

**REGIMENTO DA COMISSÃO EXECUTIVA
DO
BANCO COMERCIAL PORTUGUÊS, S.A.**

**Artigo 1.º
(Definição)**

1. O presente Regimento visa regular o funcionamento da Comissão Executiva o Banco Comercial Português, S.A. (CE ou Comissão), identificando as suas competências próprias e delegadas e complementando as disposições legais e estatutárias aplicáveis.
2. O presente Regimento obriga todos os membros da CE, sendo-lhes entregue uma cópia do mesmo, do Código de Conduta e do Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate do Assédio e Promoção da Igualdade e não Discriminação (Códigos de Conduta), quando da respetiva nomeação e sempre antes de iniciarem funções.

**Artigo 2.º
(Designação e Composição)**

1. A Comissão Executiva (CE) é designada pelo Conselho de Administração (CA) de entre os seus membros, na primeira reunião posterior à respetiva eleição, sendo composta por um mínimo de seis e um máximo de sete membros.
2. Para além de um Presidente (Presidente ou CEO), o CA poderá designar até dois vice-presidentes da CE.

**Artigo 3.º
(Reuniões e funcionamento)**

1. A Comissão reúne pelo menos 3 vezes por mês, exceto em agosto e sempre que for convocada pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de dois dos seus membros ou do Presidente do Conselho de Administração.
2. As datas das reuniões ordinárias da CE são fixadas, para cada ano, até ao mês de dezembro do ano anterior.
3. Qualquer alteração às datas fixadas nos termos do número anterior, é feita por correio eletrónico ou com recurso a outros meios telemáticos, devendo ser comunicada pelo Secretário da Sociedade aos membros da CE com pelo menos 24 horas de antecedência em relação ao início da reunião.
4. Em casos excecionais, o CEO poderá determinar a dispensa de observância dos requisitos previstos no número anterior.
5. Os membros da CE podem ainda reunir-se para deliberar sem observância de quaisquer formalidades prévias, desde que todos estejam presentes ou devidamente representados e nisso expressamente acordem.
6. A adoção de deliberações da CE por escrito e sem reunião é admitida se nenhum dos administradores se opuser a este procedimento.
7. As reuniões podem realizar-se por meios telemáticos, desde que assegurada a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das intervenções.
8. Qualquer administrador pode fazer-se representar por outro administrador, mediante comunicação dirigida ao CEO, a qual só poderá ser utilizada uma vez. Cada membro da CE só pode representar outro.

9. Como regra geral e salvo motivo justificado, os documentos de suporte à reunião serão disponibilizados aos membros da CE através do sistema informático de gestão documental, com a antecedência mínima de 48 horas em relação ao início da reunião.
10. A CE apenas pode deliberar quando estiver presente a maioria dos seus membros, considerando-se presentes os administradores que participem na reunião por meios telemáticos.
11. As deliberações são tomadas por maioria dos votos de administradores presentes ou representados, tendo o Presidente da Comissão Executiva voto de qualidades.
12. Em caso de impedimento ou falta do Presidente, as respetivas atribuições caberão aos vice-presidentes por ordem de eleição.

Artigo 5.º
(Presidente da Comissão Executiva)

Compete especialmente ao Presidente da Comissão Executiva:

- a) Representar a CE.
- b) Convocar e dirigir as respetivas reuniões.
- c) Coordenar a atividade da CE, distribuindo áreas de especial responsabilidade (Pelouros) entre os seus membros e encarregando um ou mais da preparação e acompanhamento dos assuntos que sejam objeto de apreciação ou decisão pela Comissão Executiva.
- d) Coadjuvado pelo Administrador do pelouro, zelar pela correta execução das deliberações da CE.
- e) Assegurar, nos termos dos regimentos e regulamentos internos de cada um dos órgãos que integram o modelo de governo do Banco, que seja prestada a informação relevante aos demais membros do Conselho de Administração relativamente à atividade e às deliberações da Comissão Executiva.
- f) Assegurar o cumprimento dos limites da delegação de competências, da estratégia aprovada para o Banco e para o Grupo e dos deveres de colaboração perante o Conselho de Administração.

Artigo 6.º
(Conflitos de interesses)

1. Sem prejuízo do referido no número 2 o desempenho de funções de administração ou fiscalização em sociedades do Grupo e por indicação ou no interesse do Banco, os Administradores Executivos desempenham funções em regime de exclusividade.
2. A aceitação ou exercício de funções, designadamente de consultoria ou em órgãos sociais de pessoas coletivas por parte de qualquer membro da Comissão Executiva, carece de aprovação prévia favorável da Comissão de Nomeações e Remunerações.

Artigo 7º
(Competências, atribuições e deveres)

1. O Conselho de Administração delega na Comissão Executiva todos os poderes de gestão suscetíveis de delegação, com exceção dos que reservou para si ou que delegou nas restantes comissões nos termos do artigo 7º do respetivo regimento.
2. As delegações de competência na Comissão Executiva que são referidas no artigo 7º do regimento do Conselho de Administração, devem considerar-se complementares às referidas no número anterior.

3. O Conselho de Administração autoriza a CE a encarregar um ou mais dos seus membros de se ocuparem de certas matérias e a subdelegar em um ou mais dos seus membros ou em comités por esta constituídos, o exercício de alguns dos poderes delegados.
4. No âmbito das suas competências de assegurar a gestão corrente do Banco, a CE tem competência para constituir mandatários, colaboradores do Banco, do Grupo, ou terceiros.
5. Sem prejuízo dos deveres gerais de informação dos administradores executivos e da CE, a CE deve igualmente prestar, atempada e adequadamente, as informações adicionais relativas ao estado da gestão que o Conselho de Administração ou as respetivas Comissões entendam solicitar.
6. A CE, no exercício das respetivas competências, deve respeitar, nos termos das disposições legais e estatutárias aplicáveis, as funções das Comissões do Conselho de Administração, colaborando com estas, designadamente através da prestação, de forma atempada e adequada, da informação e dos esclarecimentos necessários ou solicitados.

Artigo 8.º

(Atas)

1. A CE deve assegurar que são elaboradas atas de todas as reuniões realizadas, que permitam uma adequada identificação de todos quantos tenham participado na reunião, a compreensão das matérias nela tratadas, e o sentido e fundamentação das deliberações tomadas.
2. A minuta de ata relativa a cada reunião deve ser redigida pelo Secretário da Sociedade que a distribui pelos membros que nela tenham participado, com antecedência bastante, para análise e introdução das alterações tidas por relevantes, devendo, por norma, ser formalmente aprovadas na reunião seguinte, salvo nos casos em que a urgência de alguma matéria reclame atuação distinta.
3. Na ausência do Secretário da Sociedade e do Secretário Suplente, o CEO, ou quem o substitua, deve designar o administrador que transmitirá ao Secretário da Sociedade as informações e os documentos necessários para a redação da ata.
4. As atas devem ser redigidas e transcritas para o respetivo livro em língua portuguesa, sendo sempre elaborada, em simultâneo, uma versão em língua inglesa.
5. O Secretário da Sociedade assegurará que todos quantos, não sendo membros da Comissão Executiva, tenham tido qualquer intervenção na reunião, validam o extrato de ata relativo à sua intervenção.
6. As atas devem conter todos os elementos previstos nas disposições legais aplicáveis.
7. As atas e a documentação de suporte a cada um dos pontos de agenda, devem ser arquivados em sistema informático de gestão documental.

Artigo 9.º

(Disposições Finais)

1. As matérias não reguladas no presente Regimento são regidas pelas disposições gerais previstas no Regimento do CA e nos termos da legislação em vigor aplicável.
2. Qualquer alteração ao presente Regimento carece de aprovação pelo Conselho de Administração.