



Previsión Sanitaria Nacional

REGULAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
DA PREVISIÓN SANITARIA NACIONAL

REGULAMENTO DO  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
**DA PREVISIÓN SANITARIA NACIONAL<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Aprobado pelo Conselho de Administração da PSN a 24 de novembro de 2020.

## TITULO PRELIMINAR

### Artigo 1.º - Objeto

O presente Regulamento tem por objeto estabelecer os princípios essenciais de atuação do Conselho de Administração da PREVISIÓN SANITARIA NACIONAL, regular a sua organização e funcionamento e estabelecer as normas de conduta dos seus membros, bem como reforçar a autorregulação com total garantia e igualdade de direito dos mutualistas, assegurar um estrito cumprimento legal e de teor ético e garantir a transparência na gestão através de uma comunicação útil e credível.

Este Regulamento entrará em vigor à data da sua aprovação pelo Conselho de Administração, nos dias 14 e 15 de janeiro de 2010.

### Artigo 2.º - Interpretação

Este Regulamento do Conselho de Administração será interpretado em conformidade com as normas legais e estatutárias aplicáveis e, em particular, de acordo com os princípios e recomendações amplamente reconhecidos de boa governança das sociedades, entidades financeiras, entidades de seguros e de previdência social coletiva. Caberá ao Conselho de Administração o poder de resolver as dúvidas interpretativas que possam surgir aquando da sua aplicação.

### Artigo 3.º - Alteração

1. A aprovação e a alteração do presente Regulamento requererão o acordo do Conselho de Administração, considerando-se este alcançado com a aprovação de, pelo menos, dois terços dos Administradores.
2. O Presidente do Conselho de Administração, ou um número igual ou superior a um terço dos Administradores, poderá propor uma tal alteração ao Conselho sempre que se verifiquem circunstâncias que, no seu entender, a tornem necessária.

### Artigo 4.º - Difusão

Os Administradores e quadros superiores têm a obrigação de conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento, bem como difundir o seu conteúdo pelos diferentes grupos interessados, tendo em vista o seu conhecimento generalizado.

## TITULO I FUNÇÕES GERAIS E PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

### Artigo 5.º - Funções gerais do Conselho de Administração

1. Compete ao Conselho de Administração a adoção de todos os atos de representação, gestão e controlo que considere necessários ou convenientes para o desenvolvimento do objeto social da Mútua e, a título enunciativo,

para:

- a)** Promover o compromisso ético da Mútua em toda a Organização e entre todos os diretores e funcionários, bem como entre os mutualistas, fornecedores, pessoal subcontratado e demais pessoas singulares e coletivas relacionadas com a Mútua.
  - b)** Determinar os objetivos económicos, planos e orçamentos da Mútua.
  - c)** Aprovar as estratégias gerais da Mútua e assegurar a continuidade da empresa a longo prazo para os mutualistas, os funcionários e a sociedade como um todo, bem como a solvência, a liderança, a imagem de marca, a inovação, a competitividade, o crescimento e a rentabilidade da Mútua.
  - d)** Supervisionar e controlar os resultados, a gestão dos negócios e a eficiência dos gastos da Mútua, reunindo para o efeito todos os relatórios de gestão, de negócio e de controlo que considere necessários.
  - e)** Identificar os principais riscos da Mútua e supervisionar os sistemas de controlo e informação de tais riscos e o cumprimento das normas de gestão e supervisão dos seguros privados, fundos e planos de pensões e fundos de investimento.
  - f)** Aprovar os resultados semestrais e anuais preliminares da Mútua.
  - g)** Nomear ou destituir, mediante proposta prévia do Presidente ou da Comissão Executiva, os diretores da Mútua que dependam do Conselho de Administração.
  - h)** Estabelecer o valor das quantias nas operações de seguro e/ou resseguro a partir do qual será necessária a autorização expressa do Conselho de Administração da Mútua.
  - i)** Autorizar ou ratificar os investimentos, aquisições e alienações de ativos ou direitos e os acordos de associação, colaboração ou distribuição que sejam significativos para a Mútua, considerando-se como tal as operações que excedam a quantia estabelecida pelo Conselho de Administração para a Mútua, ou quando, qualquer que seja a sua quantia, possam ser transcendentais para a Mútua, no entender do Conselho, do Presidente ou da Comissão Executiva.
  - j)** Supervisionar a aplicação da política de capital próprio da Mútua e os limites operacionais aplicáveis à atividade de tesouraria e de investimentos financeiros relativamente aos riscos de taxas de juro, taxas de câmbio, liquidez, produtos derivados e outros sujeitos a procedimentos regulados de controlo.
  - k)** Conhecer as estratégias e a aplicação das políticas de informação e comunicação com os mutualistas, autoridades de supervisão e controlo, mercados, meios de comunicação e opinião pública, bem como com os funcionários.
  - l)** Aprovar o relatório anual de gestão societária da Mútua.
  - m)** Definir e promover ações de responsabilidade social corporativa.
  - n)** Outorgar, modificar e revogar todo o tipo de poderes.
- 2.** Também é competência do Conselho de Administração a autorização ou ratificação de qualquer decisão ou operação, sempre que a natureza ou importância da mesma o justifique, por decisão do Conselho, do Presidente ou da Comissão Executiva.
  - 3.** Os poderes enunciados neste artigo não afetam as delegações de poderes que o Conselho de Administração possa conceder ao Presidente, à Comissão Executiva ou a outros órgãos ou pessoas.
  - 4.** O Conselho de Administração deve exercer, na forma prevista neste Regulamento, um controlo pleno e efetivo sobre a atividade dos Administradores e dos quadros superiores da Mútua.
  - 5.** O Conselho deverá avaliar a qualidade, a eficácia e os resultados dos trabalhos, procedimentos e resoluções do próprio Conselho.

### **Artigo 6.º – Funções e competências dos cargos do Conselho de Administração**

1. Os cargos do Conselho de Administração – além das funções previstas na legislação em vigor e nos Estatutos Sociais da Entidade – desempenharão também as seguintes funções:

#### **a) O PRESIDENTE.**

São competências e responsabilidades específicas do Presidente:

1. A representação legal da Mútua e do Conselho de Administração.
2. Convocar a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho de Administração, estabelecendo a sua ordem de trabalhos, estimulando o debate e a participação ativa dos Administradores durante as sessões do Conselho, salvaguardando a sua livre tomada de posição e expressão de opinião e ordenando as votações. Em caso de empate, o seu voto será decisivo.
3. Convocar e presidir às Comissões Delegadas sempre que o interesse social o justifique.
4. Executar os acordos dos órgãos de Administração da Mútua, interpretando e fazendo cumprir as disposições estatutárias e os acordos do Conselho e da Assembleia, dando para isso as instruções que considere necessárias aos diretores e funcionários da Entidade.
5. Dar ordens e instruções ao Diretor-Geral.
6. Servir de canal de informação – disponibilizando os meios e recursos que sejam necessários para o efeito – entre o Conselho, as Comissões Delegadas, os Administradores, os diretores, os funcionários da Entidade, os mutualistas e a sociedade em geral.
7. Designar os seus assessores e colaboradores, estabelecendo a sua remuneração e informando o Conselho de Administração a respeito da mesma.
8. Zelar para que os Administradores e as Comissões Delegadas disponham, com a antecedência necessária, de informação suficiente para poderem adotar os seus critérios e tomar as suas decisões com pleno conhecimento, não podendo a natureza reservada da informação, em caso algum, servir para exonerar de tal obrigação.
9. Delegar nos membros do Conselho de Administração conforme previsto nos Estatutos da Entidade.

#### **b) O PRIMEIRO E O SEGUNDO VICE-PRESIDENTES.**

1. Poderão, consoante o caso, substituir o Presidente no exercício das suas funções em caso de vacância, ausência, doença ou qualquer outra circunstância.
2. Em caso de cessação definitiva de funções ou renúncia do Presidente, o Primeiro Vice-Presidente deverá, com a maior brevidade possível, e nunca num prazo superior a vinte dias úteis, convocar o Conselho de Administração para proceder à eleição de um novo Presidente.

#### **c) O SECRETÁRIO.**

1. Terá como função específica a assinatura das convocatórias da Assembleia Geral e das reuniões do Conselho de Administração, bem como a redação e assinatura das atas.
2. Colaborará com o Presidente, auxiliando-o no exercício das suas funções, e deverá providenciar tudo o que seja necessário para o bom funcionamento do Conselho, responsabilizando-se, em particular, pela custódia dos livros de atas e da documentação social, por refletir devidamente nas atas o desenvolvimento das sessões e por atestar os acordos do Conselho.

3. Facultará, por indicação do Presidente, toda a documentação necessária para o desenvolvimento das sessões do Conselho e das Comissões Delegadas.
4. Zelarà, em qualquer caso, pela legalidade formal e material das atuações do Conselho e para que os seus procedimentos e normas de governança sejam respeitados.

### **Artigo 7.º – Princípios básicos de atuação dos Administradores**

1. O Conselho de Administração, enquanto órgão colegial, desempenhará as funções que legal e estatutariamente lhe estejam atribuídas, cumprindo a legislação em vigor e o princípio da defesa e da igualdade de tratamento dos mutualistas, sempre sob reserva dos princípios de eficácia, transparência e responsabilidade.
2. A finalidade primordial do Conselho de Administração é a criação de valor em benefício dos mutualistas e dos interesses gerais, respeitando as leis e os regulamentos, zelando pelo cumprimento de boa-fé das obrigações e contratos e respeitando os usos e boas práticas dos setores e territórios onde exerça a sua atividade.
3. Será igualmente obrigação especial e singular do Conselho de Administração preservar o património mutual, zelando para que, em nenhum caso, os bens e recursos que constituem o património da MÚTUA ou das Sociedades por ela participadas ou controladas se apliquem, direta ou indiretamente, a finalidades empresariais, ideológicas ou políticas alheias ao interesse económico e/ou social ou ao objeto social da Entidade.
4. Assegurar a viabilidade, solvência e competitividade presentes e futuras da Entidade e do Grupo.

### **Artigo 8.º – Princípios básicos de atuação dos Administradores a título pessoal**

#### **1. DEVER DE LEALDADE:**

Os Administradores têm a obrigação de atuar com absoluta lealdade para com a Entidade, o próprio Conselho e os restantes Administradores no exercício dos seus cargos, comprometendo-se a assumir as decisões da maioria e abstendo-se de realizar qualquer atuação destinada a impedir a sua implementação, bem como de efetuar publicamente críticas às mesmas, atuando sempre numa base de igualdade e independência.

Os Administradores deverão expressar claramente a sua oposição, no âmbito oportuno, sempre que considerem que alguma proposta de decisão submetida ao Conselho pode ser contrária ao interesse social.

#### **2. DEVER DE DILIGÊNCIA:**

Os Administradores deverão atuar com a diligência de um bom empresário e representante leal, comprometendo-se a dedicar o tempo e esforços necessários para desempenhar eficazmente o seu cargo.

Os Administradores têm a obrigação de colaborar e participar ativamente nas funções próprias do Conselho de Administração da Entidade; de assistir, salvo causa justificada, às reuniões do mesmo e de emitir nelas a sua opinião e voto responsáveis.

Nas decisões estratégicas e de negócio, a diligência dos Administradores considerar-se-á cumprida sempre que os Administradores atuem de boa-fé, sem interesse pessoal no assunto objeto de decisão, com informação suficiente e em conformidade com o procedimento de decisão adequado.

Os Administradores que não possam assistir a uma reunião do Conselho para a qual tenham sido convocados poderão delegar por escrito a sua representação noutro Administrador, indicando na delegação, se tal for possível, o sentido do seu voto.

#### **3. DEVER DE SIGILO:**

Os Administradores têm a obrigação de manter sigilo sobre as deliberações do Conselho de Administração e das Comissões pelo mesmo designadas de que façam parte, devendo abster-se, salvo acordo expresso a respeito do Conselho, de efetuar declarações aos meios de comunicação e, em geral, de revelar a terceiros as informações a que tenham acesso no exercício do seu cargo.

Deverão, igualmente, manter sigilo sobre as informações de carácter confidencial e reserva sobre as informações, dados ou antecedentes a que tenham acesso no exercício do seu cargo, sem que os mesmos possam ser comunicados a terceiros ou ser objeto de divulgação.

Toda a informação e documentação de que os Administradores disponham no exercício das suas funções tem carácter confidencial e não poderá ser revelada de forma alguma, salvo por acordo expresso do Conselho de Administração.

A obrigação de confidencialidade manter-se-á mesmo após a cessação de funções dos Administradores.

#### **4.- DEVER DE FIDELIDADE:**

No desempenho do seu cargo, os Administradores deverão cumprir os deveres impostos pela lei, pelos Estatutos e pelos Regulamentos de forma fiel ao interesse social, entendido como o interesse da Mútua e do seu Grupo.

Os Administradores devem informar o Presidente de qualquer circunstância posterior à sua designação que possa implicar uma alteração fundamental nas razões que motivaram a sua nomeação ou um prejuízo grave ou desprestígio para a Entidade.

Adicionalmente, os Administradores têm a obrigação de informar o Presidente e, se necessário, o Conselho de qualquer situação de conflito de interesses que possa surgir durante o seu mandato entre um Administrador ou pessoas a este associadas (considerando-se como tal as situações previstas na Lei das Sociedades Anónimas), que se refletirá no Relatório Anual de Boa Governança.

#### **5.- DEVER E DIREITO DE INFORMAÇÃO:**

Os Administradores deverão informar-se diligentemente do funcionamento e da evolução da Entidade, reunindo para este fim todas as informações que sejam necessárias ou convenientes para o bom desempenho do seu cargo.

Não obstante, a fim de não perturbar a gestão ordinária da Entidade, o exercício do direito de informação será canalizado através do Presidente ou do Secretário do Conselho de Administração.

## TITULO II COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

### **Artigo 9.º – Composição quantitativa**

- 1.** O Conselho de Administração é composto pelo número de Administradores determinado pelos Estatutos Sociais e será eleito na forma e nas condições estabelecidas nos mesmos.
- 2.** O Conselho proporá à Assembleia Geral o número de Administradores que, de acordo com cada circunstância ou momento histórico, considere mais adequado para assegurar a devida representatividade e o eficaz funcionamento do Conselho.

### **Artigo 10.º – Composição qualitativa**

1. O Conselho de Administração, no âmbito das suas capacidades e competências, procurará que o mesmo seja composto por pessoas que reúnam os mais altos níveis de prestígio, idoneidade, qualificação, profissionalismo e deontologia, além de cumprirem os requisitos exigidos pela Lei e pelos Estatutos e o disposto na Política em matéria de aptidão e idoneidade aprovada pelo Conselho de Administração.
2. Não poderão ser Administradores, por incompatibilidade, as pessoas que detenham igual condição ou cargo de direção de topo noutra Companhia de Seguros ou Mútua com âmbito segurador e/ou objeto social idêntico ou semelhante. Também incorrerão em incompatibilidade os Administradores que possuam, direta ou indiretamente, participações significativas no capital social de outra empresa seguradora, corretora de seguros ou semelhante.
3. Poder-se-á distinguir os Administradores executivos dos Administradores não executivos. Para este efeito, considerar-se-ão Administradores executivos aqueles a quem tenham sido atribuídas funções executivas, ou seja, os membros da Comissão Executiva e o Presidente, de acordo com os poderes que lhes são conferidos pelos Estatutos e pelo presente Regulamento.

## **TITULO III NOMEAÇÃO E CESSAÇÃO DE FUNÇÕES DOS ADMINISTRADORES**

### **Artigo 11.º – Nomeação dos Administradores**

1. Os Administradores serão designados, consoante o caso, pela Assembleia Geral ou pelo Conselho de Administração, em conformidade com o estabelecido na Lei e nos Estatutos Sociais.
2. As propostas de nomeação, reeleição e cessação de funções dos Administradores submetidas pelo Conselho de Administração à Assembleia Geral, bem como as decisões de nomeação provisória tomadas pelo Conselho, serão realizadas em conformidade com a Lei e os Estatutos.

### **Artigo 12.º – Distribuição de cargos**

O Conselho de Administração elegerá por maioria, de entre os seus membros, os cargos de Presidente, Vice-Presidente e Secretário, bem como, se aplicável, o cargo de Segundo Vice-Presidente, conforme estabelecido nos Estatutos.

### **Artigo 13.º – Duração do cargo**

A duração dos cargos do Conselho de Administração será aquela estabelecida pelos Estatutos Sociais, podendo ser reeleitos uma ou mais vezes por períodos de igual duração.

### **Artigo 14.º – Cessação de funções dos Administradores**

1. Os Administradores cessarão funções quando terminar o mandato estatutário para o qual foram nomeados, sem prejuízo da possibilidade de reeleição, bem como se e quando assim o decidir a Assembleia Geral no exercício dos poderes que lhe são legal ou estatutariamente conferidos.
2. Os Administradores deverão colocar o seu cargo à disposição do Conselho de Administração e, se este o considerar conveniente, formalizar a sua demissão nos seguintes casos:

1. Quando se encontrem em algum dos casos de incompatibilidade, proibição ou causa legal de cessação de funções ou demissão.
2. Quando cometam atos ou omissões contrários à diligência e eficácia com que devem desempenhar o seu cargo, infringjam de forma grave os seus deveres como Administradores, tais como o dever de confidencialidade e outros regulados no presente Regulamento, causem, por qualquer outro motivo, grave dano ou prejuízo aos interesses da Mútua, ao crédito e reputação da mesma ou ao funcionamento do Conselho ou, de um modo geral, percam a confiança do Conselho por causa justificada.

### **Artigo 15.º – Assessores do Conselho**

Mediante proposta do Presidente, o Conselho de Administração poderá designar Assessores do Conselho, que assistirão, quando solicitado, a título consultivo (com direito de voz mas sem direito de voto) e sem os direitos próprios dos Administradores, às reuniões do Conselho de Administração, bem como às de outros órgãos da Mútua para os quais sejam designados.

## **TITULO IV NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 16.º – Reuniões do Conselho de Administração**

1. O Conselho de Administração reunir-se-á, a título ordinário, com a periodicidade que o Presidente considere mais conveniente a cada momento para o bom funcionamento da Entidade, respeitando sempre o mínimo de oito reuniões anuais.

O Conselho reunir-se-á, igualmente, sempre que o Presidente assim o decida, por iniciativa própria ou a pedido de, pelo menos, um terço dos Administradores por causa justificada.

2. Compete ao Presidente o poder de convocar o Conselho de Administração e de informar, se necessário, da Ordem de Trabalhos das suas reuniões, devendo o Presidente convocá-lo, não obstante, se e quando assim o solicitar um terço dos Administradores, com indicação dos temas a tratar.

A convocatória será efetuada pelo Presidente, com a assinatura do Secretário, e será enviada com sete dias de antecedência por escrito – o que inclui por fax ou por meios eletrónicos e telemáticos –, indicando a Ordem de Trabalhos da reunião.

Com a devida antecedência, será facultada aos Administradores a informação relativa aos assuntos a considerar na reunião do Conselho.

Em caso de convocação de uma reunião extraordinária com carácter de urgência, a convocatória será efetuada pelo Presidente com a maior antecedência possível, nunca inferior a vinte e quatro horas, podendo a mesma ser igualmente efetuada por telefone, não sendo aplicáveis nem os prazos nem as formalidades estabelecidos nos parágrafos anteriores para as reuniões ordinárias previstas.

As reuniões celebradas com carácter de urgência serão consideradas reuniões excecionais e nelas unicamente se poderá tratar e resolver a questão que justificou a sua convocatória.

Adicionalmente, o Conselho poderá reunir-se por videoconferência, por teleconferência múltipla ou por qualquer outro sistema análogo que possibilite a comunicação direta e simultânea entre todos os participantes, sempre que todos os membros do órgão de administração disponham dos meios necessários, o Secretário do órgão reconheça a sua identidade e assim o deixe expresso em ata, que enviará de imediato para os endereços de correio eletrónico de cada um dos participantes. Neste caso, a sessão considerar-se-á celebrada na sede social da Entidade.

3. Qualquer membro do Conselho poderá, com a devida antecedência, propor a inclusão de qualquer ponto que



considere necessário na Ordem de Trabalhos.

Durante a reunião e/ou após a mesma, serão prestados aos Administradores todas as informações ou esclarecimentos que considerem convenientes em relação aos pontos incluídos na Ordem de Trabalhos. Além disso, todos os Administradores terão o direito de recolher e obter a informação e o aconselhamento necessários para o cumprimento das suas funções; o exercício deste direito será canalizado através do Presidente.

4. O Conselho de Administração avaliará, pelo menos uma vez por ano, o seu funcionamento e a qualidade dos seus trabalhos.

### **Artigo 17.º - Desenvolvimento das sessões**

1. O Conselho considerar-se-á validamente constituído quando houver quórum suficiente.
2. Os Administradores deverão assistir presencialmente às sessões do Conselho, embora possam, excepcionalmente, para cada sessão específica e por escrito, delegar a sua representação para todos os efeitos em qualquer outro Administrador, podendo um mesmo Administrador ostentar várias delegações.

Do mesmo modo, o Conselho de Administração poderá autorizar a assistência de Administradores por meios telefónicos ou audiovisuais sempre que estes permitam a interatividade e intercomunicação em tempo real entre todos os participantes, devendo a mesma ser solicitada com vários dias de antecedência.

3. O Presidente organizará os debates e promoverá a participação de todos os Administradores nas reuniões e deliberações do Conselho.
4. Salvo nos casos em que especificamente se exija uma maioria qualificada, os acordos serão adotados por maioria simples dos Administradores participantes, tanto os presentes como os representados.
5. A ata de cada reunião será submetida à aprovação do Conselho após a sua conclusão ou na reunião seguinte.

## **TITULO V RESPONSABILIDADE DOS ADMINISTRADORES**

### **Artigo 18.º - Responsabilidade dos Administradores**

A responsabilidade dos Administradores rege-se-á pelo estabelecido na Lei de Ordenação e Supervisão dos Seguros Privados, na Lei das Sociedades Anónimas e nas demais leis aplicáveis. A Entidade tem contratado um seguro de responsabilidade civil para os Administradores e quadros superiores.

## **TITULO VI REMUNERAÇÃO DO CONSELHO**

### **Artigo 19.º - Remuneração dos Administradores**

1. Os Administradores terão direito a auferir as remunerações estabelecidas na Assembleia Geral, em conformidade com as disposições legais e estatutárias.

O Conselho de Administração procurará que as remunerações estejam de acordo com as que se praticam no mercado, em empresas de tamanho e atividade semelhantes.

2. As remunerações resultantes da pertença ao Conselho de Administração serão compatíveis com os demais vencimentos que o Administrador aufera por quaisquer outras funções executivas que desempenhe, consoante o caso, na Mútua e/ou nas suas filiais.
3. A Memória anual da Mútua informará sobre as remunerações dos Administradores nos termos legalmente estabelecidos.

## TITULO VII COMISSÕES DO CONSELHO

### Artigo 20.º - Disposições gerais

1. Para garantir maior eficácia no cumprimento das funções que lhe estão atribuídas, o Conselho de Administração poderá constituir uma ou várias Comissões de participação e assessoria, às quais encomendará a análise e acompanhamento permanente de alguma área de especial relevância para a boa governança da Mútua ou para a análise monográfica de algum aspeto ou questão cuja transcendência ou grau de importância assim o justifique.

Tudo isto com o objetivo de favorecer a preparação e proposta de decisão sobre determinados assuntos e reforçar as garantias, objetividade e controlo na atividade do Conselho.

2. Sem prejuízo do direito do Conselho de designar outras Comissões e/ou Comitês, serão em todo o caso constituídas as seguintes:

1. **A Comissão Executiva.**

2. **A Comissão de Auditoria e Controlo.**

3. **A Comissão de Remunerações e Recursos Humanos.**

4. **A Comissão de Investimentos.**

5. **A Comissão de Estratégia e Qualidade.**

6. **A Comissão de Responsabilidade Social Corporativa, Ética e Boa Governança.**

Os Presidentes destas Comissões serão eleitos de entre os seus membros, salvo no caso da Comissão Executiva, que será sempre eleita pelo Presidente do Conselho de Administração. O Presidente do Conselho reserva-se o direito de presidir as restantes Comissões ou qualquer das sessões das restantes Comissões.

3. Estas Comissões, salvo a Comissão Executiva e a Comissão de Auditoria e Controlo, não possuirão o estatuto de órgãos sociais, configurando-se como instrumentos ao serviço do Conselho de Administração, a quem farão chegar as conclusões e propostas alcançadas nos assuntos ou matérias cujo tratamento monográfico lhes tenha sido encomendado pelo Conselho.
4. O Conselho de Administração definirá o número de membros de cada Comissão e designará, mediante proposta do Presidente, os membros que devem integrá-la.

Com o objetivo de facilitar a adequada relação de fluidez com a Entidade, cada Comissão poderá ter atribuído um ou vários diretores, que assistirão, a título consultivo (com direito de voz mas sem direito de voto), às várias sessões celebradas pela Comissão, podendo ser-lhes encomendada a Secretaria da mesma.

Em todo o caso, os diretores deverão ausentar-se se e quando, pela natureza dos assuntos a tratar, a Comissão o considerar oportuno.

As Comissões regularão o seu próprio funcionamento, proporão a nomeação, de entre os seus membros, de um Presidente e de um Secretário, que submeterão ao Conselho para ratificação, e reunir-se-ão, com prévia convocatória do respetivo Presidente, com a periodicidade estabelecida, devendo elaborar um plano de atividades do qual informarão o Conselho.

As Comissões considerar-se-ão validamente constituídas com a assistência direta ou por representação de, pelo menos, metade dos seus membros e adotarão os seus acordos por maioria dos participantes. Em caso de empate, o voto do respetivo Presidente será decisivo.

O Secretário lavrará a ata de cada reunião, que será remetida ao Presidente do Conselho de Administração

para seu conhecimento e notificação ao Conselho, se necessário. As atas serão passadas à Secretaria do Conselho para efeitos de arquivo e custódia.

Em todos os casos não expressamente previstos, serão aplicadas as normas de funcionamento estabelecidas neste Regulamento relativas ao Conselho de Administração.

5. As conclusões e acordos adotados em cada uma das Comissões deverão constar do Relatório Anual de Boa Governança da Entidade.
6. Os Administradores terão direito a auferir as remunerações ou compensações económicas estabelecidas na Assembleia Geral com o objetivo de os remunerar de forma adequada pela dedicação e responsabilidade assumidas enquanto membros das diferentes Comissões que sejam constituídas.

### **Artigo 21.º – Comissão Executiva.**

#### **1. COMPOSIÇÃO E FUNÇÕES:**

A Comissão Executiva será composta, além do Presidente do Conselho de Administração, pelos Administradores que, mediante proposta do Presidente, sejam designados pelo Conselho. A nomeação dos membros da Comissão Executiva será realizada por um prazo de dois anos, suscetível de ser prorrogado.

A delegação permanente de poderes por parte do Conselho de Administração a favor da Comissão Executiva poderá compreender todos os poderes do Conselho, salvo os poderes indelegáveis ao abrigo da Lei, dos Estatutos Sociais e deste Regulamento.

Do mesmo modo, e com caráter expresso, a Comissão Executiva assumirá as funções da Comissão de Gestão de Risco enquanto órgão do Conselho de Administração para o exercício dos poderes do Conselho relativos à supervisão e controlo da atividade da Mútua, em matéria de gestão dos riscos a que a mesma esteja ou possa estar exposta, de acordo com o disposto na Política de Gestão de Risco aprovada pelo Conselho de Administração.

#### **2. FUNCIONAMENTO:**

O Presidente do Conselho de Administração atuará como Presidente da Comissão Executiva.

A Comissão Executiva reunir-se-á, a pedido do Presidente, sempre que este o considere conveniente ou por motivos de urgência ou necessidade. A Comissão Executiva será igualmente convocada quando solicitado por metade dos Administradores que façam parte da mesma.

Os acordos serão adotados por maioria dos Administradores participantes (presentes ou representados) na sessão, sendo o voto do Presidente decisivo em caso de empate na votação.

#### **3. RELAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:**

O Secretário lavrará a ata de cada reunião, que deverá ser por si assinada com a aprovação do Presidente da Comissão, informando pontualmente o Conselho de Administração dos assuntos tratados e das decisões tomadas. O Secretário da Comissão tratará da convocatória da mesma e do arquivo das atas e da documentação apresentada à Comissão na Secretaria do Conselho.

Aplicam-se adicionalmente ao funcionamento da Comissão Executiva as disposições deste Regulamento relativas ao funcionamento do Conselho de Administração.

As decisões tomadas no âmbito da Comissão Executiva deverão ser ratificadas pelo Conselho de Administração sempre que a sua importância assim o exija. Do mesmo modo, a Comissão Executiva evitará substituir o Conselho em matérias relevantes.

## Artigo 22.º – Comissão de Auditoria e Controlo

### 1. COMPOSIÇÃO:

A Comissão de Auditoria e Controlo será composta por um número mínimo de três e máximo de cinco Administradores, nomeados pelo Conselho de Administração, mediante proposta do Presidente do Conselho. A nomeação dos membros da Comissão será realizada por um prazo de dois anos, suscetível de ser prorrogado.

Os membros da Comissão deverão ter experiência em assuntos financeiros, especialmente o seu Presidente.

A Comissão poderá requerer a assistência às suas sessões de qualquer funcionário ou diretor da Entidade, bem como do Auditor de Contas externo da Entidade. Em casos justificados, com prévia autorização do Conselho de Administração, poderá requerer o relatório ou a opinião de um assessor externo independente qualificado.

### 2. FUNCIONAMENTO:

A Comissão de Auditoria e Controlo regulará a sua própria organização e funcionamento. Não obstante, por via de regra, a Comissão atuará através da formulação de recomendações de boas práticas destinadas às respetivas áreas da Mútua, podendo também submeter propostas em assuntos da sua competência, sem prejuízo dos assuntos reservados ao Conselho de Administração, à Comissão Executiva ou a outros órgãos da Mútua, de acordo com a Lei e os Estatutos Sociais.

Aplicam-se adicionalmente ao funcionamento da Comissão de Auditoria e Controlo as disposições deste Regulamento relativas ao funcionamento do Conselho de Administração. A aplicação das referidas normas deverá favorecer, em todo o caso, a independência no funcionamento da Comissão.

A Comissão proporá o seu próprio calendário anual de reuniões. Também se reunirá sempre que for convocada pelo seu Presidente ou pelo Presidente do Conselho de Administração ou sempre que solicitado por dois dos seus membros.

O Secretário lavrará a ata de cada reunião, que deverá ser por si assinada com a aprovação do Presidente da Comissão, e informará o Conselho de Administração a respeito da mesma. O Secretário tratará da convocatória da mesma e do arquivo das atas e da documentação apresentada à Comissão na Secretaria do Conselho.

3. A Comissão de Auditoria e Controlo é o órgão assessor do Conselho de Administração para o exercício dos poderes do Conselho relativos à supervisão e controlo da atividade da Mútua, da veracidade, objetividade e transparência da contabilidade social e da informação económica e financeira e do cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis à Mútua.

### 4. FUNÇÕES:

A Comissão de Auditoria e Controlo tem, em concreto, as seguintes competências, de acordo com a Lei e os Estatutos Sociais:

1. Propor ao Conselho de Administração, para que este submeta à Assembleia Geral, a nomeação, reeleição ou substituição dos auditores de contas externos, bem como as condições da sua contratação e o âmbito do seu mandato profissional.
2. Supervisionar os serviços de auditoria interna da Mútua.
3. Conhecer e supervisionar o processo de informação financeira e os sistemas estabelecidos de controlo interno da Mútua.
4. Propor procedimentos de controlo interno adequados que garantam a gestão saudável e prudente da Mútua, bem como normas de funcionamento que permitam ao Conselho o cumprimento das suas obrigações e a assunção das responsabilidades que lhes compitam de acordo com a Lei, os Estatutos e este Regulamento.

5. Informar o Conselho sobre tudo o que disser respeito a operações vinculadas, entendendo-se por operações vinculadas aquelas definidas por lei.
6. Estabelecer um mecanismo que permita detetar as irregularidades de potencial importância, especialmente financeiras e contábeis, no âmbito da empresa.
7. Supervisionar o cumprimento dos códigos internos de conduta, bem como das regras de governança corporativa, informando periodicamente o Conselho do resultado dos mesmos.
8. Informar a Assembleia Geral sobre questões suscitadas relativas a matérias que sejam da competência da Comissão e, em particular, sobre o resultado da auditoria, explicando o modo como esta contribuiu para a integridade da informação financeira e a função desempenhada pela Comissão nesse processo.
9. Supervisionar a eficácia do controlo interno da sociedade, da auditoria interna e dos sistemas de gestão de risco, bem como discutir com o auditor de contas as debilidades significativas do sistema de controlo interno detetadas aquando do desenvolvimento da auditoria, tudo isso sem violar a sua independência. Para este efeito, e se necessário, poderá apresentar recomendações ou propostas e respetivos prazos de monitorização ao órgão de administração.
10. Supervisionar o processo de elaboração e apresentação da informação financeira obrigatória e apresentar ao órgão de administração recomendações ou propostas com vista a salvaguardar a sua integridade.
11. Submeter ao Conselho de Administração as propostas de seleção, nomeação, reeleição e substituição do auditor de contas, responsabilizando-se pelo processo de seleção, em conformidade com o previsto nos artigos 16, números 2, 3 e 5, e 17.5 do Regulamento (UE) n.º 537/2014, de 16 de abril, bem como pelas condições da sua contratação, e obter regularmente do auditor de contas informação sobre o plano de auditoria e sua execução, além de preservar a sua independência no exercício das suas funções.
12. Estabelecer as relações oportunas com o auditor externo para obter informação sobre as questões que possam representar uma ameaça à sua independência e à sua apreciação pela Comissão e quaisquer outras relacionadas com o processo de desenvolvimento da auditoria de contas, e, se aplicável, a autorização dos serviços não proibidos, nos termos contemplados nos artigos 5, número 4, e 6.2.b) do Regulamento (UE) n.º 537/2014, de 16 de abril, e de acordo com o previsto na secção 3.ª do capítulo IV do título I da Lei 22/2015, de 20 de julho, de Auditoria de Contas, sobre o regime de independência, bem como outras comunicações previstas na legislação de auditoria de contas e nas normas de auditoria. Em todo o caso, deverá receber anualmente dos auditores externos a declaração da sua independência em relação à entidade ou entidades vinculadas a esta, direta ou indiretamente, bem como a informação detalhada e individualizada dos serviços adicionais de todo o tipo prestados e dos respetivos honorários recebidos destas entidades pelo auditor externo ou pelas pessoas ou entidades vinculadas a este, de acordo com o disposto na normativa reguladora da atividade de auditoria de contas.
13. Emitir anualmente, previamente à emissão do relatório de auditoria de contas, um relatório que expresse uma opinião sobre se a independência dos auditores de contas ou sociedades de auditoria está comprometida. Este relatório deverá conter, em todo o caso, a avaliação fundamentada da prestação de todos e de cada um dos serviços adicionais a que faz referência a letra anterior, individualmente considerados e no seu todo, distintos da auditoria legal e relativamente ao regime de independência ou à normativa reguladora da atividade de auditoria de contas.
14. Informar o Conselho de Administração, com caráter prévio, sobre todas as matérias previstas na Lei, nos Estatutos Sociais e no Regulamento do Conselho e, em particular, sobre:
  1. **A informação financeira que a sociedade deva tornar pública periodicamente,**
  2. **A criação ou aquisição de participações em sociedades de propósito específico ou domiciliadas em países ou territórios que sejam considerados paraísos fiscais e**
  3. **As operações com entidades vinculadas. A Comissão de Auditoria não exercerá as funções previstas nesta letra sempre que estas estejam atribuídas estatutariamente a outra Comissão e esta seja composta unicamente por Administradores não executivos e por, pelo menos, dois**

### **Administradores independentes, um dos quais deverá ser o Presidente.**

A Comissão de Auditoria e Controlo terá acesso a toda a informação e documentação necessária para o exercício das suas funções.

## **Artigo 23.º – Comissão de Remunerações e Recursos Humanos**

### **1. COMPOSIÇÃO:**

A Comissão de Remunerações e Recursos Humanos será composta por um número mínimo de três e máximo de cinco Administradores, nomeados pelo Conselho de Administração, mediante proposta do Presidente do Conselho. A nomeação dos membros da Comissão será realizada por um prazo de dois anos, suscetível de ser prorrogado.

O Presidente e o Secretário da Comissão serão designados pelos seus membros.

### **2. FUNCIONAMENTO:**

A Comissão de Remunerações e Recursos Humanos regulará a sua própria organização e funcionamento. As decisões da Comissão, em assuntos da sua competência, serão consideradas propostas de acordos ao Conselho de Administração. Aplicam-se adicionalmente ao funcionamento da Comissão de Remunerações e Recursos Humanos as disposições deste Regulamento relativas ao funcionamento do Conselho de Administração.

A Comissão proporá o seu próprio calendário anual de reuniões. Também se reunirá sempre que for convocada pelo seu Presidente ou pelo Presidente do Conselho de Administração ou sempre que solicitado por dois dos seus membros.

O Secretário lavrará a ata de cada reunião, que deverá ser por si assinada com a aprovação do Presidente da Comissão, e informará o Conselho de Administração a respeito da mesma. O Secretário tratará do arquivo das atas e da documentação apresentada à Comissão na Secretaria do Conselho.

### **3. FUNÇÕES:**

A Comissão de Remunerações e Recursos Humanos tem as competências de proposta e informação ao Conselho abaixo enunciadas:

- 1.** Informar sobre a nomeação dos diretores da Mútua.
- 2.** Informar sobre o regime de remunerações dos Administradores, bem como rever de forma periódica a estrutura e o montante de tais remunerações e zelar pela transparência das mesmas.
- 3.** Informar sobre os planos de incentivos para diretores ou funcionários relacionados com a evolução do negócio da Mútua e com outros índices variáveis.
- 4.** Informar sobre o grau de cumprimento dos objetivos definidos anualmente pela Entidade aos diretores e restantes funcionários da Mútua.
- 5.** Propor os escalões de remuneração para os diretores da Entidade.
- 6.** Propor os contratos para os diretores e assessores externos do Conselho.
- 7.** Quaisquer outras funções que lhe sejam atribuídas por este Regulamento ou pelo Conselho de Administração.
- 8.** A Comissão de Remunerações e Recursos Humanos terá acesso a toda a informação e documentação necessária para o exercício das suas funções.

## Artigo 24.º - Comissão de Investimentos

### 1. COMPOSIÇÃO:

A Comissão de Investimentos será composta por um número mínimo de três e máximo de cinco Administradores, nomeados pelo Conselho de Administração, mediante proposta do Presidente do Conselho. Poderão assistir à mesma, como oradores e sem o estatuto de vogal, quaisquer funcionários, diretores ou assessores externos instados para o efeito. A nomeação dos membros da Comissão será realizada por um prazo de dois anos, suscetível de ser prorrogado.

Atuará como Secretário da Comissão a pessoa designada para o efeito pelos membros da Comissão.

### 2. FUNCIONAMENTO:

A Comissão de Investimentos regulará a sua própria organização e funcionamento. As decisões da Comissão, em assuntos da sua competência, serão consideradas propostas de acordos ao Conselho de Administração.

Aplicam-se adicionalmente ao funcionamento da Comissão de Investimentos as disposições deste Regulamento relativas ao funcionamento do Conselho de Administração.

A Comissão proporá o seu próprio calendário anual de reuniões. Também se reunirá sempre que for convocada pelo seu Presidente ou pelo Presidente do Conselho de Administração ou sempre que solicitado por dois dos seus membros.

O Secretário lavrará a ata de cada reunião, que deverá ser por si assinada com a aprovação do Presidente da Comissão, e informará o Conselho de Administração a respeito da mesma. O Secretário tratará do arquivo das atas e da documentação apresentada à Comissão na Secretaria do Conselho.

### 3. FUNÇÕES:

A Comissão de Investimentos tem as competências de proposta e informação ao Conselho abaixo enunciadas:

1. Zelar para que na Mútua se cumpram os Códigos de Investimentos Financeiros da Entidade e a política de investimento definida pelo Conselho de Administração.
2. Promover a alteração e adaptação de tais Códigos de Conduta tanto a eventuais novas exigências legais, como à evolução do negócio.
3. Definir a política de risco de investimento da Mútua e realizar a sua correta gestão e acompanhamento.
4. Supervisionar as operações de compra e venda de ativos financeiros e outros investimentos noutros ativos do negócio da Entidade.
5. A Comissão de Investimentos terá acesso a toda a informação e documentação necessária para o exercício das suas funções.

## Artigo 25.º - Comissão de Estratégia e Qualidade

### 1.- COMPOSIÇÃO:

A Comissão de Estratégia e Qualidade será composta por um número mínimo de três e máximo de cinco Administradores, nomeados pelo Conselho de Administração, mediante proposta do Presidente do Conselho. Poderão assistir à mesma, como oradores e sem o estatuto de vogal, quaisquer funcionários, diretores ou assessores externos instados para o efeito. A nomeação dos membros da Comissão será realizada por um prazo de dois anos, suscetível de ser prorrogado.

Atuará como Secretário da Comissão a pessoa designada para o efeito pelos membros da Comissão.

## 2.- FUNCIONAMENTO:

A Comissão de Estratégia e Qualidade regulará a sua própria organização e funcionamento. As decisões da Comissão, em assuntos da sua competência, serão consideradas propostas de acordos ao Conselho de Administração.

Aplicam-se adicionalmente ao funcionamento da Comissão de Estratégia e Qualidade as disposições deste Regulamento relativas ao funcionamento do Conselho de Administração.

A Comissão proporá o seu próprio calendário anual de reuniões. Também se reunirá sempre que for convocada pelo seu Presidente ou pelo Presidente do Conselho de Administração ou sempre que solicitado por dois dos seus membros.

O Secretário lavrará a ata de cada reunião, que deverá ser por si assinada com a aprovação do Presidente da Comissão, e informará o Conselho de Administração a respeito da mesma. O Secretário tratará do arquivo das atas e da documentação apresentada à Comissão na Secretaria do Conselho.

## 3.- FUNÇÕES:

A Comissão de Estratégia e Qualidade tem como funções:

1. Propor e avaliar as várias alternativas estratégicas a adotar pela Mútua, fundamentadas no conhecimento do setor, na sua evolução previsível, no quadro normativo e no conhecimento dos recursos e capacidades da empresa, bem como de qualquer outra circunstância que possa influenciar o seu desenvolvimento.
2. Propor e avaliar estratégias de diversificação.
3. Fazer um acompanhamento e informar o Conselho da gestão dos projetos em curso.
4. Avaliar periodicamente a posição competitiva da Mútua de acordo com os seus próprios recursos e formular alternativas de investimento em ativos reais que representem, a longo prazo, um aumento do valor da empresa.
5. Propor e avaliar a implementação de planos de qualidade nos vários setores da Mútua e no seu grupo de empresas.

### **Artigo 26.º – Comissão de Responsabilidade Social Corporativa, Ética e Boa Governança.**

## 1.- COMPOSIÇÃO:

A Comissão de Responsabilidade Social Corporativa, Ética e Boa Governança será composta por um número mínimo de três e máximo de cinco Administradores, nomeados pelo Conselho de Administração, mediante proposta do Presidente do Conselho. Poderão assistir à mesma, como oradores e sem o estatuto de vogal, quaisquer funcionários, diretores ou assessores externos instados para o efeito. A nomeação dos membros da Comissão será realizada por um prazo de dois anos, suscetível de ser prorrogado.

Atuará como Secretário da Comissão a pessoa designada para o efeito pelos membros da Comissão.

## 2.- FUNCIONAMENTO:

A Comissão de Responsabilidade Social Corporativa, Ética e Boa Governança regulará a sua própria organização e funcionamento. As decisões da Comissão, em assuntos da sua competência, serão consideradas propostas de acordos ao Conselho de Administração.

Aplicam-se adicionalmente ao funcionamento da Comissão de Responsabilidade Social Corporativa, Ética e



Boa Governança as disposições deste Regulamento relativas ao funcionamento do Conselho de Administração.

A Comissão proporá o seu próprio calendário anual de reuniões. Também se reunirá sempre que for convocada pelo seu Presidente ou pelo Presidente do Conselho de Administração ou sempre que solicitado por dois dos seus membros.

O Secretário lavrará a ata de cada reunião, que deverá ser por si assinada com a aprovação do Presidente da Comissão, e informará o Conselho de Administração a respeito da mesma. O Secretário tratará do arquivo das atas e da documentação apresentada à Comissão na Secretaria do Conselho.

### 3.- FUNÇÕES:

A Comissão de Responsabilidade Social Corporativa, Ética e Boa Governança, sem o menor prejuízo de funções fundamentais como os aspetos relacionados com a gestão de risco, a função de auditoria e a função de supervisão dos sistemas de controlo interno, consagrará particular importância ao fomento, na direção, na gestão e em todos os âmbitos da Entidade, de usos e comportamentos éticos, leais e responsáveis tendo em vista um desenvolvimento empresarial caracterizado pelo cumprimento do dever, o compromisso com a transparência e a segurança das políticas, estratégias e processos de negócio da Entidade e a harmonia com os distintos grupos sob influência da PSN: Administradores, mutualistas, trabalhadores, administrações, beneficiários, fornecedores, consumidores, concorrentes, contexto geográfico e social, meio ambiente, etc. Harmonia, essa, que se traduzirá na promoção interna da responsabilidade social corporativa inerente à própria cultura e atividade seguradoras, reforçando a inovação, melhorando a imagem e a reputação e agregando valor aos grupos de interesse da Mútua.

A Comissão de Responsabilidade Social Corporativa, Ética e Boa Governança tem, entre outras, as seguintes funções:

- Promover o compromisso ético da Mútua em toda a Organização e entre todos os diretores e funcionários, bem como entre os mutualistas, fornecedores, pessoal subcontratado e demais pessoas singulares e coletivas relacionadas com a Mútua.
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das políticas de aptidão e idoneidade, garantindo que todas as pessoas que desempenhem funções ou atividades relevantes em qualquer uma das entidades subsidiárias do grupo cumprem uma série de requisitos que asseguram a sua aptidão, no que diz respeito às suas qualificações, competências e experiência profissional, e a sua idoneidade, tratando-se de pessoas de boa reputação e integridade.
- Promover o cumprimento de códigos internos de conduta, bem como das normas de governança corporativa, informando o Conselho do nível de cumprimento dos mesmos.
- Considerar, com caráter voluntário, as questões relevantes para a PSN contempladas no guia de boa governança das entidades seguradoras da UNESPA e qualquer outro guia de valor significativo (Olivenza, Aldama, Código Unificado...).
- Analisar a questão do equilíbrio e harmonia entre as normas obrigatórias e a autorregulação com base no princípio da liberdade empresarial.
- Promover, de um modo geral, a melhoria do funcionamento da empresa, impulsionando a transparência, a confiança e a responsabilidade, que criam valor para o mutualista mediante o crescimento do valor da empresa e a sua harmonia com o contexto social e económico.
- Propor uma estratégia social para estabelecer uma relação satisfatória com todos os interessados: mutualistas, trabalhadores, mercado, sindicatos, ordens profissionais, clientes, credores, concorrentes, fornecedores, administração e sociedade em geral.