

## CÓDIGO DE CONDUTA

### I. REGRAS GERAIS E SISTEMATIZAÇÃO

O Código de Conduta tem por objeto definir os princípios e as normas a que devem obedecer as práticas de bom governo das empresas, para que pela observância de uns e de outras, elas possam cumprir os seus objetivos económicos e satisfazer os seus fins sociais.

As normas de bom governo foram de início destinadas às sociedades cotadas, fundamentalmente para as que transacionam em mercado organizado os títulos representativos das suas partes de capital e, conseqüentemente, por extensão, para as que são emitentes de valores mobiliários cotados. Ultimamente, porém, as sociedades não cotadas e outro tipo de empresas têm adotado espontaneamente códigos de conduta, para não se automarginalizarem, evitando dar a sensação de serem insensíveis a preocupações de caráter ético ou à adoção de boas práticas.

Como já tem sido notado, as normas dos códigos de conduta, nem pelo seu grau de necessidade de cumprimento, nem estilo de formulação, são coincidentes com as regras de caráter injuntivo que encontramos nos códigos clássicos, cuja violação implica ou pressupõe uma sanção. As normas dos códigos de conduta exprimem, na sua generalidade, uma intenção de comportamento, o qual poderá não ser observado se existirem razões para tanto, que necessariamente deverão ser explicitadas, mas cuja não observância reiterada importará, certamente, num risco reputacional.

Por tudo isto, as regras dos códigos de conduta não são normalmente formuladas como comandos, mas como explicitações de princípios ou orientações de atuação.

Note-se, todavia, que estas normas não deixarão de ser um padrão através do qual são aferidas as práticas dos órgãos de governo da empresa, quando submetidas ao escrutínio da assembleia geral e um instrumento pelo qual se avaliará a qualidade do desempenho dos seus colaboradores.

Embora as normas dos códigos de conduta tenham maioritariamente um conteúdo programático, coexistem no mesmo texto com outras que, acolhendo preceitos legais ou estatutários injuntivos, são, por tal razão, de cumprimento obrigatório.

Procurou-se distinguir umas das outras, de forma explícita, através da redação que lhes foi atribuída. Assim, as primeiras têm uma formulação mais fluida, que inclui expressões como «deverá fazer» ou «poderá fazer»; nas segundas, usam-se comandos concretos como «deve».

O Código tem duas partes fundamentais: a primeira, trata dos órgãos de governo e das regras de conduta que neles devem ser observadas; a segunda, das regras de comportamento e

deontológicas que devem ser respeitadas pela instituição – verdadeiras normas ético constitucionais – e, ainda, pelas que são dirigidas à gestão da sua globalidade e depois aos gestores, colaboradores e outros detentores de interesses.

## **II. DOS ÓRGÃOS ASSOCIATIVOS E INSTITUCIONAIS**

### **II.1 - Da Assembleia Geral**

#### **II.1.1 - Competência**

A Assembleia Geral tem por missão deliberar sobre as questões fundamentais da vida da instituição, considerando-se, como tais, as que digam respeito à designação dos titulares dos órgãos de governo e da sua própria mesa, ou dos componentes de comissões especiais, à aprovação do relatório e contas dos exercícios e da proposta de aplicação de resultados, à modificação total e parcial dos Estatutos, à dissolução, transformação, fusão e cisão, ao aumento e redução de elementos essenciais dos fundos próprios, à alienação de ativos que ponha em causa a continuidade da atividade.

A Assembleia Geral não deve pronunciar-se sobre assuntos correntes de gestão, salvo se tal lhe for solicitado pelo órgão estatutariamente competente para se ocupar dessas matérias. Dentro da empresa deve funcionar a mesma regra de separação de poderes, com autonomia, mas numa relação de interdependência e colaboração, que norteia a democracia das sociedades políticas.

Cabe à Assembleia exigir responsabilidades à gestão e no limite, destituí-la, mas não interferir na sua atividade corrente, sob pena de não ser possível responsabilizá-la pelos seus atos, que se sumiriam numa zona cinzenta de interpenetração de intervenções.

#### **II.1.2 - Convocação**

##### **Forma de convocação**

As reuniões da Assembleia Geral devem ser atempadamente convocadas e pelas formas legal e estatutariamente impostas.

No caso concreto, as assembleias gerais do Montepio Geral – Associação Mutualista, devem ser convocadas através de anúncio publicado em dois jornais, de entre os de maior circulação na área da sede, de acordo com o disposto no artigo 67.º, n.º 2, do Código das Associações Mutualistas.

Em relação à Caixa Económica Montepio Geral, não existe regra legal específica que preveja o modo de realização da convocatória, aplicando-se, até agora, por analogia, o regime vigente para as associações mutualistas, por serem os mesmos os destinatários das convocações.

### **Avisos de realização da Assembleia**

Deverão ser feitos todos os esforços para se garantir em Assembleia Geral a presença do maior número possível dos seus membros.

Nesse sentido, a divulgação da realização das assembleias gerais deve ser publicitada, com a mesma antecedência da convocatória, através de notícia publicada na Intranet e na Internet, notícia que reproduzirá o conteúdo da convocatória, nomeadamente no que respeita à data, hora, local, espécie de assembleia, ordem de trabalhos e condições de participação.

Será conveniente que a título de *promemoria*, possa ser enviada, ao maior número possível de membros da assembleia e para a sua morada de contacto, uma nota escrita com o conteúdo da convocatória e sumário dos documentos em discussão. Nota esta que pode ser remetida autonomamente ou conjuntamente com outra comunicação feita pela instituição aos membros da assembleia.

Quando os membros da assembleia tiverem comunicado previamente o seu consentimento, o aviso de realização da assembleia pode ser enviado por correio eletrónico, dispensando-se o envio de nota escrita.

Esta nota escrita e a comunicação por correio eletrónico não constituem convocatória nem a substituem, são apenas meios de informação.

### **II.1.3 - Documentação respeitante à Assembleia**

Da convocatória deve também constar que o texto integral das propostas respeitantes aos diversos pontos da ordem de trabalhos está disponível na sede ou no endereço eletrónico que nela vier indicado, sem prejuízo de apresentação de propostas no decurso da assembleia por quem nela participar.

Quando a proposta versar sobre modificação, eliminação ou aditamento de artigos estatutários, procurar-se-á que seja dada publicidade, pelos indicados meios, ao texto integral dos artigos a modificar, eliminar ou aditar.

### **II.1.4 - Participação na Assembleia**

Os associados podem participar nas assembleias presencialmente ou através de voto por correspondência.

### **Participação pessoal**

A participação presencial constitui a forma corrente de participação em assembleia geral e possibilita a intervenção construtiva nos debates e uma tomada esclarecida de posição nas votações, porque informada pela discussão que as precedeu.

A participação por voto por correspondência é considerada apenas como sucedâneo e adotada com o propósito de alargar ao maior número de pessoas a participação nas assembleias gerais.

#### **Participação através de voto por correspondência**

O voto por correspondência é exercido sob forma secreta.

O voto por correspondência sob forma secreta deve ser usado na eleição dos titulares dos órgãos e cargos sociais. Neste caso, são previamente fornecidos ao associado os boletins em que este manifestará a sua intenção de voto. O voto, assim emitido, é encerrado num envelope a enviar ao Montepio e permanecerá fechado até ao dia da votação presencial. No exterior deste envelope deve constar o nome, número de associado e assinatura do votante, para se proceder à verificação da sua identificação e da sua capacidade eleitoral, o que se certificará no envelope.

Os envelopes depois de recebidos serão conservados em cofre, usando-se dos procedimentos de segurança necessários para que não possam ser violados, substituídos ou destruídos.

No dia da votação presencial os envelopes serão abertos e os boletins sujeitos a escrutínio, conjuntamente com os entregues pessoalmente.

#### **II.1.5 - Poder-dever de participação em Assembleia Geral**

O poder de estar presente em assembleia-geral não deve ser entendido como uma mera faculdade de exercício discricionário.

O membro da Assembleia Geral não deve assumir a atitude passiva de mero detentor de um interesse patrimonial, traduzido numa aplicação financeira ou numa subscrição, resumindo a sua intervenção à simples recolha dos resultados financeiros dessas operações.

O membro da assembleia e o associado em geral, deverá estar disponível para ser uma entidade interventora, porque só assim garantirá a proteção dos seus interesses económicos, sob pena de o seu poder de intervenção ser assumido por outros detentores de interesses na instituição. O associado, tal como o acionista minoritário, sente normalmente o peso da sua fraca capacidade de intervenção, por isso é importante que disponha de meios que assegurem de forma fácil e económica a sua intervenção em assembleia e que lhe seja facultada a informação adequada.

Todas estas reflexões levam a tender a intervenção em assembleia geral como um poder-dever.

O exercício desse poder-dever não se esgota com a presença em assembleia geral ou em ato

de votação. O membro da assembleia deverá assegurar, na medida das suas possibilidades, uma presença esclarecida em assembleia, o que implica, à partida, o conhecimento das regras que disciplinam o funcionamento da assembleia e em subsequência a consulta prévia dos documentos postos à sua disposição e relacionados com a ordem de trabalhos, bem como estar informado sobre as condições gerais da atividade do Montepio nas suas várias vertentes

O membro da assembleia tem o dever de diligência de se informar sobre os factos relevantes para tomar a sua decisão de voto e de se instruir, tanto quanto possível, sobre os fundamentos e as consequências das decisões que tomar nessa matéria, com todas as dificuldades que a isto são inerentes. Votar é uma atividade complexa e exigente e quem a exerce deve ter a humilde consciência dos problemas que enfrenta e dos interesses individuais e coletivos que tem de sopesar.

Deve haver a consciência que a abstenção é uma forma extremamente pobre e deficiente de participar num processo deliberativo e que só se justifica em caso de grave dificuldade em tomar uma posição clara.

O membro da assembleia geral tem o direito de formular perguntas, verbalmente ou por escrito, sobre os pontos da ordem de trabalhos e o de receber respostas esclarecedoras sobre os mesmos.

#### **II.1.6 - Processo deliberativo**

O processo deliberativo deve ter como elemento de base uma proposta claramente apresentada, cuidadosamente fundamentada e com uma formulação conclusiva inequívoca.

Já atrás se referiram as condições de publicidade e acesso a estes elementos quando as propostas surjam por efeito da convocatória.

A deliberação deve ser precedida de um debate ou, pelo menos, da possibilidade efetiva da sua existência.

As intervenções no debate e os argumentos nelas produzidos, devem ter em especial conta o interesse coletivo do Montepio, a sua sustentabilidade, o cumprimento dos normativos que lhe são aplicáveis e as opções que devem ser consideradas face à proposta apresentada.

No direito a intervir no debate consideram-se incluídos o de propor soluções alternativas, de introduzir modificações na proposta apresentada e de a recusar.

Concluído o debate, a proposta de base e as propostas complementares ou de substituição, serão ordenadas de forma correta para a votação, e usar-se-á o método de votação normativamente adequado à matéria da proposta, com os cuidados necessários para que não possam existir dúvidas sobre o resultado real da votação.

Os resultados das votações – independentemente de constarem das atas – devem ser publicitados através da página web do Montepio, onde com referência à assembleia geral e à ordem de trabalhos, se transcreverão as partes conclusivas das propostas e os resultados das deliberações sobre cada uma delas tomadas, com indicação expressa dos votos manifestados, se for caso disso.

#### **II.1.7 - Meios de prova das matérias tratadas em Assembleia**

As deliberações tomadas e procedimentos verificados em Assembleia, documentam-se através das respetivas atas e dos documentos arquivados como anexos às mesmas.

As atas devem ser redigidas de forma sintética, mas de modo a retratarem fielmente o ocorrido. Darão notícia dos interventores nos debates, das propostas apresentadas e seus fundamentos e dos resultados das deliberações. O teor das intervenções nos debates só será resumido na ata, se requerido pelos autores das intervenções e o número de votos deverá ficar consignado, salvo se a assembleia, por proposta do Presidente, o dispensar.

As atas devem ficar registadas em livro próprio e em suporte informático.

No dia útil seguinte ao da realização assembleia a Mesa deverá, em princípio, elaborar o extrato das deliberações tomadas e das votações que sobre elas recaíram para serem publicados na página web.

## **II.2 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

### **II.2.1 - Competência**

Ao Conselho de Administração compete realizar a gestão do Montepio, tendo em conta as normas e instruções aplicáveis, as deliberações da Assembleia Geral, as regras gerais de boa gestão e os conhecimentos específicos relativos ao setor.

Podendo o Conselho delegar alguma das suas competências, num ou mais dos seus membros, ou em entidades estranhas a ele próprio e sendo até salutar que em relação às funções executivas o faça, deve sempre reservar para si a supervisão da atividade dos executivos, a definição das políticas e estratégias gerais do Montepio e algumas decisões de particular relevo.

Assim, deve o Conselho de Administração reservar sempre para si as políticas e estratégias gerais da instituição, com especial incidência nos seguintes pontos:

- a) Elaboração do plano estratégico ou de negócio, assim como os objetivos de gestão e o orçamento anuais;
- b) Definição da política de investimentos e financiamento;
- c) Definição da estrutura do grupo de sociedades;
- d) Definição da política de governo da instituição;
- e) Definição da política de responsabilidade social da instituição;
- f) Definição da política de remunerações e avaliação de desempenho dos altos dirigentes;
- g) Definição da política de gestão e controlo de riscos, assim como o acompanhamento periódico dos sistemas de informação e controlo;
- h) Definição de política de pagamento de resultados e de constituição de carteira própria;
- i) Assegurar a existência de um sistema que permita aos empregados a possibilidade de prestar informações sobre presumidas irregularidades, praticadas no âmbito da instituição, sem risco de responsabilidade disciplinar. A estas regras deve ser dada publicidade na página web.

Para lá da formulação destas orientações de carácter genérico, devem caber-lhe - sem possibilidade de delegação - as seguintes deliberações:

- a) Nomeação e eventual resolução sobre a cessação de funções dos altos dirigentes, bem como sobre as indemnizações que lhes forem devidas;
- b) Aprovação da remuneração adicional que deva ser paga aos altos dirigentes e de outras condições remuneratórias ou de benefícios que lhes sejam devidas;
- c) Aprovação da informação financeira que, devido à sua condição de entidade cotada, o Montepio deva prestar periodicamente;
- d) Preparar as deliberações sobre investimentos e operações de qualquer tipo que pelo seu elevado montante ou especiais características, tenham carácter estratégico e devam ser presentes ao Conselho Geral ou à Assembleia-Geral;
- e) Aprovar as operações que o Montepio realize com os seus administradores e membros dos órgãos institucionais ou com pessoas a eles vinculadas;
- f) Atribuição a terceiros de poderes genéricos de representação.

### **II.2.2 - Relações com a Assembleia Geral**

O Conselho de Administração deve agir em espírito de colaboração com a Assembleia Geral, não só cumprindo de forma exata as suas deliberações, como informando-a das deliberações que tomar, dentro da sua própria competência, que impliquem modificações substanciais dos ativos do instituição ou que possam ter consequências de extraordinária relevância.

### **II.2.3 - Presidente do Conselho de Administração**

Cabe ao Presidente organizar e dirigir a atividade do Conselho de Administração, estabelecendo o calendário das reuniões, convocando-as, admitindo os pontos da Ordem de Trabalhos, dirigindo as reuniões, garantindo a distribuição da informação e documentação necessária, promovendo a intervenção dos diversos membros e distribuindo por eles as missões a levar a cabo em função das deliberações tomadas.

### **II.2.4 - Composição do Conselho**

A composição do Conselho, em termos numéricos, está definida nos Estatutos.

Em termos de capacidades, o Conselho deve cobrir, no seu coletivo, as seguintes áreas: contabilidade, finanças, bom conhecimento do negócio, boa capacidade de gestão, eficácia de atuação em situações de crise, conhecimento dos mercados internacionais, capacidade de liderança e visão estratégica.

Constitui dever dos candidatos ao exercício de funções no Conselho de Administração deter os conhecimentos indispensáveis para o dito exercício, adquirindo informação suficiente sobre a regulamentação do setor a que respeite a instituição.

Na dinâmica do processo eleitoral e da renovação dos titulares dos cargos sociais procurar-se-á privilegiar-se soluções que garantam a continuidade da gestão, alterando-se apenas parcialmente a composição do Conselho de Administração.

### **II.2.5 - Participação de terceiros nas reuniões do Conselho de Administração**

O Conselho Fiscal tem direito, pelos estatutos, de participar nas reuniões do Conselho de Administração, que deverá suscitar tal presença quando o julgue conveniente.

O Conselho de Administração, quando o julgar útil para seu próprio esclarecimento, deve convocar para as suas reuniões os responsáveis por qualquer área da atividade da instituição ou por qualquer operação em especial.

### **II.2.6 - Deveres gerais de cuidado e lealdade dos membros do Conselho de Administração**

O cumprimento do dever de cuidado implica, designadamente, estar disponível para o

exercício das funções, dedicando-lhes todo o tempo necessário, colher as informações indispensáveis para a tomada de resoluções tanto no que diz respeito à instituição como relativamente aos aspetos gerais da sua atividade, assistir às reuniões e participar ativamente nas deliberações, contribuir para a execução das deliberações, relatar todas as irregularidades de que tenha conhecimento, ter em especial atenção todas as situações de risco que possam verificar-se, promovendo a sua correção.

O dever de lealdade impõe que os administradores mantenham uma atuação de contínuo respeito pelos interesses da instituição, atendendo aos interesses a longo prazo dos associados e dos pensionistas e aos de outros titulares de interesses relevantes para sustentabilidade da instituição, como sejam os trabalhadores, clientes e credores.

#### **Deveres especiais de cuidado – enunciação**

Constituem deveres especiais de cuidado:

- a) Dedicar de forma continuada o tempo e o esforço necessários para se inteirar das matérias e tomar resoluções sobre as questões relacionadas com a administração da instituição, recorrendo às informações e apoios que considere necessários;
- b) Participar ativamente nos trabalhos do Conselho de Administração e nos das comissões onde os membros do conselho tenham assento, bem como desempenhar as missões que lhe tenham sido atribuídas, intervindo nos debates em defesa constante dos interesses da instituição. Em caso de falta deverá instruir o seu substituto com as suas opiniões sobre a matéria em discussão;
- c) Opor-se às deliberações que sejam contrárias à lei, aos estatutos e aos interesses da instituição e fazer registar em ata a sua posição;
- d) Requerer a convocação do Conselho quando o julgue pertinente ou solicitar a inclusão de assuntos na ordem de trabalhos quando o considere conveniente;
- e) Recolher a informação que lhe pareça necessária para o exercício das suas funções, de modo a poder formar juízos objetivos e independentes. Para tanto, todos os membros do Conselho têm acesso à informação remetida a este órgão.

#### **Deveres especiais de lealdade – enunciação**

Constituem deveres especiais de lealdade:

- a) Observar rigorosamente as regras sobre conflitos de interesses, contidas na lei e em normas internas, procedendo à imediata denúncia dessas situações, caso não tenham podido evitá-las;

- b) Não desempenhar cargos em empresas concorrentes, salvo por designação da própria instituição;
- c) Não utilizar em proveito próprio informação a que teve acesso pelo exercício das suas funções e não seja do domínio público;
- d) Não contratar com a instituição, salvo operações de carácter ou finalidade social, ou decorrentes da política de pessoal, bem como operações de crédito concedido em resultado da utilização de cartões de crédito associados à conta de depósito, em condições similares às praticadas com outros clientes de perfil e risco análogos;
- e) Não intervir em deliberações ou votações que lhes digam respeito, exceto nas votações para eleição de titulares de órgãos sociais em que o seu nome figure numa lista eleitoral;
- f) Dar a conhecer à instituição todas as modificações ocorridas relativamente ao seu estatuto pessoal ou profissional, que possam pôr em causa os requisitos de idoneidade necessários ao exercício das funções.

#### **II.2.7 - Avaliação**

Independentemente da avaliação que é feita pela Assembleia Geral, baseada nas realizadas pelos auditores externos e Conselho Fiscal, os membros do Conselho de Administração devem elaborar anualmente um relatório onde, sinteticamente, deem conta do número de sessões do Conselho e Comissões em que intervieram, dos processos mais importantes que dirigiram ou supervisionaram, das iniciativas tomadas em matéria de prevenção de conflitos de interesses e de quaisquer modificações relevantes que se hajam revelado na situação pessoal ou profissional.

Estes relatórios devem ser apreciados num das sessões do Conselho, em cada ano civil.

O Conselho de Administração deve elaborar uma súmula das conclusões que tiver formulado sobre a discussão dos relatórios atrás referidos, que será comunicada à Comissão de Vencimentos.

#### **II.2.8 - Convocação das sessões**

As sessões do Conselho realizam-se com a periodicidade e a extensão por ele próprio determinadas, mas não deverá realizar-se menos do que uma por mês.

O Presidente deve convocar as sessões e determinar o modo como se organiza a respetiva agenda.

### **II.2.9 - Processo deliberativo**

O Conselho de Administração pode deliberar quando estiverem presentes ou representado metade e mais um dos seus membros.

As representações constarão sempre de documento escrito e cada administrador não pode representar mais do que um outro.

As deliberações são tomadas por maioria de votos, cabendo ao presidente voto de qualidade em caso de empate.

Não são admitidas abstenções nas votações, a não ser nos casos em que, para prevenir conflitos de interesses, um administrador se encontre impedido de votar.

### **II.2.10 - Meios de prova das deliberações**

As deliberações do Conselho de Administração provam-se através das respetivas atas.

As atas devem referir a data, hora e local da reunião, as presenças efetivas e as representações, as deliberações tomadas e os votos que foram emitidos, com expressa indicação dos votos contra e das declarações de voto que tiverem sido proferidas.

As propostas e outros documentos que serviram de base às deliberações devem ficar arquivados como documentos anexos às atas, sem prejuízo da devolução de cópias ou mesmo dos originais, às entidades que os produziram.

### **II.2.11 - Remuneração dos membros do Conselho de Administração**

As remunerações devidas aos membros do Conselho de Administração, submeter-se-ão aos princípios constantes da «*Declaração sobre Política de Remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização*», aprovada anualmente pela Assembleia Geral, proposta pelo Conselho de Administração e postos em prática pelas deliberações da Comissão de Vencimentos.

Na fixação dos montantes remuneratórios deverá atender-se à prática instituída no Montepio, às remunerações praticadas noutras entidades com atividade e dimensão similares, aos níveis de rentabilidade interna e ao objetivo de proporcionar ao Montepio um desenvolvimento sustentado.

As deliberações que tenham por objeto a concessão de retribuições variáveis devem ser fundamentadas, ainda que a fundamentação não tenha que ser divulgada.

As retribuições pagas aos Administradores não são cumuláveis com quaisquer outras pagas a outro título, designadamente pela prestação de serviços de consultoria.

## **II.3 - CONSELHO FISCAL**

### **II.3.1 - Competência**

Compete ao Conselho Fiscal zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e estatutárias e das regras de contabilidade, verificando se se encontram devidamente acautelados os interesses materiais que elas visam proteger.

Deve também verificar se existem sistemas internos de controlo, devidamente estruturados e dotados dos requisitos necessários para o exercício das suas funções.

Compete-lhe, ainda, assegurar-se se o contrato com o Auditor externo está celebrado nos devidos termos, se estão criadas condições para que ele possa exercer as suas funções com independência e eficácia e se os relatórios e pareceres por ele proferidos são claros, exatos e completos.

### **II.3.2 - Composição do Conselho Fiscal**

A composição do Conselho Fiscal é a que está definida nos estatutos.

Os membros do Conselho Fiscal devem ter, no seu conjunto, um sólido conhecimento da estrutura do Montepio, da sua atividade e do enquadramento normativo em que a exerce, bem como das regras e princípios de contabilidade que lhe são aplicáveis.

### **II.3.3 - Participação de Terceiros nas reuniões do Conselho Fiscal**

O Conselho Fiscal tem o direito e o dever de fazer participar das suas reuniões os responsáveis por quaisquer serviços que possam prestar informações úteis para o exercício da sua atividade.

### **II.3.4 - Deveres de Cuidado e Lealdade dos membros do Conselho Fiscal**

Aplicam-se, nesta matéria, aos membros do Conselho Fiscal, com as necessárias adaptações, o que acima ficou disposto acerca dos membros do Conselho de Administração.

### **II.3.5 - Convocação das reuniões do Conselho Fiscal**

As reuniões do Conselho Fiscal são convocadas pelo seu Presidente, com a periodicidade que julgar oportuna, competindo-lhe também estabelecer a ordem de trabalhos.

### **II.3.6 - Processo deliberativo**

O Conselho Fiscal pode deliberar quando estiverem presentes ou representado a maioria dos seus membros.

As representações constarão sempre de documento escrito e cada membro não pode representar mais do que um outro.

As deliberações são tomadas por maioria de votos, cabendo ao presidente voto de qualidade em caso de empate.

Não são admitidas abstenções nas votações, a não ser nos casos em que, para prevenir conflitos de interesses, um membro se encontre impedido de votar.

### **II.3.7 - Meios de prova das deliberações**

As deliberações do Conselho Fiscal provam-se através das respetivas atas.

As atas devem referir a data, hora e local da reunião, as presenças efetivas e as representações, as deliberações tomadas e os votos que foram emitidos, com expressa indicação dos votos contra e das declarações de voto que tiverem sido proferidas.

As propostas e outros documentos que serviram de base às deliberações devem ficar arquivados como documentos anexos às atas.

### **II.3.8 - Remuneração dos membros do Conselho Fiscal**

Os membros do Conselho Fiscal são remunerados de acordo com os princípios constantes da *«Declaração sobre Política de Remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização»*, aprovada anualmente pela Assembleia Geral, proposta pelo Conselho de Administração e postos em prática pelas deliberações da Comissão de Vencimentos.

A remuneração deverá contemplar o trabalho do próprio Conselho, enquanto tal, e a intervenção dos seus membros nos trabalhos do Conselho Geral e da Assembleia Geral.

## **II.4 - COMISSÕES E COMITÉS PERMANENTES**

Para além das comissões a que é atribuída uma missão específica, confinada no tempo, constituídas quer pela Assembleia Geral, quer pelo Conselho de Administração, quer pelo Conselho Geral, existem comissões permanentes, ou previstas nos próprios estatutos, como é o caso único da Comissão de Vencimentos ou criadas por deliberação do Conselho de Administração, na sua maioria dedicadas a atividades de natureza operacional.

O presente documento não se ocupa de comissões dedicadas a atividade de natureza puramente operacional.

#### **II.4.1 - Comissão de Vencimentos**

##### **Competência**

Compete à Comissão de Vencimentos fixar anualmente as retribuições dos titulares dos órgãos institucionais, tendo por base a «*Declaração sobre Política de Remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização*», aprovada em Assembleia Geral.

No exercício da sua atividade a Comissão deve atender: ao referido na «*Declaração*», à prática anteriormente verificada no Montepio, à prática registada em outras instituições de atividade semelhante, aos resultados e índices de produtividade do Montepio e aos objetivos de desenvolvimento sustentável e relativamente aos Administradores, tomará em conta as conclusões do Conselho de Administração sobre o conteúdo dos relatórios anuais por eles elaborados.

A Comissão terá, ainda, em consideração que o montante das retribuições que propõe, convém ser fixado em valores que sejam atrativos para suscitar candidaturas de pessoas competentes.

A retribuição atribuída deve ser determinada de modo a que possa saber-se exatamente o que cabe a cada um dos membros dos órgão sociais, especificando:

- a) A remuneração mensal e os subsídios de Natal e férias;
- b) Gratificações habituais de valor fixo ou indexado ao valor da remuneração anual;
- c) Senhas de presença;
- d) Gratificações eventuais de valor variável indexado a resultados, taxas de produtividade ou aos pagamentos feitos a componentes do quadro de pessoal;
- e) A parte de pagamento diferido das gratificações eventuais de valor variável, quando o mesmo seja indexado a resultados ou taxas de produtividade;
- f) Os pagamentos em espécie, se os houver.

A Comissão de Vencimentos deve elaborar em cada ano em relatório para ser presente à Assembleia Geral na qual informará, como e por que critérios deu cumprimento à «*Declaração sobre Política de Remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização*».

A Comissão de Vencimentos pode solicitar ao Conselho de Administração os elementos informativos de que carecer para o exercício das suas funções.

##### **Composição**

A Comissão de Vencimentos é constituída por um presidente e dois vogais, eleitos em

Assembleia Geral, de entre os associados do Montepio.

Os membros propostos para a Comissão de Vencimentos devem ser pessoas com conhecimento dos setores de atividade do Montepio, com prática de vida empresarial, conhecedoras dos sistemas de remunerações em uso e de juízo informado e prudente.

Os membros da Comissão de Vencimentos não devem ter quaisquer contratos de trabalho, de prestação de serviços, de fornecimento ou de crédito com o Montepio, excetuados os créditos para aquisição de casa própria ou para pagamento de despesas de saúde.

Aplicam-se aos membros da Comissão de Vencimentos os impedimentos de exercício de funções aplicáveis, em razão de normas legais ou estatutárias, aos titulares dos órgãos institucionais.

#### **Reuniões da Comissão de Vencimentos e processo deliberativo**

A Comissão de Vencimentos deve reunir, pelo menos, uma vez por ano por convocação do seu presidente.

A Comissão de Vencimentos pode deliberar desde que esteja presente a maioria dos seus membros e delibera por maioria, cabendo ao presidente voto de desempate.

#### **Remuneração dos membros da Comissão de Vencimentos**

O exercício de funções na Comissão de Vencimentos é gratuito.

### **II.4.2 - Comissão de Ética**

#### **Competência**

A Comissão de Ética deve verificar o cumprimento das determinações do Código de Conduta, ou sua modificação, recomendando medidas corretivas e a adoção de procedimentos sempre que o entender conveniente.

A Comissão de Ética pode proceder aos inquéritos que julgue oportunos e tomará conhecimento de todas as reclamações sobre cumprimento do Código de Conduta que lhe forem dirigidas.

Cabe-lhe, ainda, pronunciar-se sobre quaisquer determinações, pedidos de esclarecimento ou sugestões, relacionadas com o Código de Conduta e formuladas pelas Autoridades de Supervisão.

A Comissão de Ética pode ser assessorada por um Comité de Práticas de Governo de Empresa.

### **Composição**

A Comissão de Ética é constituída pelo Presidente do Conselho de Administração, que preside, pelos administradores e por um número variável de pessoas, até três, cooptadas pelos anteriores.

### **Reuniões da Comissão de Ética e processo deliberativo**

A Comissão de Ética deve reunir, pelo menos, uma vez por semestre por convocação do seu presidente.

A Comissão de Ética pode deliberar desde que esteja presente a maioria dos seus membros e delibera por maioria, cabendo ao presidente voto de desempate.

### **II.4.3 – Secretário-Geral**

#### **Competência**

Compete ao Secretário-Geral: assegurar a legalidade formal e material dos atos dos órgãos institucionais e, especialmente, do Conselho de Administração, fazendo as recomendações que achar oportunas e respondendo aos pareceres que lhe forem solicitados e em especial:

- a) Assegurar o secretariado das reuniões dos órgãos institucionais;
- b) Conservar e manter em ordem os livros e folhas de atas, respetivos documentos anexos, folhas de presença;
- c) Proceder à expedição das convocatórias legais para as reuniões dos órgãos institucionais;
- d) Promover a realização dos registos necessários junto da Conservatória do Registo Comercial, do Banco de Portugal, da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários e do Ministério dos Assuntos Sociais;
- e) Conservar em arquivo os documentos de natureza institucional.

#### **Nomeação e período de duração de funções**

O Secretário Geral é nomeado e destituído pelo Conselho de Administração e as suas funções cessam automaticamente com o termo das funções do Conselho de Administração que o nomeou.

### **III - PRINCÍPIOS E REGRAS DE CONDUTA**

#### **III.1 - PRINCÍPIOS E REGRAS FUNDAMENTAIS**

São Princípios e Regras Fundamentais de Conduta do Montepio: a responsabilidade, a transparência, a prudência e a legitimidade.

##### **III.1.1 – Responsabilidade**

Toda a gestão é realizada na perspetiva de estar sujeita à obrigatoriedade de prestação de informação a uma entidade de controlo, que tem o dever de a apreciar e de reagir em função dos factos que lhe são revelados.

Informação e apreciação que, num primeiro patamar, se desenvolve perante o Conselho de Administração no que respeita aos atos realizados ao nível dos serviços.

Por sua vez, a atuação do Conselho de Administração, na sua globalidade, é regularmente levada ao conhecimento da Assembleia Geral, que sobre ela deve pronunciar-se, emitindo um juízo sobre a situação financeira e operacional da instituição e sobre a qualidade da gestão exercida.

Desta responsabilidade funcional pode, efetivamente, emergir uma responsabilidade no sentido jurídico preciso do termo.

##### **III.1.2 – Transparência**

A transparência reconduz-se, em última análise, à observância de um princípio de boa-fé nas comunicações.

E essa boa-fé impõe, em primeiro lugar, que a informação seja devidamente dirigida para os seus destinatários, pessoalmente se individualmente os afetar, ou coletivamente, em local de fácil e evidente acesso, quando deva ser recebida por uma pluralidade de pessoas.

Em segundo lugar, impõe que essa comunicação seja facilmente apreensível pelos seus destinatários, pelo que deverá ser clara, inequívoca e rigorosa.

A informação tem também de ser realizada em tempo oportuno, para que possa ser acautelado o direito de reação do seu destinatário. O requisito da oportunidade implica também que a informação, divulgada através de meios de comunicação geral (página web), seja mantida acessível e evidente durante um período razoável de tempo.

As regras gerais sobre transparência não prejudicam a observância das que tenham de ser respeitadas por aplicação de normas específicas, nomeadamente as que regem a proteção dos consumidores.

### **III.1.3 – Prudência**

A prudência implica a realização dos esforços necessários para que se alcance um resultado útil através de um processo decisório justo e esclarecido.

A justiça e esclarecimento do processo decisório impõem que o mesmo se baseie em informação clara, que sejam ponderados os diversos argumentos trazidos à discussão e que a resolução seja devidamente fundamentada.

### **III.1.4 – Legitimidade**

Segundo ela, o exercício do poder pelos órgãos institucionais deve basear-se no resultado de uma eleição justa e clara, ela mesma legitimadora das nomeações que são feitas na estrutura funcional do Montepio.

Esta cadeia legitimadora tem como consequência a responsabilidade dos legitimados perante os legitimadores.

## **III.2 - REGRAS FUNDAMENTAIS DE GESTÃO**

### **III.2.1 - Satisfação dos Interesses dos Associados do MG-AM**

O Montepio (considerando o universo associação mutualista e caixa económica), tem como fim último realizar a favor dos associados da mutualidade as prestações que para com eles se obrigou, quer sejam eles mesmos os beneficiários, quer tenham sido convencionadas em benefício de terceiros.

A satisfação dos interesses dos associados, assim definidos, é possível porque o Montepio existe no âmbito de uma sociedade organizada e se socorre da intervenção de vários grupos de pessoas (empregados, clientes, fornecedores, credores), que são também titulares de interesses legítimos e merecedores de consideração.

Não pode o Montepio prosseguir a satisfação do interesse dos associados, sem tomar em consideração os interesses da própria instituição em geral e os dos diversos grupos de titulares de interesses, mas ao fazê-lo não poderá perder a noção de que existe uma hierarquização de interesses em cujo topo se situam os dos associados, em posição intermédia os dos outros titulares de interesses e, posicionando-se na base, os da sociedade em geral, satisfeitos, estes últimos, através das iniciativas de responsabilidade social.

A satisfação dos interesses dos associados traduz-se também na necessidade de criar as condições para que o Montepio perdure, atuante e eficaz, tornando-se uma instituição duradoura e não apenas um meio de satisfação de interesses no curto prazo, o que aponta para a necessidade de se prosseguir na via de um desenvolvimento sustentável. A satisfação

dos interesses dos associados tem que ser garantida no tempo.

### **III.2.2 - Cumprimento rigoroso das normas que regem a atividade do Montepio**

O respeito pelas normas exige-se a qualquer pessoa e a qualquer entidade.

O que se estabelece como meta é o cumprimento rigoroso, o que pressupõe uma interpretação e integração das normas dentro do espírito que as rege, com boa-fé e tendo por fim a justa composição dos interesses em causa.

Deve verificar-se uma especial preocupação no cumprimento das regras que respeitem à proteção dos consumidores e dos clientes em geral, à defesa da transparência dos mercados, à garantia da livre concorrência, à proibição do branqueamento de capitais, ao direito laboral.

A singularidade da posição do Montepio no Mercado português, torna mais evidentes e sujeitos a escrutínio público os seus comportamentos, o que são razões em acréscimo para que exista uma preocupação de respeito pelo cumprimento das normas, até para proteção e resguardo da sua própria reputação.

### **III.2.3 - Respeito pela comunidade**

A oferta de serviços feita pelo Montepio deve ter em conta as necessidades realmente sentidas no meio social, para as quais se procurará encontrar uma resposta adequada.

Para ser alcançado este resultado é preciso manter uma atenção constante ao que se passa na sociedade, prevendo as carências e as dificuldades e antecipando soluções.

### **III.2.4 - Desenvolvimento harmónico do conjunto das participadas**

O Montepio deve agir, em relação às participadas onde detenha uma posição de domínio ou detenha poderes que lhe permitam definir a orientação dessas sociedades, de modo a que estas possam aprovar orientações estratégicas e objetivos, que permitam o seu próprio desenvolvimento sustentado e contribuam para o desenvolvimento harmónico de grupo.

Nos casos em que o Montepio não detenha uma posição de domínio ou a capacidade de definir uma orientação, deve participar nas assembleias gerais de forma interessada e ativa, contribuindo para a formação das orientações estratégicas e objetivos dessas empresas.

Em relação às empresas situadas no primeiro conjunto, procurará o Montepio que elas se rejam pelos princípios que ele próprio professa.

Nas suas relações com as participadas deve o Montepio respeitar as regras da boa-fé negocial, acatar a lei e os contratos, cumprir as suas obrigações e exercer com justiça os seus direitos.

### **III.2.5 - Respeito pelos direitos dos colaboradores**

Devem ser respeitados os direitos dos trabalhadores e prestadores de serviço, tratando-os com equidade.

Aos trabalhadores deve ser proporcionada formação conveniente e um ambiente adequado para o exercício das suas funções, possibilitando-lhes ainda a conciliação da sua vida pessoal e familiar com a profissional.

### **III.2.6 - Correção na política de comunicação**

Toda a informação divulgada pela gestão deve ser verdadeira, clara e prestada em tempo oportuno.

A publicidade deve ser esclarecedora e não manipuladora, rejeitando todas as práticas que sejam degradantes, indignas e abusivas.

### **III.2.7 - Propriedade e direitos de terceiros**

Devem ser respeitados os direitos e a propriedade de terceiros, designadamente a propriedade intelectual (marcas, patentes, *copyrights*), não se fazendo uso de produtos não licenciados, de cópias, falsificações ou contrafações.

### **III.2.8 - Recusa de todas as formas de corrupção**

O respeito pela lei e pela integridade dos acordos impõem a recusa de todas as formas de corrupção, quer ativa quer passiva e de quaisquer práticas destinada à obtenção de vantagens ilícitas.

Não devem ser aceites ou realizadas ofertas e convites que pelas suas características ultrapassem o admissível pelas regras de cortesia social e possam influenciar a formação da vontade negocial.

### **III.2.9 - Respeito pelos direitos humanos e do ambiente**

Não devem ser estabelecidas relações negociais com entidades que, reconhecidamente, violem de forma sistemática regras de Direito Laboral dando emprego a menores, não respeitando direitos de trabalhadores migrantes, procedendo a discriminações de sexo, raça e crença ou que produzam bens e serviços atentatórios da saúde, da segurança e do bem estar físico ou mental do público em geral, bem como das regras que protegem o ambiente.

## **III.3 - REGRAS DE CONDUTA DOS TITULARES DE CARGOS SOCIAIS**

Foram enunciadas no contexto da disciplina dos órgãos sociais, aplicando-se-lhes, ainda, com

as devidas adaptações, o que se encontra disposto quanto a empregados e prestadores de serviços.

### **III. 4 - REGRAS DE CONDUTA DOS EMPREGADOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

**III.4.1** – Assumir um comportamento diligente no cumprimento das suas funções, tendo em conta o interesse superior e global do Montepio.

**III.4.2** – Não retirar para si próprio qualquer vantagem por ser colaborador do Montepio,

- Quer invocando simplesmente a sua qualidade de colaborador em matérias e ocasiões que não têm a ver com o exercício da sua atividade profissional;
- Quer usando em benefício próprio ou de terceiros informações a que teve acesso, por causa de ou no exercício das suas funções;
- Quer usando em benefício próprio bens ou serviços do Montepio, ou colocados ao serviço ou disposição deste;
- Quer utilizando estudos, conhecimentos e técnicas, desenvolvidos no quadro do Montepio.

**III.4.3** – Cumprir rigorosamente o dever de sigilo profissional, que compreende:

- A não revelação ou utilização de informações sobre factos ou elementos respeitantes à vida da instituição ou às relações destas com os seus clientes cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente do exercício das suas funções, salvo nos casos excecionais previstos na lei. Consideram-se especialmente abrangidos por este dever de sigilo os nomes dos clientes, as contas de depósito e seus movimentos e outras operações bancárias.
- Não dar a conhecer os códigos e chaves informáticas em uso no Montepio.
- Não divulgar informação sensível ou confidencial que possa influenciar o mercado, ou as orientações dos consumidores e clientes;
- Não assumir a representação do Montepio, ou fazer declarações e conceder entrevistas sobre o Montepio ou a sua atividade, sem estar autorizado.

**III.4.4** – Observar regras especiais de diligência nas operações por conta própria relativas a valores mobiliários, que são as seguintes:

- Não realização de operações de carácter especulativo, nomeadamente não dando ordens em sentido inverso para os mesmos valores e para mesma sessão;

- Todas as ordens dadas devem ser formalizadas por escrito ou através de meio que permita o seu registo e conservação;
- A emissão de quaisquer ordens deve ser acompanhada da disponibilização dos instrumentos, fundos ou garantias necessários ao seu cumprimento;
- Não realização de operações por conta própria sobre valores ou instrumentos financeiros (inclusive derivados) sobre os quais tenha realizado uma análise específica no exercício das suas funções até ao momento em que essa informação tenha chegado ao seu destinatário e lhe tenha sido dada a possibilidade de agir, quer a ordem seja dada no sentido da informação quer ao contrário dela;
- Não realização de operações que se baseiem em informação privilegiada, salvo se a operação tiver sido realizada em resultado de obrigação vencida com anterioridade em relação à data da sua preparação, ou em cumprimento de norma legal ou regulamentar aplicável.

**III.4.5** – Manter uma atuação tal que não permita a colisão de interesses próprios, patrimoniais ou pessoais, com interesses do Montepio e denunciar a ocorrência de qualquer situação que possa desencadear um conflito de interesses. Considera-se, ainda, existir um potencial conflito de interesses, sempre que os interesses do Montepio possam ser postos em causa pela concorrência de interesses do cônjuge ou equiparado, dos ascendentes e descendentes e afins nos mesmos graus do colaborador ou de sociedades em que o colaborador ou qualquer dos referidos tenha detenha uma participação superior a 1% do capital ou dos direitos de voto.

Ainda em matéria de conflito de interesses, devem ser observados os seguintes procedimentos:

- Não deve o colaborador intervir, seja a que título for, em operações em que sejam interessados o próprio, o seu cônjuge, pessoa que com ele viva em condições análogas às de cônjuge, parentes ou afins em primeiro grau, ou sociedades em que qualquer destes tenha participação igual ou superior a 1%, ou entidade coletiva de cujos órgãos de gestão ou fiscalização faça parte;
- Não deve o colaborador efetuar consultas sobre contas em que não seja interveniente, tituladas por outros colaboradores do Montepio, salvo se tais consultas resultarem estritamente do normal exercício das suas funções.

**III.4.6** – Não deve ser exercida qualquer atividade alheia ao Montepio que seja inconciliável com esta última e, designadamente, se implicar a adoção de práticas que colidam com as regras de conduta e deontológicas que norteiam a profissão. Não deve ser exercida atividade alheia ao Montepio sem comunicação prévia.

**III.4.7** – Nas suas relações contratuais com o Montepio, os colaboradores, como clientes de operações bancárias, devem agir dentro das regras da boa-fé, tanto durante o período da formação do contrato como na fase do seu cumprimento.

A prestação de informações incorretas ou incompletas durante a formação do contrato, designadamente em matéria de endividamentos acumulados e o incumprimento reiterado das obrigações contratuais constituem quebra da confiança que deve presidir às relações laborais ou de prestação de serviços.

Devem os colaboradores ter particular cuidado nas atuações respeitantes à emissão e revogação de cheques próprios. A emissão deve respeitar os requisitos formais e convencionais da validade do cheque e só ser feita existindo provisão suficiente. A revogação só pode ser feita nos termos da lei e com fundamentos válidos.

A não observância destes procedimentos pode ser motivo grave de quebra de confiança.

**III.4.8** – Os colaboradores devem observar as regras em vigor sobre segregação de funções, designadamente:

- Não podem intervir como decisores ou supervisores em operações de que tenham sido autores das propostas ou dos estudos preparatórios;
- Não devem isoladamente conceder moratórias nos contratos em incumprimento, cujo crédito tenha sido concedido por sua decisão ou sob sua proposta;
- Não devem, em matéria de operações de segurança, executar sequencialmente funções, que impliquem tornar sucessivamente nulos ou ineficazes os passos anteriores (v.g. ligar e desligar alarmes).