REGULAMENTO DO CONSELHO FISCAL DO BANCO PORTUGUÊS DE GESTÃO, S.A.

31 de Dezembro de 2021

Índice

Artigo 1.º (Objeto) 2
Artigo 2.º (Composição) 2
Artigo 3.º (Relação com as direções do Banco) 3
Artigo 4.º (Competências) 3
Artigo 5.º (Deveres dos Membros do Conselho Fiscal) 9
Artigo 6.º (Reuniões) 10
Artigo 7.º (Funcionamento das Reuniões) 10
Artigo 8.º (Ordem de Trabalhos) 11
Artigo 9.º (Participação nas Reuniões) 11
Artigo 10.º (Quórum e Deliberações) 11
Artigo 11.º (Actas) 11
Artigo 12.º (Conflito de Interesses) 12
Artigo 13.º (Disposições Finais) 12

Artigo 1.º
(Objeto)

1. O presente regulamento estabelece as regras de organização e funcionamento do Conselho Fiscal do Banco Português de Gestão, S.A., (doravante designado Banco ou Sociedade) em complemento do disposto na Lei, na Regulamentação e nos Estatutos da Sociedade.

2. O disposto no presente regulamento vincula todos os membros do Conselho Fiscal, sendo-lhes entregue uma cópia do mesmo e do Código de Conduta do Banco na primeira reunião em que participem.

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

Artigo 2.º
(Composição)

1. O Conselho Fiscal é composto por três membros efetivos e um ou dois suplentes.

2. Os membros do Conselho Fiscal são designados pela Assembleia Geral de Accionistas, que também designa o Presidente, para um mandato de 4 anos.

3. Os membros do Conselho Fiscal devem cumprir os requisitos estabelecidos na Lei, na Regulamentação e nos Estatutos da Sociedade em matéria de idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade.

4. O Presidente do Conselho Fiscal e a maioria dos seus membros deve ser independente.

5. Os membros do Conselho Fiscal estão sujeitos ao regime de incompatibilidades previsto na Lei.

6. Se o Presidente do Conselho Fiscal cessar funções antes do termo do mandato para o qual foi designado, os restantes membros designarão, de entre si, um deles para desempenhar a função de Presidente até ao final do mandato.

7. Os membros efetivos do Conselho Fiscal que estejam temporariamente impedidos ou que tenham cessado funções antes do termo do mandato para o qual foram eleitos são substituídos pelos suplentes até à Assembleia Geral Anual de Accionistas seguinte, que deve proceder à nomeação de novos membros.

8. Não sendo possível preencher uma vaga de membro efectivo por faltarem suplentes eleitos, os cargos vagos, tanto de membros efectivos como de suplentes, são preenchidos por nova eleição.

9. A autorização para o exercício de funções dos membros do Conselho Fiscal pelo Banco de Portugal é condição necessária para o início do exercício das respectivas funções.

Artigo 3.º
(Relação com as direções do Banco)

1. O Conselho Fiscal pode convocar ou pedir esclarecimentos a qualquer diretor ou colaborador do Banco e terá reuniões periódicas com os responsáveis das funções de controlo interno, designadamente as funções de auditoria interna, de conformidade e de gestão de riscos.

2. Em caso de deteção, pelas funções de controlo interno, de alguma informação que considerem relevante, os respetivos responsáveis devem comunicá-la, de imediato, ao Conselho Fiscal, sem necessidade de pedido ou comunicação prévia ao Conselho de Administração ou à Comissão Executiva e sem que estes possam obstar ao acesso directo do Conselho Fiscal à informação ou documento em causa.

3. O Conselho Fiscal pode solicitar, a todo o tempo e sem necessidade de qualquer pedido ou comunicação prévia ao Conselho de Administração ou Comissão Executiva, qualquer documento ou informação, escrita ou oral, que considere relevante para o exercício das suas funções directamente às várias unidades de estrutura ou a qualquer colaborador, em particular às funções de controlo interno, não podendo o Conselho de Administração ou a Comissão Executiva obstar ao acesso direto à informação ou documento em causa.

4. Qualquer condicionamento, ainda que temporário, ao acesso a informação, documentação ou a Colaboradores do Banco, deve ser comunicado, de imediato, à autoridade de supervisão competente e debatido em reunião do Conselho Fiscal, ficando registado em acta.

Artigo 4.º
(Competências)

No desempenho das suas funções, estatutária e legalmente atribuídas, nomeadamente as previstas no Código das Sociedades Comerciais, no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, no Código de Valores Mobiliários, no Aviso n.º 3/2020

do Banco de Portugal e outra Regulamentação em vigor, as competências do Conselho Fiscal são as seguintes:

1. Quanto às competências genéricas:
    a. Fiscalizar a administração da Sociedade;
    b. Vigiar pela observância da Lei, da Regulamentação e dos Estatutos da Sociedade;
    c. Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte;
    d. Verificar, quando o julgue conveniente e pela forma que entenda adequada, a extensão da caixa e as existências de qualquer espécie dos bens ou valores pertencentes à Sociedade ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título;
    e. Verificar a exactidão dos documentos de prestação de contas;
    f. Verificar se as políticas contabilísticas e os critérios valorimétricos adoptados pela Sociedade conduzem a uma correcta avaliação do património e dos resultados;
    g. Elaborar anualmente um relatório sobre a sua acção fiscalizadora;
    h. Dar parecer sobre o relatório, contas e propostas apresentados pelo Conselho de Administração;
    i. Convocar a Assembleia Geral de Accionistas quando o Presidente da respectiva mesa o não faça, devendo fazê-lo;
    j. Fiscalizar a eficácia do sistema de gestão de riscos, do sistema de controlo interno e do sistema de auditoria interna;
    k. Receber as comunicações de irregularidades apresentadas por Accionistas, Colaboradores da Sociedade ou outros;
    l. Contratar a prestação de serviços de peritos que coadjuvem um ou vários dos seus membros no exercício das suas funções, devendo a contratação e a remuneração dos peritos ter em conta a importância dos assuntos a eles cometidos e a situação económica da Sociedade;
    m. Fiscalizar o processo de preparação e de divulgação de informação financeira;
    n. Fiscalizar a revisão de contas aos documentos de prestação de contas da Sociedade;
    o. Realizar todos os atos de verificação e inspeção que sejam necessários para o cumprimento das suas atribuições de fiscalização;
    p. Emitir pareceres sobre os assuntos que o Conselho de Administração expressamente lhe remeta;
    q. Remeter para a análise do Conselho de Administração qualquer assunto que por ele deva ser analisado;
    r. Acompanhar as acções fiscalizadoras realizadas por qualquer Entidade Supervisora a que o Banco esteja sujeito;
    s. Cumprir as demais atribuições constantes da Lei, da Regulamentação ou dos Estatutos da Sociedade.

2. Quanto à conduta e cultura organizacional:

a. Assegurar, no âmbito das suas competências, a promoção da existência, no Banco, de uma cultura organizacional assente em elevados padrões de exigência ética;
b. Assegurar, no âmbito das suas competências, a promoção da existência, no Banco, de uma cultura de risco integrada que abranja todas as suas áreas de actividade e que assegure a identificação, avaliação, acompanhamento e controlo de riscos a que o Banco esteja ou possa vir a estar exposto;
c. Contribuir, no exercício das respetivas competências, para a gestão sã e prudente do Banco e para uma cultura organizacional com as características referidas nas alíneas anteriores;
d. Emitir parecer prévio à aprovação pelo Conselho de Administração sobre o Código de Conduta e as políticas e normativos internos que o desenvolvem e concretizam, definindo, entre outros aspectos, as responsabilidades das funções de controlo interno, os procedimentos de verificação regular do seu cumprimento, as medidas de prevenção, identificação, gestão e mitigação de conflitos de interesses e os deveres de reporte associados;
e. Promover, por sua iniciativa, avaliações periódicas e independentes, a realizar por entidade externa ao Banco, sobre a conduta e valores do próprio Órgão.

3. Quanto ao governo interno, estrutura organizacional e planeamento estratégico:
   a. Identificar e avaliar as necessidades ao nível da sua composição e organização;
   b. Assegurar, na falta do Comité de Nomeações, e em resultado da identificação e avaliação promovidas ao abrigo da alínea anterior, a elaboração da descrição detalhada das responsabilidades e funções a desempenhar por cada um dos seus membros e das competências e experiência profissional necessárias para o efeito;
   c. Assegurar no âmbito das suas competências, em articulação com o Conselho de Administração e para dar cumprimento ao disposto nas duas alíneas anteriores, que o Banco dispõe de políticas e processos internos, devidamente documentados e aprovados que permitam:
      i. a identificação e avaliação das necessidades referidas na alínea a) e a elaboração da descrição referida na alínea b);
      ii. a identificação, selecção e avaliação de potenciais candidatos a membros do Conselho Fiscal que permita suprir as necessidades referidas na alínea a), atendendo à descrição referida na alínea b);
   d. Assegurar a definição e formalização dos procedimentos que lhe permitam receber as informações necessárias para o adequado exercício das suas funções;
   e. Emitir parecer prévio vinculativo sobre todas as matérias previstas no artigo 9.º do Aviso n.º 3/2020 respeitantes à organização do Conselho Fiscal.

4. Quanto ao sistema de controlo interno e gestão de riscos:
   a. Funções de controlo interno:
      i. Emitir parecer prévio relativo à aprovação de regulamentos próprios e de planos de atividade de funções de controlo interno estabelecidos pelo Conselho de Administração;
      ii. Participar no processo de avaliação de desempenho, a ser promovido pelo Conselho de Administração, das funções de controlo interno e dos respetivos responsáveis previstos no artigo 17.º do Aviso n.º 3/2020;

iii. Emitir parecer prévio vinculativo no que concerne à decisão do Conselho de Administração da substituição dos responsáveis pelas funções de controlo interno do Banco;

b. Sistema de gestão de riscos:
   i. Apreciar a decisão por parte do Conselho de Administração de exclusão de determinadas categorias de risco identificadas na Lei, Regulamentação e orientações aplicáveis, pelo facto de os fatores de risco subjacentes não se manifestarem na atividade desenvolvida pelo Banco;
   ii. Emitir parecer prévio acerca das políticas e procedimentos para apoiar o sistema de gestão de riscos e a sua efetiva aplicação no Banco;
   iii. Emitir parecer prévio para futura pronúncia do Conselho de Administração acerca dos relatórios da função de gestão de riscos referidos nas alíneas r) e s) do n.º 1 do art.º 27.º do Aviso n.º 3/2020, nomeadamente sobre as recomendações para a adopção de medidas destinadas à correção de quaisquer deficiências detectadas e sobre as situações ou constrangimentos que afectem a independência da função de gestão de riscos;
   iv. Emitir parecer prévio para futura pronúncia do Conselho de Administração acerca dos relatórios da função de conformidade referidos nas alíneas o) e p) do n.º 1 do art.º 28.º do Aviso n.º 3/2020, nomeadamente sobre as recomendações para a adopção de medidas destinadas à correção de quaisquer deficiências detectadas e sobre as situações ou constrangimentos que afectem a independência da função de conformidade;

c. Processos de produção e tratamento de informação e fluxos de informação:
   i. Assegurar, no âmbito das suas competências, a fiabilidade, integridade, consistência, completude, validade, tempestividade, acessibilidade e granularidade de toda a informação produzida pelo Banco, tanto pela informação destinada a ser utilizada exclusivamente por este, como pela informação que se destina a ser divulgada para o exterior, incluindo a informação constante dos reportes a efectuar às autoridades de supervisão respetivas.

5. Quanto à monitorização da cultura organizacional e dos sistemas de governo e controlo interno:
   a. Realizar acções de controlo dentro das suas competências legais e regulamentares, mantendo um plano plurianual de atividades aprovado e atualizado, que é disponibilizado, de imediato, à autoridade de supervisão competente, sempre que solicitado. O plano de actividades inclui uma descrição dos meios materiais, técnicos e humanos necessários para coadjuvar os membros do Conselho de Fiscalização no exercício das suas funções, os quais são disponibilizados pelo Conselho de Administração;
   b. Emitir parecer prévio para ulterior pronúncia do Conselho de Administração acerca dos relatórios da função de auditoria interna referidos nas alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 32.º do Aviso n.º 3/2020;
   c. Assegurar, no âmbito das suas competências e em conjunto com o Conselho de Administração, a conformidade da atividade da função de auditoria interna com as normas e princípios reconhecidos e aceites a nível internacional;

d. Aprovar anualmente, em conjunto com o Conselho de Administração, o plano de acções de auditoria para o ano seguinte, bem como apreciar a adequação do plano plurianual para garantir o disposto no n.º 2 do artigo 32.º do Aviso n.º 3/2020;
e. Assegurar, no âmbito das suas competências e em conjunto com o Conselho de Administração, que para cada avaliação realizada pela função de auditoria interna:
    i. é delineado um programa que define os objectivos da auditoria, identifica as actividades e os procedimentos de controlo interno objecto de revisão e estabelece os recursos necessários para a sua execução;
    ii. são claramente definidos os critérios para avaliar a adequação de políticas, procedimentos e controlos específicos implementados pelo Banco;
    iii. é elaborado um relatório que contém os resultados da avaliação;
f. Assegurar, no âmbito das suas competências e em conjunto com o Conselho de Administração, que as deficiências identificadas pela auditoria interna, assim como as consequentes recomendações emitidas, são registadas e reportadas directamente ao Conselho de Administração e, quando classificadas como deficiências de nível F3 "elevada" ou de nível F4 "severa", atendendo à metodologia de classificação constante de anexo à Instrução n.º 18/2020 do Banco de Portugal, também ao Conselho Fiscal, de modo a garantir que a avaliação não é enviesada e que as questões identificadas são prontamente tomadas em consideração;
g. Assegurar, no âmbito das suas competências e em conjunto com o Conselho de Administração, que as deficiências identificadas são objecto de um acompanhamento contínuo por parte da função de auditoria interna e que as medidas destinadas à sua correção são adoptadas de forma tempestiva e efectiva pela unidade de estrutura a que respeitam.

6. Quanto às partes relacionadas e conflitos de interesses:
    a. Emitir parecer prévio no que diz respeito às transações em que o Banco participa e que envolvam partes relacionadas;
    b. Emitir parecer prévio para ulterior aprovação por parte do Conselho de Administração de uma política interna que detalha o envolvimento e as responsabilidades das funções de controlo interno, tanto no processo de identificação como no processo de análise de uma transação com uma parte relacionada com o Banco;
    c. Tomar conhecimento da lista de partes relacionadas do Banco, após a aprovação da mesma pelo Conselho de Administração;
    d. Emitir parecer prévio com vista à aprovação, por parte do Conselho de Administração, de uma política de prevenção, comunicação e sanação de conflitos de interesses.

7. Quanto à participação de irregularidades:
    a. Articular, no âmbito das suas competências, com o Conselho de Administração a definição da unidade de estrutura ou órgão do Banco que é responsável pela monitorização da implementação do procedimento autónomo de participação de irregularidades e por assegurar que o processo referido na alínea f) do n.º 2

do artigo 35.º do Aviso n.º 3/2020 é adequadamente implementado e que são efectivamente adoptadas as medidas consideradas adequadas.

8. Quanto à subcontratação:
    a. No caso de subcontratação de tarefas operacionais das funções de controlo interno, emitir, se assim entender adequado, consentimento prévio;
    b. No caso de subcontratação do sistema informático de suporte à participação de irregularidades:
        i. assegurar, no âmbito das suas competências e em conjunto com o Conselho de Administração, o cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 37.º do Aviso n.º 3/2020;
        ii. assegurar o acompanhamento e análise de qualquer participação efectuada, em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 37.º do Aviso n.º 3/2020.

9. Quanto à selecção e designação do Revisor Oficial de Contas (doravante designado ROC) ou Sociedade Revisora Oficial de Contas (doravante designada SROC) e contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos:
    a. Propor à Assembleia Geral de Accionistas uma política de seleção e designação do ROC/SROC e de contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos que, pelo menos, inclua os elementos indicados no artigo 39.º do Aviso n.º 3/2020, assegurar que se encontra adequadamente implementada e que é objeto de revisões periódicas;
    b. Assegurar, no âmbito das suas competências e em articulação com o Conselho de Administração, que a política de selecção e designação do ROC/SROC é divulgada internamente a todos os Colaboradores, sendo também divulgada no sítio da internet do Banco;
    c. Selecionar os ROC ou SROC a propor à Assembleia Geral de Accionistas para eleição e recomendar justificadamente a preferência por um deles, conforme o disposto na alínea f) do artigo 3.º da Lei 148 n.º 148/2015, cumprindo os procedimentos indicados no artigo 16.º do Regulamento (EU) n.º 537/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de Abril de 2014;
    d. Fiscalizar a independência do ROC/SROC, designadamente no tocante à prestação de serviços adicionais, os quais necessitarão da autorização do Conselho Fiscal.

10. Quanto à autoavaliação da cultura organizacional do Banco e os seus sistemas de governo e controlo interno:
    a) Assegurar, no âmbito das suas competências, que a cultura organizacional do Banco e os seus sistemas de governo e controlo interno, incluindo as práticas e políticas remuneratórias e as demais matérias tratadas no Aviso n.º 3/2020, são adequados e eficazes e promovem uma gestão sã e prudente;
    b) Assegurar, no âmbito das suas competências, que o Banco avalia a adequação e eficácia da cultura organizacional em vigor 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;

c) Avaliar a adequação e eficácia da cultura organizacional em vigor no Banco e os seus sistemas de governo e controlo interno, conforme o disposto na alínea a) do artigo 55.º e do artigo 56.º do Aviso n.º 3/2020;
d) Elaborar um resumo do relatório de autoavaliação previsto no artigo 55.º que é divulgado em anexo aos documentos anuais de prestação de contas da Sociedade.

11. Quanto a outras matérias:
a) Apreciação, em articulação com o Conselho de Administração, do Plano Estratégico e de Negócios;
b) Acompanhamento periódico do grau de execução do Plano Estratégico e de Negócios face ao orçamentado e análise dos eventuais desvios;
c) Apreciação do relatório, elaborado pelos auditores externos e a apresentar semestralmente ao Banco de Portugal, de avaliação do processo de quantificação da imparidade da carteira de crédito, de acordo com o disposto na Instrução n.º 5/2013, republicada pela Instrução n.º 18/2018 do Banco de Portugal;
d) Apreciação do relatório, elaborado pelos auditores externos e a apresentar, anualmente, à Comissão de Mercado de Valores Mobiliários, que ateste o caráter adequado dos procedimentos e medidas, adotados pelo intermediário financeiro, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 304.º-C do Código de Valores Mobiliários.

Artigo 5.º
(Deveres dos Membros do Conselho Fiscal)

1. Todos os membros do Conselho Fiscal no desempenho das suas funções estão sujeitos aos seguintes deveres:
a. Exercer uma fiscalização imparcial, criteriosa e conscienciosa;
b. Participar nas reuniões do Conselho Fiscal e assistir às Assembleias Gerais de Accionistas e bem assim às reuniões do Conselho de Administração, quando para tal tenham sido convocados pelo seu Presidente ou em que se apreciem as contas do exercício;
c. Guardar segredo dos factos e informações de que tiverem conhecimento no desempenho das suas funções;
d. Dar conhecimento ao Conselho de Administração das verificações, fiscalizações e diligências a que tenham procedido, assim como dos resultados das mesmas;
e. Informar a Assembleia Geral de Accionistas, na primeira assembleia que se realize, de todas as irregularidades e inexatidões por eles verificadas e se obtiveram os esclarecimentos de que necessitaram para o desempenho das suas funções;
f. Registar por escrito todas as verificações, fiscalizações, denúncias recebidas e diligências que tenham efetuado e o resultado das mesmas;

g. Participar ao Ministério Público os factos delituosos de que tenham tomado conhecimento e que constituam crimes públicos;
h. Perdem o seu cargo, os membros do Conselho Fiscal que, sem motivo justificado, não assistam, durante o exercício social, a duas reuniões do Conselho ou não compareçam a uma Assembleia Geral de Accionistas ou a duas reuniões do Conselho de Administração, previstas na alínea b) deste artigo.

Artigo 6.º
(Reuniões)

1. O Conselho Fiscal reúne mensalmente e sempre que for convocado pelo seu Presidente ou pelos 2 vogais.

2. As reuniões são convocadas por escrito com uma antecedência mínima de 15 dias úteis em relação à data marcada, salvo em caso de justificada e reconhecida urgência.

3. Para efeitos do número anterior, o envio por correio electrónico equivale à forma escrita.

4. O Conselho Fiscal pode fixar, previamente, as datas das reuniões ordinárias, caso em que se dispensa a convocatória nos termos dos números anteriores.

5. Até 3 dias antes da data fixada para a reunião, os membros do Conselho Fiscal que não possam estar presentes devem informar o Presidente do motivo do impedimento.

6. A convocatória das reuniões extraordinárias deve ser efectuada com uma antecedência mínima de 2 dias úteis em relação à data marcada.

Artigo 7.º
(Funcionamento das Reuniões)

1. As reuniões podem ocorrer presencialmente, por meios telemáticos ou em regime misto.

2. As reuniões são presididas e dirigidas pelo seu Presidente e, na sua ausência ou impedimento, pelo vogal que este designar.

3. Sempre que entender necessário, o Presidente pode encarregar um dos vogais de preceder à elaboração de um relatório sobre qualquer das matérias submetidas à apreciação do Conselho Fiscal.

Artigo 8.º
(Ordem de Trabalhos)

1. A ordem de trabalhos para cada reunião do Conselho Fiscal é enviada até 10 dias úteis de antecedência, podendo ser, sempre que se justifique, aditados pontos até 2 dias em relação à reunião.

2. Os documentos preparatórios das reuniões são disponibilizados até 5 dias úteis em relação à reunião.

3. Da ordem de trabalhos de cada reunião faz obrigatoriamente parte a aprovação da acta da reunião anterior.

Artigo 9.º
(Participação nas Reuniões)

1. Podem ser chamados a participar nas reuniões do Conselho Fiscal, sempre que tal seja considerado necessário, o Revisor Oficial de Contas, Administradores, Colaboradores ou Consultores do Banco.

2. O Secretário-Geral coadjuva o Presidente do Conselho Fiscal para assegurar o bom funcionamento do Órgão de Fiscalização.

Artigo 10.º
(Quórum e Deliberações)

1. O Conselho Fiscal só pode deliberar validamente estando presente a maioria dos seus membros.

2. As deliberações do Conselho Fiscal são tomadas por maioria de votos dos membros presentes.

3. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade.

Artigo 11.º
(Actas)

1. De cada uma das reuniões do Conselho Fiscal, o Secretário-Geral lavrará tempestivamente a acta, que deverá ser assinada por todos aqueles que tenham participado na mesma e que permita uma adequada compreensão das matérias tratadas, incluindo, pelo menos:
    a. Nome, cargo e assinatura de todos os participantes na reunião, bem como menção expressa dos membros não presentes;

b. Justificação da não comparência dos membros não presentes;
c. Identificação da documentação de suporte a cada um dos pontos da agenda;
d. Fundamentação de cada deliberação tomada, incluindo o sentido de voto e a identificação dos membros votantes, e uma referência expressa a eventuais opiniões divergentes;
e. Descrição de eventuais recomendações formuladas;
f. Identificação dos assuntos que carecem de acompanhamento em reuniões futuras.

2. As actas são registadas em livro próprio.

Artigo 12.º
(Conflito de Interesses)

1. Os membros do Conselho Fiscal não podem participar nem votar em deliberações sobre assuntos em que tenham, por conta própria ou de terceiro, um interesse em conflito com os interesses do Banco.

2. Os membros do Conselho Fiscal devem dar conta de qualquer interesse, directo ou indirecto, que os próprios possam ter potencialmente conflituante com o Banco, designadamente a contratação de serviços, fornecimentos de bens ou concessão de financiamento por qualquer forma.

Artigo 13.º
(Disposições Finais)

1. O presente Regulamento entra em vigor em 31 de Dezembro de 2021, data da sua aprovação pelo Conselho Fiscal, só cessando a sua vigência em caso de revogação ou substituição aprovada pelo Conselho Fiscal.

2. O Conselho Fiscal pode alterar o presente Regulamento através de deliberação tomada por maioria simples de votos expressos.

3. As disposições do presente Regulamento devem ser interpretadas de acordo com as disposições legais e estatutárias em vigor.

4. O presente regulamento é divulgado internamente e através do sítio do Banco na Internet.