



Banco Português
de Fomento

Regulamento do Conselho de Administração

dezembro de 2022



www.bpfomento.pt

Esta página foi intencionalmente deixada em branco.



ÍNDICE

ARTIGO 1.º OBJETO	4
ARTIGO 2.º COMPOSIÇÃO	4
ARTIGO 3.º ACEITAÇÃO DO CARGO E INÍCIO DE FUNÇÕES	4
ARTIGO 4.º DEVERES DOS ADMINISTRADORES	4
ARTIGO 5.º INDEPENDÊNCIA E CONFLITO DE INTERESSES	5
ARTIGO 6.º NEGÓCIOS COM A SOCIEDADE E EXERCÍCIO DE OUTRA ATIVIDADE	6
ARTIGO 7.º REMUNERAÇÃO E CAUÇÃO	7
ARTIGO 8.º COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	7
ARTIGO 9.º DELEGAÇÃO E PODERES DE GESTÃO	16
ARTIGO 10.º PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	16
ARTIGO 11.º COMISSÃO EXECUTIVA	17
ARTIGO 12.º COMISSÕES ESPECIAIS	18
ARTIGO 13.º COMISSÃO DE AUDITORIA	18
ARTIGO 14.º REUNIÕES	18
ARTIGO 15.º CONVOCATÓRIA DE REUNIÕES E DOCUMENTAÇÃO DE SUPORTE	19
ARTIGO 16.º ORDEM DE TRABALHOS	19
ARTIGO 17.º FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES	20
ARTIGO 18.º QUÓRUM CONSTITUTIVO E REPRESENTAÇÃO DE ADMINISTRADORES	20
ARTIGO 19.º DELIBERAÇÕES E QUÓRUM DELIBERATIVO	20
ARTIGO 20.º PARTICIPAÇÃO NAS REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	21
ARTIGO 21.º ATAS	21
ARTIGO 22.º SECRETÁRIO DA SOCIEDADE	22
ARTIGO 23.º REGIME DE FALTAS	23
ARTIGO 24.º SUBSTITUIÇÃO DE ADMINISTRADORES	23
ARTIGO 25.º SUSPENSÃO DE ADMINISTRADORES	23
ARTIGO 26.º IMPEDIMENTO SUPERVENIENTE	24
ARTIGO 27.º RENÚNCIA DE ADMINISTRADORES	24
ARTIGO 28.º APROVAÇÃO, VIGÊNCIA E DISPOSIÇÕES FINAIS	24



ARTIGO 1.º | OBJETO

1.1. O presente Regulamento estabelece as regras de organização e de funcionamento do Conselho de Administração do BANCO PORTUGUÊS DE FOMENTO, S.A. (o “BPF”), bem como os princípios e normas que deverão reger a atuação dos seus Membros (os “Administradores”) no exercício das respetivas funções, complementando as disposições legais e estatutárias, com as quais a sua interpretação se conformará.

1.2. O presente Regulamento obriga todos os membros do Conselho de Administração e vigora por tempo indeterminado.

ARTIGO 2.º | COMPOSIÇÃO

Nos termos dos Estatutos do BPF, o Conselho de Administração será composto por um mínimo de 7 (sete) e um máximo de 11 (onze) Membros, incluindo um Presidente Não Executivo e um Vice-Presidente, que é Presidente da Comissão Executiva, eleitos pela Assembleia Geral, por mandatos de 3 (três) anos.

ARTIGO 3.º | ACEITAÇÃO DO CARGO E INÍCIO DE FUNÇÕES

3.1. A aceitação do cargo de administrador pela pessoa designada pode ser expressa ou tácita.

3.2. Embora designados por prazo certo, os administradores mantêm-se em funções até nova designação, a não ser nos casos de destituição ou renúncia.

3.3. O início de funções de cada administrador fica, nos termos legais, dependente de autorização e registo pela entidade de supervisão.

ARTIGO 4.º | DEVERES DOS ADMINISTRADORES

4.1. Os Membros do Conselho de Administração do BPF deverão ser profissionais reputados e observar, no exercício da sua atividade, os deveres de cuidado e de lealdade para com a Sociedade, orientados para alcançar os resultados e defender os interesses definidos no presente Regulamento.

4.2. Nos termos das disposições legais aplicáveis, os Administradores do BPF deverão observar:

a) Deveres de cuidado, revelando a disponibilidade, a competência técnica e o conhecimento da atividade do BPF adequados ao desempenho das suas funções, empregando, nesse âmbito, a diligência de um gestor criterioso e ordenado;

b) Deveres de lealdade, diligência e confidencialidade, no interesse do BPF, atendendo aos interesses de longo prazo do acionista, ponderando os interesses de outros sujeitos e entidades relevantes para a sustentabilidade do BPF, tais como os seus trabalhadores, credores e clientes.

4.3. No exercício das respetivas funções cada um dos Administradores deverá:

a) Praticar todos os atos e mandatos que lhe tenham sido, respetivamente, incumbidos ou conferidos pelo Conselho de Administração;



- b) Cumprir e zelar pelo cumprimento dos Estatutos por parte dos demais trabalhadores, colaboradores e assessores do BPF, bem como de todos os regulamentos e normas internamente instituídas aplicáveis;
- c) Participar nas reuniões do Conselho de Administração e de eventuais Comissões que venha a integrar;
- d) Guardar sigilo sobre os trabalhos e deliberações do Conselho de Administração e, bem assim, sobre os assuntos do BPF e matérias inerentes à sua gestão, atividade 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 de 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 estritamente necessária para o efeito;
- e) Observar o dever de sigilo profissional nos termos do disposto no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras;
- f) Observar todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao exercício do respectivo cargo.

4.4. As obrigações de sigilo e de sigilo profissional previstas nas alíneas (d) e (e) do número anterior subsistem mesmo após a cessação de funções do Administrador.

ARTIGO 5.º | INDEPENDÊNCIA E CONFLITO DE INTERESSES

5.1. A totalidade dos administradores executivos e não executivos do Conselho de Administração do BPF deverá possuir independência de espírito.

5.2. A maioria dos membros não executivos do Conselho de Administração deverá ser independente.

5.3. Considera-se independente o Administrador que, como tal, seja qualificado por lei ou Regulamento dos Órgãos Sociais do BPF e das Comissões por eles criadas, designadamente quem não esteja associado a qualquer grupo de interesses específico em relação ao BPF e ao Grupo BPF, nem se encontre em qualquer circunstância suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão.

5.4. Sem prejuízo do disposto na Política Global de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses do BPF em vigor, 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 quer em qualquer outra, e/ou de qualquer sociedade participada pelo mesmo ou na qual desempenhe qualquer cargo;
- b) Litígio, pretensão ou direito do BPF ou de qualquer entidade do Grupo BPF 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;
- c) Destituição do Administrador de qualquer cargo ou função desempenhada na estrutura do BPF ou de qualquer entidade do Grupo BPF;



d) Qualquer relação, acordo ou contrato estabelecido ou a estabelecer entre o BPF ou qualquer entidade do Grupo BPF e o Administrador estranha aos respetivos 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.

5.5. Sempre que um facto superveniente seja suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão ou possa, de alguma forma, comprometer a sua adequação, o administrador deve reportar tal facto ao Presidente do Conselho de Administração e, no caso deste, ao Presidente da Comissão de Auditoria.

5.6. Sempre que um Membro do Conselho de Administração pretenda assumir funções executivas ou não executivas numa entidade que não integre o Grupo BPF, informará dessa sua pretensão o Presidente do Conselho de Administração, ou no caso deste último, o Presidente da Comissão de Auditoria, aplicando-se as regras previstas para a gestão de conflitos de interesses constantes da Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses dos Colaboradores e Órgãos Sociais em vigor no BPF.

5.7. À prevenção e gestão de situações que configurem reais ou potenciais conflitos de interesses, é aplicável a Política de Prevenção, Comunicação e Sanação de Conflitos de Interesses dos Colaboradores e Órgãos Sociais em vigor no BPF, publicada no Sistema de Normas Internas.

ARTIGO 6.º | NEGÓCIOS COM A SOCIEDADE E EXERCÍCIO DE OUTRA ATIVIDADE

6.1. É estritamente proibido ao BPF conceder, direta ou indiretamente, empréstimos ou créditos a Administradores, efetuar pagamentos por conta dos mesmos, prestar garantias a obrigações por eles contraídas e facultar-lhes adiantamentos de remunerações, nos termos do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras.

6.2. São nulos os contratos celebrados entre o BPF e os Administradores, diretamente ou por pessoa interposta, se não tiverem sido objeto de autorização prévia do Conselho de Administração, com parecer favorável da Comissão de Auditoria.

6.3. O disposto no número anterior é extensível a quaisquer atos ou contratos celebrados entre um Administrador e qualquer entidade do Grupo BPF.

6.4. O regime constante dos números anteriores não será aplicável se se tratar de ato compreendido no próprio comércio do BPF e nenhuma vantagem especial seja concedida ao Administrador contraente.

6.5. Aos Administradores é vedado o exercício, no BPF ou no Grupo BPF, de quaisquer funções temporárias ou permanentes ao abrigo de contrato de trabalho, subordinado ou autónomo, bem como a celebração de quaisquer desses contratos que visem uma prestação de serviços após a cessação das respetivas funções de Administrador, durante o período para o qual foram designados.



ARTIGO 7.º | REMUNERAÇÃO E CAUÇÃO

7.1. A remuneração dos Administradores será fixada pela Assembleia Geral que proceda à sua eleição.

7.2. A responsabilidade dos Administradores deverá ser caucionada nos termos previstos na lei, designadamente no artigo 396.º do Código das Sociedades Comerciais, excepto se for excepcionada pela Assembleia Geral devendo, nos termos do nº 2 do artº 14º dos Estatutos do BPF, este celebrar contrato de seguro relativamente às responsabilidades inerentes às funções desempenhados pelos administradores incluindo eventuais responsabilidades financeiras nos termos que venham a ser fixados pela Comissão de Auditoria.

7.3. Não tendo sido dispensada a prestação de caução o BPF suporta o custo do seguro na parte que exceder o valor mínimo legalmente previsto.

7.4. O valor da cobertura de responsabilidades dos Administradores a suportar pelo BPF é fixada pela Comissão de Auditoria.

7.5. Os Administradores Executivos gozam dos benefícios sociais conferidos aos trabalhadores do BPF, nos termos que venham a ser definidos pela Assembleia Geral.

ARTIGO 8.º | COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

8.1 O Conselho de Administração é o órgão e governo do BPF competindo-lhe, nos termos e dentro dos limites da lei e dos respetivos Estatutos, exercer os mais amplos poderes de gestão e de representação do BPF, bem como praticar todos os atos necessários ou convenientes para a prossecução das atividades compreendidas no seu objeto social.

8.2. Com exceção das competências que reservar para si e das competências que forem delegadas nas diferentes Comissões Especiais do Conselho de Administração, o Conselho de Administração delega na Comissão Executiva, os poderes necessários e suficientes à prossecução da gestão corrente do BPF e do Grupo BPF.

8.3. Em conformidade com o disposto no artigo 16.º dos Estatutos do BPF e no Aviso n.º 03/2020 do Banco de Portugal, para efeitos do presente Regulamento as competências do Conselho de Administração do BPF serão organizadas em função das seguintes áreas de atuação:

- a) Competências gerais
- b) Competências em matéria financeira
- c) Conduta e cultura organizacional
- d) Governo interno, estrutura organizacional e planeamento estratégico
- e) Sistema de controlo interno e gestão de riscos
- f) Tratamento e fluxos de informação
- g) Partes relacionadas, conflitos de interesses e participação de irregularidades
- h) Subcontratação



- i) Gestão de recursos humanos e políticas de remuneração
- j) Autoavaliação.

8.4. As competências gerais do Conselho de Administração incluem:

- a) Executar e fazer cumprir as deliberações da Assembleia Geral cabendo-lhe requerer, ao Presidente da Mesa, a convocação da Assembleia Geral;
- b) Tomar a iniciativa de propor eventuais alterações dos Estatutos e de aumentos de capital ou outras formas de reforço dos capitais próprios, apresentando, quando aplicável, as correspondentes propostas à Assembleia Geral;
- c) Aprovar as propostas que devam ser apresentadas à Assembleia Geral pelo órgão de administração;
- d) Contratar os trabalhadores do BPF estabelecendo as respetivas condições contratuais e exercer em relação aos mesmos o correspondente poder diretivo e disciplinar;
- e) Interagir de forma regular e efetiva com a Comissão de Auditoria e assegurar que esta dispõe de todas a informação necessária para o cabal exercício das competências que lhe são atribuídas por Lei.
- f) Proceder à definição das políticas gerais do BPF e do Grupo BPF;
- g) Gerir, com os mais amplos poderes, todos os negócios sociais e efetuar todas as operações enquadráveis no objeto social;
- h) Definir as orientações estratégicas do BPF e aprovar os seus planos de atividade, bem como aprovar o plano de negócios anual do BPF a submeter à Assembleia Geral, o qual deve identificar e consubstanciar, de forma clara, as falhas de mercado ou situações de necessidade de otimização de investimento que o BPF visa colmatar, bem como os instrumentos considerados adequados para o efeito;
- i) Aprovar, anualmente, o plano de ações de auditoria para o ano seguinte, bem como apreciar a adequação do plano plurianual de auditoria interna, previamente aprovado pela Comissão de Auditoria e acompanhar periodicamente a sua execução;
- j) Aprovar e assegurar a implementação das políticas e estratégias gerais do BPF relativas a:
 - i. Sistemas e procedimentos do sistema de controlo interno;
 - ii. Procedimentos de monitorização da cultura organizacional e dos sistemas de governo e controlo interno;
 - iii. Procedimentos específicos em matéria de recursos humanos, nomeadamente relativos a recrutamento e seleção, avaliação de desempenho, promoção e gestão de carreiras, remuneração, formação e desenvolvimento de competências;
 - iv. Objetivos globais do BPF e os objetivos específicos para cada unidade de estrutura relativamente ao perfil de risco e ao nível de tolerância ao risco;
 - v. Identificação, avaliação, acompanhamento e controlo dos riscos a que o BPF está ou possa vir a estar exposto;
 - vi. Transações com partes relacionadas;
 - vii. Prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses;



- viii. Participação de irregularidades;
 - ix. Subcontratação de tarefas operacionais específicas das funções de controlo interno e de sistemas informáticos de suporte à participação de irregularidades;
 - x. Práticas remuneratórias relativas aos colaboradores relevantes;
 - xi. Política de privacidade e proteção de dados, caso aplicável;
 - xii. Política de aprovação de novos produtos, atividades e serviços;
 - xiii. Documentos de prestação de contas a submeter à aprovação da Assembleia Geral.
- k) Assegurar que a política de seleção e designação do revisor oficial de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas e contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos é divulgada internamente a todos os colaboradores, assim como no sítio da internet do BPF.
- l) Propor membros, incluindo o presidente, para integrar Conselho Consultivo, assim como requerer a emissão de pareceres por parte do mesmo;
- m) Representar o BPF em juízo e fora dele, ativa e passivamente, podendo desistir, transigir e confessar em quaisquer pleitos e, bem assim, celebrar convenções de arbitragem;
- n) Nomear representantes, temporários ou permanentes, em sociedades ou outras ou organismos públicos ou privados e constituir mandatários com os poderes que julgar convenientes.

8.5. Em matéria financeira, constituem, em particular, competências do Conselho de Administração:

- a) Decidir sobre a participação no capital social de outras sociedades e em contratos de associação em participação, em agrupamentos complementares de empresas e em agrupamentos europeus de interesse económico;
- b) Adquirir, onerar e alienar quaisquer bens e direitos, móveis ou imóveis, incluindo participações sociais, e realizar quaisquer investimentos, quando o entenda conveniente para o BPF;
- c) Decidir sobre a emissão de obrigações ou de quaisquer outros instrumentos financeiros;
- d) Contrair empréstimos e realizar as operações de créditos permitidas por lei;
- e) Deliberar sobre a concessão de créditos e sobre a prestação de garantias;
- f) Exercer todas as competências do BPF enquanto gestor do Fundo de Contragarantia Mútuo, criado pelo Decreto-Lei n.º 229/98, de 22 de julho, na sua redação atual;



g) Prestar consultoria, bem como guardar e administrar carteiras de valores mobiliários.

8.6. Em matéria de conduta e cultura organizacional, constituem, em particular, competências do Conselho de Administração:

a) Promover a definição e aprovação, após parecer prévio da Comissão de Auditoria, da aplicação do código de conduta do BPF, bem como das políticas e normativos que o desenvolvem e concretizam, garantindo a sua revisão periódica pelo menos a cada dois anos ou sempre que ocorram alterações na legislação e regulamentação que o justifiquem;

b) Discutir regularmente assuntos relacionados com a conduta e cultura organizacional, assegurando o registo das respetivas conclusões;

c) Promover a divulgação do código de conduta internamente no BPF, a todos os colaboradores (membros do Conselho de Administração e restantes colaboradores), assegurando a tomada de conhecimento expresso, por estes últimos, do documento que esteja em vigor em cada momento, bem como assegurar a divulgação externa do documento através do sítio na internet do BPF;

d) Promover a realização de formação, de carácter obrigatório, sobre as regras de conduta em vigor e valores do BPF, a todos os colaboradores, no momento de início das suas funções e, posteriormente, a cada dois anos ou sempre que ocorram alterações ao seu conteúdo;

e) Promover, ao longo do ano, a comunicação e divulgação das regras de conduta em vigor no BPF, de modo a torná-las presentes no dia-a-dia da gestão e no processo de tomada de decisão;

f) Assegurar a adoção de medidas que valorizem comportamentos alinhados com uma cultura organizacional assente em elevados padrões de exigência ética, incluindo, nomeadamente, medidas disciplinares adequadas e proporcionais sempre que forem detetadas situações de incumprimento das regras definidas;

g) Promover avaliações independentes, conduzidas por entidade externa ao BPF, relativamente à conduta e valores do mesmo, incluindo a própria avaliação do Conselho de Administração e das suas comissões;

h) Promover um ambiente organizacional que encoraje a partilha de opiniões de forma livre e aberta e o reporte de problemas (whistleblowing) por parte de todos os colaboradores sem receio de represálias.

8.7. Em matéria de governo interno, estrutura organizacional e planeamento estratégico compete, em particular, ao Conselho de Administração:



- a) Estabelecer a organização interna do BPF e elaborar os regulamentos e as instruções convenientes de forma a assegurar a definição de unidades de estrutura do mesmo, nomeadamente de controlo interno, gestão de risco e conformidade adequadas, segregadas e dentro dos moldes mais apropriados;
- b) Assegurar que a estrutura organizacional do BPF se encontra definida de forma integrada, objetiva, transparente e perceptível, num manual de estrutura orgânica ou documento interno equivalente, analisando e revendo a estrutura organizacional regularmente, no mínimo a cada 2 anos, sem prejuízo de que possa ser antecipada;
- c) Comunicar a todos os colaboradores, com o detalhe apropriado, a estrutura organizacional do BPF, incluindo:
- i. As competências de cada órgão, unidade de estrutura ou função;
 - ii. As linhas de reporte e de autoridade;
 - iii. Os fluxos de informação;
 - iv. O grau e âmbito de cooperação e interação entre os diversos órgãos, unidades de estrutura ou funções.
- d) Avaliar a adequação individual e coletiva do Conselho de Administração, as respetivas necessidades ao nível da composição e organização;
- e) Assegurar a disposição de recursos materiais, técnicos e humanos adequados para a prossecução sã e prudente da estratégia de longo prazo do BPF e para o desempenho eficiente das funções das várias unidades de estrutura;
- f) Deliberar sobre a substituição dos responsáveis pelas funções de controlo interno e garantir que:
- i. As razões da substituição são devidamente fundamentadas;
 - ii. Carece de parecer prévio vinculativo da Comissão de Auditoria;
 - iii. É elaborado relatório de avaliação da adequação do substituto, nos termos do disposto no artigo 30.º-A do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras;
 - iv. É comunicada, de imediato, à autoridade de supervisão competente, com a fundamentação da decisão tomada.
- g) Assegurar o adequado arquivo da documentação de suporte a cada um dos pontos da agenda das reuniões, bem como a elaboração e arquivo das atas de cada reunião, dispondo de um sistema informático de gestão documental respeitante às reuniões dos seus órgãos colegiais e comissões;



h) Aprovar o Plano Estratégico do BPF e assegurar a sua divulgação a todos os colaboradores.

8.8. Em matéria de controlo e interno e gestão de riscos compete, em particular, ao Conselho de Administração:

a) Garantir uma gestão sã e prudente, nomeadamente através da efetiva implementação das medidas para:

i. Colmatar as deficiências identificadas pelas diferentes estruturas de controlo interno;

ii. Introduzir melhorias na cultura organizacional e/ou nos sistemas de governo e controlo interno;

iii. Corrigir situações que possam comprometer significativamente a independência das funções de risco, conformidade e auditoria interna.

b) Promover um ambiente de controlo que valorize o controlo interno como um elemento essencial para a resiliência e o bom desempenho no longo prazo do BPF;

c) Estabelecer e manter as funções de controlo interno adequadas e que deem cumprimento ao disposto no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras e ao Aviso n.º 03/2020 do Banco de Portugal, assegurando que as mesmas dispõem de acesso total, livre e incondicionado a todas as funções, atividades, incluindo funções, processos e atividades subcontratadas, instalações próprias ou dos prestadores de serviços, bens e colaboradores, informações, registos contabilísticos, sistemas, ficheiros informáticos e dados do BPF;

d) Assegurar a elaboração e aprovação e reporte ao Banco de Portugal do relatório anual sobre o sistema de controlo interno de prevenção de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo;

e) Pronunciar-se, após parecer da Comissão de Auditoria, relativamente aos relatórios elaborados pela função de gestão de riscos previstos, respetivamente, nas alíneas r) e s) do n.º 1 do artigo 27.º do Aviso 3/2020 do Banco de Portugal;

f) Pronunciar-se, após parecer da Comissão de Auditoria, relativamente aos relatórios elaborados pela função de conformidade, previstos nas alíneas o) e p) do n.º 1 do artigo 28.º do Aviso n.º 03/2020 o Banco de Portugal;

g) Pronunciar-se, após parecer da Comissão de Auditoria, relativamente aos relatórios elaborados pela função de auditoria interna, previstos nas alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 32.º do Aviso n.º 03/2020 do Banco de Portugal;

h) Assegurar ao nível do Grupo BPF e sempre que tal se mostre adequado, a contratualização da prestação de serviços comuns, nomeadamente para o desenvolvimento das responsabilidades atribuídas às funções de gestão de riscos, de conformidade e de auditoria interna;



- i) Definir uma estratégia, sustentável a longo prazo, para a atividade do BPF, para o seu perfil risco e para o sistema de controlo interno, através de um processo formal de planeamento, executado com uma periodicidade adequada;
- j) Participar na definição, monitorização e aprovação do perfil e apetite de risco do BPF;
- k) Assegurar a implementação de um sistema de gestão de riscos composto por um conjunto de estratégias, políticas, processos, sistemas e procedimentos para identificação, avaliação, acompanhamento e controlo de todos os riscos a que o BPF está ou possa vir a estar exposto, assegurando que tais riscos se mantêm no nível previamente definido não afetando significativamente a situação financeira do BPF;
- l) Definir, aprovar e rever com periodicidade mínima anual, mediante parecer prévio das funções de gestão de riscos e de conformidade, a política global de risco do BPF que estabeleça os seus objetivos globais e os objetivos de cada unidade de estrutura, no que respeita ao perfil de risco e ao nível de tolerância ao risco, assegurando a sua adequada implementação e cumprimento;
- m) Informar todas as unidades de negócio e colaboradores do BPF sobre o apetite e tolerância ao risco do mesmo;
- n) Assegurar que a função de gestão de riscos tem conhecimento global de todos os riscos a que o BPF está ou possa vir a estar exposto.

8.9. Em matéria de tratamento e fluxos de informação, compete, em particular, ao Conselho de Administração:

- a) Assegurar que o BPF dispõe de processos adequados de obtenção, produção e tratamento de informação que permitem apoiar a tomada de decisão pelo Conselho de Administração e demais membros da direção de topo e o exercício das funções da Comissão de Auditoria;
- b) Assegurar o desenvolvimento, implementação e manutenção de processos formais de obtenção, produção e tratamento de informação substantiva, apropriados à dimensão, natureza, âmbito e complexidade das atividades desenvolvidas, bem como à apetência para o risco do BPF, que garantam a sua fiabilidade, integridade, consistência, completude, validade, tempestividade, acessibilidade e granularidade;
- c) Implementar mecanismos de controlo, que incluem a intervenção das funções de controlo interno no âmbito das respetivas competências, com vista a garantir que toda a informação produzida pelo BPF é fiável, íntegra, consistente, completa, atual, tempestiva, acessível e granular, incluindo a informação que se destina a ser divulgada para o exterior ou constante de reportes a efetuar às autoridades de supervisão respetivas;



d) Assegurar que a adequação dos processos de obtenção, produção e tratamento de informação implementados no BPF, bem como dos mecanismos de controlo referidos acima, são objeto de avaliações periódicas independentes, a realizar por entidade externa;

e) Assegurar que o BPF possui processos formais, transparentes, relevantes e ajustados às suas necessidades e que os mesmos:

i. Permitem uma comunicação eficaz através do BPF;

ii. Asseguram a transmissão oportuna e adequada da informação para os intervenientes e destinatários apropriados, incluindo as autoridades de supervisão;

iii. São abrangentes e compreensíveis;

iv. Garantem a existência de fluxos de informação que facilitem a tomada de decisão.

f) Assegurar que a estrutura organizacional do BPF:

i. Promove o fluxo de informação necessário entre as partes relevantes num processo;

ii. Inclui uma descrição adequada dos deveres e responsabilidades dos colaboradores, incluindo os membros do Conselho de Administração e a Comissão de Auditoria, em matéria de fluxos de informação;

iii. Assegura a confidencialidade necessária nos fluxos de informação;

iv. Contempla fluxos de informação entre as funções de controlo interno, o Conselho de Administração e a Comissão de Auditoria que são adequados e garantem, nomeadamente, que o processo de tomada de decisão beneficia do contributo das funções de controlo interno.

g) Garantir que a conformidade dos fluxos de informação estabelecidos no BPF é objeto de avaliações periódicas independentes, a realizar por entidade externa ao mesmo, caso aplicável.

8.10. Em matéria de partes relacionadas, conflitos de interesses e participação de irregularidades, compete, em particular, ao Conselho de Administração:

a) Aprovar a política interna de definição, identificação e relacionamento com partes relacionadas com o BPF, após parecer prévio da Comissão de Auditoria, assegurando a sua revisão periódica bem como a sua divulgação interna por todos os colaboradores bem como no sítio da internet do BPF;

b) Assegurar que o BPF identifica, numa lista completa e atualizada trimestralmente, as suas partes relacionadas, disponibilizando-a à autoridade de supervisão sempre que solicitado;



c) Aprovar, com observância do disposto na legislação e regulamentação aplicáveis, quaisquer transações com partes relacionadas, assegurando que as mesmas são efetuadas em condições de mercado e aprovadas por um mínimo de 2/3 dos membros do Conselho de Administração, após obtenção de pareceres prévios das funções de gestão de riscos e de conformidade bem como da Comissão de Auditoria;

d) Aprovar a política de prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses após obtenção de parecer prévio da Comissão de Auditoria, assegurando a sua divulgação interna por todos os colaboradores bem como no sítio da internet do BPF;

e) Aprovar a política de participação de irregularidades do BPF, assegurando a sua revisão periódica bem como a sua divulgação interna por todos os colaboradores bem como no sítio da internet do BPF.

8.11. Em matéria de subcontratação, compete, em particular, ao Conselho de Administração:

a) Aprovar a subcontratação de tarefas operacionais específicas associadas à função de gestão de riscos, conformidade e auditoria interna, obtido o parecer prévio da Comissão de Auditoria;

b) Assegurar a existência de um registo permanente atualizado que inclua a identificação e descrição sumária de todas as tarefas subcontratadas;

c) Assegurar a implementação das necessárias medidas para que, sempre que as funções subcontratadas o justifiquem, o BPF exija, contratualmente, que os prestadores de serviços subcontratados asseguram que os seus colaboradores alocados à prestação de serviços no BPF subscrevem declarações de tomada de conhecimento e vinculação ao código de conduta do mesmo.

8.12. Quanto a recursos humanos e política de remuneração compete em particular, ao Conselho de Administração:

a) Aprovar a política de remuneração dos colaboradores do BPF a submeter à aprovação da Assembleia Geral, disponibilizando-a a todos os colaboradores;

b) Aprovar a política de remuneração dos membros dos órgãos sociais do BPF a submeter à aprovação da Assembleia Geral, disponibilizando-a aos mesmos e divulgando-a no sítio da internet do BPF;

c) Assegurar que o processo de avaliação individual de desempenho utilizado na definição da componente variável da remuneração dos colaboradores é transparente e comunicado aos colaboradores em momento anterior ao início do período de contagem a que a avaliação diz respeito;

d) Assegurar que anualmente é apresentado à Assembleia Geral e à Comissão de Auditoria um relatório de avaliação e implementação da política de remuneração do BPF.



8.13. Em matéria de autoavaliação, compete, em particular, ao Conselho de Administração:

a) Assegurar que o BPF 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, reportando-o tempestivamente ao Banco de Portugal;

b) Elaborar uma avaliação sobre o relatório anual de autoavaliação, que inclua, para além de outros aspetos que o Conselho de Administração e a Comissão de Auditoria possam considerar relevantes:

i. Avaliação do órgão de fiscalização;

ii. Avaliação do órgão de administração;

iii. Relatórios dos responsáveis pelas funções de gestão de riscos, conformidade e de auditoria interna.

ARTIGO 9.º | DELEGAÇÃO E PODERES DE GESTÃO

9.1. O Conselho de Administração deverá constituir uma Comissão Executiva, na qual delegará a gestão corrente do BPF, com os limites que vierem a ser fixados na deliberação que proceder a tal delegação, com exceção daqueles que forem imperativamente reservados por lei ou por disposição estatutária ao Conselho de Administração, bem como daqueles que o Conselho de Administração decidir manter na sua esfera ou atribuir a outras Comissões.

9.2. O Conselho de Administração poderá ainda encarregar algum ou alguns dos seus Membros de se ocuparem de certas matérias de administração

ARTIGO 10.º | PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

10.1. Compete especialmente ao Presidente do Conselho de Administração, sem prejuízo das demais competências estabelecidas na lei, nos Estatutos e noutras disposições do presente Regulamento:

a) Coordenar a atividade do Conselho de Administração;

b) Convocar o Conselho de Administração e assegurar o seu funcionamento, nos termos do presente Regulamento;

c) Decidir sobre as questões e aspetos omissos inerentes ao funcionamento do Conselho de Administração;

d) Assegurar a correta execução das deliberações do Conselho de Administração;

e) Representar o Conselho de Administração;

f) Promover a comunicação entre o BPF, os seus acionistas e o mercado;



g) Contribuir para o desempenho efetivo das funções dos demais administradores, bem como de quaisquer Comissões que venham a ser constituídas nos termos do presente Regulamento;

h) Acompanhar a atividade e o desempenho das Comissões Especiais constituídas pelo Conselho de Administração e adiante identificadas promovendo o alinhamento do seu funcionamento e dinamizando a sua interligação.

10.2. Em caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente, as suas funções serão desempenhadas pelo Vice-Presidente

ARTIGO 11.º | COMISSÃO EXECUTIVA

11.1. A gestão corrente do BPF deverá ser delegada pelo Conselho de Administração numa Comissão Executiva, conforme os limites e condições da delegação, a definir e regular em ata de reunião do Conselho de Administração.

11.2. A Comissão Executiva será composta por 3 (três) a 5 (cinco) Administradores designados pela Assembleia Geral, que designará também o Presidente da Comissão Executiva.

11.3. Cabe ao Presidente da Comissão Executiva:

a) Coordenar as atividades da Comissão Executiva;

b) Assegurar que seja prestada toda a informação aos demais Membros do Conselho de Administração relativamente à atividade e às deliberações da Comissão Executiva;

c) Assegurar o cumprimento dos limites da delegação de poderes efetuada pelo Conselho de Administração;

d) Assegurar o cumprimento dos objetivos indicados no Artigo 8º do presente Regulamento e da estratégia do BPF.

11.4. As deliberações da Comissão Executiva são tomadas por maioria simples dos votos dos seus Membros. Assiste ao Presidente voto de qualidade em caso de empate.

11.5. A Comissão Executiva faculta atempadamente aos membros do Conselho de Administração e demais órgãos sociais e comissões os esclarecimentos e informações adicionais ou complementares que forem solicitados sobre o desempenho das atribuições, funções e competências.

11.6. As atas das reuniões da Comissão Executiva são distribuídas mensalmente ao Presidente do Conselho de Administração e à Comissão de Auditoria, até ao prazo de um mês após cada reunião.



ARTIGO 12.º | COMISSÕES ESPECIAIS

12.1. Cabe ao Conselho de Administração constituir as Comissões Especiais sem prejuízo das competências do Conselho de Administração e dos demais órgãos sociais relativamente às mesmas. O número mínimo de membros de cada Comissão é 3 (três).

12.2. Para além da Comissão de Auditoria, órgão de fiscalização do BPF, constituída nos termos do quadro legal e regulamentar vigente e eleita em Assembleia Geral, poderão ser constituídas outras Comissões nomeadamente Comissão de Riscos, Comissão de Nomeações e Comissão de Governo.

12.3. Salvo se de outro modo estipulado em lei imperativa, a maioria dos membros das Comissões Especiais serão Administradores que não integrem a Comissão Executiva.

12.4. As Comissões Especiais podem contratar consultores externos em áreas devidamente justificadas com vista à prossecução das suas funções, devendo solicitar à Comissão Executiva a orçamentação de verbas para esse efeito.

12.5. Sem prejuízo do previsto no presente Regulamento, as Comissões Especiais devem, em cada reunião do Conselho de Administração, ou sempre que se mostre necessário, informar sumária e adequadamente os restantes Administradores dos factos mais relevantes relacionados com os poderes que lhes foram delegados, assim como lhes devem prestar, atempada e adequadamente, as informações adicionais que lhe sejam solicitadas.

ARTIGO 13.º | COMISSÃO DE AUDITORIA

13.1. A Comissão de Auditoria, constituída nos termos do quadro legal e regulamentar vigente, é o órgão de fiscalização do BPF.

13.2. A Comissão de Auditoria tem como responsabilidades vigiar a observância da lei e do contrato de sociedade, verificar a regularidade dos registos contabilísticos e os seus documentos de suporte, a exatidão dos documentos de prestação e contas, fiscalizar a eficácia do sistema de gestão de riscos, do sistema de controlo interno e do sistema de auditoria interna, bem como o processo de preparação e de divulgação financeira, a revisão dos documentos de prestação de contas do BPF, e assegurar os procedimentos necessários à contratação e monitorização da independência do revisor oficial de contas e do auditor externo, nos termos das competências que lhe são fixadas na lei e no seu próprio Regulamento.

ARTIGO 14.º | REUNIÕES

14.1. As reuniões ordinárias do Conselho de Administração realizar-se-ão em princípio uma em cada dois meses, podendo ser efetuadas em períodos mais curtos se tal se justificar, sem prejuízo da convocação de reuniões extraordinárias nos termos permitidos.

14.2. Em dezembro de cada ano, o Conselho de Administração procederá à fixação das datas das reuniões a realizar no ano seguinte.



14.3. Exceto se outro local for previamente designado na respetiva convocatória, as reuniões do Conselho de Administração realizar-se-ão na sede social do BPF.

14.4. As reuniões do Conselho de Administração poderão realizar-se com recurso a meios telemáticos, designadamente, videoconferência ou conferência telefónica, desde que o BPF assegure a autenticidade das declarações e a segurança das comunicações, procedendo-se ao registo do seu conteúdo e dos respetivos intervenientes.

14.5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, qualquer deliberação a adotar pelo Conselho de Administração poderá ser tomada através de deliberação por escrito, designadamente por correio eletrónico, em vez de em reunião, desde que as maiorias necessárias para o efeito sejam observadas, que todos os Administradores tenham recebido uma notificação prévia solicitando a adoção de deliberação por escrito e que não se tenham oposto a tal procedimento deliberativo. A deliberação assim tomada será ratificada em reunião seguinte do Conselho de Administração.

14.6. O Conselho de Administração poderá igualmente reunir sem observância de quaisquer formalidades prévias de convocação previstas no presente Regulamento, desde que todos os Administradores estejam presentes ou devidamente representados e que todos consintam na realização da reunião em causa.

ARTIGO 15.º | CONVOCATÓRIA DE REUNIÕES E DOCUMENTAÇÃO DE SUPORTE

15.1. As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou a solicitação do Vice-Presidente ou de 2 (dois) Administradores.

15.2. As convocatórias poderão ser efetuadas através de notificação escrita (correio, ou correio eletrónico) ou por simples comunicação verbal, ainda que telefónica, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

15.3. Em regra, os documentos preparatórios das reuniões cuja análise prévia seja considerada conveniente deverão ser entregues ao Secretário da Sociedade até 5 (cinco) dias antes da data da reunião.

15.4. O Secretário da Sociedade disponibilizará prontamente a cada Administrador os documentos preparatórios das reuniões que lhe tenham sido remetidos nos termos do número anterior, observando em qualquer caso a antecedência mínima de 5 (cinco) dias em relação à data da reunião.

15.5. Nos casos em que tal se mostre estritamente necessário, designadamente em circunstâncias excecionais ou de manifesta urgência, o Presidente do Conselho de Administração poderá determinar a dispensa dos requisitos constantes dos números anteriores.

ARTIGO 16.º | ORDEM DE TRABALHOS

16.1. Nas convocatórias deverão identificar-se os pontos da ordem de trabalhos da reunião, da qual fará obrigatoriamente parte a aprovação da ata da reunião anterior.



16.2. 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.

ARTIGO 17.º | FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES

17.1. As reuniões do Conselho de Administração serão presididas pelo respetivo Presidente, ou, na sua falta ou impedimento, pelo Vice-Presidente.

17.2. É da competência do Presidente do Conselho de Administração, ou de quem o substitua nos termos dos Estatutos e do presente Regulamento, dirigir as reuniões e formular de forma adequada as propostas que deverão ser submetidas a decisão do Conselho de Administração.

17.3. Caso o entenda conveniente, o Presidente do Conselho de Administração, ou quem o substitua, poderá encarregar um dos Vogais para proceder à elaboração de relatório sobre qualquer das matérias submetidas à deliberação do Conselho.

ARTIGO 18.º | QUÓRUM CONSTITUTIVO E REPRESENTAÇÃO DE ADMINISTRADORES

18.1. O Conselho de Administração não poderá reunir sem que se encontre presente ou representada a maioria dos Administradores, considerando-se presentes os Administradores que nela participem e intervenham por meios telemáticos.

18.2. Não se verificando quórum constitutivo que permita ao Conselho de Administração reunir em primeira convocatória, a reunião ficará automaticamente adiada para o terceiro dia útil subsequente, realizando-se no mesmo local e hora previamente designados.

18.3. Os Administradores poderão fazer-se representar por outro Administrador nas reuniões do Conselho de Administração, através de carta dirigida ao Presidente do Conselho de Administração. Cada instrumento de representação não poderá ser utilizado mais do que uma vez.

18.4. Nenhum Administrador poderá representar mais do que um outro Administrador.

18.5. Qualquer Administrador representado será considerado para efeitos de computação das maiorias necessárias para as deliberações do Conselho de Administração.

ARTIGO 19.º | DELIBERAÇÕES E QUÓRUM DELIBERATIVO

19.1. Todos os Administradores em funções deverão participar nas reuniões do Conselho de Administração e exercer o respetivo direito de voto, quer participem fisicamente ou através de meios telemáticos, ou sejam representados por outro Administrador.

19.2. Cada Administrador tem direito a 1 (um) voto. Assistirá ao Presidente do Conselho de Administração voto de qualidade em caso de empate.



19.3. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria simples dos votos dos Administradores presentes ou representados.

19.4. Para efeitos do cálculo da maioria referida no número anterior não serão considerados os Administradores ausentes e não representados, os Administradores que se encontrem em situação de conflito de interesses, nem as abstenções.

ARTIGO 20.º | PARTICIPAÇÃO NAS REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

20.1. A participação nas reuniões do Conselho de Administração de quaisquer trabalhadores ou consultores do BPF, peritos, Membros de outros órgãos sociais ou convidados requer a sua convocação expressa para o efeito pelo Presidente do Conselho de Administração, por iniciativa própria, a pedido de qualquer Comissão Especial 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.

20.2. Para além dos casos previstos no número anterior, a presença nas reuniões do Conselho de Administração de terceiros, independentemente da qualidade em que atuem, e mesmo tratando-se de consultores profissionais ou de observadores, requer o consentimento do Presidente do Conselho de Administração.

20.3. O Secretário da Sociedade deverá assistir às reuniões do Conselho de Administração, cabendo-lhe prestar assistência ao seu funcionamento, designadamente coadjuvando o Presidente do Conselho de Administração ou quem o substitua na formulação das deliberações, organizando o expediente das reuniões e lavrando as respetivas atas.

ARTIGO 21.º | ATAS

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

21.2. Serão, igualmente, incluídas nas atas do Conselho de Administração, os debates, comentários e contributos realizados pelos seus Membros e por todos os participantes no decurso da reunião, as deliberações adotadas, com indicação expressa da respetiva justificação/razão fundamental e as declarações de voto feitas por qualquer membro durante a reunião, a descrição de eventuais recomendações formuladas e a identificação dos assuntos que carecem de acompanhamento em reuniões futuras. Os Administradores podem ditar para as atas súmulas das suas intervenções.

21.3. As atas deverão ser redigidas e aprovadas pelos Membros participantes num prazo máximo de 15 dias úteis após cada reunião ou na reunião imediatamente subsequente, se esta ocorrer antes.



21.4. As atas deverão ser assinadas pelos membros participantes devendo também ser assinadas por quem secretariou a reunião. Sempre que participem na reunião pessoas que não integrem o Conselho de Administração, estas devem dar, por escrito, a sua concordância ao extrato da ata que contem o ponto relativo à sua participação.

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

ARTIGO 22.º | SECRETÁRIO DA SOCIEDADE

22.1. O Conselho de Administração designará um Secretário da Sociedade e o seu Suplente.

22.2. As funções de Secretário da Sociedade serão exercidas por pessoa com habilitações e perfil apropriados e que reúna o conjunto de competências funcionais e experiência tidas por necessárias.

22.3. Em caso de falta ou impedimento do Secretário da Sociedade, as suas funções serão exercidas pelo Secretário da Sociedade Suplente.

22.4. A duração das funções do Secretário da Sociedade coincidirá com a do mandato do Conselho de Administração que o designe.

22.5. Para além de outras funções previstas na lei, nos Estatutos e no presente Regulamento, compete ao Secretário da Sociedade, designadamente:

- a) Secretariar as reuniões do Conselho de Administração e das Comissões do Conselho de Administração garantindo o apoio necessário e providenciando para que os seus Membros tenham acesso a toda a informação e esclarecimentos necessários;
- b) Lavrar as atas das reuniões do Conselho de Administração e das Comissões do Conselho de Administração;
- c) Apoiar o Presidente do Conselho de Administração no exercício das respetivas funções, de modo que a sua atuação cumpra com as disposições legais, estatutárias e regulamentares aplicáveis.
- d) Conservar, guardar e manter em ordem as atas, as listas de presenças e expediente associado ao mesmo;
- e) Certificar as assinaturas dos membros dos órgãos sociais apostas nos documentos do BPF;
- f) Promover o registo dos atos sociais a ele sujeitos.

22.6. O Secretário da Sociedade e o Secretário da Sociedade Suplente estão sujeitos ao dever de sigilo sobre os trabalhos e deliberações dos órgãos sociais e, bem assim, sobre os assuntos do BPF e matérias inerentes à sua gestão, bem como demais dados e informações de que tomem conhecimento no exercício do respetivo cargo, incluindo dever de segredo profissional nos termos do disposto no Regime Geral das



Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, dever de sigilo que subsiste mesmo após a cessação de funções.

ARTIGO 23.º | REGIME DE FALTAS

23.1. 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.

23.2. Faltam definitivamente os Administradores que, sem justificação aceite pelo Conselho de Administração, não compareçam, durante um mandato, a mais de seis reuniões, seguidas ou interpoladas.

23.3. A falta definitiva de Administrador deverá ser declarada pelo Conselho de Administração.

23.4. As Comissões Especiais a constituir pelo Conselho de Administração poderão ter regimes de faltas distintos conforme vier a constar dos respetivos Regulamentos.

ARTIGO 24º | SUBSTITUIÇÃO DE ADMINISTRADORES

24.1. Faltando definitivamente algum Administrador, procede-se à sua substituição, nos termos seguintes: a) Por cooptação, salvo se os Administradores em exercício não forem em número suficiente para o Conselho de Administração poder funcionar; b) Por designação da Comissão de Auditoria, caso não tenha havido cooptação no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da falta; c) Por eleição de novo administrador.

24.2. As cooptações pelo Conselho de Administração e as designações pela Comissão de Auditoria deverão ser submetidas a ratificação na primeira Assembleia Geral subsequente.

24.3. As substituições efetuadas duram até ao final do mandato para o qual os Administradores foram eleitos.

ARTIGO 25 º | SUSPENSÃO DE ADMINISTRADORES

25.1. A Comissão de Auditoria poderá suspender um Administrador quando:

- a) As suas condições de saúde o impossibilitem temporariamente de exercer as respetivas funções;
- b) Outras circunstâncias pessoais obstem a que exerçam as suas funções por tempo presumivelmente superior a 60 (sessenta) dias e solicitem à Comissão de Auditoria a sua suspensão temporária, ou este entenda que o interesse do BPF assim o exige.

25.2. Enquanto durar a suspensão ficarão igualmente suspensos os direitos, poderes e deveres do Administrador, exceto os deveres que não pressuponham o exercício efetivo de funções e o dever de confidencialidade.



ARTIGO 26.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 deixe de exercer o 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 do BPF deverá declarar o termo das funções do Administrador assim impedido.

ARTIGO 27.º | RENÚNCIA DE ADMINISTRADORES

27.1. Um Administrador poderá renunciar ao respetivo cargo mediante carta dirigida ao Presidente do Conselho de Administração ou, sendo este o renunciante, ao Presidente da Comissão de Auditoria.

27.2. Sem prejuízo do disposto na lei, a renúncia só produzirá efeitos no final do mês seguinte àquele em que tiver sido comunicada, exceto se, entretanto, tiver sido designado ou eleito Administrador substituto.

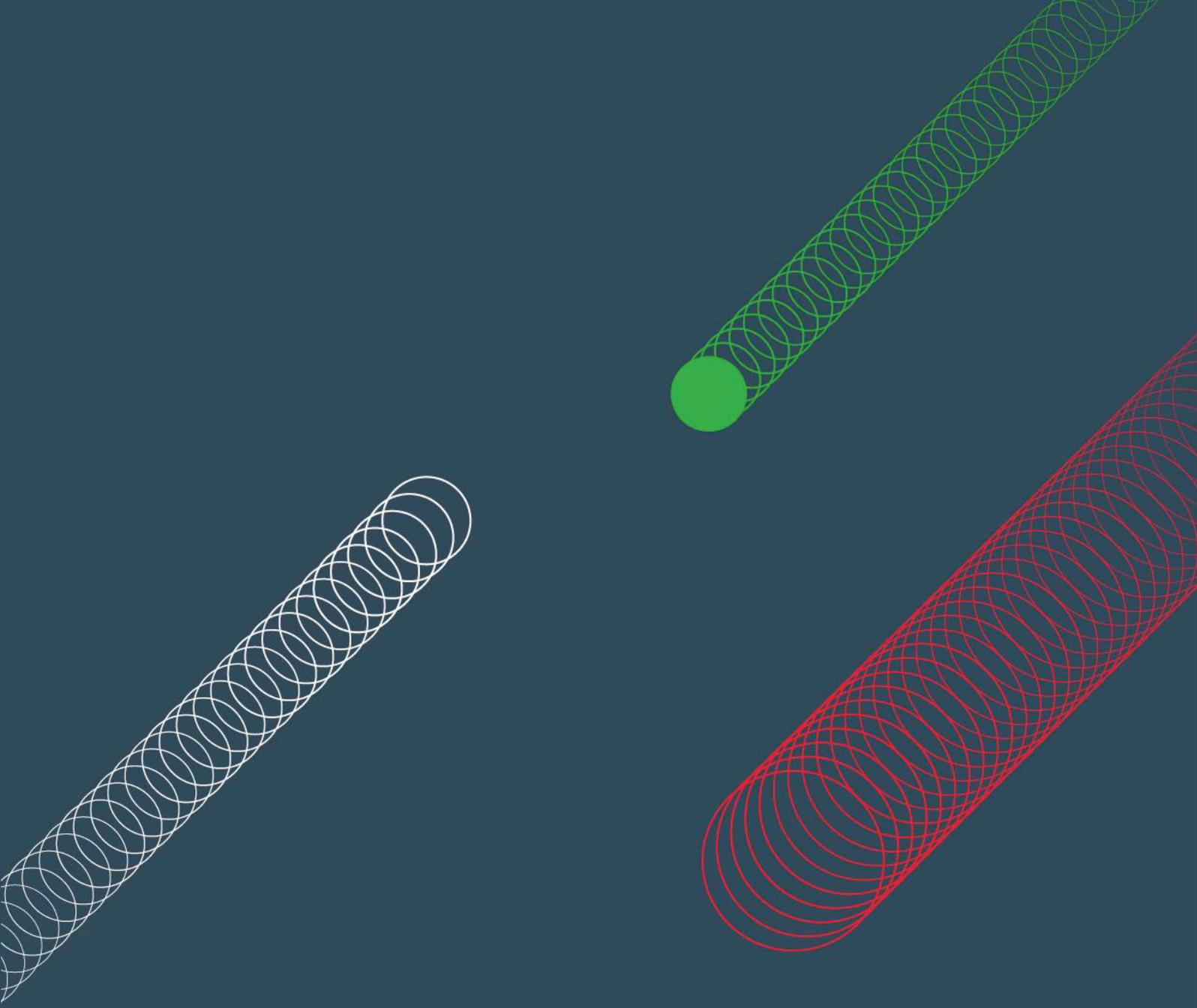
ARTIGO 28.º | APROVAÇÃO, VIGÊNCIA E DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. O presente Regulamento foi aprovado em reunião do Conselho de Administração do BPF realizada a 16 de Dezembro de 2022, data de início da sua vigência.

28.2. O presente Regulamento deverá ser revisto anualmente sem prejuízo da sua revisão poder vir a ser antecipada pelo Conselho de Administração se tal se justificar. Qualquer Administrador pode propor ao Presidente do Conselho de Administração, a qualquer momento, uma alteração ao presente Regulamento devendo a proposta fazer-se acompanhar de um pedido de alteração fundamentado e justificado.

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

28.4. O presente Regulamento deverá ser objeto de publicação no sítio da internet do BPF.



**Banco Português
de Fomento**

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

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

www.bpfomento.pt 