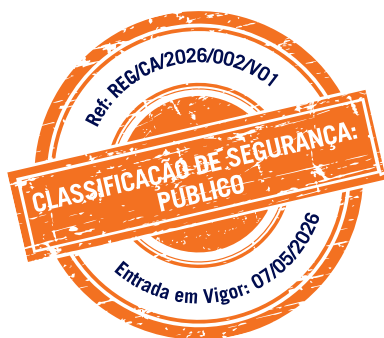


REGULAMENTO **CONSELHO DA** **ADMINISTRAÇÃO**



Conteúdo

1. Regulamento do Conselho de Administração	3
Artigo 1º Objectivo	3
Artigo 2º Abreviaturas e Conceitos	3
Artigo 3º Composição	3
Artigo 4º Adequação	4
Artigo 5º Acumulação de Cargos	4
Artigo 6º Conflitos de Interesses	5
Artigo 7º Deveres dos Membros do Conselho de administração	5
Artigo 8º Competências	6
Artigo 9º Funcionamento Interno do Conselho de Administração	7
Artigo 10º Administradores Não executivos	8
Artigo 11º Reuniões	8
Artigo 12º Ordem de Trabalho das Reuniões	9
Artigo 13º Funcionamento das Reuniões	10
Artigo 14º Quórum e Deliberações	10
Artigo 15º Actas	12
Artigo 16º Comissões	12
Artigo 17º Estrutura de Apoio	13
Artigo 18º Competências Específicas do PCA	13
Artigo 19º Disposições Finais	14
2. Controlo Documental	15
Propriedades do Documento	15

1. Regulamento do Conselho de Administração

ARTIGO 1º OBJECTIVO

- 1.1 O presente Regulamento estabelece as normas que disciplinam a actuação do Conselho de Administração enquanto órgão colegial de gestão do Banco de Fomento Angola, SA, Sociedade Aberta.
- 1.2 Por via dos seus membros não executivos, o Conselho de Administração orienta a sua actuação para o controlo e avaliação do desempenho da Comissão Executiva do Conselho de Administração, nos termos da legislação aplicável e para matérias relativas à estratégia de negócio, estrutura orgânica e funcional, divulgação da informação legal ou estatutariamente prevista e, operações relevantes em função do seu montante, risco associado ou características especiais.

ARTIGO 2º ABREVIATURAS E CONCEITOS

BFA – Sociedade ou Banco de Fomento Angola, SA, Sociedade Aberta.

CA – Conselho de Administração.

CECA – Comissão Executiva do Conselho de Administração.

LSC – Lei n.º 1/04 – Lei das sociedades Comerciais, de 13 de Fevereiro.

RGIF – Regime Geral das Instituições Financeiras, aprovado pela Lei n.º 14/21, de 19 de Maio

PCA – Presidente do Conselho de Administração.

Vice PCA – substituto do PCA, em caso de ausência ou impedimento daquele.

Matérias Reservadas - aquelas que por Lei, Estatutos ou Regulamentação sejam reservadas exclusivamente da competência do Conselho de Administração, conforme artigo 14º nº 3 do presente regulamento.

ARTIGO 3º COMPOSIÇÃO

O Conselho de Administração é composto por um número ímpar de membros, com o mínimo de 7 e o máximo de 15, eleitos pela Assembleia Geral, que dentre eles designará o Presidente e/ou os Vice-Presidentes.

3.2. O Conselho de Administração integra membros executivos e não executivos.

3.3. Pelo menos três dos membros não executivos do Conselho de Administração, devem cumprir os requisitos de independência definidos na regulamentação em vigor.

3.4. É recomendado que a composição do Conselho de Administração contribua para a representação equilibrada de homens e mulheres e vele pelo aumento do número de pessoas do género sub-representado.

- 3.5.** Sendo eleita uma pessoa colectiva, a ela caberá nomear uma pessoa singular para exercer o cargo em nome próprio, e bem assim substituí-la em caso de impedimento definitivo, de renúncia ou de destituição por parte da pessoa colectiva que a nomeou.

ARTIGO 4º ADEQUAÇÃO

- 4.1.** Os membros do Conselho de Administração devem demonstrar, no momento da nomeação para o cargo e durante todo o decurso do seu mandato, a capacidade de assegurarem em permanência a gestão sã e prudente do Banco.
- 4.2.** Para efeitos do disposto no número anterior, os membros do Conselho de Administração devem cumprir os requisitos de idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade definidos na regulamentação em vigor.
- 4.3.** A adequação para o exercício das respectivas funções de cada membro do Conselho de Administração está sujeita à avaliação para o exercício do cargo antes e durante o decurso de todo o seu mandato.
- 4.4.** Os membros do Conselho de Administração são alvo de avaliação pela Comissão de Governo, Nomeações, Avaliação e Remunerações, a qual deverá obedecer ao princípio da proporcionalidade, considerando, entre outros factores, a natureza, a dimensão e a complexidade da actividade do Banco e as exigências e responsabilidades associadas às funções concretas a desempenhar, nos termos previstos no Regulamento Interno da referida Comissão e na Política de Selecção e Avaliação de Adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização a este respeito.
- 4.5.** Durante a vigência do seu mandato, cada membro do Conselho de Administração deve comunicar com a máxima brevidade possível e em prazo não superior a cinco dias, ao Presidente do Conselho de Administração, quaisquer factos supervenientes à sua designação ou autorização para o exercício de funções, susceptíveis de afectar o cumprimento dos requisitos de adequação para o cargo respectivo.

ARTIGO 5º ACUMULAÇÃO DE CARGOS

- 5.1.** É vedado aos membros do Conselho de Administração do Banco acumular mais do que um cargo executivo com dois não executivos, ou quatro cargos não executivos.
- 5.2.** É igualmente vedado aos membros do Conselho de Administração do Banco assumir cargos em órgãos de fiscalização de sociedades que se encontrem em relação de domínio ou de grupo com o BFA, na acepção da LSC.
- 5.3.** Para efeitos do disposto no número 5.1 supra, considera-se um único cargo, os cargos executivos ou não executivos em órgão de administração ou fiscalização de Instituições Financeiras Bancárias ou outras entidades que estejam incluídas no mesmo perímetro de supervisão em base consolidada ou nas quais o Banco detenha uma participação qualificada.

- 5.4.** Durante a vigência do seu mandato, os membros do Conselho de Administração devem informar previamente o Conselho, de quaisquer cargos ou funções, executivos ou não executivos, que pretendam assumir em qualquer instituição financeira bancária ou em outra entidade ou empresa.

ARTIGO 6º

CONFLITOS DE INTERESSES

- 6.1.** Os membros do Conselho de Administração devem prestar informação sobre qualquer interesse, directo ou indirecto, que eles, algum dos seus familiares ou entidades a que profissionalmente se encontrem ligados, nos termos das Políticas de Partes Relacionadas e Conflitos de Interesses em vigor.
- 6.2.** Nas circunstâncias referidas no número anterior, e sem prejuízo do disposto nas Políticas de Partes Relacionadas e Conflitos de Interesses em vigor, deverão descrever a natureza e extensão de tal interesse e, se for o caso, absterem-se de participar na discussão e/ou votação de qualquer proposta que a essa operação diga respeito.
- 6.3.** As situações mencionadas no número anterior deverão ser adequadamente registadas por escrito e arquivadas juntamente com a acta e os documentos de suporte à reunião.

ARTIGO 7º

DEVERES DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.1.** No exercício das suas funções os membros do Conselho de Administração exercem os cargos para que foram designados de forma efectiva, com a diligência de um gestor criterioso e ordenado, com constante observância dos princípios fundamentais da instituição, enunciados no Código de Conduta, bem como com escrupuloso respeito pelas disposições legais, regulamentares e demais normativos internos aplicáveis observando, nomeadamente, a todo o tempo:
- a)** Deveres de cuidado, revelando a disponibilidade, a competência técnica e o conhecimento da actividade do Banco adequados às suas funções e empregando nesse âmbito a diligência de uma gestão sã, prudente, criteriosa e ordenada; e
 - b)** Deveres de lealdade, no interesse da instituição, atendendo aos interesses de estabilidade financeira do Banco e do Sistema Financeiro Angolano e ponderando os interesses dos depositantes, dos clientes e de outros sujeitos relevantes para a sustentabilidade do Banco.
- 7.2.** No exercício das suas funções, os membros do Conselho de Administração prosseguirão exclusivamente os interesses que lhes estão confiados cumprindo requisitos de independência, idoneidade e disponibilidade.

ARTIGO 8º

COMPETÊNCIAS

- 8.1.** Compete ao Conselho de Administração exercer os mais amplos poderes de gestão e representação da sociedade.
- 8.2.** No desempenho das suas atribuições, compete ao Conselho de Administração, nomeadamente:
- a)** Definir as políticas gerais e as linhas gerais da organização interna do Banco;
 - b)** Preparar os documentos de apresentação de contas e a proposta de aplicação de resultados, a apresentar à Assembleia Geral;
 - c)** Tomar a iniciativa de propor eventuais alterações dos estatutos e de aumento de capital, e ainda emissão de obrigações que não caibam na sua competência, apresentando as correspondentes propostas à Assembleia Geral;
 - d)** Designar o Secretário da Sociedade e o seu Suplente,
 - e)** Designar os responsáveis das funções de controlo interno, nomeadamente: auditoria, Compliance, gestão de riscos e segurança de informação;
 - f)** Proceder à substituição dos responsáveis das funções de controlo interno, nos termos da alínea anterior, mediante parecer prévio do órgão de fiscalização.
 - g)** Definir a estratégia de remuneração dos colaboradores, dos responsáveis de primeira linha no geral e dos colaboradores das funções de controlo interno, estes últimos com parecer prévio da Comissão de Governo, Nomeações, Avaliação, Remunerações;
 - h)** Assegurar a existência e integridade dos sistemas de controlo interno, em particular o sistema de gestão de riscos, os sistemas contabilístico e de informação financeira, o sistema de gestão e prevenção de infracções à integridade do Banco, incluindo a corrupção, suborno e conflito de interesses, e os canais seguros de reporte de irregularidades e infracções (*whistleblowing*);
 - i)** Aprovar e supervisionar a implementação da estratégia de risco, definindo uma estratégia do risco viável, capaz de resistir aos ciclos económicos e consistente com a capacidade de assumir riscos e apetite ao risco, nos termos definidos na regulamentação em vigor e na Política de Gestão Global dos Riscos;
- 8.3.** O Conselho de Administração, no âmbito das suas competências procede, dentre outros, à aprovação de:
- a)** Plano estratégico e o orçamento, tanto anuais como plurianuais, as suas alterações e acompanhar periodicamente a sua execução;
 - b)** Distribuição de pelouros entre os Administradores Executivos;
 - c)** Regulamentos das comissões afectas ao Conselho de Administração;
 - d)** Políticas em geral, procedimentos e regulamentos de governo interno, controlo interno e gestão de riscos;
 - e)** O Código de Conduta do BFA;
 - f)** O aumento de capital das sociedades que dominar;
 - g)** Aprovar o relatório anual sobre a avaliação da adequação, eficácia da sua cultura organizacional e sistemas de governo e controlo interno

- 8.4.** Compete ainda ao Conselho de Administração praticar todos os demais actos necessários ou convenientes para a prossecução das actividades compreendidas no objecto social e, designadamente:
- a)** Representar a sociedade em juízo ou fora dele, activa e passivamente, instaurar e contestar quaisquer procedimentos judiciais arbitrais, confessar, desistir ou transigir em quaisquer acções e comprometer-se em árbitros;
 - b)** Adquirir, alienar ou onerar quaisquer bens ou direitos;
 - c)** Constituir mandatários para a prática de determinados actos, ou categorias de actos, definindo a extensão dos respectivos mandatos;
 - d)** Abertura e encerramento de representações a nível nacional ou internacional; abertura e encerramento de agências ou outras unidades da estrutura orgânica do Banco;
 - e)** Apreciar o relatório anual de gestão das sociedades, em que Banco detenha o domínio total;
 - f)** Supervisionar o processo de divulgação e dos deveres de informação ao Banco Nacional de Angola;
 - g)** Acompanhar e controlar a actividade das direcções de gestão de riscos e controlo interno, nos termos previstos nas suas políticas e/ou regulamentos;
 - h)** Registar e manter em arquivo os dados documentais relativos aos créditos concedidos a membros dos Órgãos Sociais, nos termos da legislação aplicável, devendo os mesmos serem disponibilizados ao Banco Nacional de Angola sempre que este os solicite
 - i)** Propor a contratação, renomeação, exoneração e remuneração dos auditores externos.

ARTIGO 9º

FUNCIONAMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.1.** Para assegurar o seu regular funcionamento, o Conselho de Administração:
- a)** Cooptará administradores para o preenchimento das vagas que venham a ocorrer;
 - b)** Delegará obrigatoriamente numa Comissão Executiva, composta por três, cinco ou sete membros, a gestão corrente da sociedade, com os limites que vierem a ser fixados na deliberação que proceder a esta delegação;
 - c)** Dotar-se-á de um regulamento interno de funcionamento e aprovará o regulamento de funcionamento da Comissão Executiva que designar.
- 9.2.** Cabe ao Presidente coordenar a actividade do Conselho, dirigindo as respectivas reuniões e velando pela execução das suas deliberações. Ao Presidente competirá ainda, em primeira linha, a responsabilidade de representar a instituição perante os poderes públicos e demais autoridades.

ARTIGO 10º

ADMINISTRADORES NÃO EXECUTIVOS

- 10.1.** Entre os administradores não executivos devem ser incluídos no mínimo três administradores que preencham os requisitos de independência definidos no Aviso do Banco Nacional de Angola n.º 03/2026, de 23 de Fevereiro, actualmente em vigor.
- 10.2.** Aos administradores não executivos compete efectuar o acompanhamento do desempenho da Comissão Executiva, nos termos previstos na legislação aplicável, nomeadamente:
- a)** Garantir que os membros executivos realizam a gestão corrente de forma sã, prudente e efectiva;
 - b)** Fornecer uma opinião independente no processo de tomada de decisão;
 - c)** Participar na definição e monitorização da estratégia de negócio;
 - d)** Analisar e debater os relatórios produzidos pelas funções chave do sistema de controlo interno, ou seja, auditoria interna, Compliance, gestão do risco e segurança de informação;
 - e)** Supervisionar o processo de divulgação da informação contabilística e de gestão;
 - f)** Actuar enquanto membro ou participar mediante convite nas Comissões societárias constituídas ao abrigo do Artigo 16.º.
- 10.3.** O desempenho da função do(s) administrador(es) independente(s), deve ser objecto de um relatório anual, reportado ao Conselho de Administração e ao Banco Nacional de Angola.
- 10.4.** Os administradores independentes exercem as referidas funções por dois mandatos não renováveis.

ARTIGO 11º

REUNIÕES

- 11.1.** O Conselho de Administração reunirá ordinariamente uma (1) vez por mês e sempre que for convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou solicitação de dois ou mais dos seus administradores. Na última ou na primeira reunião de cada ano civil, o Presidente submeterá a deliberação do Conselho de Administração o calendário das reuniões ordinárias para o ano.
- 11.2.** Até dois dias úteis antes da data designada para a reunião, cada um dos administradores deverá confirmar a sua presença na reunião.
- 11.3.** Qualquer administrador pode fazer-se representar por outro administrador, mediante carta ou correio electrónico dirigido ao PCA. Cada administrador só pode representar um outro membro do Conselho de Administração.
- 11.4.** A convocatória é feita por qualquer meio escrito, remetida aos membros do CA pelo Secretário da Sociedade ou quem exerça esta função, sob orientação do PCA, com antecedência mínima de 3 (3) dias úteis em relação à data da reunião, acompanhada da respectiva agenda com a ordem de trabalhos e documentos de suporte correspondentes, incluindo o projecto de acta da reunião anterior.
- 11.5.** O Conselho de Administração pode igualmente reunir com dispensa de formalidades prévias, desde que estejam presentes todos os seus membros.

- 11.6.** Sempre que se revele necessário ou conveniente, por nem todos os membros do Conselho de Administração poderem estar presentes no local de realização da reunião, as reuniões deverão realizar-se com a utilização de um sistema de videoconferência, cabendo, nesse caso, ao Presidente estabelecer os procedimentos necessários para essa forma de funcionamento de modo a assegurar a participação do mais elevado número de membros possíveis, desde que sejam asseguradas a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das comunicações, procedendo-se ao registo, em acta, do seu conteúdo e respectivas intervenções.
- 11.7.** Mediante prévia autorização do PCA, podem ser convidados a participar das reuniões colaboradores do Banco, devendo esta participação limitar-se à prestação de informação e de esclarecimentos dos temas em concreto.
- 11.8.** Os assuntos remetidos para agendamento fora do prazo mencionado em 11.4, salvo se expressamente autorizados pelo PCA, deverão ser agendados para a reunião imediatamente a seguir, não devendo um assunto ficar pendente de decisão por um prazo superior a trinta (30) dias

ARTIGO 12º

ORDEM DE TRABALHO DAS REUNIÕES

- 12.1.** O Presidente elaborará a ordem de trabalhos de cada reunião do Conselho de Administração, que deverá ser expedida pelo Secretário da Sociedade, ou quem exerça esta função, com o respectivo aviso convocatório.
- 12.2.** Da ordem de trabalhos de cada reunião mensal (com excepção do RGIR que não será apresentado no mês de Dezembro), fará obrigatoriamente parte, dentre outros, os seguintes temas:
- a)** A aprovação da acta da reunião anterior;
 - b)** Relatório sucinto das principais actividades e evolução do negócio;
 - c)** Análise às Demonstrações Financeiras e execução orçamental do mês;
 - d)** Relatório de Monitorização do Risco de Crédito;
 - e)** Relatório de Gestão Integrada dos Riscos (RGIR);
 - f)** Operações de crédito cujo montante e/ou tipo de cliente obriguem a sua intervenção.
- 12.3.** O Conselho de Administração deverá, até a última reunião de cada ano aprovar, dentre outros, os seguintes documentos:
- a)** Orçamento Anual do Banco;
 - b)** Plano do Negócio para o ano seguinte.
- 12.4.** Da ordem de trabalhos da Reunião preparatória da Assembleia Geral anual, fará obrigatoriamente parte, dentre outros, os seguintes:
- a)** A deliberação sobre o relatório e contas respeitantes ao exercício transacto;
 - b)** A elaboração da proposta de distribuição de resultados a apresentar à Assembleia Geral;
 - c)** Proposta de actualização da Política de Remuneração dos órgãos sociais;

ARTIGO 13º

FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES

- 13.1.** As reuniões do Conselho de Administração serão presididas pelo seu Presidente e, na sua falta ou impedimento, por um Vice-Presidente. Na falta destes, caberá ao Conselho de Administração escolher quem deverá desempenhar, nessa reunião, as respectivas funções.
- 13.2.** Compete ao Presidente do Conselho de Administração dirigir a reunião e formular de forma adequada as propostas a submeter à decisão do Conselho.

ARTIGO 14º

QUÓRUM E DELIBERAÇÕES

- 14.1.** Salvo quando estiverem em discussão matérias classificadas como reservadas nos termos do número seguinte, caso em que o quórum constitutivo será de três quartos dos membros que compõem o Conselho de Administração, este considerar-se-á validamente constituído e em condições de deliberar se estiver presente ou representado o número mínimo de membros para o efeito previsto na lei ou, se for o caso, nos estatutos, mas nenhum deles pode representar em cada reunião mais de um membro. A procuração assumirá a forma de documento escrito dirigido ao Presidente e não poderá ser utilizada mais de uma vez.
- 14.2.** Salvo quanto às matérias adiante definidas (“Matérias Reservadas”) para cuja aprovação é necessária uma maioria de três quartos dos membros do Conselho de Administração presentes à reunião, as deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes ou representados, tendo o Presidente o voto de qualidade em caso de igualdade.
- 14.3.** Para os efeitos do disposto no número anterior, constituem Matérias Reservadas sujeitas a maioria qualificada de três quartos dos membros do Conselho de Administração presentes as seguintes:
- a)** A aprovação do Plano de Negócio, do Plano Estratégico e do Orçamento e qualquer alteração aos mesmos da qual possa resultar uma variação que, após compensação com eventuais variações negativas, seja, de per si, ou se adicionada a variações pretéritas iguais ou inferiores a 12,5% dos resultados anuais previstos, seja superior a 12,5% dos mesmos resultados;
 - b)** Decisões com impacto patrimonial significativo (ou seja, com valor superior a 7,5% dos capitais próprios) ou estratégicos que não estejam previstas no Plano de Negócio ou no Orçamento, nomeadamente despesas e/ou investimentos que despoletem a necessidade de aumento dos capitais próprios e acordos de parceria, joint-ventures ou similares;
 - c)** Qualquer mudança significativa na área geográfica de actuação da sociedade, salvo se prevista no Plano Estratégico ou no Plano de Negócio;
 - d)** A aprovação da proposta a submeter à Assembleia Geral em matéria de distribuição de lucros, reservas ou outros bens aos accionistas, quando em percentagem diferente à que decorre do previsto na alínea e) do número 1 do artigo 22º dos Estatutos da Sociedade;
 - e)** Operações com partes relacionadas que excedam USD 2.500.000,00 (Dois Milhões e Quinhentos Mil Dólares dos Estados Unidos da América), salvo se, se tratar de operações bancárias realizadas em condições de mercado e dentro dos limites para o efeito fixados pelo Conselho de Administração;

- f)** A emissão de dívida subordinada, salvo se prevista no Orçamento;
 - g)** A alteração dos Regulamentos do Conselho de Administração e da Comissão Executiva, bem como dos Regulamentos de Crédito, Gestão de Risco, Governo Societário e Controlo Interno;
 - h)** O adiantamento por conta de lucros, salvo se previstos no Orçamento ou no Plano de Negócio;
 - i)** A constituição de qualquer subsidiária (ou seja, sociedade cujo capital seja controlado em mais de 50% pelo BFA), ou a tomada de participação de que resulte a formação de uma subsidiária, bem como a perda de controlo de subsidiárias ou a alienação de unidades de negócio, salvo, em qualquer caso, as operações previstas no Plano de Negócio;
 - j)** O relatório do Conselho de Administração em sede de oferta pública de aquisição tendo por objecto valores mobiliários emitidos pela sociedade;
 - k)** A tomada de qualquer decisão relativamente ao sentido de voto de representantes da sociedade nos órgãos estatutários das subsidiárias, sempre que neles se apreciem alguma das matérias aqui qualificadas como Matérias Reservadas;
 - l)** Aprovação ou alterações ao Plano de Pensões do Fundo dos colaboradores do BFA.
- 14.4.** Em circunstâncias excepcionais ou por motivos de reconhecida urgência, o Conselho de Administração poderá promover que sejam tomadas deliberações mediante circulação de documentos por todos os membros do Conselho.
- 14.5.** A circulação de documentos será feita por correio, correio electrónico ou outro meio que venha a ser definido, devendo a resposta de cada membro ser dada pela mesma via em prazo razoável fixado pelo Presidente em cada caso, de harmonia com a urgência e complexidade do assunto a apreciar.
- 14.6.** As decisões tomadas por Circulação devem, sempre, obedecer aos limites de votos e ratificadas na reunião do CA imediatamente a seguir e registadas em acta.
- 14.7.** Os membros do Conselho de Administração não podem votar nem participar em reuniões sobre matérias em relação às quais se devam considerar, por qualquer motivo, impedidos, nos termos legais, regulamentares, estatutários ou normativos.
- 14.8.** Sempre que um membro do Conselho de Administração se encontre impedido de votar e de participar em reuniões do órgão, deve informar imediatamente os restantes membros, devendo da acta da respectiva reunião esse facto ficar registado e fundamentado.
- 14.9.** Os restantes membros do Conselho de Administração não impedidos de participar nas reuniões deverão apreciar e decidir de imediato o impedimento invocado, à luz das disposições legais, regulamentares, estatutárias ou normativas aplicáveis, confirmando ou infirmando esse impedimento.
- 14.10.** As deliberações e respectivos fundamentos devem constar da acta.
- 14.11.** Caso não seja possível proceder à apreciação imediata, nos termos do número anterior, a deliberação sobre a matéria em causa será relegada para a reunião seguinte, devendo o impedimento invocado ser apreciado e decidido antes daquela deliberação.

ARTIGO 15º

ACTAS

- 15.1.** Com respeito a cada reunião do Conselho de Administração será redigido um projecto de acta do qual constarão as propostas apresentadas, as deliberações sobre elas tomadas e as declarações de voto feitas por qualquer membro durante a reunião.
- 15.2.** O projecto de acta deve ser remetido aos membros do Conselho de Administração para contribuições, no prazo de até cinco (5) úteis dias a contar da data em que se realizou a reunião.
- 15.3.** Decorridos dois (2) dias úteis da data de remessa do projecto de acta aos membros do Conselho de Administração, se não tiver sido formulada qualquer sugestão escrita e após apreciada por quem tiver presidido a reunião, considerar-se-á o teor da acta aprovado.
- 15.4.** Decorrido o prazo previsto no número anterior o Secretario da Sociedade ou pessoa que exerça esta função, deve submeter a acta com a assinatura de todos os membros do CA presentes na reunião, bem como da pessoa responsável pela elaboração da mesma.
- 15.5.** As actas serão lavradas em conformidade com as disposições legais aplicáveis, registadas em livro próprio e assinadas por todos os membros que tenham participado na reunião respectiva, devendo ser extraídas cópias digitalizadas das mesmas para arquivo em ficheiro informático seguro.
- 15.6.** Sempre que tanto se torne necessário para assegurar a imediata produção de todos os seus efeitos, as deliberações do Conselho serão imediatamente reduzidas a escrito.
- 15.7.** Sempre que tal se torne necessário para assegurar a imediata produção de todos os seus efeitos, sem prejuízo da elaboração dos despachos escritos e assinados pelo Secretario da Sociedade, as decisões do CA podem ser comunicadas por E-mail aos membros e outras pessoas a que a decisão interesse, de forma objectiva, até 48 horas a seguir à realização da reunião.
- 15.8** Sempre que tal se mostre necessário ou conveniente, poderão ser elaborados extractos das actas das reuniões do Conselho de Administração.

ARTIGO 16º

COMISSÕES

- 16.1.** O Conselho de Administração terá como órgãos de apoio as seguintes Comissões:
- a)** Comissão de Riscos;
 - b)** Comissão de Auditoria e Controlo Interno;
 - c)** Comissão de Informática e Inovação;
 - d)** Comissão de Governo, Nomeações, Avaliação e Remunerações;
 - e)** Comissão de Sustentabilidade.
- 16.2.** As Comissões serão maioritariamente compostas por membros não executivos, entre três a seis membros, podendo também integrar membros executivos do Conselho de Administração e, se o Conselho de Administração assim o entender, por pessoas que não pertençam a esse órgão, por ele livremente escolhidas tendo em atenção o seu conhecimento especializado na área de intervenção da Comissão para a qual sejam nomeadas.

- 16.3.** Os regulamentos das Comissões de apoio ao CA, são aprovados pelo CA.
- 16.4.** O Secretário da Sociedade deverá fazer circular por todos os membros do Conselho de Administração, incluindo os que não sejam membros das referidas Comissões, o respectivo calendário das reuniões.
- 16.5.** O Conselho de Administração avaliará anualmente as actividades e funcionamento das Comissões que lhe prestam apoio, efectuando os necessários ajustamentos às respectivas composição, competências e regras de funcionamento sempre que tal se mostre necessário.

ARTIGO 17º

ESTRUTURA DE APOIO

- 17.1.** O CA beneficia de uma estrutura de apoio constituída pelo Secretário da Sociedade e pelo Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração.
- 17.2.** Os assessores do CA em regime exclusivo podem ser incluídos na estrutura de apoio, caso reúnam competências relevantes para a área.
- 17.3.** As pessoas que integram a estrutura de apoio devem cumprir o dever de sigilo a que estão obrigados nos termos do Código de Conduta do BFA, de forma rigorosa.

ARTIGO 18º

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO PCA

- 18.1.** O PCA tem a responsabilidade última pela gestão e representação do Banco, tendo como poderes próprios os seguintes:
- a)** Representar o CA;
 - b)** Garantir que os membros executivos realizem a gestão diária corrente de forma sã, prudente e efectiva;
 - c)** Convocar e dirigir as reuniões e velar pelo cumprimento das deliberações;
 - d)** Coordenar a actividade do CA;
 - e)** Prestar informação relevante aos Accionistas no que respeita à estratégia e contas do Banco;
 - f)** Assegurar o cumprimento do plano estratégico e execução do orçamento do Banco;
 - g)** Para boa execução das suas funções, para além da Estrutura de apoio prevista no artigo 17º supra, o PCA pode contar ainda com o apoio técnico de um Assessor, devendo o perfil do mesmo ser aprovado pela Comissão de Governo, Nomeações, Avaliação e Remunerações.
- 18.2.** O PCA é substituído, nas faltas e impedimentos deste, por um dos Vice-Presidentes, de acordo com a ordem de eleição, ou por um Administrador a ser indicado pelo titular do cargo.
- 18.3.** O PCA não pode, cumulativamente, desempenhar funções de Presidente da Comissão Executiva.

ARTIGO 19º
DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1.** A revisão ao presente regulamento é efectuada: (i) anualmente ou (ii) quando houver alterações legislativas ou regulamentares que o imponham.
- 19.2.** A revisão deve garantir que o Regulamento opere como pretendido e se encontre alinhado com os mais recentes desenvolvimentos regulatórios ou dos normativos internos e boas práticas.
- 19.3.** A aprovação das alterações ao presente Regulamento é da competência exclusiva do Conselho de Administração.

2. Controlo Documental

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

Tabela 3 – Propriedades do Documento

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO					
Nome	Regulamento do Conselho de Administração				
Tipo	Regulamento	Classificação	PÚBLICO		
ID	690				
Versão	01/2026	Referência Catálogo	REG/CA/2026/001/v01	Referência SG	2026-45-BFA CA SSOC
Autor	DEQI	Aprovador	CA		
Data de Publicação	07/05/2026	Data de Revisão	07/05/2029		
Proprietário do Documento	CA				
Audiência	Interna				
Disponibilização	Este documento encontra-se disponível e actualizado na intranet do Banco e no Site Público do BFA.				