



---

**Regulamento do Conselho Fiscal do Banco  
Português de Gestão, SA**

---

## Índice

Artigo 1.º (Objeto).....	2
Artigo 2.º (Composição).....	2
Artigo 3.º (Competências).....	3
Artigo 4.º (Poderes dos Membros do Conselho Fiscal).....	10
Artigo 5.º (Deveres dos Membros do Conselho Fiscal).....	11
Artigo 6.º (Interações com Estruturas de Governo e Controlo).....	12
Artigo 7.º (Conflito de Interesses) .....	13
Artigo 8.º (Reuniões) .....	13
Artigo 9.º (Funcionamento das Reuniões) .....	14
Artigo 10.º (Ordem de Trabalhos) .....	14
Artigo 11.º (Participação nas Reuniões).....	14
Artigo 12.º (Quórum e Deliberações) .....	14
Artigo 13.º (Atas) .....	14
Artigo 14.º (Disposições Finais) .....	15

### **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 BPG, Banco ou Instituição) em complemento do disposto na lei 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 ato 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, que também designa o Presidente, para um mandato de três anos.
3. Os membros do Conselho Fiscal devem cumprir os requisitos estabelecidos na lei 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 seguinte, que deve proceder à nomeação de novos membros.
8. Não sendo possível preencher uma vaga de membro efetivo por faltarem suplentes eleitos, os cargos vagos, tanto de membros efetivos 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 respetivas funções.

### **Artigo 3.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 Instituições Financeiras, no Código da Comissão do Mercado 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. Competências genéricas
  - a. Fiscalizar a administração da sociedade;
  - b. Vigiar pela observância da lei e do contrato de 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 exatidão dos documentos de prestação de contas;
  - f. Verificar se as políticas contabilísticas e os critérios valorimétricos adotados pela sociedade conduzem a uma correta avaliação do património e dos resultados;
  - g. Elaborar anualmente relatório sobre a sua ação fiscalizadora;
  - h. Dar parecer sobre o relatório, contas e propostas apresentados pelo Conselho de Administração;
  - i. Convocar a Assembleia Geral, quando o Presidente da respetiva mesa o não faça, devendo fazê-lo;
  - j. Fiscalizar o processo de preparação e de divulgação de informação financeira;
  - k. Fiscalizar a revisão de contas aos documentos de prestação de contas da sociedade;
  - l. Realizar todos os atos de verificação e inspeção que sejam necessários para o cumprimento das suas atribuições de fiscalização;
  - m. Emitir pareceres sobre os assuntos que o Conselho de Administração expressamente lhe remeta;
  - n. Remeter para a análise do Conselho de Administração qualquer assunto que

- por ele deva ser analisado;
- o. Acompanhar as ações fiscalizadoras realizadas por qualquer Entidade de Supervisão a que o Banco esteja sujeito;
  - p. Acompanhar o processo de preparação e divulgação de informações financeiras e apresentar recomendações para garantir a sua integridade;
  - q. Cumprir as demais atribuições constantes da lei ou do contrato de sociedade.
2. 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. Contribuir, no exercício das respetivas competências, para a gestão sã e prudente da Instituição e para uma cultura organizacional com as características referidas na alínea anterior;
  - c. Emitir parecer prévio à aprovação pelo Conselho de Administração sobre o Código de Conduta e as políticas e normativos internos que o desenvolvem, definindo, entre outros aspetos, 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;
  - d. Promover, por sua iniciativa, avaliações periódicas e independentes, a realizar por entidade externa à Instituição, sobre a conduta e valores do próprio órgão.
3. Governo interno, estrutura organizacional e planeamento estratégico
- a. Identificar e avaliar, em conjunto com o Conselho de Administração, as necessidades ao nível da sua composição e organização;
  - b. Assegurar, em conjunto com o Conselho de Administração, 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. Articular com o Conselho de Administração, por forma a que este assegure o cumprimento ao disposto nas 2 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, seleção 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. Definir e formalizar 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. Sistema de controlo interno e gestão de riscos
  - a. Funções de controlo interno
    - i. Emitir parecer prévio sobre os regulamentos próprios das funções de controlo interno por forma a que disponham de estatuto e autoridade suficientes para o exercício das respetivas competências com objetividade e independência, os quais devem ser aprovados pelo órgão de administração;
    - ii. Emitir parecer prévio relativo a planos de atividade e de formação das funções de controlo interno que devem ser aprovados pelo Conselho de Administração e cuja execução deve ser monitorizadas regularmente.
    - iii. Participar no processo de avaliação de desempenho das funções de controlo interno e dos respetivos responsáveis previstos no artigo 17.º do Aviso n.º 3/2020;
    - iv. Emitir parecer prévio vinculativo no que concerne à decisão de substituição dos responsáveis pelas funções de controlo interno pelo Conselho de Administração.
  - 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 legislação, 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 adoção de medidas destinadas à correção de quaisquer deficiências detetadas e sobre as situações ou constrangimentos que afetem a independência da função de Gestão de Riscos;
    - iv. Emitir parecer prévio para futura pronúncia do órgão 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 adoção de medidas destinadas à correção de quaisquer deficiências detetadas e sobre as situações ou constrangimentos que afetem a independência da função de Conformidade.

- c. 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 pela Instituição, tanto pela informação destinada a ser utilizada exclusivamente por esta, como pela informação que se destina a ser divulgada para o exterior, incluindo a informação constante dos reportes a efetuar às autoridades de supervisão respetivas;
  - ii. Realizar ações 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 atividades inclui uma descrição dos meios materiais, técnicos e humanos necessários para coadjuvar os membros do órgão de fiscalização no exercício das suas funções, os quais são disponibilizados pelo Conselho de Administração;
  - iii. 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;
  - iv. 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;
  - v. Emitir parecer prévio sobre o plano de ações de auditoria para o ano seguinte e sobre a adequação do plano plurianual, por forma a assegurar o cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 32.º do Aviso n.º 3/2020, os quais são submetidos à aprovação do Conselho de Administração;
  - vi. Assegurar, no âmbito das suas competências e em conjunto com o Conselho de Administração, que para cada avaliação realizada pela função de Auditoria Interna: é delineado um programa que define os objetivos da auditoria; identifica as atividades e os procedimentos de controlo interno objeto de revisão e estabelece os recursos necessários para a sua execução; são claramente definidos os critérios para avaliar a adequação de políticas; procedimentos e controlos específicos implementados pelo Banco; e é elaborado um relatório que contém os resultados da avaliação;
  - vii. 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 diretamente 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;

viii. Assegurar, no âmbito das suas competências e em conjunto com o Conselho de Administração, que as deficiências identificadas são objeto de um acompanhamento contínuo por parte da função de Auditoria Interna e que as medidas destinadas à sua correção são adotadas de forma tempestiva e efetiva pela unidade de estrutura a que respeitam.

#### 5. Partes relacionadas e conflitos de interesses

- a. Emitir parecer prévio no que diz respeito às transações em que a Instituição 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 Gestão de Risco e Conformidade, tanto no processo de identificação como no processo de análise de uma transação com uma parterelacionada 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 sanção de conflitos de interesses.

#### 6. 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 efetivamente adotadas as medidas consideradas adequadas.

#### 7. Subcontratação

- a. Emitir parecer prévio sobre a subcontratação de tarefas operacionais específicas das funções de controlo interno, assegurando que tal subcontratação não compromete a eficiência do sistema de controlo interno;
- b. 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, relativo á subcontratação do sistema informático de suporte à participação de irregularidades.

8. Seleção e designação do ROC ou SROC e contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos
  - a. Emitir parecer prévio sobre a política de seleção e designação do revisor oficial de contas ou sociedade de revisores, bem como sobre a contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos, a submeter à aprovação da assembleia geral;
  - b. Assegurar, no âmbito das suas competências e em articulação com o Conselho de Administração, que a política de seleção e designação do ROC/SROC se encontra adequadamente implementada no Banco, que é objeto de revisões periódicas e 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 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.
9. 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 setembro 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.

10. 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 carácter 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.
- e. Enquanto não for constituído um Comité de Riscos nos termos do art.º 115.º-L do Regime Geral das Instituições de Crédito bem como definido nas orientações da EBA (EBA/GL/2021/05) compete ao Conselho Fiscal, designadamente:
  - i. Aconselhar e apoiar o Conselho de Administração na sua função de supervisão, no que respeita à monitorização da estratégia de risco e da apetência de risco global, atual e futura da instituição, tendo em conta todos os tipos de riscos, assegurando que estão harmonizadas com a estratégia empresarial, os objetivos, a cultura e os valores empresariais do Banco;
  - ii. Assistir o Conselho de Administração na supervisão da execução da estratégia de risco do Banco e do cumprimento dos correspondentes limites fixados;
  - iii. Assistir o Conselho de Administração na supervisão da execução das estratégias em matéria de gestão de fundos próprios e de liquidez, bem como de todos os restantes riscos significativos, como os riscos de mercado, de crédito, operacionais (incluindo os riscos jurídicos e de sistemas de informação) e de reputação, e na avaliação da sua adequação face à apetência e estratégia de risco aprovadas;
  - iv. Formular recomendações ao Conselho de Administração sobre os ajustamentos necessários à estratégia de risco resultantes, nomeadamente, de alterações do modelo de negócio do Banco, da evolução dos mercados ou de recomendações formuladas pelas funções de controlo interno ou por entidades de supervisão externa;
  - v. Prestar aconselhamento sobre a nomeação de consultores externos para prestação de aconselhamento ou apoio na área da gestão do risco;
  - vi. Pronunciar-se sobre os processos, planos e relatórios anuais relativos à função de Gestão de Riscos, incluindo, entre outros, o sistema de controlo interno, os

indicadores que integram do RAS - Risk Appetite Statement, a revisão do RAF - Risk Appetite Framework, bem como emitir parecer prévio sobre as políticas internas de risco, incluindo limites, metodologias de avaliação e critérios de materialidade, o processo de auto-avaliação da adequação do capital interno (Internal Capital Adequacy Assessment Process - ICAAP), o processo de avaliação de adequação de liquidez interna (Internal Liquidity Adequacy Assessment Process - ILAAP) e o Relatório de Disciplina de Mercado.

- vii. Apreciar a análise das consequências de possíveis cenários, incluindo cenários de esforço na capacidade de resiliência do Banco em situações adversas de maior risco, nomeadamente a forma como o perfil de risco do Banco se adequa a essas situações;
- viii. Analisar se as condições contratuais em que os produtos e serviços são oferecidos aos clientes têm em consideração o modelo de negócio e a estratégia de risco do Banco e apresentar ao Conselho de Administração propostas de correção se considerar não ser esse o caso;
- ix. Avaliar se os incentivos estabelecidos na política de remunerações do Banco são adequados ao perfil de risco estabelecido e estão em consonância com expectativas realistas da evolução do seu negócio;
- x. Avaliar as recomendações formuladas pelos auditores internos e externos, no que respeita a matérias de risco e acompanhar a aplicação das medidas adotadas.

#### **Artigo 4.º (Poderes dos Membros do Conselho Fiscal)**

Para o desempenho das atribuições referidas no ponto anterior:

1. O Conselho Fiscal dispõe de acesso irrestrito a qualquer documento ou informação, oral ou escrita, e a todos os registos e empregados do BPG, pode convocar ou pedir esclarecimentos a qualquer diretor ou colaborador do
2. Em caso de deteção, pelas funções de controlo interno, de alguma informação ou documento 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 possa obstar ao acesso direto 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 diretamente 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 obstarem 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 ata.
5. O Conselho Fiscal tem a faculdade de, por sua iniciativa, solicitar pareceres independentes ou contratar serviços de assessoria especializados ou de consultoria externa, na medida em que os considerar necessários ao adequado desempenho das suas funções, devendo a respetiva remuneração ter em conta a situação económica do Banco;
6. O Conselho Fiscal solicitará e apreciará, a cada momento, a informação de gestão que entenda necessária ao exercício das suas funções, tendo acesso à documentação relevante produzida pelos auditores, podendo solicitar-lhes quaisquer esclarecimentos ou elementos adicionais que considere pertinentes;
7. As áreas de Auditoria Interna, Gestão de Risco e Conformidade comunicam de imediato ao Conselho Fiscal quaisquer situações ou constrangimentos que comprometam ou possam vir a comprometer a sua independência e prestam ao Conselho Fiscal os serviços e informações que por este sejam requeridos;
8. O Conselho de Administração deve disponibilizar, mediante solicitação do Conselho Fiscal, os recursos financeiros e os meios técnicos, humanos e materiais necessários ao seu funcionamento, e uma equipa de apoio ao órgão de fiscalização, em conformidade com o presente Regulamento e as disposições legais e estatutárias aplicáveis;
9. O Conselho Fiscal deve receber as comunicações de irregularidades apresentadas por acionistas e colaboradores do Banco ou outros;
10. Todas as informações referidas neste artigo, solicitadas ou não pelo Conselho Fiscal, consideradas necessárias para o adequado exercício das suas funções, deverão ser atempadamente enviadas por email para todos os membros efetivos ou disponibilizadas em aplicação informática colaborativa de partilha de documentação.

#### **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 e bem assim às reuniões do Conselho de Administração, quando para tal tenham sido convocados pelo seu Presidente ou em que se apreciem as constas 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, na primeira assembleia que se realize, de todas as irregularidades e inexactidões por eles verificadas e bem assim se obtiveram os esclarecimentos de que necessitaram para o desempenho das suas funções;
- f. Registrar 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 ou a duas reuniões do Conselho de Administração, previstas na alínea b) deste artigo.

### **Artigo 6.º (Interações com Estruturas de Governo e Controlo)**

1. O Conselho Fiscal assegura uma interação regular com o Conselho de Administração e com a Comissão Executiva, mediante a realização de reuniões conjuntas com periodicidade mínima trimestral, sem prejuízo de outras reuniões sempre que a relevância das matérias o justifique.

Estas interações têm como objetivo assegurar a apreciação das matérias cuja atuação do órgão de fiscalização seja legal ou regulamentarmente exigida, bem como o acompanhamento sistemático da atividade da instituição, em especial no que respeita à eficácia e adequação do sistema de governo interno, incluindo os mecanismos de controlo interno, de gestão de riscos e de Auditoria Interna.

2. Assegura interações regulares com as funções de controlo interno, nomeadamente Gestão de Risco, Conformidade e Auditoria Interna, através de reuniões periódicas, com frequência mínima trimestral, ou sempre que necessário.
3. Reúne com o ROC ou SROC com periodicidade mínima semestral, garantindo o acompanhamento da atividade de auditoria externa e a análise dos respetivos relatórios.
4. Os membros do Conselho Fiscal podem participar, a título permanente ou pontual e sem direito de voto, nas reuniões de comités criados no âmbito da estrutura de governo do Banco, sempre que a sua presença seja relevante para o desempenho das funções de fiscalização ou para garantir uma adequada articulação entre órgãos.
5. A participação referida no número anterior pode ocorrer por iniciativa do próprio Conselho Fiscal ou mediante convite do comité em causa, devendo ser formalizada em ata.
6. O Conselho Fiscal pode designar, sempre que necessário, um dos seus membros para representar o órgão em comités específicos ou para efeitos de acompanhamento de temas técnicos especializados.
7. Os comités devem disponibilizar ao Conselho Fiscal as atas, pareceres, relatórios e demais

documentação relevante para a prossecução das suas funções, podendo este solicitar esclarecimentos ou reuniões conjuntas sempre que o entenda adequado.

8. O disposto no presente artigo aplica-se a comités já existentes e a comités que venham a ser constituídos no futuro, devendo a interação com os mesmos obedecer aos princípios da boa governação, transparência e respeito pela autonomia funcional de cada órgão.

#### **Artigo 7.º (Conflito de Interesses)**

1. Os membros do Conselho Fiscal não podem participar nem votar em deliberações sobre matérias em que tenham, direta ou indiretamente, por conta própria ou de terceiro, um interesse que se encontre em situação de conflito com os interesses do Banco.
2. Cada membro deve, com carácter imediato e de forma transparente, comunicar aos restantes membros qualquer situação atual ou potencial de conflito de interesses de que tenha conhecimento, incluindo, entre outras, a contratação de serviços, fornecimentos de bens, concessão de crédito, interesses familiares, societários ou profissionais.
3. O Conselho Fiscal analisará a situação comunicada e deliberará sobre a exclusão do membro em causa da apreciação e votação da matéria em conflito, sendo essa decisão registada em ata, com menção expressa à declaração prestada e à decisão tomada.
4. A declaração de conflito de interesses e os procedimentos subsequentes devem ser documentados em conformidade, mantendo-se registo arquivado e atualizado, nos termos da Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses do Banco.
5. O disposto neste artigo aplica-se sem prejuízo das normas legais e regulamentares em vigor e da Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses aprovada pelo Conselho de Administração, cuja observância os membros do Conselho Fiscal devem aderir integralmente.

#### **Artigo 8.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 8 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 eletrónico 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 efetuada com uma

antecedência mínima de 2 dias úteis em relação à data marcada.

#### **Artigo 9.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 Conselho Fiscal pode encarregar um dos seus vogais de preceder à elaboração de um relatório sobre qualquer das matérias submetidas à sua apreciação.

#### **Artigo 10.º (Ordem de Trabalhos)**

1. A ordem de trabalhos para cada reunião do Conselho Fiscal é enviada até 8 dias úteis de antecedência, podendo ser, sempre que se justifique, aditados pontos até à data da 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 ata da reunião anterior, caso a mesma se encontre disponível para aprovação.

#### **Artigo 11.º (Participação nas Reuniões)**

1. Podem ser chamados a participar nas reuniões do Conselho Fiscal, o Revisor Oficial de Contas, Administradores, Colaboradores, Consultores do Banco ou quaisquer convidados do Conselho Fiscal sempre que tal seja considerado necessário.
2. O Secretário-geral coadjuva o Conselho Fiscal para assegurar o bom funcionamento do Órgão.

#### **Artigo 12.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 13.º (Atas)**

1. De cada uma das reuniões do Conselho Fiscal o Secretário-geral lavra tempestivamente ata, assinada por todos aqueles que tenham participado na reunião, que permitam uma adequada compreensão das matérias nelas tratadas, incluindo, pelo menos:

- a. O 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. A fundamentação de cada deliberação tomada, incluindo o sentido de voto e a identificação dos membros votantes, e uma referência expressa a eventuais opiniões divergentes;
  - e. Uma descrição de eventuais recomendações formuladas;
  - f. Identificação dos assuntos que carecem de acompanhamento em reuniões futuras.
2. Todas as atas das reuniões do Conselho Fiscal devem ser registadas no correspondente livro de atas, em suporte de papel ou eletrónico, de acordo com a organização definida pelo Banco, devendo ser arquivada uma cópia de cada ata em suporte e formato digital seguro e de acesso restrito.
  3. As atas são assinadas por todos os participantes da reunião, de forma manuscrita ou digital.

#### **Artigo 14.º (Disposições Finais)**

1. O presente Regulamento entra em vigor em 1 de Agosto de 2025, 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.