

## **REGULAMENTO DA COMISSÃO EXECUTIVA**

**IFD - Instituição Financeira de Desenvolvimento, S.A.**

Aprovado em reunião do Conselho de Administração de 28 de abril de 2020.

### **I - DELEGAÇÃO DE PODERES E COMPETÊNCIAS**

#### **1. Constituição da Comissão Executiva**

Ao abrigo do artigo 407.º do Código das Sociedades Comerciais, aprovado pelo Decreto-Lei no 262/86, de 2 de Setembro, na redação atual e do artigo 15.º dos Estatutos da Instituição Financeira de Desenvolvimento, S.A. (“IFD” ou “Sociedade”), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 155/2014, de 21 de outubro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 104/2017, de 25 de agosto, o Conselho de Administração delega na Comissão Executiva a gestão corrente da sociedade, a qual é composta por um mínimo de três e um máximo de cinco administradores, sendo um deles o respetivo presidente, todos designados pelo Conselho de Administração.

#### **2. Competências delegadas na Comissão Executiva**

**2.1. São delegados na Comissão Executiva os seguintes poderes, sujeitos a aprovação do Conselho de Administração:**

- a.** Preparar o plano de negócios anual da Sociedade para posteriormente o apresentar, para decisão, à Assembleia Geral, o qual deve identificar e consubstanciar, de forma clara, as falhas de mercado que a Sociedade visa colmatar, selecionar os instrumentos considerados adequados para o efeito, bem como acompanhar e assegurar a execução do plano anual de atividades e respetivo orçamento;
- b.** Preparar os documentos de prestação de contas para posteriormente os apresentar, para decisão, à Assembleia Geral;
- c.** Preparar e negociar empréstimos e outros tipos de financiamento e operações de crédito no âmbito do objeto social e que sejam legalmente permitidos, nomeadamente no âmbito da sua atividade de *on-lending*, bem como modificá-los, denunciá-los ou resolvê-los;

- d. Preparar e negociar as garantias a prestar pela Sociedade;
- e. Preparar e negociar os financiamentos a contrair pela Sociedade junto de terceiras entidades, nomeadamente no âmbito do financiamento das atividades de *on-lending*;
- f. Preparar as políticas de risco e “compliance”, definir as estruturas de acompanhamento e aprovar o nível de risco tolerado;
- g. Preparar um Regulamento de Concessão de Crédito e Garantias e um Código das Melhores Práticas de Gestão de Fundos, que deverá orientar o funcionamento operacional da Sociedade;
- h. Preparar propostas para a criação e desenvolvimento de novos produtos que permitam assegurar o cumprimento da missão da Sociedade;
- i. Apresentar cada uma das propostas de gestão de fundos que a Sociedade vá desenvolver, com expressa indicação do nível de recursos internos que se propõe afetar a essa atividade e o respetivo grau de cobertura de custos pela entidade mandante;
- j. Apresentar ao Conselho de Administração, em cada uma das suas reuniões, um relatório contendo o estado atual de todas as atividades de gestão de fundos atribuídas à Sociedade, indicando o nível de recursos da Sociedade dedicados a essa atividade e o respetivo grau de cobertura de custos;
- k. Avaliar, uma vez ao ano, o desempenho do sistema de controlo interno e comunicar o resultado ao Conselho de Administração.

## **2.2. São ainda delegados na Comissão Executiva os seguintes poderes relativos à Sociedade:**

- a. Assegurar a gestão corrente e a representação social, nos termos estatutários;
- b. Gerir, com os mais amplos poderes, todos os negócios sociais e efetuar todas as operações relativas ao objeto social, podendo para o efeito negociar, apresentar e assinar as propostas que se lhe afigurem necessárias, celebrar, estipular os respetivos termos e condições, modificar ou fazer cessar, por qualquer forma, quaisquer contratos, e sobre eles efetuar e aceitar cessões de posição contratual e procurar negócios que materializem os objetivos estabelecidos pelo Conselho de Administração, com respeito pelo plano de atividades e orçamento;
- c. Estabelecer a organização técnico-administrativa da Sociedade e as normas de funcionamento interno;
- d. Decidir sobre a contratação de recursos humanos e assegurar a gestão desses mesmos recursos, respeitando os limites orçamentados;

- e. Admitir e despedir empregados ou colaboradores, fixar e alterar as respetivas condições, incluindo salários, honorários ou compensações, celebrar quaisquer acordos de revogação de contratos de trabalho, fazer cessar por qualquer forma o vínculo laboral ou contratual, exercer o poder disciplinar, e representar a Sociedade nas suas relações com os trabalhadores, nomeadamente perante a segurança social e demais organismos públicos ou privados, em tudo o que julgue conveniente ou lhe seja imposto por lei;
- f. Decidir sobre a realização de investimentos e despesas orçamentadas e não orçamentadas, até ao montante de 75 mil euros;
- g. Nomear representantes, temporários ou permanentes da Sociedade, em sociedades ou outras instituições ou organismos públicos ou privados;
- h. Abrir e movimentar, a débito e a crédito, contas bancárias da Sociedade, depositar dinheiro, assinar cheques e levantar dinheiro de qualquer conta em bancos ou instituições de crédito, emitir, modificar e, ou, cancelar ordens de transferências bancárias e praticar os mesmos atos relativamente a contas de depósito de títulos, e realizar, suspender ou cancelar qualquer outro ato relacionado com essas contas bancárias, solicitar a emissão de garantias bancárias, contrair financiamentos necessários à atividade corrente;
- i. Solicitar a emissão e o cancelamento de cartões de débito e crédito, cheques e outros meios de pagamento;
- j. Receber e contestar extratos bancários e quaisquer outros documentos dirigidos à Sociedade;
- k. Aceitar, sacar, endossar, protestar, receber, reformar e pagar letras de câmbio, livranças, cheques, faturas e quaisquer outros títulos de crédito, exarando as declarações tidas por convenientes;
- l. Ajustar e liquidar contas com devedores e credores, podendo passar recibos, emitir e faturas e dar quitações;
- m. Receber quaisquer quantias, dividendos, rendimentos e outros valores a favor da Sociedade;
- n. Representar a Sociedade perante quaisquer entidades públicas ou privadas, nomeadamente perante Ministérios, Direções Gerais, repartições de finanças, departamentos de contribuições e impostos, câmaras municipais, institutos públicos, assinando quaisquer requerimentos, requerer ou emitir certificados, declarações ou outros instrumentos e documentos, fazer exposições e apresentar reclamações, praticando, requerendo e assinando todos os atos necessários à legalização das

atividades relacionadas com o objeto social da Sociedade, podendo, designadamente, requerer quaisquer atos de registo comercial, predial, automóvel ou de propriedade intelectual, provisórios ou definitivos, seus averbamentos, cancelamentos, bem como obter licenças, alvarás ou outras autorizações seja de que natureza for, relacionadas com a atividade da Sociedade;

- o.** Pagar impostos e contribuições, preencher as declarações necessárias, reclamar e impugnar liquidações indevidas, receber os títulos de anulação e respetivas importâncias, efetuar, alterar e cancelar manifestos fiscais;
- p.** Celebrar contratos de arrendamento e contratos-promessa de arrendamento, como inquilina, nos termos e nas condições mais convenientes, pagando as respetivas rendas;
- q.** Comprar, vender, onerar - designadamente hipotecando ou empenhando - e arrendar ou alugar, incluindo o *leasing* e o *renting*, quaisquer bens imóveis, móveis, incluindo automóveis, computadores, mobiliário ou, ainda, equipamento necessários ou convenientes ao exercício da atividade da sociedade, celebrando os respetivos contratos e contratos-promessa, com ou sem eficácia real, e outorgando as respetivas escrituras públicas ou documentos particulares, se necessário, pagando e recebendo preço e sinais e dando quitações, nos restantes termos e condições que entender mais convenientes;
- r.** Celebrar e cancelar contratos de seguro contra incêndios ou outros riscos, incluindo os de acidentes de trabalho, assinar as apólices e contratos pelas condições que sejam acordadas com a sociedade seguradora, recebendo os prémios de seguro e indemnizações quando a eles haja lugar;
- s.** Celebrar e cancelar contratos de fornecimento de água, eletricidade, gás, telecomunicações e quaisquer outros contratos de fornecimento com outras entidades;
- t.** Assinar e expedir correspondência em nome da Sociedade;
- u.** Implementar um sistema de controlo interno, que operacionaliza as políticas aprovadas pelo Conselho de Administração, identificando *(i)* os principais riscos a que se encontra sujeita a IFD no desenvolvimento da sua atividade, *(ii)* as distintas medidas de quantificação; *(iii)* o procedimento interno de comunicação das ocorrências e de gestão das mesmas *(iv)* o procedimento de seguimento e avaliação periódica do sistema;
- v.** Praticar todos os atos inerentes ao adequado desenvolvimento da atividade de gestão de fundos da Sociedade;
- w.** Praticar todos os demais atos que se revelarem necessários à plena execução dos poderes ora conferidos.

**2.3. São também delegados na Comissão Executiva os seguintes poderes de gestão da sociedade enquanto gestora dos seguintes Fundos:**

**2.3.1. Fundo de Capital e Quase Capital (FC&QC)**

Propor à apreciação e decisão do Conselho Geral do Fundo os planos de atividades, os planos financeiros e os orçamentos anuais, bem como as contas e os relatórios de execução e a nomeação do Revisor Oficial de Contas (ROC) e do auditor externo.

**2.3.2. Fundo de Dívida e Garantia (FD&G)**

Propor à apreciação e decisão do Conselho Geral do Fundo os planos de atividades, os planos financeiros e os orçamentos anuais, bem como as contas e os relatórios de execução e a nomeação do Revisor Oficial de Contas (ROC) e do auditor externo.

**2.3.3. Fundos de Fundos para a Internacionalização**

Propor à apreciação e decisão do Conselho Geral do Fundo os planos de atividades, os planos financeiros e os orçamentos anuais, bem como as contas e os relatórios de execução e a nomeação do Revisor Oficial de Contas (ROC) e do auditor externo.

**2.4. O Presidente da Comissão Executiva (PCE) tem as seguintes competências que lhe são atribuídas pelo artigo 18º dos estatutos da Sociedade:**

- a. Assegurar correntemente a representação institucional da sociedade, sem prejuízo da especial atribuição de competência ao Presidente do Conselho de Administração (PCA) para representar institucionalmente a sociedade em casos específicos, nomeadamente os previstos na alínea b), infra, podendo nas situações em que assim o entenda adequado delegar a representação institucional, preferencialmente, num outro vogal da Comissão Executiva;
- b. Assegurar que a Sociedade é representada nos órgãos sociais de sociedades, instituições ou organismos, públicos ou privados, para os quais a IFD tenha sido nomeada, salvo quando tal cargo venha a ser desempenhado pelo PCA, nos termos da alínea a), supra;
- c. Assegurar a normal representação da sociedade, em juízo e fora dele;

- d. Coordenar a atividade da Comissão Executiva, bem como convocar e dirigir as respectivas reuniões;
- e. Solicitar ao presidente do Conselho de Administração a convocação das reuniões do Conselho de Administração, sempre que o entenda conveniente;
- f. Exercer voto de qualidade no âmbito das reuniões da Comissão Executiva;
- g. Zelar pela correta execução das deliberações da Comissão Executiva.

## **II – FUNCIONAMENTO**

### **3. Funcionamento da Comissão Executiva**

- 3.1** A Comissão Executiva reunirá, obrigatoriamente, pelo menos uma vez por semana, e sempre que convocada pelo seu Presidente. Consideram-se convocadas as reuniões que venham a realizar-se em dia e hora fixados pela Comissão Executiva.
- 3.2** Em caso de impedimento, por período superior a 1 mês, de um dos membros da Comissão Executiva, poderá o Conselho de Administração designar para o substituir outro administrador, durante o impedimento.
- 3.3** As deliberações da Comissão Executiva serão tomadas pela maioria dos seus membros, cabendo ao Presidente voto de qualidade.
- 3.4** Das reuniões da Comissão Executiva será lavrada a respetiva ata em livro próprio.
- 3.5** As atas das reuniões da comissão executiva são remetidas ao presidente do Conselho de Administração e ao Presidente da Comissão de Auditoria, num prazo máximo de 5 dias úteis após aprovação destas últimas.