



**POLÍTICA DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
E DOS TITULARES DE FUNÇÕES ESSENCIAIS DA
CAIXA DE CRÉDITO AGRÍCOLA MÚTUO DE LEIRIA, CRL**

Âmbito: Aviso do Banco de Portugal nº 3/2020 e Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras

Data (elaboração): 15 de março de 2021



Índice

1	Introdução	4
2	Âmbito de aplicação	4
3	Enquadramento legal e regulamentar	5
4	Finalidade	6
5	Destinatários	7
6	Princípios e Objetivos Gerais	7
7	Responsabilidade pela avaliação da adequação dos membros do Órgão de Administração e Fiscalização e dos Titulares das funções essenciais	8
7.1	Competência para nomear e avaliar a adequação dos membros os Órgãos de Administração e Fiscalização	8
7.2	Competência para nomear e avaliar a adequação os Titulares de Funções Essenciais	9
7.3	Responsáveis pelas Funções de Controlo Interno	10
8	Requisitos de adequação dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e dos Titulares de Funções Essenciais	10
8.1	Experiência:	10
8.2	Reputação:	12
8.3	Conflitos de interesses e independência	13
8.4	Disponibilidade	15
8.5	Adequação coletiva	15
9	Procedimentos para a seleção e avaliação	16
9.1	Avaliação inicial	16
	a) Responsável pela Avaliação:	16
	b) Procedimentos de Avaliação Inicial:	16
9.2	Avaliação sucessiva:	17
	a) Avaliação Individual Sucessiva:	18
	b) Avaliação Individual Coletiva:	18
10	Procedimentos para a avaliação individual dos Titulares das Funções Essenciais	19
	a) Avaliação Inicial:	19
	b) Avaliação Sucessiva:	19



11	Programas de integração e formação	20
12	Prevenção, comunicação e gestão de conflitos de interesses.....	20
13	Revisão da Política	21
14	Aprovação, entrada em vigor e alterações	21
15	Publicação	21
ANEXOS:		
	Anexo I – Declaração de Aceitação:.....	23
	Anexo II – Questionário.....	24
	Anexo III – Ficha de Informação sobre Tratamento de Dados Pessoais Proteção de Dados na Caixa de Crédito de Leiria	38



1. Introdução:

O presente documento define a Política de Seleção e Avaliação da Adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e dos Titulares de Funções Essenciais da Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Leiria, Cooperativa de Responsabilidade Limitada, doravante CCL, nos termos do Aviso do Banco de Portugal nº 3/2020, versando sobre, entre outros, os aspetos: (i) o âmbito de aplicação e órgão responsável; (ii) os requisitos de adequação exigidos, as regras sobre prevenção, comunicação e sanção de conflitos e interesses e a formação profissional a ser disponibilizada e, (iii) os procedimentos relativos à identificação de Titulares de Funções Essenciais.

2. Âmbito de Aplicação:

A Política de Seleção e Avaliação da Adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e dos Titulares de Funções Essenciais da CCL, adiante designada por **Política**, tem em conta a natureza, dimensão e complexidade das atividades desenvolvidas pela CCL, para efeitos do princípio da proporcionalidade referido no n.º 5 do artigo 30.º do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF), definindo, em primeira linha, os procedimentos a observar pela CCL na identificação, avaliação e reavaliação da adequação dos seus membros, individual e coletivamente, promovendo a diversidade de qualificações e competências necessárias para o exercício das funções, assente em elevados padrões de exigência ética que promova uma cultura de risco integrada, uma conduta profissional responsável e prudente que contribua para reforçar os níveis de confiança e reputação da CCL, quer internamente quer nas relações com clientes, autoridades de supervisão e terceiros.

A adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização, individual e coletivamente considerados, consiste na capacidade de assegurarem, em permanência, garantias de gestão sã e prudente da CCL, tendo em vista, de modo particular, a salvaguarda do sistema financeiro e dos interesses dos respetivos clientes, depositantes e demais credores, devendo cumprir os requisitos de idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade.

A presente Política tem em consideração a igualdade de género no que se refere à representação de homens e mulheres, concebendo uma Política destinada a promover o equilíbrio com vista a atingir os referidos objetivos.



3. Enquadramento Legal e Regulamentar:

A Política foi elaborada tendo em conta o enquadramento legal e regulamentar aplicável, incluindo, para além do supra mencionado Aviso do Banco de Portugal (3/2020), sobre (i) a conduta e cultura organizacional, (ii) o governo interno, estrutura organizacional e planeamento estratégico, (iii) o sistema de controlo interno e gestão de riscos, (iv) as partes relacionadas e conflitos de interesses, (v) a participação de irregularidades, (vi) a subcontratação das tarefas operacionais das funções de controlo interno e do sistema informático do suporte à participação de irregularidades, (vii) as políticas de seleção e designação de auditores externos, (viii) as políticas e práticas remuneratórias, (ix) os grupos financeiros, (x) a autoavaliação pelas entidades reguladas das matérias nele previstas, (xi) a documentação, sistematização da informação e divulgação desta ao público:

- o enquadramento estabelecido no *"Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras ("RGICSF")*, no que respeita à exigência de uma política interna de seleção e avaliação dos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e dos Titulares das funções essenciais (artigos 30.º e 33.º-A);
- as orientações da Autoridade Bancária Europeia (EBA) sobre governo interno (EBA/GL/2017/11), divulgadas através da Carta Circular do Banco de Portugal nº CC/2018/00000016, sobre os critérios e os princípios relacionados com a forma como (i) são estabelecidos os objetivos, estratégias e sistemas de gestão de risco da instituição, (ii) os seus negócios se encontram organizados, (iii) as responsabilidades e linhas de autoridade são definidas e alocadas, (iv) as linhas de reporte se encontram configuradas, e (v) o sistema de controlo interno é organizado e implementado, abrangendo os sistemas de produção de informação, a subcontratação e a gestão da continuidade do negócio;
- As orientações da Autoridade Bancária (EBA/GL/2017/12), divulgadas através da Carta Circular do Banco e Portugal nº CC/2018/00000018) sobre os responsáveis pelas funções de gestão de riscos, conformidade e auditoria interna;
- o Código das Sociedades Comerciais;
- as diretrizes conjuntas da ESMA (European Securities and Markets Authority) e da EBA sobre a avaliação da adequação dos membros do Órgão de Administração e dos



Titulares de funções essenciais, ao abrigo da Diretiva 2013/36/UE e da Diretiva 2014/65/UE, que entraram em vigor em 30 de junho de 2018;

- a Instrução n.º 18/2020, do Banco de Portugal, que consagra os deveres de reporte respeitantes à conduta e cultura organizacional e aos sistemas de governo e controlo interno, inclui o ficheiro, disponível no sistema *BPnet*, que deverá ser utilizado pelas entidades sujeitas para procederem ao reporte das deficiências identificadas, em matéria de conduta e cultura organizacional e de sistema de governo e controlo interno, e, ainda que de forma não exaustiva, as categorias de risco que devem ser tidas em consideração pelas entidades abrangidas pelo Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal,
- a Instrução n.º 23/2018, do Banco de Portugal, que consagra as regras para a emissão de autorização para o exercício de funções dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e Titulares de funções essenciais das instituições sujeitas à supervisão do Banco de Portugal e respetivos Questionários sobre idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade, Matriz de apreciação coletiva pela instituição dos Órgãos de Administração e Fiscalização e, Lista de Validação do Processo de Autorização para o Exercício de Funções.

4. Finalidade:

A Política pretende garantir que os membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e os Titulares de funções essenciais são adequados (Competentes e Idóneos) no momento em que são nomeados e, também, durante os seus mandatos. Neste contexto, a adequação refere-se à capacidade para garantir permanentemente uma gestão sã e prudente das instituições financeiras, tendo em conta a salvaguarda do sistema financeiro e os interesses dos seus clientes, depositantes, investidores, credores e todas as partes interessadas relevantes.

Para este efeito, os membros e Titulares supramencionados deverão cumprir os seguintes requisitos:

- a) Experiência;
- b) Reputação;
- c) Ausência de conflitos de interesses e independência;
- d) Disponibilidade suficiente, e



- e) Adequação coletiva.

A Política estabelece:

- O Âmbito, Princípios Gerais e Objetivos;
- A estrutura interna responsável pela avaliação da adequação dos Órgãos de Administração e Fiscalização da CCL e dos seus Titulares de funções essenciais;
- Os requisitos de adequação;
- Os procedimentos de avaliação dos requisitos de adequação (iniciais e sucessivos);
- As regras sobre prevenção, comunicação e gestão de conflitos de interesses, e
- Programas de integração e formação oferecidos pela CCL

5 Destinatários:

A presente Política aplica-se às seguintes posições na CCL:

- a) Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização
- b) Titulares de funções essenciais.

Para os efeitos desta Política, os "Titulares de funções essenciais" são:

- a) Responsáveis pela Função de Gestão de Riscos,
- b) Responsáveis pela Função de Auditoria Interna e
- c) Responsáveis pela Função de Conformidade
- d) Titulares de outras Funções ou Cargos que possam ser designados como "Essenciais" pelo Banco de Portugal ou pelo Banco Central Europeu.

6 Princípios e objetivos gerais:

A adequação dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização às funções que desempenham é determinante para uma gestão sã e prudente das instituições de crédito, contribuindo para o bom funcionamento do sistema financeiro e para a satisfação das legítimas expectativas dos clientes, depositantes, investidores, credores e todas as partes interessadas relevantes.

A adequação dos Titulares das funções essenciais, enquanto colaboradores cujas atividades têm uma influência significativa sobre os Órgãos da Administração e de



Fiscalização da CCL, é um fator importante para a sua gestão sã e prudente, reforçando os mecanismos internos de governação existentes e contribuindo para reduzir os custos associados às ocorrências de falhas com impacto financeiro ou risco material de reputação.

A avaliação da adequação dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e dos Titulares de funções essenciais na CCL tem como objetivo assegurar que os membros supracitados reúnem os requisitos necessários de adequação (competência e idoneidade), experiência profissional, independência e disponibilidade, tendo em conta a natureza, dimensão e complexidade da atividade da CCL, bem como as responsabilidades associadas às tarefas específicas que serão realizadas.

Adicionalmente, a referida avaliação da adequação deve ter em conta as características individuais dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização, bem como salvaguardar as condições necessárias ao funcionamento destes Órgãos enquanto *entidades colegiais*, nomeadamente:

- a) Diversidade de qualificações, conhecimentos, competências e experiência adequados;
- b) Independência e membros independentes;
- c) Disponibilidade suficiente, e
- d) Promoção do equilíbrio e da diversidade da representatividade de género.

A fim de assegurar a estabilidade e a continuidade adequada da gestão da CCL, a CCL implementará também uma Política de Sucessão dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização, bem como dos Titulares de funções essenciais.

7 Responsabilidade pela avaliação da adequação dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e dos Titulares de funções essenciais:

7.1 Competência para nomear e avaliar a adequação dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização:

O Órgão interno responsável por avaliar a adequação é a Comissão de Avaliação, constituída pelos membros da Mesa da Assembleia Geral. Esta Comissão é responsável por:



- a) identificar os candidatos adequados (competentes e idóneos) para ocupar os cargos nos Órgãos de Administração e de Fiscalização;
- b) avaliar regularmente o desempenho, bem como os conhecimentos, as competências e a experiência e idoneidade dos membros do Conselho de Administração e Fiscalização;
- c) elaborar os relatórios de avaliação para o Conselho de Administração no que respeita à implementação das políticas ;
- d) acompanhar a aprovação da Política em Assembleia Geral, proposta pelo Conselho de Administração.

Os membros da Comissão de Avaliação devem possuir a experiência e as qualificações profissionais adequadas para o desempenho das suas funções, devidamente estabelecidas na presente Política, e devem cumprir os requisitos de independência aplicáveis aos Órgãos de Gestão da CCL.

A Comissão de Avaliação, que reporta diretamente à Assembleia Geral, tem o direito de obter, através do seu Presidente, as informações necessárias ao desempenho das suas funções a partir de qualquer departamento da CCL, devendo o Conselho de Administração ser informado assim que as informações forem obtidas desses departamentos.

7.2 Competência para nomear e avaliar a adequação dos Titulares de funções essenciais:

A identificação e seleção dos candidatos elegíveis adequados a Titulares de funções essenciais, a quem estão confiadas as funções de controlo interno (gestão de riscos, conformidade e auditoria interna), é da responsabilidade do Conselho de Administração, no seguimento de uma recomendação do Conselho Fiscal elaborada de acordo com os termos e objetivos gerais da Política.

A referida recomendação será incluída num relatório elaborado pelo Conselho de Fiscalização para esse fim e enviada à Comissão de Avaliação, após a aprovação do Conselho de Administração.



7.3 Responsáveis pelas Funções de Controlo Interno:

O Conselho de Administração nomeará os *Responsáveis por cada Função de controlo interno*, que não poderão pertencer ao Conselho de Administração ou ao Órgão de Fiscalização que reportarão diretamente a este e, conferir-lhes-á os poderes necessários para que realizem a preparação da avaliação anual, competente e idónea, incluindo as funções administrativas relacionadas com as tarefas da mencionada avaliação.

Os Responsáveis pelo Controlo Interno e os Membros da Comissão de Avaliação, assim como outras pessoas que participem nas reuniões de Avaliações devem manter a confidencialidade sobre os relatórios e documentos que receberem e sobre o conteúdo de discussões e deliberações, bem como sobre todas as informações confidenciais e sensíveis da CCL. Estas poderão ser, por exemplo, informações confidenciais sobre operações e negócios das quais tenham tido conhecimento através da sua atividade na Comissão, mesmo após a cessação da sua atividade.

Os Responsáveis pelo Controlo Interno devem dispor de todos os meios (internos e externos) para o desempenho das suas funções.

8 Requisitos de adequação dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e dos Titulares de funções essenciais:

De acordo com o Aviso nº 3/2020 do Banco de Portugal, relativo a Avaliações Competentes e Idóneas, a adequação dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e dos Titulares de funções essenciais é avaliada à luz de cinco critérios: (i) **experiência**; (ii) **reputação**; (iii) **conflitos de interesses e independência**; (iv) **disponibilidade** suficiente; e (v) **adequação coletiva**.

Estes critérios são descritos de forma geral nos parágrafos seguintes.

8.1 Experiência:

Os membros dos Conselho de Administração e de Fiscalização e dos Titulares de funções essenciais devem demonstrar que possuem as competências e qualificações necessárias para realizar as suas obrigações.



Essas competências e qualificações deverão ter sido adquiridas através de habilitações académicas ou formação especializada adequada ao cargo e através de experiência profissional em termos de duração e nível de responsabilidades em linha com as características, complexidade e dimensão da CCL, bem como com os riscos associados à atividade desenvolvida pela mesma.

Será também avaliada uma compreensão atualizada das suas funções e responsabilidades, bem como uma compreensão das áreas pelas quais um membro individual não é responsável de forma direta, mas sim coletiva.

Formação e experiência anteriores devem ser consideradas suficientes para que os titulares desses cargos compreendam as operações e atividades da CCL, avaliem os riscos aos quais esta está exposta e analisem de forma crítica as decisões tomadas.

A avaliação de tais requisitos não deverá limitar-se ao grau académico ou às funções desempenhadas anteriormente numa instituição de crédito ou noutra empresa. Deve, antes, ser alargada à experiência prática do membro em cargos anteriores, tendo em conta a natureza, a dimensão e a complexidade das atividades da CCL, bem como o cargo a desempenhar.

Assim, ao avaliar a experiência de um membro dos Órgão de Administração e de Fiscalização, deverá dar-se especial atenção à experiência teórica de base nas seguintes áreas:

- Mercados Bancários e Financeiros;
- Enquadramento regulamentar e requisitos legais;
- Planeamento estratégico, entendimento da estratégia comercial e do plano de negócios de uma instituição de crédito, bem como dos respetivos requisitos de implementação;
- Gestão de risco (identificar, avaliar, acompanhar, controlar e mitigar os principais tipos de risco de uma instituição de crédito) incluindo a experiência diretamente relacionada com as responsabilidades do membro;
- Contabilidade e auditoria;
- Avaliação da eficácia dos mecanismos de controlo e Modelo de Governação apropriado;



- Interpretação das informações financeiras de uma instituição de crédito, identificação de questões-chave com base nessas informações e controlos e medidas apropriados.

Os membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização deverão, também, ter adquirido experiência prática e profissional suficiente num cargo de gestão, ou de fiscalização, ou auditoria, que deve ser avaliada com particular incidência nos seguintes aspetos:

- a duração da experiência profissional anterior;
- a natureza e complexidade da atividade da empresa na qual o cargo foi exercido, incluindo a sua estrutura organizativa;
- o âmbito das competências, poderes de decisão e responsabilidades;

Em particular, os membros do Órgão de Fiscalização devem possuir as competências e qualificações que lhes permitam realizar uma avaliação crítica e um controlo eficaz das decisões tomadas pelo Conselho de Administração, bem como supervisionar eficazmente a função deste Órgão.

A experiência pode ter sido adquirida no exercício de cargos académicos, sendo particularmente considerados o nível e o perfil dos cursos académicos, a sua relação com a área bancária e financeira ou outras áreas relevantes, tendo em conta que, em geral, os cursos na área da banca, finanças, economia, direito, administração, regulamento financeiro, engenharia, informação e tecnologia e métodos quantitativos estão relacionados com serviços bancários e financeiros.

8.2 Reputação:

Ao avaliar os critérios de Reputação, será considerada a forma como a pessoa pratica a profissão, particularmente a sua capacidade de tomar decisões de forma ponderada e prudente, de cumprir as suas obrigações a tempo e de ter um comportamento compatível com a preservação da confiança do mercado, tendo em conta todas as circunstâncias em que a conduta profissional poderá ser avaliada para as obrigações em causa.

A adequação será avaliada com base em critérios objetivos, recolhendo-se, tanto quanto possível, informações completas sobre as funções anteriores da pessoa, as características



mais marcantes do seu comportamento e o contexto em que as suas decisões foram tomadas.

Nesta avaliação serão consideradas, pelo menos, as seguintes circunstâncias, dependendo da respetiva gravidade:

- Provas de que o membro do Conselho de Administração, de Fiscalização e os Titulares de funções essenciais não agiu de forma transparente ou cooperativa nas suas relações com quaisquer autoridades de supervisão e regulação nacionais ou estrangeiras;
- A recusa, a revogação, o cancelamento ou a cessação de registo, a autorização, admissão ou licença para fazer parte de uma atividade comercial ou profissional, por uma autoridade de supervisão, um Órgão profissional ou que tenha funções semelhantes, ou a exoneração do exercício de um cargo por uma entidade pública;
- A proibição, por parte de uma autoridade judicial ou de supervisão ou de um Órgão profissional com funções semelhantes, para agir enquanto administrador ou diretor de uma sociedade civil ou comercial;
- O registo de estado de incumprimento na Central de Responsabilidades de Crédito do Banco de Portugal ou quaisquer outros registos de natureza semelhante elaborados pela autoridade competente;
- Insolvência pessoal, independentemente da qualificação;
- Ações cíveis, processos administrativos ou penais, bem como quaisquer outras circunstâncias que possam ter um impacto significativo na situação financeira da pessoa.

Em geral, considera-se que os membros do Conselho de Administração, órgão de Fiscalização e Titulares de funções essenciais são idóneos, honestos e íntegros, a menos que existam informações ou indicações em contrário ou quaisquer motivos de dúvida.

8.3 Conflitos de interesses e independência

O requisito de independência tem como finalidade prevenir o risco de sujeição dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e os Titulares de funções essenciais, à



influência indevida de outras pessoas ou entidades, promovendo condições que permitam o desempenho das suas obrigações de forma isenta.

A independência é necessária para cada membro, independentemente de este ser ou não considerado “independente”, de acordo com a secção infra, uma vez que, no exercício das suas obrigações e responsabilidades, todos os membros dos Órgãos de Administração, Fiscalização e Titulares de funções essenciais devem envolver-se ativamente nas suas funções, ser capazes de tomar as suas próprias decisões e formar os seus próprios julgamentos de modo adequado, objetivo e independente.

Ao avaliar a independência são consideradas todas as situações que possam afetar a independência da pessoa em causa, em particular:

- os cargos que a pessoa em causa detém ou deteve na CCL ou numa outra instituição financeira;
- a existência de relações de parentesco ou de natureza semelhante, bem como relações profissionais ou económicas que a pessoa em causa tenha com outro membro de qualquer Órgão estatutário da CCL.

De acordo com as incompatibilidades estabelecidas por lei para os membros do Órgão de Fiscalização, **não devem** ser eleitos ou designados como membros do referido Órgão:

- a) aqueles que usufruem de benefícios particulares relacionados com a CCL;
- b) aqueles que exerceram funções de administração dentro da CCL nos últimos cinco anos;
- c) aqueles que, direta ou indiretamente, prestam serviços ou estabelecem uma relação de negócios significativa com a CCL ou uma empresa numa relação de controlo ou de grupo em relação à empresa acima referida;
- e) os cônjuges, familiares e ascendentes diretos, até e incluindo o 3.º grau na linha colateral de pessoas impedidas, nos termos das alíneas a), b), c);
- f) aqueles que exercem funções de administração ou supervisão em cinco empresas, com exceção das sociedades de advogados, sociedades de revisão oficial de contas e revisores oficiais de contas, aos quais se aplica o disposto nos respetivos Estatutos Profissionais;



- g) os revisores oficiais de contas em relação aos quais existem outras incompatibilidades previstas na respetiva legislação;
- h) aqueles que tenham sido declarados insolventes, aplicada medida de acompanhamento de maior ou, condenados a penas que envolvam a proibição, ainda que temporária, do exercício de funções públicas.

A nomeação expira no caso de se verificarem alguns dos motivos indicados no parágrafo anterior.

Ao avaliar a existência de conflitos de interesses, a CCL deve identificar conflitos de interesses efetivos ou potenciais de acordo com a sua política interna de conflitos de interesses, e avaliar a sua relevância.

8.4 Disponibilidade:

Os membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e os Titulares de funções essenciais devem dedicar o tempo adequado a executar as suas funções no pleno exercício dos poderes conferidos no compromisso, de acordo com a dimensão da CCL e a complexidade da sua atividade.

Se, e quando algum membro dos Órgãos de Administração ou Titular de funções essenciais pretender acumular o cargo na CCL com outros cargos oficiais em outras entidades, o mesmo deve notificar previamente a Comissão de Avaliação, apresentando uma estimativa anual das horas semanais que pretende dedicar ao exercício das funções propostas, e indicar detalhadamente os motivos pelos quais considera que continuará a manter a disponibilidade adequada para as funções assumidas na CCL.

8.5 Adequação coletiva

Na avaliação coletiva do Órgão de Administração deve verificar-se se a composição deste Órgão reúne, em termos coletivos, a diversidade de qualificações, competências e experiências profissionais e a suficiente disponibilidade para cumprir os respetivos cargos legais e oficiais em todas as áreas de desempenho relevantes.

O Órgão de Administração deve integrar, em termos coletivos, membros com conhecimentos, competências e experiência prática em áreas relevantes para o exercício



das respetivas funções nas instituições financeiras, desde que todas as áreas de conhecimento necessárias à atividade de negócios da CCL sejam abrangidas coletivamente, podendo incluir:

- banca, finanças, economia, gestão, direito, administração, regulação financeira, engenharia, tecnologia e métodos quantitativos.

Sem prejuízo do supramencionado, o Órgão de Fiscalização deve ter sempre uma maioria de membros independentes, na aceção do n.º 5 do artigo 414.º do Código das *Sociedades Comerciais*, devendo esses membros possuir o grau académico adequado e elevada competência e conhecimentos nas áreas de finanças, contabilidade e auditoria ou conhecimentos operacionais no setor bancário. O Órgão de Administração deve ter competências de gestão suficientes para organizar eficazmente as suas tarefas e ser capaz de compreender e desafiar as práticas de gestão aplicadas e as decisões tomadas.

9 Procedimentos para a seleção e avaliação

9.1 Avaliação inicial:

a) Responsabilidade pela avaliação

A avaliação inicial da adequação individual dos **membros do Conselho de Administração e do Órgão de Fiscalização** pela Comissão de Avaliação deve preceder a sua seleção e apresentação à Assembleia Geral, que nomeará os candidatos para essas funções.

Para além da avaliação individual, a Comissão de Avaliação procede também a uma **avaliação coletiva da adequação**, a fim de assegurar que os Órgãos de Administração e de Fiscalização têm as competências necessárias para gerir e supervisionar a CCL de forma eficaz.

b) Procedimentos de avaliação inicial

Os candidatos a membro de um Órgão de Administração e Fiscalização, apresentam uma declaração escrita com as informações necessárias e relevantes para a avaliação inicial da respetiva adequação, incluindo, no mínimo, as informações exigidas no âmbito do processo de autorização do Banco de Portugal, regulamentado pelo Aviso nº 3/2020 e Instrução n.º



23/2018, ambos do Banco de Portugal, cujos anexos contêm o questionário e a matriz de avaliação que devem ser submetidos para avaliação.

O relatório da avaliação inicial da adequação, elaborado e apresentado nos termos do parágrafo anterior, deve conter necessariamente, pelo menos, a análise autónoma e fundamentada dos “Requisitos de adequação dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização” (tal como descrito no artigo 8.º da Política): i) experiência; (ii) reputação; (iii) conflitos de interesse e independência; (iv) disponibilidade; e (v) adequação coletiva (“Relatório de Avaliação Inicial”).

As informações consideradas relevantes para a avaliação inicial da adequação do candidato devem ser acompanhadas dos documentos comprovativos considerados necessários.

O Relatório de Avaliação Inicial deve ser disponibilizado à Assembleia Geral no contexto da informação preparatória, devendo este relatório acompanhar igualmente o pedido de autorização a enviar ao Banco de Portugal.

9.2 Avaliação sucessiva:

Uma avaliação contínua da adequação individual ou coletiva dos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização deve centrar-se na confirmação de que o membro individual ou os membros coletivamente continuam a ser adequados, tendo em conta o desempenho individual ou coletivo e a situação ou evento relevantes que levaram a uma reavaliação, e o respetivo impacto sobre a adequação real ou necessária.

A avaliação sucessiva da adequação individual dos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização é da responsabilidade da Comissão de Avaliação e deve ser realizada:

- Anualmente, e
- sempre que factos novos ou acontecimentos determinem a necessidade de uma reavaliação da adequação, sendo os membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização obrigados a informar de imediato a CCL de qualquer facto superveniente que altere ou possa alterar o conteúdo das informações prestadas ou a sua avaliação de aptidão individual.

A avaliação sucessiva da adequação coletiva dos Órgãos de Administração e de Fiscalização é também da responsabilidade da Comissão de Avaliação e terá lugar



anualmente ou em qualquer circunstância em que a adequação coletiva possa ser afetada por factos novos ou acontecimentos relacionados com um ou mais membros dos Órgãos, devendo também ser realizada anualmente.

A Comissão de Avaliação elabora um Relatório de Avaliação Anual com a avaliação individual e coletiva dos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, que deve incluir pelo menos uma análise fundamentada dos pontos seguintes:

a) Avaliação Individual sucessiva:

- Apresentação resumida dos elementos incluídos no Relatório de Avaliação Individual;
- Descrição das alterações entretanto ocorridas em relação aos elementos incluídos no Relatório de Avaliação Individual;
- Disponibilidade para o desempenho de funções, em termos individuais;
- Cumprimento dos objetivos anuais de aquisição, manutenção e aprofundamento de conhecimentos e competências;
- Objetivos de aquisição, manutenção e aprofundamento de conhecimentos e competências definidos para o ano seguinte.

b) Avaliação coletiva sucessiva:

- Estrutura, dimensão, composição e desempenho dos Órgãos de Administração e de Fiscalização;
- Equilíbrio de conhecimentos, capacidades, qualificações, diversidade e experiência, necessários e existentes;
- Disponibilidade para o desempenho de funções, em termos coletivos;
- Cumprimento da diversidade e equilíbrio de género;
- Adequação de competências, conhecimentos e experiência, em termos abrangentes, tendo em conta a atividade da CCCL;
- Cumprimento dos objetivos anuais de aquisição, manutenção e aprofundamento de conhecimentos e competências;
- Recomendação sobre possíveis alterações.



Na possibilidade de a Comissão de Avaliação concluir que um determinado membro não é adequado individualmente, ou que o Órgão não é adequado coletivamente, serão conduzidos procedimentos no sentido de informar de imediato o Banco de Portugal sobre as medidas propostas ou tomadas pela instituição para resolver a situação.

A CCL terá um registo completo e atualizado de todos os procedimentos, relatórios e documentação de apoio no que respeita à avaliação

10 Procedimentos para a avaliação individual dos Titulares das funções essenciais

Os requisitos essenciais de adequação, experiência, independência e disponibilidade estabelecidos para os membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização aplicam-se aos Titulares de funções essenciais, com as devidas adaptações.

a) Avaliação inicial:

- A avaliação inicial da adequação individual dos Titulares de funções essenciais deve preceder a sua nomeação;
- As informações consideradas relevantes para a avaliação inicial da adequação dos candidatos a Titulares de funções essenciais pelo Conselho de Administração, preparadas pelo Departamento dos Recursos Humanos, devem ser acompanhadas dos documentos comprovativos considerados necessários.
- O Departamento dos Recursos Humanos elaborará o Relatório de Avaliação Inicial em relação a qualquer Titular de funções essenciais, que será apreciado e aprovado pelo Conselho de Administração. Após a aprovação, este relatório será entregue à Comissão de Avaliação.

b) Avaliação sucessiva:

A avaliação sucessiva dos Titulares das funções essenciais será realizada pelo Conselho de Administração nos mesmos termos estabelecidos para a avaliação sucessiva da adequação individual dos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, com as devidas adaptações.



A CCL terá um registo completo e atualizado de todos os procedimentos, relatórios e documentação de apoio no que respeita à avaliação.

11 Programas de integração e formação:

A CCL assegurará condições e alocar recursos para que os Órgãos de Administração e de Fiscalização e os Titulares de funções essenciais disponham de programas de integração para facilitar a sua compreensão clara da estrutura, do modelo de negócio, do perfil de risco e dos sistemas de governação da CCL, e permitir ter sempre os conhecimentos e competências necessários para o pleno desempenho das funções atribuídas. Em qualquer momento, deve disponibilizar cursos, seminários e programas de integração e formação que sejam considerados adequados às necessidades do membro dos Órgãos de Administração e de Fiscalização ou dos colaboradores da CCL Titulares de funções essenciais.

O Conselho de Administração deve preparar um programa detalhado de integração e formação que inclua (i) os objetivos para cargos específicos; (ii) as respetivas condições; e (iii) o procedimento para pedidos de integração ou formação.

12 Prevenção, comunicação e gestão de conflitos de interesses:

Os membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, bem como os Titulares de funções essenciais, devem evitar qualquer situação que possa dar origem a conflitos de interesses.

Os conflitos de interesses são tratados ao abrigo do regime definido pela regulamentação interna da CCL, nomeadamente o Código de Conduta, a Política de Conflitos de Interesses, a Política de Transações com Partes Relacionadas.

Os membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e os Titulares de funções essenciais devem comunicar o exercício de qualquer atividade externa às funções exercidas na CCL, por forma a permitir a verificação de potenciais conflitos de interesses ou incompatibilidades, de acordo com a Norma Interna supra mencionada.

No caso de os membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e os Titulares de funções essenciais não cumprirem a regulamentação interna da CCL sobre a prevenção e



gestão de conflitos de interesses, a situação específica será apresentada pela Função de Conformidade ao Órgão de Administração com conhecimento ao Órgão de Fiscalização.

Posteriormente, estes Órgãos promoverão as iniciativas que possam ser necessárias para sanar a situação de conflito de interesses, a possível responsabilização resultante da ação adotada, e adotarão medidas adicionais consideradas adequadas para fortalecer os mecanismos de prevenção dominantes.

13 Revisão da Política

O Conselho de Administração deve rever a Política de Seleção e Avaliação de dois em dois anos, acolhendo recomendações para a sua melhoria do Órgão de Fiscalização.

Após a elaboração do Relatório de Avaliação, que inclui eventual proposta de revisão da Política de Seleção e Avaliação referida no número anterior, o Conselho de Administração aprova as recomendações feitas pelo referido Órgão ou justifica a sua recusa, identificando soluções alternativas caso sejam detetadas fragilidades ou políticas desatualizadas, relativamente à lei aplicável ou às recomendações do Banco de Portugal.

O Conselho de Administração submete à aprovação final da Assembleia Geral da CCL as recomendações sobre a melhoria desta Política de Seleção e Avaliação.

14 Aprovação, entrada em vigor e alterações

A presente Política foi revista e aprovada pelo Conselho de Administração em ___ de _____ de _____ e, nos termos do nº 2 do art. 30º-A do RGICSF, sujeita a aprovação da

Assembleia Geral de ___ de _____ de 2021, podendo ser alterada por deliberação deste Órgão.

15 Publicação

A presente Política será publicada no site institucional da CCL (www.caixacreditoleiria.pt).



Anexos:

- I. Modelo de declaração de aceitação;
- II. Questionário;
- III. Ficha de Informação sobre Tratamento de Dados Pessoais Proteção de Dados na Caixa de Crédito de Leiria



ANEXO I – Declaração de aceitação

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

Eu [... ..], candidato ao cargo de [... ..] da Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Leiria, CRL (CCAML), declaro, sob compromisso de honra, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 33.º-A e no n.º 3 do artigo 30.º-A do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, que reúno todos os requisitos de idoneidade, independência, qualificação profissional e disponibilidade necessários para assegurar, em permanência, o exercício das funções essenciais a que me candidato, com diligência, neutralidade, lealdade e discrição e respeito consciencioso dos interesses que me serão confiados e que são suscetíveis de me vir a conferir uma influência, que, em algum momento, pode vir a ser considerada significativa, na gestão sã e prudente da referida CCAML, tendo em vista, de modo particular, a salvaguarda do sistema financeiro e dos interesses dos respetivos clientes, depositantes, investidores e demais credores.

Nenhum facto ou circunstância, quer pessoal, quer profissional me impede de desempenhar o cargo de acordo com a exigência que lhe é devida, comprometendo-me a comunicar imediatamente à Instituição quaisquer factos supervenientes à designação que ponham em causa a presente declaração.

Mais declaro que autorizo a realizar as diligências que considerem necessárias à cabal confirmação das informações prestadas, nomeadamente junto de quaisquer entidades competentes, em particular junto do Banco de Portugal, Autoridade de Supervisão de Seguros e de Fundos de Pensões e Comissão de Mercado de Valores Mobiliários.

Leiria, _____ (data)

(assinatura)

Anexos:

I - Questionário

II - Curriculum vitae



ANEXO I.I – Questionário

Questionário sobre idoneidade, qualificação profissional, disponibilidade, independência e conflitos de interesses

DECLARAÇÃO DA PESSOA RELATIVAMENTE À QUAL SE SOLICITA AUTORIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES

(doravante designada por “Candidato”)

Eu, (*nome completo do Candidato*) declaro, sob compromisso de honra, que as informações prestadas neste questionário correspondem à verdade e se encontram completas e que, em face das mesmas, considero reunir os requisitos necessários, nos termos definidos pelo Regime Geral de Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (“RGICSF”) e demais legislação aplicável, para contribuir para a gestão sã e prudente da instituição *Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Leiria, CRL.*, ou para a sua adequada fiscalização.

Mais declaro estar ciente das obrigações decorrentes das normas vinculativas e de *soft law*, quer nacionais, quer internacionais, incluindo as decorrentes da legislação nacional e as emitidas pelo Banco de Portugal, pelo Banco Central Europeu (“BCE”) e pela Autoridade Bancária Europeia (“EBA”) que são relevantes para as funções que pretendo desempenhar e manifesto o meu propósito de cumprir continuamente com as mesmas.

Declaro ainda, sob compromisso de honra, que, caso no decurso do mandato ocorra qualquer facto superveniente à autorização para o exercício de funções que seja suscetível de afetar os requisitos de adequação e altere as informações constantes do presente questionário, informarei de imediato o Banco de Portugal, através da instituição.

Mais declaro que estou consciente de que a prestação de informações falsas ou omissas pode constituir fundamento para a recusa ou revogação da autorização para o exercício de funções, sem prejuízo da eventual aplicação de sanções penais ou contraordenacionais.

Data ___ / ___ / _____

(Assinatura do Candidato)



1. CUMPRIMENTO DO DEVER DE INFORMAÇÃO RELATIVAMENTE AO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

a) Responsável, fundamento e finalidade

Os dados pessoais recolhidos através do presente questionário são tratados pelo Banco de Portugal, pessoa coletiva de direito público com o n.º 500 792 771 e com sede na Rua do Comércio, n.º 148, 1100-150, Lisboa, no respeito pelo Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 ("RGPD") e demais legislação de proteção de dados aplicável, com base no exercício de funções de interesse público de que o Banco de Portugal está investido, conforme estabelecido no artigo 6.º, número 1, alínea e) do RGPD.

O referido tratamento de dados tem como finalidade a avaliação da adequação para o exercício de funções de membros de órgão de administração ou fiscalização, de gerentes de sucursais ou de escritórios de representação ou de titulares de funções essenciais por parte do Banco de Portugal e/ou do BCE, nos termos previstos nos artigos 30.º e seguintes do RGICSF e demais legislação aplicável.

Os dados pessoais recolhidos através do presente questionário podem ainda ser tratados pelo Banco de Portugal para o exercício dos seus poderes de supervisão, designadamente para as seguintes finalidades posteriores:

- Registo junto do Banco de Portugal;
- Revogação de autorização para o exercício de funções;
- Aplicação de medidas sancionatórias;
- Publicitação de identificação dos membros dos órgãos de administração e fiscalização no sítio da internet do Banco de Portugal.

b) Obrigatoriedade

O fornecimento de dados para estas finalidades é obrigatório.

c) Conservação

Os dados recolhidos serão conservados durante todo o período de exercício de funções e após a sua cessação, pelo tempo correspondente ao prazo prescricional do procedimento criminal ou



contraordenacional aplicável por ilícitos relacionados com a atividade. Caso não haja lugar ao exercício de funções, o prazo de conservação dos dados recolhidos termina com o prazo legal de revisão da decisão por parte do Banco de Portugal.

d) Destinatários

Os dados pessoais recolhidos são partilhados com o BCE, no âmbito do Mecanismo Único de Supervisão.

Os dados pessoais recolhidos podem também ser comunicados à Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (“CMVM”), à Autoridade de Supervisão dos Seguros e Fundos de Pensões (“ASF”) e a autoridades congéneres, no âmbito dos poderes de cooperação com estas autoridades.

e) Decisões individuais automatizadas

O tratamento dos dados recolhidos não importa decisões individuais automatizadas.

f) Transferência de dados pessoais

Os dados pessoais recolhidos podem também ser comunicados a autoridades congéneres de países terceiros, no âmbito dos poderes de cooperação com estas autoridades.

g) Direitos

Informamos ainda que, nos termos previstos no RGPD e demais legislação de proteção de dados aplicável, o titular dos dados pessoais tem direito a solicitar ao Banco de Portugal o acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito à sua retificação, nos termos previstos nos números 3 e 4 do artigo 3.º da presente Instrução e à sua limitação.

h) Contactos



Os referidos direitos são exercidos através de solicitação à Encarregada da Proteção de Dados do Banco de Portugal, mediante preenchimento de formulário disponibilizado para o efeito, nas instalações do Banco de Portugal ou, ao invés, para os seguintes endereços:

- Correio eletrónico:

Encarregado.protecao.dados@bportugal.pt; ou,

- Correio postal:

Gabinete de Proteção de Dados do Banco de Portugal

Rua do Comércio, 148

1100-150 Lisboa

i) Reclamação

Não obstante, tem ainda o direito de apresentar uma reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd), enquanto autoridade de controlo.

Tomei conhecimento,

Nome: _____

Data: _____



2. DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO QUE APRESENTA O PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO

(doravante designada por “**Instituição Requerente**”)

O(s) abaixo assinado(s), em representação da Instituição Requerente, declara(m) o seguinte:

<input type="checkbox"/>	Tanto quanto é do conhecimento da Instituição Requerente, as informações prestadas no presente questionário correspondem à verdade e encontram-se completas.
<input type="checkbox"/>	Caso, no decurso do mandato, tome conhecimento de qualquer facto superveniente à autorização para o exercício de funções que seja suscetível de afetar os requisitos de adequação do Candidato e altere a informação constante do presente questionário, a Instituição Requerente informará de imediato o Banco de Portugal.
<input type="checkbox"/>	A Instituição Requerente procurou obter a informação mais completa e atualizada possível sobre o Candidato e essa informação foi devidamente ponderada e tida em conta na avaliação da adequação do Candidato para o exercício das funções em causa.
<input type="checkbox"/>	A função para a qual se solicita a presente autorização corresponde àquela que se prevê que o Candidato venha efetivamente a desempenhar.
<input type="checkbox"/>	Com base nas informações que procurou obter a respeito do Candidato e tendo presente os requisitos de adequação para o exercício de funções estabelecidos no RGICSF e as disposições da restante legislação aplicável, a Instituição Requerente considera que o Candidato é adequado para o exercício das funções a que se propõe, apresentando a capacidade de assegurar, em permanência, a gestão sã e prudente da Instituição Requerente ou a sua adequada fiscalização, conforme consta do respetivo relatório de avaliação individual.
<input type="checkbox"/>	A Instituição Requerente informou o Candidato sobre as responsabilidades legais e regulatórias associadas às funções que o mesmo pretende desempenhar.
<input type="checkbox"/>	Confirma(m) que possui(em) poderes bastantes para prestar as declarações <i>supra</i> referidas e assinar o presente questionário em nome e representação da Instituição Requerente.

Designação da Instituição Requerente: _____

Nome completo do(s) signatário(s): _____

Cargo(s)/Qualidade: _____

Assinatura(s):

Data: _____



PARTE 1. TIPO DE AUTORIZAÇÃO

Autorização prévia à designação? Sim Não

PARTE 2. INFORMAÇÃO SOBRE A INSTITUIÇÃO REQUERENTE

2.1. Identificação

Firma _____ ou _____ denominação

Tipo de instituição (instituição de crédito, sociedade financeira, instituição de pagamento ou instituição de moeda eletrónica)

A instituição em causa integra o Setor Público Empresarial, nos termos constantes do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro?

Sim Não

Morada _____

Telefone _____ Fax _____

Endereço de correio electrónico _____

É uma Instituição Significativa? Sim Não

2.2. Outra autoridade de supervisão financeira nacional à qual a Instituição Requerente está sujeita:

- ASF Sim Não

- CMVM Sim Não



2.3. Pessoa de contacto no âmbito do processo de autorização e subsequente registo:

Nome _____

Cargo _____

Morada profissional (preencher apenas se não coincidir com a morada indicada para a Instituição Requerente)

_____ Telefone _____ Fax _____

Endereço de correio eletrónico _____

PARTE 3. INFORMAÇÃO SOBRE O CANDIDATO

3.1. Identificação e contactos Nome completo

Género: Feminino Masculino Data de nascimento ___ / ___ / _____ (dia/mês/ano) Freguesia

_____ Concelho _____ País

_____ Nacionalidade _____

Documento de identificação _____ N.º _____ Emitido por

_____ em ___ / ___ / ___ Data de validade ___ / ___

/ ___ Número de identificação fiscal _____ Residência

habitual (rua / n.º / andar)

Localidade _____ Código Postal _____ - _____ País _____

Data de início desta residência: ___ / ___ / ___ Contacto telefónico _____ Fax

_____ Endereço de correio eletrónico

3.1.1. Autorização do Candidato para que as comunicações a promover pelo Banco de Portugal sejam efetuadas através de telefone, de fax ou de correio eletrónico, para os contactos acima referidos Sim Não

3.2. Autorizações ou registos do Candidato, atuais ou passados, incluindo eventuais recusas, em autoridades de supervisão nacionais ou estrangeiras, (designadamente referentes ao exercício de funções como membro de órgão de administração ou fiscalização, gerente de sucursais e escritórios de representação, adquirente de participações qualificadas, etc.)

Autoridade de Supervisão	Instituição	Funções	Data de Início	Data de Fim	Data de Avaliação	Inclui avaliação sobre	Conclusão sumária da avaliação
--------------------------	-------------	---------	----------------	-------------	-------------------	------------------------	--------------------------------



Banco de

Portugal

CMVM

ASF

PARTE 4. FUNÇÃO PARA A QUAL SE SOLICITA AUTORIZAÇÃO

4.1. Cargo _____
(Indicar se assume presidência ou vice-presidência de órgão colegial)

4.2. Funções executivas / gestão corrente Sim Não

4.3. Pelouro (áreas concretas sob responsabilidade do Candidato)

4.4. Descrição tão detalhada quanto possível dos principais deveres, responsabilidades e tarefas inerentes às funções para as quais se solicita autorização, bem como indicação do número de subordinados e do número de horas por semana (e do número de dias por ano, no caso de Instituição de Crédito qualificada como Instituição Significativa no quadro do Mecanismo Único de Supervisão) que a Instituição Requerente considera necessário para o adequado exercício do cargo. Se aplicável, indicação de outras funções que o Candidato irá exercer na Instituição Requerente. (Esta questão dirige-se, em primeira linha, à Instituição Requerente)

4.5. Indicação dos comités que se prevê que o Candidato venha a integrar em resultado do exercício das funções para as quais se solicita autorização

4.6. O Candidato é indicado como independente para o exercício do cargo? Sim Não Não aplicável

4.7. Mandato ____ - ____ (ano - ano)

4.8. Data de nomeação (prevista) ___ / ___ / _____ (dia/mês/ano)

4.9. Designação ex novo Sim Não Recondução Sim Não

4.10. Em caso de recondução, o pedido de autorização para o exercício de funções foi apresentado no prazo estabelecido no artigo 5.º, n.º 3 da Instrução? Sim Não Caso a resposta seja negativa, indicar a razão.



4.11. O Candidato vai substituir alguém no cargo? (esta informação é dispensada nos casos de designação de membros do órgão de administração ou de fiscalização para um novo mandato) Sim Não Em caso afirmativo, indicar quem e quais as razões.

4.12. Indicar a natureza do vínculo do Candidato com a Instituição Requerente (mandato, contrato de trabalho, prestação de serviços ou outro)

4.13. O Candidato exercerá o cargo em conselho de administração como nomeado nos termos do artigo 390.º, n.º 4 do Código das Sociedades Comerciais? Sim Não Em caso afirmativo, indique a pessoa coletiva que o/a nomeou.

4.14. O Candidato exercerá o cargo em órgão de fiscalização em representação de uma sociedade (SROC ou outra)? Sim Não Em caso afirmativo, indique a sociedade que representa.

PARTE 5. IDONEIDADE

As respostas às questões infra deverão ter em conta situações ocorridas em Portugal ou no estrangeiro.

Quanto às questões colocadas nos pontos 5.5 a 5.12, a referência a processos de contraordenação ou insolvência abrange processos de natureza equivalente (i.e. processos de transgressão ou liquidação), instaurados ao abrigo de legislação nacional ou estrangeira.

Questões dirigidas ao Candidato

5.1. Alguma vez lhe foi recusado, cancelado ou revogado a autorização, o registo, a admissão ou licença para o exercício de uma atividade comercial, empresarial ou profissional por autoridade de supervisão, ordem profissional ou organismo com funções análogas, ou foi destituído do exercício de um cargo por entidade pública, ou alguma vez foi inibido de tal exercício pelas autoridades competentes?
(A resposta deverá abranger autoridades do setor financeiro e não financeiro)

5.2. Alguma vez foi despedido, teve um vínculo cessado (de forma involuntária) ou foi destituído de cargo que exigisse uma especial relação de confiança?
(Ex: destituição do cargo de administrador ou equivalente ou solicitação para que renunciasse a tal cargo)

5.3. Alguma vez foi proibido, por autoridade judicial, autoridade de supervisão, ordem profissional ou organismo com funções análogas, de agir na qualidade de administrador ou gerente de uma sociedade civil ou comercial ou de nela desempenhar funções?

5.4. Alguma vez foi incluída menção de incumprimento sobre si na central de responsabilidades de crédito ou em quaisquer outros registos de natureza análoga, por parte da autoridade competente para o efeito?

5.5. Alguma vez foi declarado insolvente ou corre termos algum processo de insolvência contra si?

5.6. Alguma vez foi declarada a insolvência ou corre termos algum processo de insolvência contra empresa por si dominada ou de que tenha sido diretor, gerente ou membro do órgão de administração ou fiscalização?

5.7. Corre termos ou foi concluído algum processo de recuperação ou liquidação de entidades por si geridas ou em que tenha sido ou seja titular de participação qualificada?



5.8 Encontram-se em curso ou concluídos processos administrativos, processos criminais ou ações cíveis que possam ter um impacto significativo sobre a sua solidez financeira ou existem outras circunstâncias desta natureza a atender?

5.9. Alguma vez foi acusado, pronunciado ou condenado por crimes contra o património, crimes de falsificação e falsidade, crimes contra a realização da justiça, crimes cometidos no exercício de funções públicas, crimes fiscais, crimes especificamente relacionados com o exercício de atividades financeiras e seguradoras e com a utilização de meios de pagamento e, ainda, crimes previstos no Código das Sociedades Comerciais ou encontram-se em curso processos desta natureza?

5.10. Corre termos em algum tribunal qualquer outro processo de natureza criminal contra si ou contra alguma sociedade por si dominada ou em que exerça ou tenha exercido funções de diretor, gerente ou membro do órgão de administração ou fiscalização, não referido nos pontos anteriores, ou foi condenado, ou tal sociedade, em processo desta natureza?

5.11. Alguma vez foi acusado ou condenado pela prática de infrações às regras legais ou regulamentares que regem a atividade das instituições de crédito, sociedades financeiras e das sociedades gestoras de fundos de pensões, bem como das normas que regem o mercado de valores mobiliários e a atividade seguradora ou resseguradora, incluindo a mediação de seguros ou resseguros?
(Incluir processos judiciais, bem como processos de contraordenação intentados pelo Banco de Portugal, pela CMVM, pela ASF, pela Autoridade da Concorrência ou por supervisor estrangeiro, em curso ou concluídos por qualquer motivo)

5.12. Alguma vez uma sociedade por si dominada ou em que exercesse funções de administração, gerência ou fiscalização foi acusada ou condenada pela prática de infrações às regras legais ou regulamentares que regem a atividade das instituições de crédito, sociedades financeiras, das instituições de pagamento e das instituições de moeda eletrónica e das sociedades gestoras de fundos de pensões, bem como das normas que regem o mercado de valores mobiliários e a atividade seguradora ou resseguradora, incluindo a mediação de seguros ou resseguros?
(Incluir processos judiciais, bem como processos de contraordenação intentados pelo Banco de Portugal, pela CMVM, pela ASF, pela Autoridade da Concorrência ou por supervisor estrangeiro em curso ou concluídos por qualquer motivo)

5.13. Encontram-se em curso ou concluídos quaisquer processos relacionados com a infração de regras disciplinares, ou regras deontológicas ou de conduta no âmbito de atividades profissionais reguladas?

5.14. Alguma vez foi objeto de destituição judicial, ou de confirmação judicial de destituição por justa causa, como membro de órgão de administração ou fiscalização de qualquer sociedade comercial?
(Em caso afirmativo, fazer referência aos factos concretos que tenham determinado tal destituição ou confirmação)

5.15. Alguma vez foi condenado, por danos causados à sociedade, a sócios, a credores sociais ou a terceiros, na qualidade de administrador, diretor ou gerente de qualquer sociedade comercial ou encontram-se em curso processos desta natureza?



5.16. Algum processo dos tipos acima referidos foi resolvido por acordo entre as partes ou no âmbito de resolução alternativa de litígios (se aplicável)?

5.17. Em caso de resposta afirmativa a alguma das questões anteriores, indicar:

- Relativamente a eventuais processos:

a) factos que motivaram a instauração do(s) processo(s);

b) tipo(s) de ilícito ou de crime;

c) datada constituição como arguido, acusação, pronúncia, condenação ou arquivamento do processo;

d) envolvimento pessoal do Candidato na infração em causa;

e) o tempo decorrido e a conduta do Candidato desde o alegado incumprimento;

f) pena, coima ou sanção aplicada ou que se prevê que venha a ser aplicada;

g) tribunal ou entidade que condenou, sancionou ou que concluiu o processo; e

h) tribunal ou entidade em que corre o processo e a fase em que o processo se encontra; e

i) quaisquer outras circunstâncias agravantes ou mitigantes.

- Relativamente a eventuais insolvências:

a) denominação das empresas envolvidas em processo de insolvência;

b) funções concretamente exercidas nessa empresa;

c) indicação sobre se a insolvência foi considerada dolosa ou negligente, nos termos do Código Penal; e

d) indicação sobre se a insolvência foi qualificada como culposa ou fortuita, nos termos do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas.

- Relativamente a eventuais recusas de autorização, registo, admissão ou licença para o exercício de uma atividade comercial, empresarial ou profissional, o respetivo fundamento.

Acrescentar informações adicionais que sejam consideradas relevantes.

Caso seja necessário, poderá adicionar linhas de preenchimento a este campo, ou apresentar as informações em documento anexo.

Questão dirigida à Instituição Requerente

5.18. Alguma vez o órgão competente da Instituição Requerente tomou alguma deliberação sobre quaisquer aspetos relacionados com a idoneidade do Candidato?

5.19. Em caso afirmativo, explicar as circunstâncias.



PARTE 6. QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (MÍNIMO: ÚLTIMOS 10 ANOS) – CURRÍCULUM VITAE

6.1. Qualificação profissional

Designação do curso / formação	Área	Datas de início e fim	Instituição de Ensino

6.2. Experiência profissional

6.2.1. Experiência profissional relevante no setor bancário ou financeiro

Entidade	Dimensão ¹	Cargo (nível de reporte ²)	Áreas de atuação	Principais responsabilidades	Número de subordinados	Data de início	Data de fim	Razões para a cessação

6.2.2. Experiência profissional relevante fora do setor bancário ou financeiro

Entidade	Dimensão ³	Cargo (nível de reporte ⁴)	Áreas de atuação	Principais responsabilidades	Número de subordinados	Data de início	Data de fim	Razões para a cessação

¹Por ex. ativo total anual.

²Quando o cargo não seja de membro do órgão de administração ou de fiscalização, indicar se o cargo se situa um, dois ou mais níveis abaixo do órgão de administração.

³ Por ex. total de volume de negócios e indicação da presença internacional.

⁴ Quando o cargo não seja de membro do órgão de administração ou de fiscalização, indicar se o cargo se situa um, dois ou mais níveis abaixo do órgão de administração.



6.2.3. Informação adicional relevante

(Caso haja informação adicional que seja relevante para densificar o nível de experiência que resulta dos cargos indicados nos quadros anteriores, tal deverá ser referido. Ex.: natureza e grau de complexidade da entidade em que o Candidato exerceu funções, incluindo a respetiva estrutura organizacional, poderes de decisão e número de subordinados.)

6.2.4. Fatores de avaliação compensatórios (ex.: outro tipo de experiência profissional, evidência da capacidade do Candidato para desafiar os restantes membros do órgão a que pertence e/ou outros órgãos, adequação geral dos restantes membros do órgão, conhecimentos especializados do Candidato que sejam relevantes para as funções a que se propõe, cargo limitado no tempo que requeira que a pessoa em cause ocupe o cargo e justifique a sua designação, entre outras situações pontuais)

(Informação obrigatória sempre que a Instituição Requerente seja uma Instituição Significativa⁵ e o Candidato não cumpra as condições de aplicação da presunção de experiência suficiente previstas no Guia para as Avaliações da Adequação e Idoneidade publicado pelo BCE. Nestes casos quando não existam fatores compensatórios, deverá ser indicado Não Aplicável)

6.2.5. Autoavaliação sobre qualificação e experiência no setor bancário de acordo com as "Orientações Sobre a Avaliação da Aptidão dos Membros do Órgão de Administração e Fiscalização e de Quem Desempenha Funções Essenciais" da EBA (EBA/GL/2012/06, de 22 de novembro de 2012 e EBA/GL/2017/12⁶)

Áreas	Avaliação (Elevado, Médio-Elevado, Médio- Reduzido ou Reduzido)
Mercados financeiros	
Enquadramento regulamentar e requisitos legais, incluindo em matéria de prevenção de branqueamento de capitais e financiamento de terrorismo	
Planeamento estratégico e conhecimentos sobre a estratégia ou o plano de negócios de uma instituição e a execução dos mesmos	
Gestão de riscos (identificação, avaliação, monitorização, controlo e mitigação dos principais tipos de risco de uma instituição), incluindo experiência diretamente relacionada com as responsabilidades do membro	
Contabilidade e auditoria	
Avaliação da eficácia dos procedimentos de uma instituição, criando procedimentos eficazes de governação, fiscalização e controlo	
Interpretação da informação financeira de uma instituição, identificação das principais questões com base nesses dados e dos controlos e medidas apropriadas	



6.2.6. Outra experiência especializada relevante (enumerar)

Conteúdo	Entidade formadora (Instituição Requerente ou indicar o nome da entidade externa)	Data de início	Data de fim

6.2.7. O Candidato irá frequentar formação especializada antes do início de funções ou durante o primeiro ano de funções?

Sim Não

Em caso afirmativo, indicar

6.2.8. Quando esteja em causa o exercício de funções em órgão colegial, identificar em que medida o Candidato contribuir para a adequação coletiva do órgão. Indicar ainda, por referência a pontos fracos eventualmente identificados na composição coletiva do órgão, em que medida a designação do Candidato contribui para a resolução de todos ou de alguns desses pontos fracos.



FICHA DE INFORMAÇÃO SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

PROTEÇÃO DE DADOS NA CAIXA DE CRÉDITO DE LEIRIA

A Caixa de Crédito de Leiria procede ao tratamento dos dados pessoais dos Candidatos ao Órgão de Administração, ao Órgão de Fiscalização e Titulares de Funções Essenciais, de acordo com as normas aplicáveis no âmbito da proteção de dados ou da segurança da informação, designadamente, o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e a Lei da Proteção de Dados Pessoais, sendo o tratamento de dados realizado nos seguintes parâmetros:

1. Responsável pelo tratamento
Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Leiria, com sede em Leiria, no Largo Cândido dos Reis n.º 19 a 25, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Leiria, sob o número de matrícula e de Pessoa Coletiva 500 978 921, com o capital social variável e ilimitado no mínimo de 60.000.000€.
2. Encarregado da Proteção de Dados
Manuel Melo
3. Contactos
3.1. Contactos gerais da Caixa de Crédito de Leiria
Endereço postal: Largo Cândido dos Reis 19 a 25, Apartado 1085, 2401-801 Leiria Telefone geral: 244 848 000
3.2. Contactos específicos do Encarregado da Proteção de Dados
Endereço eletrónico: protecaodedados@caixacreditoleiria.pt
4. Categorias de titulares e tipos de dados pessoais sob tratamento
A Caixa de Crédito de Leiria regista os dados pessoais dos Candidatos ao Órgão de Administração, ao Órgão de Fiscalização e Titulares de Funções Essenciais. A Caixa de Crédito de Leiria é responsável pelo tratamento dos seguintes tipos de dados pessoais: 4.1. Dados de identificação geral (p. ex. nome, género, data de nascimento, número de documento de identificação, naturalidade, nacionalidade, número de identificação fiscal); 4.2. Dados familiares (p. ex. estado civil, nome do cônjuge, filiação); 4.3. Dados de contacto (p. ex. moradas, e-mail, números de telefone); 4.4. Dados profissionais (p. ex. profissão, entidade patronal, habilitações literárias, rendimentos); 4.5. Dados patrimoniais (p. ex. contas bancárias, valor dos bens, dados fiscais); 4.6. Dados contratuais (p. ex. número de conta, IBAN); 4.7. Dados de imagem (p. ex. fotografia na cópia dos documentos de identificação).
5. Origem dos dados pessoais
Os dados pessoais mencionados no ponto anterior são recolhidos junto do titular dos mesmos através do Questionário de Candidatura e <i>Curriculum Vitae</i> , no momento da candidatura, podendo ser objeto de retificação ou atualização a qualquer momento.
6. Contexto e finalidade do tratamento
Os dados pessoais assim recolhidos são tratados no âmbito do procedimento de seleção e avaliação da adequação para o exercício de funções de membros de órgão de administração ou fiscalização e titulares de funções essenciais para efeitos de cumprimento das obrigações legais corresponsivas, designadamente, para cumprimento do previsto nos artigos 30.º e seguintes do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras e demais legislação aplicável.
7. Fundamentos de licitude



Dependendo das circunstâncias concretas em que é realizado, o tratamento dos dados supramencionados é fundamentado no cumprimento de obrigações legais, ou na prossecução de interesses legítimos do Responsável pelo Tratamento.

8. Destinatários

O Responsável pelo Tratamento procede ao tratamento por si (através dos seus colaboradores que atuam sob a sua autoridade e mediante as suas instruções) ou por sua conta, através de subcontratantes por si selecionados e vinculados a estritas medidas técnicas e organizativas ajustadas à proteção dos dados pessoais, estando aplicadas as medidas de segurança consideradas adequadas para a segurança da informação objeto de tratamento.

Os dados pessoais podem ser enviados para outros destinatários no âmbito do cumprimento de obrigações legais, de acordo com as normas aplicáveis, nomeadamente para o Banco de Portugal.

9. Prazo de conservação

Os dados recolhidos serão conservados durante todo o período de exercício de funções e após a cessação, pelo tempo correspondente ao prazo prescricional do procedimento criminal ou contraordenacional aplicável por ilícitos relacionados com a atividade.

10. Comunicação de dados

Com exceção das situações de obrigatoriedade legal de comunicação de dados, não existem operações de comunicação de dados, não sendo os dados pessoais comunicados a terceiros.

11. Interconexão de dados e decisões automatizadas

Os dados pessoais recolhidos não serão objeto de tratamento automatizado, exceto se tal for necessário exclusivamente para efeitos de cumprimento das obrigações legais, tal como exigido, designadamente, pelas normas da Prevenção ao Branqueamento de Capitais, Central de Responsabilidades de Crédito ou Troca Automática de Informações Obrigatórias.

12. Transferências internacionais de dados pessoais

Não são realizadas operações de transferência de dados pessoais de clientes para um país terceiro à União Europeia ou uma organização internacional com atuação fora da mesma.

13. Tratamentos e suportes

Os dados pessoais são recolhidos por um técnico da Caixa de Crédito de Leiria, sendo objeto de múltiplos tratamentos de caráter não automatizado e automatizado e sendo objeto de incorporação em diversos tipos de suportes analógicos ou digitais que sejam considerados necessários para alcançar as finalidades das atividades.

14. Direitos do titular dos dados

O titular dos dados tem, nos termos e condições previstas nas normas de proteção de dados, o direito de solicitar ao responsável pelo tratamento o acesso, a retificação ou o apagamento dos seus dados pessoais, bem como a limitação ou a oposição ao tratamento e a portabilidade dos dados. O titular dos dados tem ainda o direito de, a todo o tempo, retirar o consentimento, nas situações em que é esse o fundamento de legitimidade do tratamento dos dados, sem, contudo, afetar a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado.

O titular dos dados pode apresentar reclamação a uma autoridade de controlo, caso considere existir uma violação dos seus dados pessoais ou dos seus direitos.

15. Modo de exercício dos direitos

Para qualquer informação, reclamação ou comunicação de incidentes, bem como para o exercício de qualquer um dos direitos de proteção de dados pessoais junto do Responsável pelo Tratamento, o titular dos dados deve dirigir um pedido escrito para o endereço postal ou eletrónico do Encarregado da Proteção de Dados da Caixa de Crédito de Leiria, detalhando a sua pretensão, utilizando para o efeito um dos formulários disponíveis nos Balcões de



Atendimento ou no Gabinete de Proteção de Dados.

Para o exercício do direito de reclamação para a autoridade de controlo, o titular dos dados deve dirigir um pedido diretamente à CNPD – Comissão Nacional de Proteção de Dados.

16. Consequências do não fornecimento dos dados

O não fornecimento dos dados supramencionados invalida a candidatura.

17. Política de Proteção de Dados

A Política de Proteção de Dados da Caixa de Crédito de Leiria está disponível em <http://www.caixacreditoleiria.pt/> , podendo também ser consultada em qualquer uma das agências.

Termo de informação

O Titular de Dados Pessoais declara ter recebido a Ficha de Informação Sobre Tratamento de Dados Pessoais na Caixa de Crédito de Leiria.

_____ Data: ____/____/_____
(Assinatura conforme documento de identificação)