



Banco Português
de Fomento

Regulamento da Comissão Executiva do Conselho de Administração

outubro de 2024



www.bpfomento.pt

Esta página foi intencionalmente deixada em branco.

ÍNDICE

ARTIGO 1.º OBJETO	4
ARTIGO 2.º COMPOSIÇÃO	4
ARTIGO 3.º COMPETÊNCIAS.....	4
ARTIGO 4.º PRESIDENTE DA COMISSÃO EXECUTIVA	4
ARTIGO 5.º FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES E REGIME DE FALTAS	5
ARTIGO 6.º ATAS.....	6
ARTIGO 7.º ESTRUTURAS DE APOIO	7
ARTIGO 8.º CONFLITO DE INTERESSES.....	7
ARTIGO 9.º ALTERAÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS.....	7



ARTIGO 1.º | OBJETO

1.1. O presente Regulamento da Comissão Executiva do Banco Português de Fomento, S.A. (“BPF”) estabelece as suas regras de competência, de organização e de funcionamento, complementando as disposições legais, estatutárias e normativos internos, com as quais a sua interpretação se conformará.

1.2. O presente Regulamento obriga todos os membros da Comissão Executiva e vigora por tempo indeterminado.

ARTIGO 2.º | COMPOSIÇÃO

2.1. De acordo com o artigo 15.º dos Estatutos do BPF, a Comissão Executiva é composta por um mínimo de três (3) e um máximo de cinco (5) administradores e deve preferencialmente ser presidida pelo Vice-Presidente do Conselho de Administração.

2.2. Os Membros da Comissão Executiva são designados pelo Conselho de Administração.

2.3. Os Membros da Comissão Executiva não integrarão qualquer Comissão Especial do Conselho de Administração.

ARTIGO 3.º | DELEGAÇÃO E COMPETÊNCIAS

3.1. O Conselho de Administração delega na Comissão Executiva a gestão corrente da Sociedade.

3.2. O Conselho de Administração deliberará sobre os limites da delegação de competências conferindo-lhe, para tanto, os necessários poderes e competências, exceto os que reservar para si, por força das disposições legais e estatutárias.

3.3. Sem prejuízo da sua competência colegial, a Comissão Executiva pode alocar a um ou mais dos seus Membros a responsabilidade direta por áreas específicas e subdelegar, em um ou mais dos seus Membros, o exercício de algum ou alguns dos seus poderes delegados.

3.4. A delegação de poderes do Conselho de Administração na Comissão Executiva cessa:

3.4.1. Por deliberação do Conselho de Administração;

3.4.2. Ou, automaticamente, quando ocorra: o termo do mandato do Conselho de Administração que tenha efetuado a delegação (Órgão delegante) e/ou com a substituição do Presidente ou da maioria dos Membros da Comissão Executiva (Órgão delegado).

ARTIGO 4.º | PRESIDENTE DA COMISSÃO EXECUTIVA

4.1. O presidente da Comissão Executiva dispõe de voto de qualidade.

4.2. Ao presidente da Comissão Executiva compete:



- 4.2.1. A normal representação do BPF, em juízo e fora dele;
- 4.2.2. Declarar a falta definitiva de um administrador da Comissão Executiva, caso o mesmo, sem justificação aceite pela Comissão Executiva, não compareça a mais de um quinto das reuniões ocorridas durante um exercício social;
- 4.2.3. Coordenar a atividade da Comissão Executiva, bem como convocar e dirigir as respetivas reuniões;
- 4.2.4. Solicitar ao presidente do Conselho de Administração a convocação das reuniões do Conselho de Administração, sempre que o entenda conveniente; e
- 4.2.5. Zelar pela correta execução das deliberações da Comissão Executiva.

ARTIGO 5.º | FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES E REGIME DE FALTAS

- 5.1. A Comissão Executiva reunirá obrigatoriamente uma vez por semana, bem como sempre que for convocada pelo seu Presidente ou por solicitação de qualquer um dos seus Membros.
- 5.2. Salvo nos casos em que a Comissão Executiva tenha de reunir de emergência, as suas reuniões deverão ser convocadas pelo seu Presidente, no mínimo com dois dias de antecedência.
- 5.3. As convocatórias poderão ser efetuadas através de notificação escrita (correio eletrónico) ou por simples comunicação verbal, ainda que telefónica.
- 5.4. Em regra, a agenda ou menção dos assuntos a tratar e os documentos preparatórios das reuniões, cuja análise prévia seja considerada conveniente, deverão ser distribuídos com a antecedência mínima de um dia útil em relação à data da reunião.
- 5.5. A Comissão Executiva poderá igualmente reunir, em casos devidamente justificados, sem observância de quaisquer formalidades prévias de convocação previstas no presente Regulamento, desde que a maioria dos seus Membros esteja presente ou devidamente representada e que consintam na realização da reunião em causa.
- 5.6. Exceto se outro local for previamente designado na respetiva convocatória, as reuniões da Comissão Executiva realizar-se-ão na sede estatutária do BPF. As reuniões da Comissão Executiva poderão realizar-se com recurso a meios telemáticos, designadamente videoconferência ou conferência telefónica, desde que o BPF assegure a autenticidade das declarações e a segurança das comunicações, procedendo-se ao registo do seu conteúdo e dos respetivos intervenientes.
- 5.7. Sem prejuízo do disposto no número anterior, qualquer deliberação a adotar pela Comissão Executiva poderá ser tomada através de deliberação por escrito, designadamente por correio eletrónico, em vez de em reunião, desde que as maiorias necessárias para o efeito sejam observadas, que todos os Membros tenham recebido uma notificação prévia solicitando a adoção de deliberação por escrito e que não se tenham oposto a tal procedimento deliberativo. A deliberação assim tomada será ratificada em reunião seguinte da Comissão Executiva.
- 5.8. As deliberações da Comissão Executiva são tomadas por maioria simples dos votos dos seus Membros, assistindo ao seu Presidente, voto de qualidade.



5.9. A Comissão Executiva não pode deliberar sem que esteja presente ou representada a maioria dos seus membros.

5.10. Consideram-se presentes os Membros da Comissão Executiva que participem nas suas reuniões por meios telemáticos.

5.11. Qualquer administrador pode fazer-se representar nas reuniões da Comissão Executiva por outro administrador, mediante carta dirigida ao presidente, mas cada administrador apenas pode representar o máximo de dois ausentes e cada instrumento de representação só pode ser utilizado uma vez.

5.12. Faltam definitivamente os Membros da Comissão Executiva que, sem justificação por ela aceite, não compareçam, durante cada exercício social, a mais de um quinto das suas reuniões.

5.13. A falta definitiva deverá ser declarada pela Presidente da Comissão Executiva ou pela Comissão Executiva.

ARTIGO 6.º | ATAS

6.1. Serão lavradas atas de todas as reuniões da Comissão Executiva, delas devendo constar as menções previstas nas normas aplicáveis, designadamente, a identificação da sociedade, o local, data, hora e duração da reunião, o nome e o cargo de todos os participantes na reunião, bem como indicação expressa da forma de participação e dos Membros não presentes, as propostas apresentadas e respetiva documentação de suporte.

6.2. Serão, igualmente, incluídas nas atas da Comissão Executiva, resumos sintéticos dos debates, comentários e contributos relevantes realizados pelos seus 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.

6.3. É ponto obrigatório da agenda da Comissão Executiva a aprovação da ata da reunião anterior, cuja proposta deverá ser distribuída até 24h antes da mesma reunião em que vai ser apreciada.

6.4. Logo que aprovada, a ata deverá ser passada ao livro e devidamente assinada por todos os membros da Comissão Executiva presentes.

6.5. As atas das reuniões da Comissão Executiva são remetidas ao Presidente do Conselho de Administração e ao Presidente da Comissão de Auditoria, num prazo máximo de 5 dias úteis após a sua aprovação.

6.6. Todas as atas das reuniões da Comissão Executiva deverão ser guardadas, em suporte físico, no correspondente livro de atas, devendo igualmente extrair-se cópias digitalizadas das mesmas para arquivo em ficheiro informático seguro e de acesso restrito.



ARTIGO 7.º | ESTRUTURAS DE APOIO

A Comissão Executiva poderá designar, quando entenda necessário, um ou mais elementos de apoio, com experiência adquirida nas áreas da sua competência, para prestação de informação e realização de trabalhos visando fundamentar as respetivas análises e conclusões.

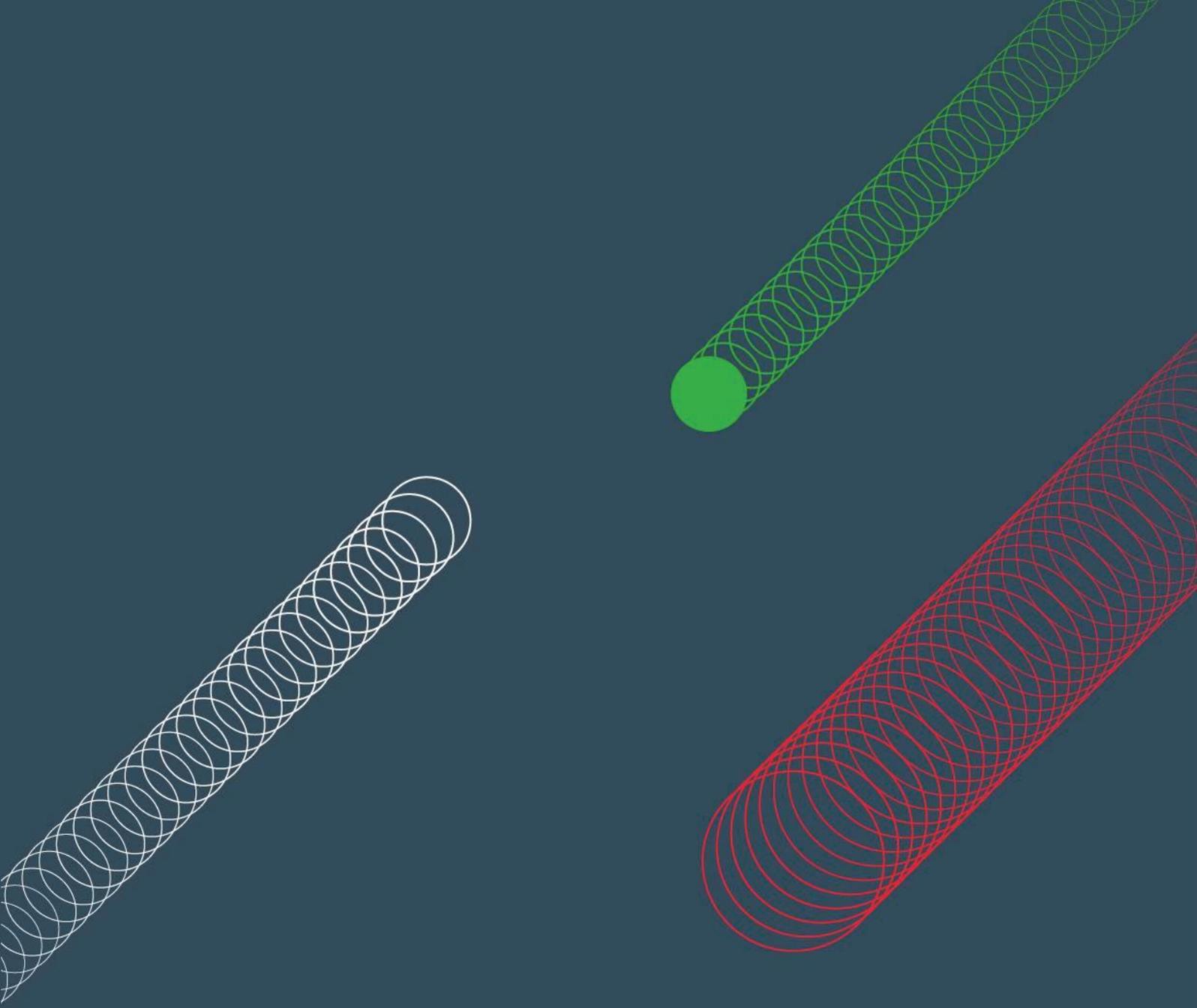
ARTIGO 8.º | CONFLITO DE INTERESSES

À prevenção e gestão de situações que configurem reais ou potenciais conflitos de interesse é aplicável a Política Global de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses em vigor no BPF, publicada no Sistema de Normas Internas.

ARTIGO 9.º | ALTERAÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Quaisquer alterações ao presente Regulamento deverão ser aprovadas por maioria dos Membros do Conselho de Administração.

9.2. A tudo o que não se encontre previsto no Regulamento da Comissão Executiva aplica-se o disposto no Regulamento do Conselho de Administração que, em caso de conflito, prevalece sobre aquele.



**Banco Português
de Fomento**

Rua Professor Mota Pinto, n.º 42-F,
2.º Andar, Sala 2.11
4100-353 Porto | PORTUGAL

T (+351) 226 165 280
F (+351) 226 165 289

www.bpfomento.pt 