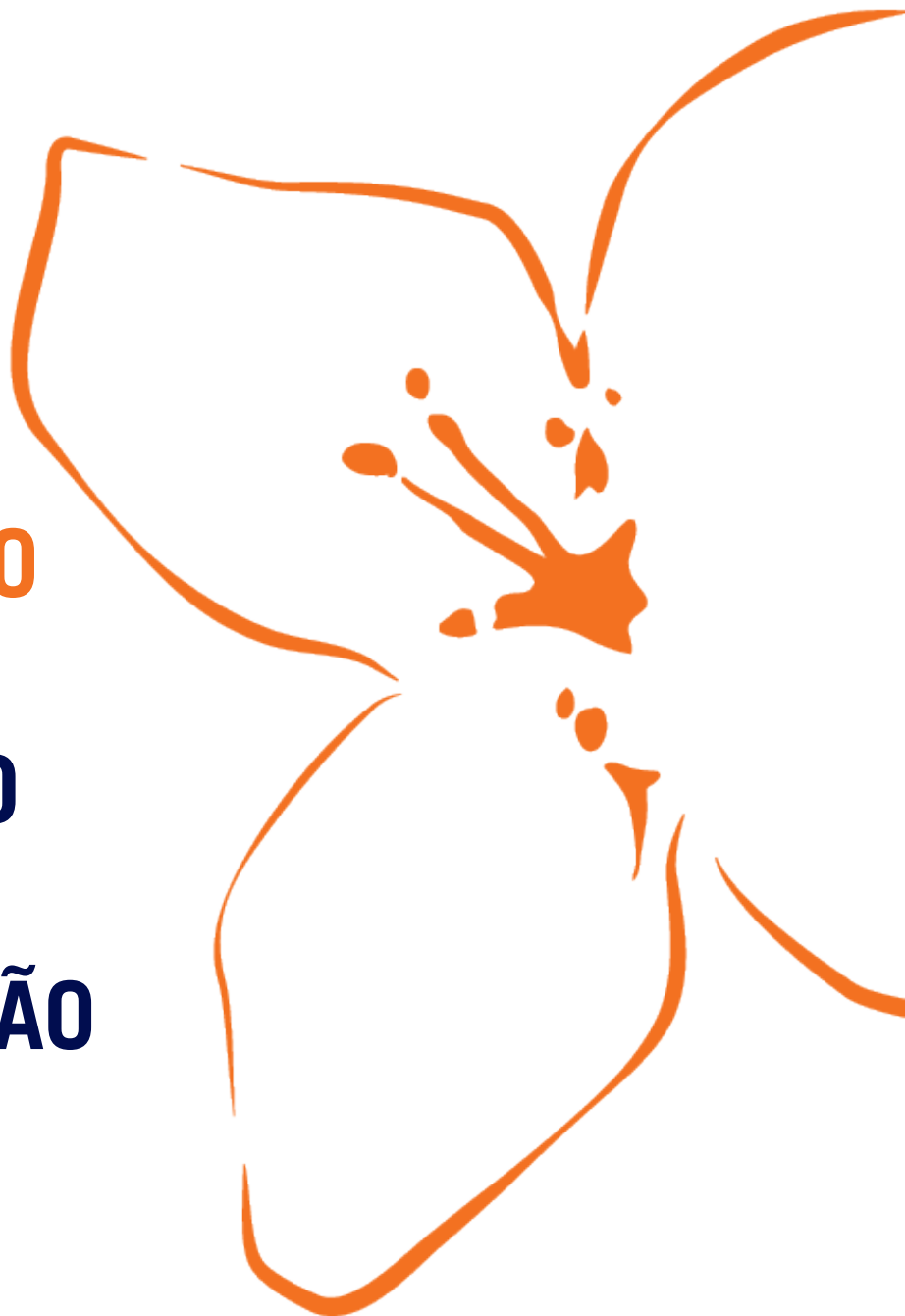


REGULAMENTO **COMISSÃO** **EXECUTIVA DO** **CONSELHO DE** **ADMINISTRAÇÃO**



Conteúdo

Regulamento da Comissão Executiva do Conselho de Administração	3
Artigo 1.º Objecto	3
Artigo 2.º Abreviaturas	3
Artigo 3.º Constituição	3
Artigo 4.º Composição	3
Artigo 5.º Adequação	4
Artigo 6.º Acumulação de Cargos	4
Artigo 7.º Conflitos de Interesses	4
Artigo 8.º Deveres dos membros da Comissão Executiva do Conselho de Administração	5
Artigo 9.º Competências	5
Artigo 10.º Reuniões	6
Artigo 11.º Quórum e Deliberações	6
Artigo 12.º Actas	7
Artigo 13.º Estrutura de Apoio	8
Artigo 14.º Actos dos Administradores	8
Artigo 15.º Reporte ao Conselho de Administração	8
Artigo 16.º Ausência de Membros	9
Artigo 17.º Competências Específicas do PCE	9
Artigo 18.º Comitês	10
Artigo 19.º Disposições Finais	10
Anexo 1 Delegação de Poderes da CECA	11
Artigo 1.º Objecto	11
Artigo 2.º Crédito	11
Artigo 3.º Outras Operações	11
Artigo 4.º Aquisição de Bens e Serviços	12
Artigo 5.º Alienação e Oneração de Imóveis	12
Artigo 6.º Capital Humano	12
Artigo 7.º Responsabilidade ambiental	12
Artigo 8.º Organização da Sociedade	13
Artigo 9.º Quanto às Sociedades Participadas	13
Artigo 10.º Risco	14
Controlo Documental	15
Propriedades do Documento	15

Regulamento da Comissão Executiva do Conselho de Administração

ARTIGO 1.º

OBJECTO

O presente Regulamento estabelece as normas que disciplinam a actuação dos membros da Comissão Executiva do Conselho de Administração, de forma individual e a actuação da CECA enquanto órgão colegial de gestão do Banco de Fomento Angola, SA., Sociedade Aberta.

ARTIGO 2.º

ABREVIATURAS

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

BNA – Banco Nacional de Angola.

CA – Conselho de Administração.

CECA – Comissão Executiva do Conselho de Administração.

LSC – Lei n.º 1/04 – 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.

PCE – Presidente da Comissão Executiva.

ARTIGO 3.º

CONSTITUIÇÃO

A CECA é constituída como uma Comissão do Conselho de Administração, e o seu funcionamento definido de acordo com os poderes delegados por este órgão, nos termos da Lei e regulamentação especial aplicável.

ARTIGO 4.º

COMPOSIÇÃO

- 4.1.** A CECA é composta por três (3), cinco (5) ou sete (7) membros executivos, nomeados pelos accionistas ou pelo Conselho de Administração, que dentre eles designará o seu Presidente.
- 4.2.** O mandato da CECA estende-se pelo período de quatro (4) anos, coincidente com o mandato dos restantes membros do Conselho de Administração.
- 4.3.** O Presidente da Comissão Executiva não pode, cumulativamente, desempenhar funções de Presidente do Conselho de Administração.
- 4.4.** Enquanto membros do órgão responsável pela gestão corrente, os membros da CECA devem ser residentes em território angolano.

ARTIGO 5.º
ADEQUAÇÃO

- 5.1.** Os membros da CECA 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.
- 5.2.** Para efeitos do disposto no número anterior, os membros da CECA devem cumprir os requisitos de idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade definidos na regulamentação em vigor.
- 5.3.** A adequação para o exercício das respectivas funções de cada membro da CECA, está sujeita à avaliação para o exercício do cargo antes e durante o decurso de todo o seu mandato.
- 5.4.** Os membros da CECA 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 da Adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização a este respeito.
- 5.5.** Durante a vigência do seu mandato, cada membro da CECA deve comunicar, com a maior brevidade possível e em prazo não superior 5 dias, ao PCA, 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 6.º
ACUMULAÇÃO DE CARGOS

- 6.1.** É vedado aos membros da CECA acumular mais do que um cargo executivo com dois não executivos.
- 6.2.** Para efeitos do disposto no número anterior, 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.
- 6.3.** Durante a vigência do seu mandato, os membros da CECA devem informar previamente o Conselho de Administração de quaisquer cargos ou funções, executivos ou não executivos, que pretendam assumir em qualquer instituição financeira bancária ou empresa.

ARTIGO 7.º
CONFLITOS DE INTERESSES

- 7.1.** Os membros da CECA devem dar conta de qualquer interesse, directo ou indirecto, que eles, algum dos seus familiares ou entidades a que profissionalmente se encontrem ligados, nos termos das Políticas de Conflitos de Interesses e Transacções com Partes Relacionadas em vigor.

- 7.2.** Nas circunstâncias referidas no número anterior, e sem prejuízo do disposto na Política de Conflitos de Interesses e Transacções com Partes Relacionadas 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.
- 7.3.** 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 8.º

DEVERES DOS MEMBROS DA COMISSÃO EXECUTIVA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1.** No exercício das suas funções os membros da CECA 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.
- 8.2.** No exercício das suas funções, os membros da CECA prosseguirão exclusivamente os interesses que lhes estão confiados cumprindo requisitos de independência, idoneidade e disponibilidade.

ARTIGO 9.º

COMPETÊNCIAS

- 9.1.** A CECA é responsável pela gestão diária corrente do Banco, nos termos da Lei, Estatutos sociais e regulamentação especial aplicável, e cabe-lhe exercer os poderes que, em cada mandato, nela se encontrem delegados e que constam do Anexo 1 “Delegação de Poderes” ao presente Regulamento.
- 9.2.** O exercício dos poderes de gestão da CECA é subordinado aos planos de acção e ao orçamento anual bem como, a outras medidas e orientações aprovadas pelo Conselho de Administração.
- 9.3.** É vedado à CECA a prática de actos que sejam, por lei, regulamento ou estatutariamente, das competências estritas do Conselho de Administração.
- 9.4.** A prática pelos membros da CECA, de forma isolada, de actos que não sejam subsumíveis de forma expressa aos poderes delegados no Anexo 1, deve ser submetido a apreciação e ratificação da CECA.
- 9.5.** A delegação de poderes conferida à CECA, não exclui a competência do Conselho de Administração de deliberar sobre os mesmos assuntos, nos termos do n.º 5 do artigo 426º da LSC.

ARTIGO 10.º

REUNIÕES

- 10.1.** Sem prejuízo de reuniões extraordinárias, a CECA reúne ordinariamente, por convocação do seu Presidente, sempre que o exijam os interesses da Sociedade e, pelo menos, duas vezes por mês.
- 10.2.** A convocatória é feita por qualquer meio escrito, remetida aos membros da CECA, pelo Secretário da Sociedade ou por quem exerça esta função sob orientação do PCE, com a antecedência mínima de dois (2) dias em relação à data da reunião.
- 10.3.** Os temas solicitados para agendamento nas reuniões e os respectivos documentos que os instruem, devem ser remetidos ao Secretário da Sociedade com a antecedência mínima de 2 (dois) dias em relação à data da reunião, que os disponibilizará, a cada membro da Comissão, juntamente com o projecto da acta da reunião anterior.
- 10.4.** Das reuniões da CECA apenas devem participar os Administradores que desempenhem funções executivas.
- 10.5.** Apenas mediante prévia autorização do PCE, podem ser convidados a participar das reuniões colaboradores do Banco, para prestação exclusiva de informação e esclarecimentos sobre os temas em concreto levados à discussão.
- 10.6.** Sempre que se revele necessário ou conveniente, as reuniões da CECA poderão realizar-se por meios telemáticos, 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.
- 10.7.** A agenda das reuniões com a respectiva ordem de trabalhos deve ser preparada pelo Secretário da Sociedade e validada pelo PCE, sendo que todos os assuntos remetidos para agendamento fora do prazo mencionado em 10.3, ficam dependentes de expressa autorização do PCE.
- 10.8.** Na falta da autorização mencionada em 10.7, os temas serão agendados para a reunião imediatamente a seguir ou face à urgência dos mesmos, submetidos à aprovação por circulação, desde que fundamentada a referida urgência, não devendo, no entanto, um assunto ficar pendente de decisão por um prazo superior a 15 (quinze) dias.

ARTIGO 11.º

QUÓRUM E DELIBERAÇÕES

- 11.1.** A CECA só poderá reunir, com a presença da maioria dos seus membros, não sendo admitida a representação.
- 11.2.** Consideram-se presentes os membros do órgão que participem na reunião por recurso a meios telemáticos.
- 11.3.** As deliberações da CECA são tomadas por maioria absoluta de votos, tendo o PCE voto de qualidade em caso de empate.
- 11.4.** Cabe ao PCE coordenar as actividades da CECA, dirigir as respectivas reuniões e velar pela boa execução das deliberações.

- 11.5.** Na falta ou impedimento do PCE, as suas atribuições e competências são desempenhadas por um membro que seja indicado pelo PCE.
- 11.6.** Os documentos de suporte às deliberações tomadas devem ficar arquivados na sociedade, disponíveis para consulta por qualquer um dos membros da CECA ou outras pessoas autorizadas por esta, para o efeito.
- 11.7.** As deliberações da CECA devem constar de despacho escrito e assinado, ou confirmadas por meios electrónicos.
- 11.8.** Os membros da CECA 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.
- 11.9.** Sempre que um membro da CECA 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.
- 11.10.** Os restantes membros da CECA 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.
- 11.11.** As deliberações e respectivos fundamentos devem constar da acta.
- 11.12.** 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 12.º

ACTAS

- 12.1.** Com respeito a cada reunião da CECA será redigido um projecto de acta do qual constará as presenças, a agenda da reunião, as deliberações tomadas de forma sucinta e objectiva, bem como os votos dos membros presentes na respectiva reunião em cada um dos temas discutidos.
- 12.2.** As actas serão lavradas em conformidade com as disposições legais aplicáveis, registadas em livro próprio e assinadas por todos os que tenham participado na reunião respectiva, devendo ser extraídas cópias digitalizadas das mesmas para arquivo em ficheiro informático seguro.
- 12.3.** O projecto de acta deve ser remetido aos membros da CECA para contribuições, no prazo de até dois (2) dias a contar da data em que se realizou a reunião.
- 12.4.** Decorridos dois (2) dias da data de remessa do projecto de acta aos membros da CECA, 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.
- 12.5.** Decorrido o prazo previsto no número anterior, o Secretario da Sociedade ou pessoa que exerça esta função deve submeter a acta, a assinatura de todos os membros da CECA presentes na reunião, bem como da pessoa responsável pela elaboração da mesma, devendo, à posteriori, proceder ao respectivo registo e arquivo, no competente Livro de Actas.

12.6. 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 ou por meios electrónicos exarados pelo Secretario da Sociedade, as decisões da CECA podem ser comunicadas por e-mail aos respectivos membros e outras pessoas a quem a decisão interesse, de forma objectiva, nas 24h horas a seguir a realização da reunião.

ARTIGO 13.º

ESTRUTURA DE APOIO

13.1. A CECA beneficia de uma estrutura de apoio constituída pelo Secretario da Sociedade e pelo Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração

13.2. A CECA avaliará anualmente as actividades e funcionamento das estruturas que lhe prestam apoio, efectuando os necessários ajustamentos às respectivas composição, competências e regras de funcionamento sempre que tal se mostre necessário.

13.3. 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 Banco, de forma rigoroso.

ARTIGO 14.º

ACTOS DOS ADMINISTRADORES

No exercício da gestão corrente do Banco, os membros da CECA materializam as suas decisões tomadas no âmbito dos pelouros que lhes são atribuídos através de:

- a)** Regulamentos: para transmissão de comandos sobre procedimentos técnicos ou administrativos para determinado serviço.
- b)** Despachos: para transmissão de decisões finais ou interlocutoras.
- c)** Circulação via E-mail: podem ser efectuadas para decisão de temas cuja criticidade não possa aguardar até a próxima reunião da CECA. As decisões tomadas neste formato devem, sempre, obedecer os limites de votos definidos no artigo 12.º do presente Regulamento, e ratificadas na reunião da CECA, imediatamente a seguir.

ARTIGO 15.º

REPORTE AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

No exercício das suas funções, a CECA deve efectuar reportes periódicos sobre as actividades correntes do Banco ao Conselho de Administração, designadamente:

- a)** Mensalmente: sobre a execução do orçamento;
- b)** Trimestralmente ou de acordo com outra periodicidade definida pelo Conselho de Administração: sobre a execução do plano estratégico;
- c)** Mensalmente: sobre o desenvolvimento da sua actuação, principais actividades e evolução do negócio.

ARTIGO 16.º

AUSÊNCIA DE MEMBROS

- 16.1.** Na ausência ou impedimento temporários de um membro da CECA, o PCE assume ou delega nos restantes membros os pelouros e competências atribuídas ao membro ausente, até que este retome as suas funções, observando sempre as normas sobre segregação de funções.
- 16.2.** Tratando-se de ausência definitiva, o PCE deverá propor a redistribuição dos pelouros até que a CECA seja recomposta, respeitando sempre as regras de segregação entre as funções de negócio, suporte e controlo.
- 16.3.** É considerada falta definitiva de um membro da CECA: (i) ausência superior a noventa (90) dias não justificada; (ii) cancelamento ou recusa de registo por parte do Banco Nacional de Angola; (iii) renúncia ou destituição; (iv) doença prolongada, nos termos da legislação aplicável, (v) invalidez, reforma e morte.
- 16.4.** Ocorrendo a cessação de funções de qualquer membro da CECA, o PCE ou quem exerça esta função deverá garantir que seja efectuado um processo de transição de responsabilidades, mediante apresentação de um relatório, pelo membro cessante.

ARTIGO 17.º

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO PCE

O PCE assume a responsabilidade principal pela gestão corrente diária do Banco, tendo como poderes próprios os seguintes:

- a)** Representar a CECA;
- b)** Convocar e dirigir as reuniões e velar pelo cumprimento das deliberações;
- c)** Coordenar as actividades da CECA;
- d)** Garantir, em conjugação de esforços com os demais membros da CECA, a máxima realização do objecto social do Banco;
- e)** Propor a distribuição das áreas de especial responsabilidade (pelouros) entre os seus membros e encarregando um ou mais, da preparação e acompanhamento dos assuntos que sejam objecto de apreciação ou decisão pela CECA;
- f)** Prestar informação relevante aos demais membros do Conselho de Administração no que respeita às actividades correntes do Banco, execução de planos e cumprimento de objectivos;
- g)** Garantir o cumprimento dos limites da delegação de poderes da CECA;
- h)** Assegurar o cumprimento do plano estratégico e execução do orçamento do Banco;
- i)** Designar um dos seus membros para, junto do BNA, responder pelo acompanhamento da actividade do auditor externo.

ARTIGO 18.º

COMITÉS

- 18.1.** Por forma a fomentar a realização de Comités Especializados e/ou organizados por área/direcções específicas para discussão e eventual decisão sobre matérias concretas, a CECA pode criar Comités que serão regidos por Regulamento próprio, por si aprovado previamente.
- 18.2.** Os Comités podem ser criados por tempo determinado (para acompanhamento específico de projectos a curto ou médio prazo, com impacto material para o Banco) ou por tempo indeterminado.

ARTIGO 19.º

DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1.** A revisão ao presente regulamento é efectuada (i) anualmente ou (ii) em período inferior, caso a CECA apresente proposta ao Conselho de Administração para eventual revisão ou (iii) quando houver alterações legislativas ou regulamentares que o imponham.
- 19.2.** A revisão deve garantir, que o Regulamento opera como pretendido e se encontra alinhado com os mais recentes desenvolvimentos regulatórios, ou dos normativos internos e boas práticas.
- 19.3.** Os documentos produzidos pela CECA, designadamente agendas de reuniões, actas, despachos, regulamentos e e-mails de circulação de decisões, devem ser mantidos no arquivo da Sociedade.
- 19.4.** A aprovação das alterações ao presente Regulamento é da competência exclusiva do Conselho de Administração.
- 19.5.** Em matérias de Conflito, no que respeita à delegação de poderes, prevalece o disposto no Regulamento do Conselho da Administração e na Lei.

Anexo 1

Delegação de Poderes da CECA

ARTIGO 1.º

OBJECTO

É delegada à CECA a gestão diária corrente da sociedade, a qual compreendendo todos os poderes de gestão necessários ou convenientes para o exercício da actividade bancária nos termos e com a extensão com que a mesma é configurada na Lei, e, nomeadamente, poderes para decidir e representar a sociedade.

ARTIGO 2.º

CRÉDITO

- 2.1.** Operações de crédito que não resultem envolvimento em relação a uma só entidade (ou, se a mesma estiver inserida num grupo, em relação a esse grupo) um montante de Kwanzas superior ao limite definido, em cada momento, no Regulamento Geral de Crédito, nas seguintes modalidades:
- a)** Concessão de crédito ou financiamento;
 - b)** Garantias bancárias ou outra forma de crédito por assinatura.
- 2.2.** Quando as operações de crédito, no valor acima de Kwanzas equivalente a USD. 2.500.000,00 (Dois Milhões e Quinhentos Mil Dólares dos Estados Unidos da América), forem a favor de partes relacionadas, a aprovação é da competência do Conselho de Administração, de acordo com os procedimentos previstos na Política de Identificação, Prevenção, Gestão de Conflitos de Interesses e Transacções com Partes Relacionadas.
- 2.3.** A CECA deve manter o Conselho de Administração regularmente informado, quanto à evolução das situações de envolvimento que ultrapassem o limite previsto no presente artigo, bem como as mencionadas.

ARTIGO 3.º

OUTRAS OPERAÇÕES

- 3.1.** A realização de operações cambiais passivas ou activas, tanto no mercado local ou externo;
- 3.2.** Aquisição, alienação ou oneração de quaisquer valores mobiliários no mercado interno ou externo que não representem uma participação de capital em quaisquer sociedades;
- 3.3.** Prestação de garantias reais que tenham por objecto valores mobiliários e que sejam necessários ou convenientes para a prossecução das actividades compreendidas no objecto da sociedade;
- 3.4.** A realização de operações passivas, emissão de obrigações de caixa e instrumentos financeiros de natureza similar.

ARTIGO 4.º

AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Aquisição e contratação de bens e serviços de terceiros, até ao valor individual, por contrato ou conjunto de contratos, celebrado(s) com a mesma entidade, durante o ano civil, de até 1,5% dos Fundos Próprios Regulamentares.

ARTIGO 5.º

ALIENAÇÃO E ONERAÇÃO DE IMÓVEIS

- 5.1.** A CECA pode aprovar a alienação de imóveis que tenham entrado para a esfera jurídica do Banco, na sequência de processos de crédito e outras disputas, seja por via extrajudicial ou judicial.
- 5.2.** A CECA pode adquirir bens imóveis necessários ao exercício da actividade do Banco, desde que observado os limites definidos no artigo 4.º.

ARTIGO 6.º

CAPITAL HUMANO

- 6.1.** A nível do Capital o Humano, a CECA tem poderes para:
- a)** Admissões de trabalhadores sejam nacionais ou estrangeiros, definição dos níveis e categorias, nos termos previstos no orçamento da Sociedade e nas decisões aprovadas pelo Conselho de Administração;
 - b)** Nomeação, exoneração e mobilidade do corpo directivo e outros responsáveis, com excepção dos responsáveis das funções de controlo interno, cuja competência é do Conselho de Administração, mediante parecer prévio da Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações;
 - c)** Garantir a execução de processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores, nos termos das políticas e regulamentos aplicáveis;
 - d)** Proceder à avaliação de desempenho dos Directores em geral e dos responsáveis das funções essenciais de controlo interno e de gestão relevante, cuja avaliação deverá ser feita em articulação com a Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações;
 - e)** Desvinculação de trabalhadores que integrem o quadro directivo do Banco, depois de instruído o processo disciplinar nas situações em que haja lugar;
 - f)** Exercício do poder disciplinar e aplicação de quaisquer sanções;
 - g)** Definição de critérios de legibilidade e elegibilidade de benefícios pontuais a determinados trabalhadores;

ARTIGO 7.º

RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

A nível da responsabilidade ambiental, compete a CECA, aprovar um Plano de Acções de natureza ambiental, bem como o respectivo orçamento, mediante parecer prévio da Comissão de Sustentabilidade.

ARTIGO 8.º

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE

8.1 Quanto à organização da Sociedade em geral, a CECA pode:

- a)** Propor a Abertura de contas bancárias da Instituição a nível local e no estrangeiro;
- b)** Representar o Banco em juízo ou fora dele activa e passivamente, compreendendo a instauração e contestação de quaisquer procedimentos judiciais ou arbitrais, bem como a confissão, desistência ou transacção em quaisquer acções e a assunção de compromissos arbitrais;
- c)** Constituir mandatários por via de procuração específica para a prática de determinados actos, ou categorias de actos, definindo a extensão dos respectivos mandatos ou sem procuração, desde que devidamente observadas as regras definidas na matriz de delegações de poderes ou documento equivalente;
- d)** Criar Comitês e outros Fóruns para coordenação de acções e apoio por forma a facilitar o diálogo entre as unidades de negócio onde a execução esteja a ser feita;
- e)** Promover a operacionalidade na gestão de risco, minimização de riscos operacionais, assim como a cultura de Compliance;
- f)** Preparar regulamentos, estruturas orgânicas, manuais, processos e procedimentos, bem como apreciação e pronunciamento sobre políticas gerais do Banco em todos os segmentos e submissão ao Conselho de Administração o para aprovação, quando aplicável.

8.2 Nas matérias referidas nas alíneas do número anterior, não se compreendem em caso algum, aquelas susceptíveis de se qualificarem como matérias reservadas ao Conselho de Administração, nos termos do seu Regulamento, Estatutos (artigo 18º) da Lei das Sociedades Comerciais (artigo 245º) e Avisos do BNA que versem sobre governação corporativa das Instituições Financeiras Bancárias.

ARTIGO 9.º

QUANTO ÀS SOCIEDADES PARTICIPADAS

9.1 Quanto às sociedades meramente participadas pelo Banco a CECA pode:

- a)** Designar quem deverá representar o Banco nas Assembleias Gerais das Sociedades suas participadas, fixando o sentido de voto aí expresso;
- b)** Designação das pessoas que deverão exercer os cargos sociais para os quais o Banco venha a ser eleito, bem como as pessoas que o Banco deva indicar para se candidatarem a quaisquer cargos sociais em sociedades;

9.2 Em relação às sociedades participadas, em que o Banco tenha uma relação de controlo e domínio, a CECA deve:

- a)** Propor ao Conselho de Administração, a alocação ou transferência de acções cuja propriedade seja do Banco, mesmo que estejam ou venham a ser tituladas por terceiros;
- b)** Propor a alteração dos Estatutos;
- c)** Proceder à designação dos órgãos sociais para cada mandato.

ARTIGO 10.º
RISCO

A realização das operações dos artigos 2.º, 3.º e 4.º do presente Regulamento e outras que se possam considerar integradas na gestão diária corrente do Banco, devem respeitar as regras e limites definidos em manual de operações e risco aprovado pelo Conselho de Administração.

Controlo Documental

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

Tabela 1 – Propriedades do Documento

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO					
Nome	Regulamento da Comissão Executiva do Conselho de Administração				
Tipo	Regulamento	Classificação	PÚBLICO		
ID	689				
Versão	01/2026	Referência Catálogo	REG/CA/2026/001/V01	Referência SG	2026-45-BFA CA SSOC
Autor	DJU	Aprovador	CA		
Data de Publicação	07/05/2026	Data de Revisão	07/05/2029		
Proprietário do Documento	CA				
Audiência	Este documento encontra-se actualizado na intranet do Banco e no Site Público do BFA.				
Disponibilização	O presente documento encontra-se disponível e actualizado na Intranet e na Internet do Banco.				