

Artigo 1.º

(Composição e mandato)

1. A composição da Comissão Executiva é definida por deliberação do Conselho de Administração.
2. Na reunião de Conselho de Administração em que são designados os membros da Comissão Executiva designa-se também o respetivo Presidente.
3. O mandato dos membros da Comissão Executiva coincide com o respetivo mandato no Conselho de Administração.

Artigo 2.º

(Pelouros e Comités)

1. A Comissão Executiva pode definir a existência de pelouros, caso o Conselho de Administração não os tenha definido.
2. A Comissão Executiva pode também constituir os comités que considerar necessários para acompanhamento de determinadas matérias.

Artigo 3.º

(Competências da Comissão Executiva)

1. A Comissão Executiva tem competência delegada pelo Conselho de Administração para a gestão corrente da sociedade.
2. Não se integram na gestão corrente da sociedade os assuntos e os atos que a lei, o Regulamento do Conselho de Administração ou a ata de delegação de competências determinam que ficam reservados ao próprio Conselho de Administração.
3. A delegação de poderes de gestão corrente da sociedade na Comissão Executiva não exclui a competência do Conselho de Administração para deliberar sobre os mesmos assuntos.

Artigo 4.º

(Competência do Presidente da Comissão Executiva)

1. Compete ao Presidente da Comissão Executiva:
 - a) Distribuir, no início de cada mandato, os pelouros pelos membros da Comissão Executiva, devendo tal distribuição ser ratificada na primeira reunião do Conselho de Administração que tiver lugar a seguir à mesma;
 - b) Dirigir e coordenar os trabalhos da Comissão Executiva;
 - c) Agendar as reuniões da Comissão Executiva e convocar as mesmas;
 - d) Assegurar que a convocatória das reuniões da Comissão Executiva contém a indicação da ordem de trabalhos, com um resumo claro dos pontos desta, acompanhada da documentação e das informações relevantes para que os administradores possam desempenhar com eficácia as suas funções;

- e) Zelar pela correta execução das orientações e das deliberações do Conselho de Administração e da Comissão Executiva.
- 2. O Presidente nomeará um membro da Comissão Executiva para o substituir em cada uma das suas faltas e impedimentos.

Artigo 5.º

(Reuniões da Comissão Executiva e respetiva Convocatória)

- 1. A Comissão Executiva reúne sempre que for convocada pelo seu Presidente ou por dois dos seus membros, devendo realizar-se, uma reunião quinzenal, salvo se não houver motivo atendível para a sua realização.
- 2. Os administradores são convocados preferencialmente por escrito, através de correio eletrónico, mas podem ser convocados simples comunicação verbal, incluindo telefónica.
- 3. A convocatória é dispensada sempre que a Comissão Executiva deliberar prefixar as datas e horas das suas reuniões ou quando estejam presentes, ou representados, todos os seus membros.
- 4. No início de cada reunião, qualquer membro da Comissão Executiva pode solicitar ao Presidente a inclusão de outros assuntos na ordem de trabalhos, o que o Presidente pode recusar justificadamente.

Artigo 6.º

(Funcionamento das Reuniões)

- 1. As reuniões da Comissão Executiva são presididas e dirigidas pelo seu Presidente e nas suas faltas ou impedimentos pelo membro da Comissão Executiva que, para esse efeito, tiver sido nomeado pelo Presidente.
- 2. As reuniões são apoiadas pelo secretariado da Administração, a quem compete lavrar as atas das reuniões e recolher as assinaturas dos membros presentes, bem como cumprir as formalidades relacionadas com a convocatória das reuniões e comunicação das respetivas deliberações.
- 3. Exceto se outro local for previamente designado na respetiva convocatória, as reuniões da Comissão Executiva realizar-se-ão na sede social do CaixaBI.
- 4. As reuniões da Comissão Executiva poderão realizar-se com recurso a meios telemáticos, designadamente, videoconferência ou conferência telefónica, desde que o CaixaBI assegure a autenticidade das declarações e a segurança das comunicações, procedendo-se ao registo do seu conteúdo e dos respetivos intervenientes.
- 5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, qualquer deliberação a adotar pela Comissão Executiva poderá ser tomada através de deliberação por escrito, designadamente por correio eletrónico, em vez de em reunião, desde que as maioria necessárias para o efeito sejam observadas, e que todos os membros tenham recebido uma notificação para o efeito e que não se tenham oposto a tal procedimento deliberativo.
- 6. A Comissão Executiva poderá igualmente reunir sem observância de quaisquer formalidades prévias de convocação previstas no presente Regulamento, desde que todos os membros estejam presentes ou devidamente representados e que todos consintam na realização da reunião em causa.

Artigo 7.º

(Faltas de administradores)

Considera-se que faltam definitivamente os administradores que faltem, sem justificação aceite, a mais de cinco das reuniões da Comissão Executiva durante um exercício.

Artigo 8.º

(Participação nas Reuniões)

1. Qualquer administrador pode participar nas reuniões através de meios telemáticos ou fazer-se representar por outro membro da Comissão Executiva mediante carta dirigida ao Presidente, não podendo, porém, cada instrumento de representação ser utilizado mais do que uma vez.
2. A carta de representação deve indicar o dia e a hora da reunião a que se destina, devendo ser mencionada na ata e arquivada no expediente da reunião.
3. Podem ser chamados a participar nas reuniões da Comissão Executiva os colaboradores e quadros da sociedade, ou de filiais ou sucursais da sociedade, bem como consultores ou outros terceiros de reconhecida competência ou especialização para prestar esclarecimentos, contribuições técnicas ou assessoria à Comissão Executiva sobre assuntos relevantes.

Artigo 9.º

(Deliberações e atas)

1. A Comissão Executiva não pode deliberar sem que esteja presente ou representada a maioria dos seus membros.
2. As deliberações da Comissão Executiva são tomadas por maioria, tendo o Presidente, ou quem o substitua, voto de qualidade em caso de empate.
3. Os votos contra as propostas efetuadas em cada reunião devem ser fundamentados por declaração em ata.
4. De cada reunião é lavrada uma ata, a qual é assinada por todos os membros da Comissão Executiva que nela tiverem participado.
5. A minuta de ata da reunião deve ser remetida a todos os administradores presentes ou representados nessa reunião, para que sobre ela se pronunciem, enviando quaisquer comentários ao responsável pela sua elaboração.
6. Uma vez definido o conteúdo da ata, o documento é colocado em circulação para conhecimento de todos os administradores e recolha de assinaturas dos administradores presentes na reunião a que respeita, devendo estar concluído no prazo de até 60 dias após a reunião.
7. Das reuniões em que não haja quórum é, ainda assim, lavrada ata com essa menção, bem como de quaisquer justificativos para a ausência dos administradores.

Artigo 10.º

(Disposições Finais)

1. Em tudo o que não se encontrar previsto no presente regulamento, rege o estabelecido na ata de delegação, nos estatutos da sociedade, no que vier a ser deliberado pelo Conselho de Administração, bem como na legislação aplicável e, por analogia, no Regulamento do Conselho de Administração.

-
2. Este regulamento pode ser alterado a todo o tempo por deliberação do Conselho de Administração.