Contas de serviços adicionais ao CaixaBI e a sociedades do Grupo CGD, bem como sobre as respetivas condições;
- (d) Propor à Assembleia Geral a sua destituição sempre que se verifique justa causa.

4.11. Acompanhar as ações fiscalizadoras do Banco Central Europeu/Banco de Portugal, da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários e da Autoridade Tributária e Aduaneira realizadas ao CaixaBI;

4.12. Certificar-se da eficácia dos sistemas de controlo interno, de auditoria interna e de gestão de riscos, devendo para o efeito:

- a) Avaliar os procedimentos, tendo em vista certificar-se da existência de uma gestão eficiente das respetivas atividades, através de adequada gestão de riscos e do sistema de monitorização do controlo interno, através, nomeadamente, de:
 - i) Avaliação do ambiente de controlo e da gestão de riscos conforme definidos na Taxonomia de riscos do Grupo CGD e demais legislação aplicável, designadamente:
 - Risco Estratégico e de Negócio;

- Risco de Governo Interno;
 - Risco de Solvência;
 - Risco de Liquidez;
 - Risco de Taxa de Juro da Carteira Bancária;
 - Risco de Crédito;
 - Risco de Mercado;
 - Risco Operacional;
 - Risco de IT;
 - Risco de *Compliance*; e
 - Risco Reputacional.
- ii) Acompanhamento da atividade das funções de controlo – Auditoria Interna, *Compliance* e Gestão de Riscos -, transmitindo ao Conselho de Administração, as recomendações que considere oportunas acerca das matérias que possa ter identificado em resultado desse acompanhamento;
- iii) Realização de reuniões periódicas com as entidades referidas na alínea ii) anterior.
- b) Emitir parecer prévio sobre os planos de atividades das funções de controlo – Auditoria Interna, *Compliance* e Gestão de Risco – a aprovar pelo Conselho de Administração;
- c) Apreciar os relatórios de atividades anuais produzidos pelas funções de controlo;
- d) Avaliação da qualidade do desempenho e da adequada independência das funções de controlo interno, incluindo as tarefas operacionais que se encontram subcontratadas;
- e) Emitir parecer sobre os seguintes relatórios a emitir pelas funções de controlo, designadamente:
- (i) Os relatórios sobre gestão de risco e de *compliance* conforme previsto na alínea r) do n.º 1 do artigo 27.º e na alínea o) do n.º 1 do artigo 28.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, respetivamente;
 - (ii) O relatório anual da Função de Auditoria Interna de avaliação da adequação e eficácia da cultura organizacional e dos sistemas de governo e controlo interno, de atuação dos órgãos de administração e de fiscalização, das deficiências de nível elevado (F3) e severo (F4)

detetadas nas ações de controlo, das recomendações emitidas e das medidas propostas à correção das deficiências;

- (iii) Os Relatórios anuais subscritos pelos responsáveis das funções de controlo sobre a independência da respetiva função e sobre as deficiências de controlo interno identificadas, elaborados conforme o disposto na alínea s) do n.º 1 do artigo 27.º, da alínea p) do n.º 1 do artigo 28.º e da alínea d) do n.º 1 do artigo 32.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020.
- f) Apreciar e acompanhar as medidas definidas para corrigir as deficiências de controlo interno do CaixaBI.

4.13. Compete ainda ao Conselho Fiscal:

- (a) Assistir às reuniões do Conselho de Administração e da Assembleia Geral para as quais sejam convocados, entendam convenientes para o desempenho das suas funções, ou em que se apreciem as contas do exercício;
- (b) Exercer uma fiscalização conscientiosa e imparcial;
- (c) Registar por escrito todas as verificações, fiscalizações, denúncias recebidas e diligências que tenham sido efetuadas e seu resultado;
- (d) Dar conhecimento ao Conselho de Administração das verificações, fiscalizações e diligências que tenham feito e do resultado das mesmas;
- (e) Colocar ao Conselho de Administração qualquer assunto que por ele deva ser ponderado.
- (f) Reunir, sempre que entendam conveniente e com a periodicidade mínima de quatro vezes ao ano, com membros da Comissão Executiva, para apreciar e discutir, todos os aspetos relacionados com a gestão do CaixaBI, incluindo os riscos mais relevantes, os principais desafios e os progressos alcançados;
- (g) Elaborar e aprovar o Plano de Atividades Plurianual, num horizonte temporal não inferior a três anos, o qual incluirá a descrição das atividades, das ações e das avaliações de controlo a realizar no âmbito das suas competências legais e regulamentares. O Plano descreverá os meios materiais, técnicos e humanos de suporte ao Conselho Fiscal no exercício das suas funções e no cumprimento das atividades previstas.

5. COMPOSIÇÃO

5.1. O Conselho Fiscal será composto por três membros efetivos e um suplente.

5.2. Sem prejuízo de outros requisitos legais, designadamente os de adequação previstos no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, os membros do Conselho Fiscal deverão ter as qualificações e a experiência profissional adequadas ao exercício das suas funções e a maioria deverá ser independente, ter curso superior

adequado e elevada competência e conhecimentos nas áreas financeira, contabilística e de auditoria ou conhecimento operacional na área de atividade do CaixaBI.

5.3. Todos os membros do Conselho Fiscal estão sujeitos ao regime de incompatibilidades previsto na lei.

5.4. Cabe à Assembleia Geral eleger os membros do Conselho Fiscal, bem como indicar o respetivo Presidente.

6. FUNCIONAMENTO

6.1. Cabe ao Presidente do Conselho Fiscal convocar e dirigir as respetivas reuniões, dispondo de voto de qualidade.

6.2. O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente, pelo menos uma vez em cada três meses e sempre que o Presidente o entender ou algum dos restantes membros lho solicitar.

6.3. As reuniões do Conselho Fiscal deverão ser convocadas pelo respetivo presidente com, pelo menos, cinco dias de antecedência ou com antecedência menor, se necessário, desde que suficiente para permitir a participação de todos os membros do Conselho Fiscal, podendo a convocatória ser feita por escrito, em qualquer suporte de comunicação, e remetida para os endereços (postal, eletrónico ou outro) indicados pelos membros do Conselho Fiscal, ou por simples comunicação verbal, presencial ou à distância. A calendarização de reuniões, com data e hora, comunicada pelo Presidente do Conselho Fiscal equivale a convocatória das correspondentes reuniões.

6.4. Exceto se de outro modo estiver indicado na respetiva convocatória, e sem prejuízo da utilização de meios telemáticos, as reuniões do Conselho Fiscal realizam-se na sede social do CaixaBI.

6.5. Para que o Conselho Fiscal possa deliberar, é necessário a presença da maioria dos seus membros. As deliberações do Conselho Fiscal são tomadas por maioria simples dos votos emitidos, devendo os membros que com elas não concordarem fazer inserir na correspondente ata os motivos da sua discordância.

6.6. As reuniões do Conselho Fiscal poderão realizar-se com recurso a meios telemáticos, designadamente videoconferência ou conferência telefónica, procedendo-se ao registo do seu conteúdo e dos respetivos intervenientes.

6.7. A ordem de trabalhos é determinada pelo Presidente do Conselho Fiscal.

6.8. Qualquer membro do Conselho Fiscal pode solicitar a inclusão de pontos na ordem de trabalhos, solicitação essa que deve ser dirigida ao Presidente, com a antecedência possível em relação à data da reunião e acompanhada dos respetivos elementos de suporte.

6.9. Os documentos de suporte relativos aos diversos pontos da ordem de trabalhos devem ser distribuídos por todos os membros do Conselho Fiscal com antecedência de 5 dias, preferencialmente com a convocatória da reunião, ou, em caso de impossibilidade, com antecedência que permita a sua análise atempada.

6.10. Serão lavradas atas de todas as reuniões do Conselho Fiscal, das quais deverão constar as menções previstas nas normas aplicáveis, designadamente, a identificação da sociedade, o local, data, hora e duração da reunião, cargo e assinatura de todos os participantes na reunião, bem como indicação expressa da forma de participação e dos membros não presentes, das propostas apresentadas e da respetiva documentação de suporte.

6.11. Serão igualmente incluídos nas atas os debates, comentários e contributos realizados pelos membros e por todos os participantes no decurso da reunião, as deliberações adotadas, com indicação expressa da respetiva justificação/razão fundamental e as declarações de voto feitas por qualquer membro durante a reunião, a descrição de eventuais recomendações formuladas e a identificação dos assuntos que carecem de acompanhamento em reuniões futuras.

6.12. As minutas das atas deverão ser redigidas, aprovadas e assinadas no mais curto espaço de tempo após a reunião ou na reunião imediatamente subsequente.

6.13. Todas as atas das reuniões do Conselho Fiscal deverão ser guardadas no correspondente livro de atas, em suporte de papel ou eletrónico, devendo ser arquivada uma cópia de cada ata em suporte e formato digital seguro e de acesso restrito.

6.14. As atas serão lavradas em língua portuguesa, sem prejuízo de, quando necessário, poderem ser preparadas traduções para inglês.

7. PRESENÇAS E AUSÊNCIAS

7.1. Para além dos membros do Conselho Fiscal podem estar presentes nas respetivas reuniões a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Administradores, quadros da sociedade ou mesmo terceiros, desde que convidados pelo Presidente ou por quem o substitua nessa reunião, em função da conveniência face aos assuntos a analisar.

7.2. As ausências dos membros do Conselho Fiscal às suas reuniões devem ser, se possível, previamente comunicadas ao seu Presidente ou a quem assuma a presidência.

7.3. Existindo informação suficiente, o Conselho Fiscal deve pronunciar-se na própria reunião sobre a justificação da ausência.

7.4. Os membros do Conselho Fiscal que durante o exercício social faltem, sem justificação aceite, a duas reuniões do Conselho Fiscal, ou que não compareçam a uma Assembleia Geral ou a duas reuniões do Conselho de Administração para as quais sejam convocados ou em que se apreciem as contas do exercício, perderão o respetivo cargo.

8. ARTICULAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E COMISSÃO EXECUTIVA

8.1. A orientação da articulação entre o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração e a Comissão Executiva será assegurada pelo Presidente do Conselho Fiscal e pelo Administrador que o Conselho de Administração e a Comissão Executiva designar para o efeito.

8.2. Os membros do Conselho Fiscal que participem em reuniões do Conselho de Administração ou da Comissão Executiva deverão dar prévio conhecimento aos outros

membros da sua intenção de participar e deverão posteriormente informar os restantes membros acerca das questões relacionadas com as funções do Conselho Fiscal que, nessas reuniões, tenham sido tratadas.

8.3. Os membros do Conselho Fiscal podem, designadamente:

- a) Ter acesso a toda a documentação distribuída para as reuniões do Conselho de Administração e da Comissão Executiva;
- b) Assistir às explicações dadas pelos responsáveis de cada uma das áreas objeto de análise;
- c) Colocar as questões e pedidos de esclarecimentos que os documentos em análise lhes possam suscitar.

9. ARTICULAÇÃO COM AS DIREÇÕES DA SOCIEDADE

Sem prejuízo de outros procedimentos estabelecidos, o Conselho Fiscal, sempre que o considere de interesse, poderá solicitar aos responsáveis pelas diversas Direções do CaixaBI as informações que entenda necessárias ao desempenho das suas funções.

10. CONFLITO DE INTERESSES

À prevenção e gestão de situações que configurem reais ou potenciais conflitos de interesses é aplicável a Política Global de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses em vigor no CaixaBI.

11. SERVIÇOS DE APOIO

11.1. O Conselho Fiscal, para além de elementos de assessoria que lhe possam estar afetos, poderá solicitar ao Conselho de Administração, quando entenda necessário, a colaboração pontual de um ou mais elementos, com experiência nas áreas da sua competência, para prestação de informação e realização de trabalhos visando fundamentar as respetivas análises, conclusões e recomendações.

11.2. O Conselho Fiscal pode solicitar a contratação de serviços de peritos e de aconselhamento especializado externo que coadjuvem o exercício das suas funções.

12. INTERPRETAÇÃO

A interpretação das disposições do presente Regulamento deverá conformar-se com as normas legais e estatutárias em vigor.

13. ALTERAÇÕES

Quaisquer alterações ao presente Regulamento, quer por modificação ou supressão de alguns dos seus artigos, quer por introdução de novas disposições, deverão ser aprovadas por maioria dos membros do Conselho Fiscal.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx