

REGULAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

OS n° 50/2018 (V4)



Caixa Angola
Banco Caixa Geral Angola

ÍNDICE

Artigo 1.º (Objecto)	3
Artigo 2.º (Aprovação e Vigência)	3
Artigo 3.º (Objectivos)	3
Artigo 4.º (Competências do Conselho de Administração).....	3
Artigo 5.º (Delegação de Poderes de Gestão Corrente).....	4
Artigo 6.º (Composição e Eleição).....	4
Artigo 7.º (Presidente do Conselho de Administração)	5
Artigo 8.º (Remuneração e Caução dos Administradores)	5
Artigo 9.º (Deveres dos Administradores).....	5
Artigo 10.º (Independência e Conflitos de Interesses)	6
Artigo 11.º (Negócios Com a Sociedade e Exercício de Outra Actividade).....	7
Artigo 12.º (Reuniões).....	7
Artigo 13.º (Convocatória de Reuniões e Documentação de Suporte)	7
Artigo 14.º (Ordem de Trabalhos)	8
Artigo 15.º (Funcionamento das Reuniões).....	8
Artigo 16.º (Quórum Constitutivo e Representação de Administradores).....	8
Artigo 17.º (Deliberações e Quórum Deliberativo).....	8
Artigo 18.º (Participação nas Reuniões do Conselho de Administração).....	8
Artigo 19.º (Actas).....	9
Artigo 20.º (Comités Especializados do Conselho de Administração)	9
Artigo 21.º (Comité de Auditoria e Controlo Interno).....	9
Artigo 22.º (Comité de Riscos).....	10
Artigo 23.º (Comité de Nomeações, Avaliação e Remunerações).....	10
Artigo 24.º (Secretário da Sociedade)	10
Artigo 25.º (Regime de Faltas dos Administradores).....	11
Artigo 26.º (Substituição de Administradores).....	11
Artigo 27.º (Suspensão de Administradores)	11
Artigo 28.º (Renúncia de Administradores).....	11
Artigo 29.º (Impedimento Superveniente)	11
Artigo 30.º (Alterações e Disposições Finais)	12

Artigo 1.º (Objecto)

O Regulamento do Conselho de Administração (CA) do Banco Caixa Geral Angola, S.A., Sociedade Aberta (Banco ou BCGA), estabelece as suas regras de organização e de funcionamento, bem como os princípios e normas de actuação que deverão reger a conduta dos seus membros no exercício das respectivas funções, em complemento das disposições legais e estatutárias, com as quais a sua interpretação se conformará.

Artigo 2.º (Aprovação e Vigência)

1. O presente Regulamento foi aprovado na Assembleia Geral Universal do dia 31 de Outubro de 2018, data de início da sua vigência, tendo sido sujeito a alterações por deliberações havidas nas reuniões do CA de 24 de Julho de 2020, de 18 de Fevereiro de 2022 e de 20 de Fevereiro de 2026.
2. O presente Regulamento vigorará por tempo indeterminado e vincula todos os Administradores.

Artigo 3.º (Objectivos)

A actuação do Conselho de Administração terá como objectivo geral a prossecução dos interesses da Sociedade, atendendo aos interesses dos accionistas e ponderando outros interesses relevantes, designadamente o interesse público, o dos seus trabalhadores, clientes e credores.

Artigo 4.º (Competências do Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração é o órgão de Governo do BCGA, competindo-lhe, nos termos e dentro dos limites da Lei e do Estatuto da Sociedade, exercer os mais amplos poderes de gestão e de representação do BCGA, bem como praticar todos os actos necessários ou convenientes para a prossecução das actividades compreendidas no objecto social do Banco.
2. No desempenho das suas funções o Conselho de Administração deverá:
 - a) Sem prejuízo das políticas de competência da Assembleia Geral, nos termos do Estatuto da Sociedade, proceder à definição das políticas gerais do BCGA;
 - b) Aprovar o Plano Estratégico e os planos e orçamentos, tanto anuais como plurianuais, acompanhando periodicamente a sua execução, bem como os limites de apetência ao risco associado;
 - c) Preparar e submeter ao auditor externo e ao Conselho Fiscal os documentos de prestação de contas e a proposta de aplicação de resultados ou de tratamento de prejuízos a apresentar à Assembleia Geral;
 - d) Tomar a iniciativa de propor eventuais alterações do Estatuto do BCGA e de aumentos de capital ou outras formas de reforço dos capitais próprios, apresentando, quando aplicável, as correspondentes propostas à Assembleia Geral;
 - e) Propor à Assembleia Geral a mudança de sede social e a criação ou extinção de formas de representação da Sociedade fora do território nacional;
 - f) Propor à Assembleia Geral, quando o valor exceda 25% do capital social do BCGA: (i) a emissão de obrigações convertíveis em acções da Sociedade e títulos de dívida; (ii) a aquisição pela Sociedade de acções ou quotas em sociedades de responsabilidade limitada qualquer que seja o objecto destas e embora sujeitas a leis especiais e, bem assim, qualquer outra transacção cujo valor exceda aquela percentagem, salvo quando as acções ou interesses forem adquiridos no decurso da actividade corrente da Sociedade; (iii) a aquisição e/ou alienação, pela Sociedade, de imóveis e móveis sujeitos a registo.
3. Compete, em especial, ao Conselho de Administração:
 - a) Gerir os negócios sociais e praticar todos os actos relativos ao objecto social;
 - b) Estabelecer a organização interna do BCGA e elaborar os regulamentos e as instruções que julgar convenientes de forma a assegurar a implementação de adequadas estruturas de controlo interno, gestão de risco, reporte, supervisão e contabilização;

- c) Executar e fazer cumprir as deliberações da Assembleia Geral;
 - d) Constituir mandatários com os poderes que julgar convenientes;
 - e) Decidir, sem prejuízo do disposto no Estatuto quanto à competência da Assembleia Geral, sobre a participação no capital social de outras sociedades e em contratos de associação em participação e em agrupamentos complementares de empresas de interesse económico;
 - f) Adquirir, onerar e alienar quaisquer bens e direitos, móveis ou imóveis, incluindo participações sociais, e realizar investimentos, quando o entenda conveniente para o BCGA, sem prejuízo do disposto no Estatuto quanto à competência da Assembleia Geral;
 - g) Decidir, sem prejuízo do disposto no Estatuto quanto à competência da Assembleia Geral, sobre a emissão de obrigações ou de quaisquer outros instrumentos financeiros;
 - h) Representar o BCGA em juízo e fora dele, activa e passivamente, podendo confessar, desistir ou transigir em quaisquer pleitos e comprometer-se, mediante convenção de arbitragem, à decisão de árbitros;
 - i) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por Lei ou pelo Estatuto do BCGA e deliberar sobre quaisquer outros assuntos que não caibam na competência dos outros órgãos da Sociedade.
4. Nos termos da Lei, o Conselho de Administração deve formalizar, implementar e rever periodicamente:
- a) a estratégia de negócio;
 - b) o modelo de governação do Banco e sua estrutura orgânica e funcional;
 - c) um adequado sistema de controlo interno;
 - d) as relações, políticas e processos de autoridade, de delegação de competências, de comunicação e de prestação de informação;
 - e) os critérios para classificação de operações relevantes, tendo em consideração o montante, o risco associado ou características especiais, devendo as operações assim classificadas ser submetidas pela Comissão Executiva ao Conselho de Administração para aprovação, após obtenção dos necessários pareceres;
 - f) as políticas e processos relacionados com: (i) gestão de risco e *compliance*; (ii) remuneração dos trabalhadores; (iii) política de formação; (iv) ética, integridade e profissionalismo; (v) transacções com partes relacionadas; (vi) código de conduta; (vii) canal de denúncias; (viii) prevenção de conflitos de interesses e (ix) prevenção e detecção de operações suspeitas de actividades criminosas ou situações de fraude.
5. Para assegurar o seu funcionamento, o Conselho de Administração:
- a) De acordo com o Estatuto do Banco, aprovará a composição, as competências e as demais questões inerentes aos Comitês Especializados, a constarem dos respectivos regulamentos, podendo deliberar a agregação de dois comitês, desde que o comité resultante cumpra integralmente as competências legais atribuídas individualmente aos Comitês agregados, bem como a criação de outros Comitês que se revelarem necessários;
 - b) Cooptará Administradores para o preenchimento das vagas que venham a ocorrer, mediante parecer prévio da Comissão de Remunerações dos Órgãos Sociais.

Artigo 5.º (Delegação de Poderes de Gestão Corrente)

1. Sem prejuízo das competências dos Comitês Especializados, o Conselho de Administração delegará a gestão corrente do Banco na Comissão Executiva, eleita pela Assembleia Geral, e outros poderes que entenda por necessários ou convenientes que não se incluam nas competências estritas do Conselho de Administração, bem como os limites de tais delegações;
2. O Conselho de Administração aprovará em documento próprio a delegação de competências na Comissão Executiva referida no número anterior.

Artigo 6.º (Composição e Eleição)

1. O Conselho de Administração terá a composição que seja deliberada em Assembleia Geral, nos termos previstos no Estatuto do Banco.
2. O número de Administradores não Executivos deve ser superior ao de membros da Comissão Executiva, accionistas ou não, devendo o número de Administradores Independentes não ser inferior ao que a Lei ou as normas em vigor regularem.
3. O Conselho de Administração é presidido pelo respectivo Presidente, não executivo, podendo vir a ser designados até três Vice-Presidentes, todos eleitos em Assembleia Geral, nos termos previstos no Estatuto do Banco.

4. A entrada em funções de cada Administrador fica, nos termos legais, dependente de autorização e registo pela entidade de supervisão.

Artigo 7.º (Presidente do Conselho de Administração)

1. Sem prejuízo das demais competências estabelecidas na Lei, no Estatuto da Sociedade e noutras disposições do presente Regulamento, compete especialmente ao Presidente do Conselho de Administração:
 - a) Representar e coordenar a actividade do Conselho de Administração;
 - b) Convocar o Conselho de Administração e assegurar o seu funcionamento, nos termos previstos no presente Regulamento;
 - c) Decidir sobre as questões e aspectos omissos inerentes ao funcionamento do Conselho de Administração;
 - d) Assegurar a correcta execução das deliberações do Conselho de Administração;
 - e) Contribuir para o desempenho efectivo das funções dos demais Administradores, bem como da Comissão Executiva e dos Comitês Especializados do Conselho de Administração;
 - f) Acompanhar a actividade dos Comitês Especializados do Conselho de Administração, que consultará sempre que entendido necessário, mantendo um ambiente de comunicação regular, formal e informal, com os respectivos Presidentes;
 - g) Acompanhar a actividade da Comissão Executiva, no intervalo entre reuniões do Conselho de Administração, mantendo um ambiente de comunicação regular, formal e informal, com o Presidente da Comissão Executiva, bem como com o Presidente do Conselho Fiscal;
 - h) Em caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente, as suas funções serão desempenhadas pelo 1.º Vice-Presidente, ou pelo 2.º Vice-Presidente, ou pelo 3.º Vice-Presidente, pela ordem indicada. Na falta destes, caberá ao Conselho de Administração escolher, de entre os seus membros, quem deverá desempenhar as funções. Ao Administrador que assumir o cargo de Presidente do Conselho de Administração assistirá o exercício de todas as funções inerentes ao cargo.

Artigo 8.º (Remuneração e Caução dos Administradores)

1. A remuneração, fixa e variável, bem como as demais regalias dos Administradores, são fixadas pela Assembleia Geral.
2. Compete à Assembleia Geral a fixação da caução obrigatória a prestar pelos membros do Conselho de Administração, que se deverá reger pelos preceitos legais e ser por montante não inferior ao mínimo fixado na Lei.

Artigo 9.º (Deveres dos Administradores)

1. Os membros do Conselho de Administração do BCGA deverão cumprir os requisitos legais de idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade, bem como actuar sempre nos termos da Lei e do Estatuto da Sociedade e das deliberações da Assembleia Geral;
2. No exercício das suas funções, os Administradores devem designadamente, e sem prejuízo do estabelecido na Lei e no Estatuto da Sociedade:
 - a) Exercer o cargo respeitando os deveres de cuidado e revelando a disponibilidade, a competência técnica e o conhecimento da actividade do BCGA adequados ao desempenho das suas funções, empregando nesse âmbito a diligência de um gestor criterioso e ordenado;
 - b) Actuar com lealdade, diligência e confidencialidade na defesa dos interesses de longo prazo da Sociedade e, também, dos seus trabalhadores, dos seus clientes, e dos accionistas e bem assim o interesse público, zelando pelo cumprimento dos objectivos estratégicos do Banco e observando os níveis de risco adequados, evitando sempre quaisquer situações geradoras de conflitos de interesses;
 - c) Praticar todos os actos e mandatos que lhe tenham sido, respectivamente, incumbidos ou conferidos pelo Conselho de Administração;
 - d) Cumprir e zelar pelo cumprimento do Estatuto da Sociedade por parte dos trabalhadores e quaisquer colaboradores do BCGA, bem como de todos os regulamentos e normas internamente instituídas aplicáveis;
 - e) Participar nas reuniões do Conselho de Administração e de eventuais Comissões e Comitês que venham a integrar;
 - f) Comparecer às reuniões da Assembleia Geral, prestando as informações e esclarecimentos necessários;

- g) Prestar aos Conselho Fiscal, bem como às Comissões e Comitês instituídos todas as informações e esclarecimentos que lhes sejam solicitados;
 - h) Prestar à Direcção de Governo e de Relações com o Mercado ou ao “Secretário da Sociedade todas as informações necessárias sobre as suas partes relacionadas, a constar da Lista de Partes Relacionadas a submeter ao CA e ao Conselho Fiscal, devendo actualizar as informações fornecidas sempre que se registarem novos dados;
 - i) Guardar sigilo sobre os trabalhos e deliberações do Conselho de Administração e, bem assim, sobre os assuntos do BCGA e matérias inerentes à sua gestão, actividade e modelo de negócio, não procedendo à divulgação de quaisquer dados e informações de que tenha tido conhecimento no exercício do respectivo cargo, sem prejuízo daqueles cuja divulgação seja obrigatória nos termos das disposições legais ou regulamentares aplicáveis ou por ordem ou decisão de autoridade administrativa ou judicial competente, mas sempre na medida em que tal revelação se afigure necessária para o efeito;
 - j) Observar o dever de segredo profissional nos termos do disposto na Lei e regulamentação bancária;
 - k) Observar todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao exercício do respectivo cargo;
 - l) Manterem-se actualizados nas matérias que são da Competência do Conselho de Administração, em especial sobre todos os riscos a que o BCGA está ou possa vir a estar exposto, com especial foco nos riscos considerados emergentes, devendo o Conselho aprovar um plano plurianual de formação. Este plano poderá incluir acções adequadas às necessidades específicas de formação de cada Administrador, de acordo com o seu pelouro ou inserção num dos Comitês Especializados.
3. As obrigações de sigilo e de segredo profissional previstas nas alíneas i) e j) do número anterior subsistem mesmo após a cessação de funções do Administrador;
 4. É inteiramente vedado aos Administradores realizar em nome da Sociedade quaisquer operações alheias ao objecto social, constituindo-se o Administrador na obrigação de indemnizar o Banco pelos prejuízos que este venha a sofrer em virtude de tais actos.

Artigo 10.º (Independência e Conflitos de Interesses)

1. No desempenho das suas funções, os Administradores devem actuar com isenção, de análise ou de decisão, devendo os Administradores Independentes preencher os requisitos de independência definidos na Lei e nos Avisos do Banco Nacional de Angola.
2. Sem prejuízo do disposto na Política de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses em vigor no BCGA, considera-se existir uma situação de conflito de interesses relativamente a um Administrador nos casos, nomeadamente, de deliberação sobre:
 - a) Liberação de uma obrigação ou responsabilidade própria do Administrador, quer nessa qualidade ou em qualquer outra, e/ou de qualquer Sociedade participada pelo mesmo ou na qual desempenhe qualquer cargo ou representante;
 - b) Litígio, pretensão ou direito do BCGA ou de qualquer entidade participada pelo BCGA contra o Administrador ou vice-versa, quer nessa qualidade ou em qualquer outra, e/ou contra qualquer Sociedade participada pelo mesmo ou na qual desempenhe qualquer cargo ou representante;
 - c) Destituição do Administrador de qualquer cargo ou função desempenhada na estrutura do BCGA ou de qualquer entidade participada pelo BCGA;
 - d) Qualquer relação, acordo ou contrato estabelecido ou a estabelecer entre o BCGA ou qualquer entidade participada pelo BCGA e o Administrador estranha aos respectivos estatutos, bem como com qualquer Sociedade participada pelo mesmo ou na qual desempenhe qualquer cargo;
 - e) Sempre que os demais Administradores confirmem, por maioria, encontrarem-se verificados os requisitos que consubstanciam uma situação de conflito de interesses.
3. Sempre que um membro do Conselho de Administração pretenda assumir funções executivas ou não executivas numa entidade que não seja participada pelo BCGA, informará dessa sua pretensão o Presidente do Conselho de Administração, ou no caso deste último, o Presidente do Conselho Fiscal, aplicando-se as regras previstas para a gestão de conflitos de interesses constantes da “Política de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses” em vigor no BCGA.
4. À prevenção e gestão de situações que configurem reais ou potenciais conflitos de interesses, é aplicável a “Política de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses” em vigor no BCGA.

Artigo 11.º (Negócios Com a Sociedade e Exercício de Outra Actividade)

1. É vedado ao BCGA conceder, directa ou indirectamente, empréstimos ou créditos a Administradores, sob qualquer forma ou modalidade, incluindo a prestação de garantias e o adiantamento de remunerações, salvo as excepções previstas na norma em vigor no BCGA sobre “Proibições e Limitações à Concessão de Crédito aos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização”, devendo, contudo, serem cumpridos os procedimentos previstos na “Política de Transacções com Partes Relacionadas”.
2. São nulos os contratos celebrados entre o BCGA e os Administradores, directamente ou por pessoa interposta, se não tiverem sido objecto de autorização prévia do Conselho de Administração e com parecer favorável do Conselho Fiscal.
3. O disposto no número anterior é extensível a quaisquer actos ou contratos celebrados entre um Administrador e qualquer entidade participada pelo BCGA.
4. O regime constante dos números 2 e 3 anteriores não será aplicável se se tratar de acto compreendido no próprio comércio do BCGA e nenhuma vantagem especial seja concedida ao Administrador contraente.
5. Durante o período para o qual foram designados, aos Administradores é vedado o exercício, no BCGA ou em qualquer entidade participada por este, de quaisquer funções temporárias ou permanentes ao abrigo de contrato de trabalho, bem como a celebração de qualquer contrato que vise uma prestação de serviços após a cessação das respectivas funções de Administrador.

Artigo 12.º (Reuniões)

1. O Conselho de Administração reunirá ordinariamente pelo menos uma vez em cada período de 3 (três) meses e extraordinariamente sempre que convocado por iniciativa do Presidente, a solicitação do Presidente da Comissão Executiva ou de 2 (dois) Administradores ou, ainda, do Presidente do Conselho Fiscal.
2. O Conselho de Administração aprovará um calendário com as datas das reuniões a realizar em cada ano. Excepto se outro local for designado na respectiva convocatória, as reuniões do Conselho de Administração realizar-se-ão no local indicado no Calendário de reuniões.
3. As reuniões do Conselho de Administração poderão ser presenciais ou realizar-se por meios telemáticos, desde que o BCGA garanta a autenticidade das declarações e a segurança das comunicações.
4. Em casos de especial urgência, os membros do Conselho de Administração poderão deliberar com dispensa da formalidade de convocação antecipada de uma reunião presencial ou a realizar por meios telemáticos, sendo os votos, nesses casos, expressos por correspondência. Assim, o Presidente do Conselho de Administração poderá promover a tomada de deliberações sem haver reunião, mediante a circulação por todos os Administradores dos documentos a apreciar, sendo a circulação feita por correio electrónico e devendo a resposta de cada Administrador ser dada pela mesma via e no prazo dado pelo Presidente em cada caso, prazo que deverá ser razoável, de harmonia com a urgência e complexidade do assunto a apreciar.

Artigo 13.º (Convocatória de Reuniões e Documentação de Suporte)

1. O Presidente, em coordenação com o Presidente da Comissão Executiva e consultados os Presidentes dos Comitês Especializados, elaborará e mandará expedir a ordem de trabalhos de cada reunião do Conselho de Administração, que deverá constar da respectiva convocatória.
2. As reuniões serão convocadas através de notificação escrita, a enviar por correio electrónico com a antecedência mínima de 6 (seis) dias, devendo a convocatória ser dada a conhecer aos membros do Conselho Fiscal. Em caso de especial urgência, devidamente fundamentada, o Presidente poderá decidir encurtar este prazo. A calendarização de reuniões, com data e hora, aprovada em reunião do Conselho de Administração, equivale a convocatória das correspondentes reuniões, bastando o Presidente comunicar a Ordem de Trabalhos com antecedência mínima de 6 (seis) dias em relação à data da reunião.
3. O Conselho de Administração poderá reunir sem observância de quaisquer formalidades prévias de convocação previstas no presente Regulamento, desde que todos os Administradores estejam presentes ou devidamente representados numa reunião e que todos consintam na realização da reunião em causa.
4. Em regra, os documentos preparatórios das reuniões cuja análise prévia seja considerada conveniente deverão ser entregues ao Secretário da Sociedade, até 4 (quatro) dias antes da data da reunião.
5. O Secretário da Sociedade disponibilizará a cada Administrador, por correio electrónico, os documentos preparatórios das reuniões que lhe tenham sido remetidos nos termos do número anterior, observando a antecedência mínima de 3 (três) dias em relação à data da reunião.

Artigo 14.º (Ordem de Trabalhos)

1. Nas Convocações deverão identificar-se os pontos da Ordem de Trabalhos da reunião, da qual deverá constar a aprovação da acta da reunião anterior.
2. Os Presidentes dos Comités Especializados e qualquer Administrador, podem solicitar ao Presidente do Conselho de Administração, até 4 (quatro) dias antes de cada reunião, juntando a documentação a apreciar, a inclusão de outros assuntos na ordem de trabalhos, desde que os mesmos estejam nas competências estatutárias e legais do Conselho de Administração e não possam aguardar pela reunião seguinte do Conselho.
3. Sem prejuízo do antecedente, sempre que aprovado por unanimidade dos seus membros, o Conselho de Administração poderá deliberar sobre matérias não incluídas na Ordem de Trabalhos que consta da Convocatória.
4. Pelo menos uma vez por trimestre, da ordem de trabalhos fará obrigatoriamente parte a apreciação da informação contabilística mais recente e da evolução do negócio.

Artigo 15.º (Funcionamento das Reuniões)

1. As reuniões do Conselho de Administração são presididas pelo seu Presidente, que nas suas ausências ou impedimentos é substituído como disposto no Art.º 6.º, n.º 3.
2. O Presidente do Conselho de Administração, ou quem o substitua, deve dirigir as reuniões de forma a permitir uma adequada análise dos temas agendados e decisões claras sobre os mesmos.
3. O Secretário da Sociedade, ou o seu adjunto, devem garantir que os documentos analisados e deliberados em cada reunião do Conselho de Administração ficam guardados em ficheiro informático seguro e de acesso restrito, junto com as actas a que digam respeito.

Artigo 16.º (Quórum Constitutivo e Representação de Administradores)

1. O Conselho de Administração não poderá reunir sem que se encontre presente ou devidamente representada a maioria dos seus membros, considerando-se presentes os Administradores que nela participem e intervenham por meios telemáticos.
2. Não se verificando quórum constitutivo que permita ao Conselho de Administração reunir em primeira convocatória, a reunião ficará automaticamente adiada para o 5.º dia útil subsequente, realizando-se no mesmo local e hora previamente designados.
3. Qualquer Administrador impedido de comparecer a uma reunião do Conselho de Administração pode, através de carta dirigida ao Presidente, designar outro Administrador para o representar nessa reunião. Da carta de representação tem de constar o dia e hora da reunião a que se destina e apenas é válida para essa reunião, devendo ser mencionada na acta e ser arquivada juntamente com os documentos da reunião.
4. Nenhum Administrador poderá representar mais do que um outro Administrador, em cada reunião.
5. Qualquer Administrador representado será considerado para efeitos de cálculo das maiorias necessárias para as deliberações do Conselho de Administração.

Artigo 17.º (Deliberações e Quórum Deliberativo)

1. Todos os Administradores em funções deverão participar nas reuniões do Conselho de Administração e exercer o respectivo direito de voto, quer participem fisicamente ou através de meios telemáticos, ou sejam representados por outro Administrador.
2. Cada Administrador tem direito a 1 (um) voto. Assistirá ao Presidente do Conselho de Administração voto de qualidade em caso de empate.
3. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria absoluta dos votos emitidos pelos Administradores presentes ou representados.
4. Para efeitos de cálculo da maioria referida no número anterior não serão considerados os Administradores ausentes ou não representados, os Administradores que se encontrem em situação de conflito de interesses, nem as abstenções.

Artigo 18.º (Participação nas Reuniões do Conselho de Administração)

1. A participação nas reuniões do Conselho de Administração de quaisquer trabalhadores ou consultores do BCGA, peritos ou convidados, requer o consentimento prévio do Presidente do Conselho de Administração, por iniciativa própria, a pedido de qualquer Comité Especializado ou de qualquer outro Administrador, nos termos considerados

convenientes para a adequada discussão e análise dos pontos da ordem de trabalhos de cada reunião e/ou sempre que tal convenha ao bom andamento dos mesmos.

2. Nos termos da Lei, os membros do Conselho Fiscal, conjunta ou separadamente, podem assistir às reuniões do Conselho de Administração sempre que o julgarem conveniente para o desempenho das suas funções, não carecendo do consentimento prévio do Presidente Conselho de Administração.
3. O Secretário da Sociedade, podendo fazer-se acompanhar do seu adjunto, deverá assistir às reuniões do Conselho de Administração, cabendo-lhe prestar assistência ao seu funcionamento, designadamente coadjuvando o Presidente ou quem o substitua na formulação das deliberações, organizando o expediente das reuniões e lavrando as respectivas actas.

Artigo 19.º (Actas)

1. De cada reunião do Conselho de Administração será lavrada minuta de uma acta avulsa, que será redigida e circulada pelo Secretário da Sociedade, por todos os Administradores que tenham participado nessa reunião, para análise e introdução das alterações tidas por convenientes.
2. Das actas do Conselho de Administração deverão constar as propostas apresentadas, os debates, comentários e contributos realizados pelos seus membros e por todos os participantes no decurso da reunião e as deliberações adoptadas assim como as declarações de voto feitas por qualquer membro do Conselho durante a reunião.
3. As minutas das actas deverão ser aprovadas na reunião imediatamente subsequente, procedendo-se então à recolha das assinaturas de todos os Administradores que participaram na reunião a que a acta diz respeito, sendo admitidas cópias digitalizadas das assinaturas, remetidas via correio electrónico. Nos casos em que a produção de efeitos de alguma(s) deliberação(ões) exigir a sua formalização e/ou apresentação em data anterior à da reunião seguinte, será elaborado um extracto da acta que será circulado, para aprovação e assinatura no mais curto espaço de tempo possível, por todos os Administradores que tiverem participado na reunião a que a mesma diz respeito.
4. As actas das reuniões do Conselho de Administração, depois de assinadas, são guardadas no livro de actas, sendo guardadas também, juntamente com os documentos analisados na respectiva reunião, em ficheiro informático seguro e de acesso restrito.
5. Aplica-se o referido no ponto anterior às deliberações adoptadas nos termos do n.º 4 do Artigo 12.º deste Regulamento, devendo nestes casos as actas serem assinadas de imediato, presencialmente ou por circulação, via remessa de cópia digital por correio electrónico.
6. As actas deverão ser redigidas em língua portuguesa e estão sujeitas ao dever de confidencialidade, não podendo ser divulgadas fora do Conselho de Administração, salvo disposição legal expressa ou norma interna.

Artigo 20.º (Comités Especializados do Conselho de Administração)

1. Compete ao Conselho de Administração nomear os Comités previstos no artigo 26.º do Estatuto da Sociedade, aos quais caberá a supervisão e acompanhamento de certas matérias, de forma permanente, sem prejuízo das competências dos demais órgãos do Banco relativamente às mesmas.
2. Sempre que a Lei e o Estatuto da Sociedade o permitirem, o Conselho de Administração poderá deliberar agregar dois comités, desde que o comité resultante cumpra todas as atribuições e funções que competem individualmente aos comités agregados.
3. Para além de outras que lhes sejam especialmente atribuídas na Lei, no Estatuto do Banco e no presente Regulamento, os Comités terão as competências que forem definidas nos respectivos regulamentos, a aprovar pelo Conselho de Administração, que deverão estabelecer também a sua composição e modo de funcionamento.
4. O Conselho de Administração mantém a responsabilidade pelas competências que vier a delegar nos Comités.
5. Os Comités estão obrigados a apresentar ao Conselho de Administração, no último trimestre de cada ano, um plano de actividades para o ano seguinte.
6. Os Comités estão obrigados a apresentar ao Conselho de Administração, no primeiro trimestre de cada ano, um relatório da sua actividade no exercício anterior, de que deve ser remetida cópia ao Conselho Fiscal.

Artigo 21.º (Comité de Auditoria e Controlo Interno)

1. Resultado da agregação do Comité de Controlo Interno e do Comité de Auditoria, ao Comité de Auditoria e Controlo Interno, abreviadamente CACI, compete o acompanhamento do sistema de controlo interno, sendo também responsável por assegurar a formalização e operacionalização de um sistema de informação eficaz, supervisionar a formalização e operacionalização das políticas e práticas contabilísticas, rever a informação financeira para publicação e divulgação, supervisionar a função de *Compliance* e supervisionar a actividade e a independência

dos auditores externos, em estreita articulação com o Conselho Fiscal. É ainda responsável por fiscalizar a independência e avaliar e promover a eficácia e eficiência da função de auditoria interna, que a ele reporta.

2. O Comité de Auditoria e Controlo Interno será composto por 3 (três) a 5 (cinco) membros, podendo integrar Administradores não executivos e gestores com funções de gestão relevantes, incluindo preferencialmente um membro independente do Conselho de Administração.

Artigo 22.º (Comité de Riscos)

1. Ao Comité de Riscos, abreviadamente CR, compete monitorizar a estratégia de risco e a apetência pelo risco do BCGA;
2. O Comité de Riscos será composto por 3 (três) a 5 (cinco) membros, todos Administradores não executivos.

Artigo 23.º (Comité de Nomeações, Avaliação e Remunerações)

1. Resultado da agregação do Comité de Remunerações e do Comité de Nomeações e Avaliação, ao Comité de Nomeações, Avaliação e Remunerações abreviadamente CNAR, compete formular juízos informados e independentes sobre a política e práticas de remuneração e sobre os incentivos criados para efeitos de gestão de riscos, de capital e de liquidez, bem como propor a Política de Avaliação da Adequação em matéria de selecção e nomeação dos gestores com funções consideradas essenciais e avaliar e reavaliar periodicamente os seus conhecimentos, competências e desempenho e formular recomendações. Compete ainda ao CNAR, o acompanhamento de toda a estratégia de recursos humanos, incluindo as políticas de gestão e progressão de carreira, bem como de capacitação contínua.
2. O Comité de Nomeações, Avaliação e Remunerações será composto por 3 (três) a 5 (cinco) Administradores que não integram a Comissão Executiva.

Artigo 24.º (Secretário da Sociedade)

1. O Conselho de Administração poderá designar para o cargo de Secretário da Sociedade, um membro efectivo e um suplente.
2. O Conselho de Administração poderá designar um Secretário adjunto, que coadjuvará o Secretário da Sociedade no exercício das suas funções.
3. Quando exista Secretário da Sociedade designado, este exercerá, por inerência, as funções de Secretário do Conselho de Administração.
4. Não estando designado o Secretário da Sociedade, o Conselho de Administração designará um Secretário do Conselho de Administração, podendo igualmente designar um Secretário adjunto.
5. As funções de Secretário da Sociedade e de Secretário adjunto serão exercidas por pessoas com habilitações e perfil apropriados e que reúnam o conjunto de competências funcionais e experiência tidas por necessárias. .
6. Em caso de falta ou impedimento do Secretário da Sociedade, as suas funções serão exercidas pelo suplente, se existir, ou, na sua falta, pelo Secretário adjunto.
7. A duração das funções do Secretário da Sociedade, coincidirá com a do mandato do Conselho de Administração que o designe, podendo, no entanto, terminar a todo o tempo, por decisão do Conselho de Administração.
8. Para além de outras funções previstas neste Regulamento, compete ao Secretário da Sociedade, designadamente:
 - a) Secretariar as reuniões dos Órgãos Sociais e dos Comités Especializados previstos no Artigo 20.º do presente Regulamento, garantindo o apoio aos mesmos e providenciando para que os seus membros tenham acesso a toda a informação e esclarecimentos necessários;
 - b) Lavrar as actas das reuniões dos órgãos indicados na alínea anterior;
 - c) Manter registo actualizado de todos os comités que o Conselho de Administração entenda constituir e prestar-lhes o necessário apoio de secretariado;
 - d) Apoiar os Presidentes do Conselho de Administração e dos seus comités, no exercício das respectivas funções.
9. O Secretário da Sociedade e o seu adjunto estão sujeitos ao dever de sigilo sobre os trabalhos e deliberações dos órgãos que secretariam e, bem assim, sobre os assuntos do BCGA e matérias inerentes à sua gestão, bem assim como demais dados e informações de que tomem conhecimento no exercício do respectivo cargo, incluindo dever de segredo profissional nos termos do disposto na Lei sobre o Regime Geral das Instituições Financeiras, dever de sigilo que subsiste mesmo após a cessação de funções.

Artigo 25.º (Regime de Faltas dos Administradores)

1. Os Administradores que não possam estar presentes numa reunião deverão disso dar nota ao Presidente do Conselho de Administração com antecedência adequada e que, em regra, será no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas em relação à data marcada para a reunião.
2. Nos termos do Estatuto da Sociedade, considera-se falta definitiva do Administrador duas faltas seguidas ou interpoladas, em cada exercício social, que não sejam consideradas justificadas pelo Conselho de Administração.
3. A falta definitiva de Administrador deverá ser declarada pelo Conselho de Administração.
4. Os Comitês Especializados previstos no Artigo 20.º poderão ter regimes de falta distintos, conforme constar do respectivo Regulamento.

Artigo 26.º (Substituição de Administradores)

1. Faltando definitivamente algum Administrador, procede-se à sua substituição, nos termos seguintes:
 - a) Por cooptação, a menos que os Administradores em exercício não forem em número suficiente para o Conselho de Administração poder deliberar;
 - b) Por designação do Conselho Fiscal, de um substituto, caso não tenha havido cooptação no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da falta, impedimento ou incapacitação;
 - c) Por eleição de novo Administrador.
2. A cooptação pelo Conselho de Administração e a designação pelo Conselho Fiscal carecem de parecer prévio da Comissão de Remunerações dos Órgãos Sociais (CROS) e devem ser submetidas a ratificação na primeira Assembleia Geral subsequente.
3. As substituições efectuadas duram até ao final do mandato para o qual os Administradores foram eleitos.

Artigo 27.º (Suspensão de Administradores)

1. Nos termos da Lei das Sociedades Comerciais, o Conselho Fiscal poderá suspender Administradores quando:
 - a) As suas condições de saúde os impossibilitem temporariamente de exercer as respectivas funções;
 - b) Outras circunstâncias pessoais obstem a que exerçam as suas funções por tempo presumivelmente superior a 60 (sessenta) dias e solicitem ao Conselho Fiscal a sua suspensão temporária, ou este entenda que o interesse do BCGA assim o exige.
2. Enquanto durar a suspensão ficarão igualmente suspensos os direitos, poderes e deveres do Administrador, excepto os deveres que não pressuponham o exercício efectivo de funções e o dever de sigilo e de segredo profissional.
3. Caso a impossibilidade ou incapacidade temporária se prolonguem por mais de 180 (cento e oitenta) dias, a Assembleia Geral pode, por sua iniciativa ou por proposta do Conselho Fiscal, deliberar a cessação de funções do Administrador.

Artigo 28.º (Renúncia de Administradores)

1. Um Administrador poderá renunciar ao respectivo cargo mediante carta dirigida ao Presidente do Conselho de Administração ou, sendo este o renunciante, ao Presidente do Conselho Fiscal.
2. A renúncia só produzirá efeitos no final do mês seguinte ao da recepção da carta de renúncia, a menos que, antes disso, seja designado ou eleito substituto.

Artigo 29.º (Impedimento Superveniente)

Na eventualidade de, posteriormente à designação de Administrador, ocorrer alguma circunstância, incapacidade ou incompatibilidade que constitua impedimento a essa designação e o Administrador não apresente a sua renúncia ao cargo ou, se possível, não remova o impedimento superveniente no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da origem do mesmo, o Conselho de Administração deverá declarar o termo das funções do Administrador assim impedido.

Artigo 30.º (Alterações e Disposições Finais)

1. Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento, rege o que estiver estabelecido no Estatuto e na legislação e regulamentação aplicável.
2. No caso de conflito entre este Regulamento e o Estatuto do Banco, prevalece este último.
3. Quaisquer alterações ao presente Regulamento deverão ser aprovadas por maioria dos membros do Conselho de Administração.
4. A tudo o que não se encontre previsto nos Regulamentos dos Comités Especializados a que se refere o Artigo 20.º aplica-se, com as adaptações necessárias, o presente Regulamento, o qual, em caso de conflito, prevalece sobre aqueles.