

---

Relatório  
de Governo  
Societário

2020

---

Caixa -  
Imobiliário,  
S.A.

Versão aprovada em reunião do órgão de administração de 28 de julho de 2021

*Caixa*  
A. J.

## Índice

I.	Síntese (Sumário Executivo) .....	3
II.	Missão, Objetivos e Políticas .....	5
III.	Estrutura de capital.....	6
IV.	Participações Sociais e Obrigações detidas.....	7
V.	Órgãos Sociais e Comissões .....	7
	A. Modelo de Governo.....	7
	B. Assembleia Geral.....	8
	C. Administração e Supervisão .....	8
	D. Fiscalização.....	11
	E. Revisor Oficial de Contas (ROC).....	12
	F. Conselho Consultivo (caso aplicável).....	13
	G. Auditor Externo (caso aplicável).....	13
VI.	Organização Interna.....	13
	A. Estatutos e Comunicações .....	13
	B. Controlo interno e gestão de riscos .....	14
	C. Regulamentos e Códigos .....	16
	D. Deveres especiais de informação.....	18
	E. Sítio na Internet.....	19
	F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral .....	19
VII.	Remunerações .....	20
	A. Competência para a Determinação.....	20
	B. Comissão de Fixação de Remunerações .....	20
	C. Estrutura das Remunerações.....	21
	D. Divulgação das Remunerações .....	21
VIII.	Transações com partes Relacionadas e Outras .....	22
IX.	Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económico, social e ambiental .....	23
X.	Avaliação do Governo Societário .....	25
XI.	ANEXOS DO RGS.....	28

## I. Síntese (Sumário Executivo)

A Caixa - Imobiliário, S.A. ("Caixa Imobiliário" ou "CXI") é uma sociedade de serviços auxiliares da Caixa Geral de Depósitos, S.A. (CGD) e tem por objeto a aquisição de bens imóveis para revenda, gestão e recuperação de imóveis, próprios ou da CGD ou de empresas que com ela estejam em relação de domínio ou de grupo; a promoção imobiliária e arrendamento; e aquisição de participações de capital em sociedades, nacionais ou estrangeiras, de responsabilidade limitada ou ilimitada, com objeto social similar ou diferente do seu, bem como em sociedades reguladas por leis ou regulamentos especiais e em agrupamentos complementares de empresas.

Atenta a sua natureza auxiliar no âmbito da atividade imobiliária do Grupo CGD não possui estrutura organizativa própria, sendo a sua atividade suportada pelas direções da CGD, designadamente as funções de recursos humanos, auditoria, apoio jurídico, contabilidade, gestão de risco e compliance.

O presente Relatório foi elaborado em cumprimento pelo Decreto-Lei 133/2013, de 3 de outubro (que aprovou o novo Regime Jurídico do Setor Público Empresarial – RJSPE) e de harmonia com orientações emanadas para o efeito pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Sector Público Empresarial (UTAM).

Em 2020 não se verificou a alteração do governo societário relativamente a 2019, considerando-se que cumpriu as Boas Práticas de Governo Societário.

<b>CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo</b>	<b>sim</b>	<b>não</b>	<b>data</b>
Artigo 43.º apresentou plano de atividades e orçamento para 2020 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis		X	A apresentação do plano de atividades e orçamento bem como a obtenção da aprovação pela tutela são promovidas pela Caixa Geral de Depósitos, S.A. (CGD) e compreendem as atividades de gestão imobiliária promovidas pela Caixa - Imobiliário, S.A. (CXI)
obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2020		X	
Artigo 44.º divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios	X		Junho de 2020 <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Em 13.08.2020, procedeu-se à divulgação das contas de 2019 ao Tribunal de Contas. O Relatório e Contas da Sociedade relativo a 2019 foi aprovado na AG no mês de Junho de 2020.

<b>CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo</b>	<b>sim</b>	<b>não</b>	<b>data</b>
Artigo 45.º submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	X		A informação financeira anual relativa a 2020 foi submetida e a Certificação Legal de Contas foi emitida pelo Fiscal único em 17.05.2021.
Artigo 46.º elaborou o relatório identificativo de ocorrências, ou risco de ocorrências, associado à prevenção da corrupção, de 2020	X		31 de Maio 2021 - Aprovação do Relatório Identificativo dos Riscos e Ocorrências e Infrações Conexas
Artigo 47.º adotou um código de ética e divulgou o documento	X		25.05.2020 – Transposição do Código de Conduta, conforme Capítulo VI infra
Artigo 48.º tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe esteja confiada		X	
Artigo 49.º prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	X		09.12.2019 - Código de Voluntariado; 22.06.2020 - Política de Prevenção e Segurança Física e Ambiental; Nos termos do disposto no Capítulo VI infra.
Artigo 50.º implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	X		Prossecução das Políticas em vigor designadamente, o Manual de Delegação de Competências em Matéria de Recursos Humanos; 21.09.2020 - Política de Recrutamento e Seleção de Colaboradores; 29.09.2020 - Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho.
Artigo 51.º evidenciou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	X		Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses da CXI

CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo	sim	não	data
Artigo 52.º evidenciou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de declararem as participações patrimoniais e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à IGF	X		17.06.2021 - Concluído o procedimento de comunicação ao IGF, órgão de administração e fiscalização.
Artigo 53.º providenciou no sentido de que a UTAM tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio na internet da Unidade Técnica	X		-
Artigo 54.º apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSPE (boas práticas de governação)			Em 17.05.2021 foi emitida a Certificação Legal de Contas e o Relatório e Parecer do Fiscal Único.

## II. Missão, Objetivos e Políticas

### 1. *Indicação da missão e da forma como é prosseguida, assim como da visão e dos valores que orientam a empresa (vide artigo 43.º do RJSPE).*

A CXI tem como principal atividade a aquisição de imóveis com o objetivo de revenda, sendo que os imóveis são adquiridos em processos de recuperação de crédito concedido pela CGD ou por outras entidades de crédito do Grupo.

Para o efeito, a CXI desenvolve as seguintes atividades:

- Aquisição de imóveis para revenda resultantes de processos de recuperação de crédito;
- Promoção do arrendamento dos seus imóveis enquanto os mesmos aguardam a concretização da venda; e
- Gestão e comercialização da carteira de imóveis detidos para venda de algumas entidades do Grupo CGD;

O cumprimento da missão e objetivo é ainda prosseguido de acordo com o plano de atividades e orçamento apresentado pela Caixa Geral de Depósitos S.A., designadamente no que concerne ao sector imobiliário.

### 2. *Indicação de políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida (vide artigo 38.º do RJSPE), designadamente:*

- a) *Objetivos e resultados definidos pelos acionistas relativos ao desenvolvimento da atividade empresarial a alcançar em cada ano e triénio, em especial os económicos e financeiros;*

A CXI desenvolve a sua atividade no grupo CGD, no âmbito do qual promove essencialmente a alienação dos imóveis adquiridos em recuperação do crédito concedido pela CGD, pelo que os seus objetivos são fixados em função do valor a recuperar pelo Grupo CGD.

b) *Grau de cumprimento dos mesmos, assim como a justificação dos desvios verificados e das medidas de correção aplicadas ou a aplicar.*

A CXI atingiu os referidos objetivos através da concretização das respetivas transações imobiliárias e que foram condicionadas pela flutuação do mercado imobiliário, que em 2020 se viu afetado em particular pelos efeitos da Pandemia nos diversos contextos sociais e financeiros, sociais.

3. *Indicação dos fatores críticos de sucesso de que dependem os resultados da empresa.*

Conforme referido nos pontos anteriores e considerando a atividade desenvolvida pela CXI de alienação de bens adquiridos em resultado de recuperação de crédito concedido pela CGD, o grau de incumprimento do crédito influencia diretamente o volume de imóveis e consequentemente constitui um fator crítico de sucesso nos resultados da empresa.

A flutuação do mercado imobiliário influencia diretamente os resultados da empresa que por sua vez é influenciado por diversos fatores, designadamente o contexto económico.

A título exemplificativo, em 2020, o contexto económico foi severamente afetado devido à pandemia causada pelo novo coronavírus COVID-19, representando um choque adverso com efeitos profundos e nefastos na população e na atividade económica e comercial, acompanhada por um grau elevado de incerteza por parte dos agentes económicos. Este fator permite antever um cenário recessivo para 2020 da economia nacional. Devido aos efeitos negativos causados pela pandemia, o ano de 2020 reveste alguma incerteza em relação ao mercado imobiliário, com principais impactos nos setores tradicionalmente ligados ao turismo e retalho. Adicionalmente, é importante salientar o papel relevante do investimento estrangeiro que, devido às restrições nas viagens e ligações aéreas poderá ser negativamente impactado, assim como a nível europeu.

4. *Evidenciação da atuação em conformidade com as orientações definidas pelos ministérios setoriais, designadamente as relativas à política setorial a prosseguir, às orientações específicas a cada empresa, aos objetivos a alcançar no exercício da atividade operacional e ao nível de serviço público a prestar pela empresa (vide n.º 4 do artigo 39.º do RJSPE).*

A atividade da CXI encontra-se inserida no Grupo CGD, cuja atividade, em 2020, estava enquadrada pelo plano estratégico acordado entre o Estado Português e a DG-Com.

### III. Estrutura de capital

1. *Divulgação da estrutura de capital (consoante aplicável: capital estatutário ou capital social, número de ações, distribuição do capital pelos acionistas, etc.), incluindo indicação das diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa (vide alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).*

Estrutura acionista	
Caixa - Imobiliário, S.A.	
89,29% - Caixa Geral de Depósitos, S.A	10,71% - Caixa-Participações, SGPS, S.A.

O Capital social é de 56.000 Euros e está integralmente subscrito e realizado em dinheiro e é representado por 11.200 ações nominativas, tituladas, com o valor nominal de cinco Euros cada uma.

É autorizada a conversão das ações tituladas em ações escriturais, podendo estas, quando existam, ser também convertidas em tituladas.

As ações nominativas poderão ser incorporadas em títulos, com um qualquer número de ações, assinados por dois administradores

A divisão ou concentração de títulos pode ser feita a pedido dos acionistas.

O custo das operações de divisão ou concentração, de registo de transmissão e de conversão de ações escriturais em tituladas, e vice-versa, será suportado pelos acionistas interessados.

A Assembleia Geral deliberará quanto aos aumentos do capital social e respetiva realização, de acordo com as necessidades de expansão equilibrada da atividade da Sociedade.

**2. Identificação de eventuais limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações.**

Nos aumentos de capital a realizar em dinheiro, os acionistas têm direito de preferência na subscrição de novas ações, na proporção das que possuem, salvo se diferentemente for deliberado em assembleia geral, nos termos legais.

Não sendo exercido o direito de preferência, a parte correspondente acresce aos direitos dos restantes acionistas que o pretendam, procedendo-se a rateio.

Os acionistas não gozam do direito de preferência na transmissão de ações.

**3. Informação sobre a existência de acordos parassociais que sejam do conhecimento da empresa e possam conduzir a eventuais restrições.**

A CXI não tem conhecimento de quaisquer acordos parassociais que possam conduzir a eventuais restrições.

#### **IV. Participações Sociais e Obrigações detidas**

**1. Identificação das pessoas singulares (órgãos sociais) e/ou coletivas (empresa) que, direta ou indiretamente, são titulares de participações noutras empresas, com indicação detalhada da percentagem de capital e de votos imputáveis, bem como da fonte e da causa de imputação nos termos do que para o efeito estabelece o Código das Sociedades Comerciais (CSC) no seu artigo 447.º (vide alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).**

Sob este ponto, juntam-se as respetivas Declarações prestadas pelos Administradores e pelo Fiscal Único e respetiva Ata do Conselho de Administração que integram o presente Relatório como Anexo I

**2. Explicitação da aquisição e alienação de participações sociais, bem como da participação em quaisquer empresas de natureza associativa ou fundacional (vide alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).**

A Caixa Imobiliário não adquiriu nem alienou participações sociais noutras sociedades ou em quaisquer empresas de natureza associativa ou fundacional.

**3. Indicação do número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização, quando aplicável nos termos do n.º 5 do artigo 447.º do CSC.**

Os órgãos de administração e de fiscalização não detêm ações ou obrigações da sociedade.

**4. Informação sobre a existência de relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a empresa.**

Não houve qualquer relação de natureza comercial entre os titulares de participações e a empresa, sendo que os órgãos de administração e de fiscalização não detêm ações da sociedade.

#### **V. Órgãos Sociais e Comissões**

##### **A. Modelo de Governo**

A empresa deve apresentar um modelo de governo societário que assegure a efetiva separação entre as funções de administração executiva e as funções de fiscalização (vide n.º 1 do artigo 30.º do RJSPE).

1. *Identificação do modelo de governo adotado.*

O Modelo de Governo em vigor, respeitando os estatutos da empresa e assegurando a efetiva segregação de funções entre a Administração e a Fiscalização, é composto pelos seguintes órgãos sociais:

- Assembleia Geral;
- Conselho de Administração;
- Fiscal Único.

Os membros da mesa da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e o Fiscal Único são eleitos por um triénio, podendo ser reeleitos uma ou mais vezes. O mandato atual refere-se ao triénio 2018-2020.

Nos pontos seguintes detalham-se as regras de funcionamento.

## B. Assembleia Geral

1. *Composição da mesa da assembleia geral, ao longo do ano em referência, com identificação dos cargos e membros da mesa da assembleia geral e respetivo mandato (data de início e fim). Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).*

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma	Data
2018-2020	Presidente	Maria Teresa Sintrão De Carvalho Sousa Da Fábrica	AG	10-09-2018
2018-2020	Secretário	Catarina Luísa Alvares De Carvalho De Andrade Campos	AG	10-09-2018

2. *Identificação das deliberações acionistas que, por imposição estatutária, só podem ser tomadas com maioria qualificada, para além das legalmente previstas, e indicação dessas maiorias.*

As deliberações da Assembleia Geral são tomadas por maioria absoluta dos votos presentes, salvo disposição estatutária ou legal que exija maioria qualificada.

Excetuam-se do disposto supra, as deliberações sobre aumentos de capital, alteração dos estatutos da sociedade, fusão com outras sociedades ou cisão, para as quais se exige maioria qualificada representativa de, pelo menos, dois terços do capital social.

## C. Administração e Supervisão

1. *Indicação das regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão.*

A CXI é administrada e representada pelo Conselho de Administração.

Os membros do Conselho de Administração são escolhidos de entre pessoas com comprovadas idoneidade, mérito profissional, competências e experiência de gestão, bem como sentido de interesse público e habilitados, no mínimo com o grau académico de licenciatura. A respetiva eleição em Assembleia Geral decorre após processo de avaliação do curriculum e da adequação das suas competências para o desempenho do cargo a ocupar, efetuado pela Comissão de Nomeações, Avaliação, e Remunerações da Caixa Geral de Depósitos, S.A..

Os membros do Conselho de Administração são eleitos por um triénio, podendo ser reeleitos, uma ou mais vezes.

No termo dos respetivos mandatos, os membros eleitos mantêm-se em funções até à tomada de posse dos novos membros.

O Conselho de Administração é constituído por três a sete membros, sendo um o presidente e um o vice-presidente.

O presidente será substituído, na suas ausências ou impedimentos, pelo Administrador que o Conselho designar.

2. *Caracterização da composição, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão, com indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração estatutária do mandato, número de membros efetivos, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).*

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma <sup>(1)</sup>	Data	[Entidade pagadora]	(O/D) <sup>(2)</sup>
2018/2020	Presidente	José António Vilela Filipe	AG	10-09-2018	Não Remunerado	-
2018/2020	Vice-Presidente	Fernando Jorge Nunes Madeira	AG	10-09-2018	Não Remunerado	-
2018/2020	Vogal	Laurinda Cristina Martins Fontes	AG	10-09-2018	Não Remunerado	-

Número estatutário mínimo e máximo de membros – 3/ 7

3. *Distinção dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração e, relativamente aos membros não executivos, identificação dos membros que podem ser considerados independentes, ou, se aplicável, identificação dos membros independentes do Conselho Geral e de Supervisão (vide artigo 32.º do RJSPE).*

Todos os membros eleitos para o Conselho de Administração têm funções executivas.

4. *Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo. Deverão especificamente ser indicadas as atividades profissionais exercidas, pelo menos, nos últimos 5 anos (vide alínea j) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).*

Informação constante do Anexo II ao presente Relatório.

5. *Evidências da apresentação das declarações de cada um dos membros do órgão de administração ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção-Geral de Finanças (IGF), de quaisquer participações patrimoniais que detenham na empresa, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse (vide artigo 52.º do RJSPE).*

Informação constante do Anexo III ao presente Relatório.

6. *Identificação de relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo com acionistas.*

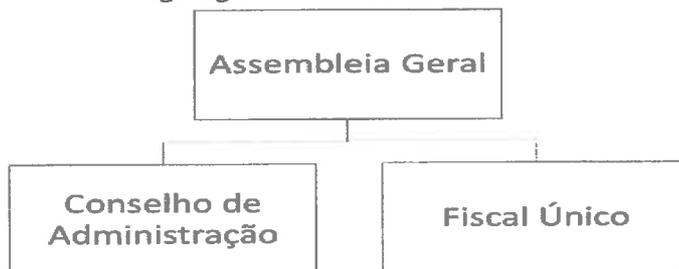
Não existem relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros do Conselho de Administração com acionistas.

7. *Apresentação de organogramas ou mapas funcionais relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais, comissões e/ou departamentos da empresa, incluindo informação sobre delegações de competências, em particular no que se refere à delegação da administração quotidiana da empresa.*

Conforme referido no ponto I, a CXI dada a sua natureza auxiliar no âmbito da atividade imobiliária do Grupo CGD não possui estrutura organizativa própria, sendo a sua atividade suportada pelas direções da CGD.

CAIXA - IMOBILIÁRIO, S.A.

Organograma do Modelo de Governo



8. *Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo, indicando designadamente:*

O Conselho de Administração reunirá, em sessão ordinária, com a periodicidade que o próprio Conselho fixar e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo Presidente ou por outros dois Administradores.

As reuniões terão lugar na sede social ou noutra local, desde que indicado e justificado na convocatória.

a) *Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas;*

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Reuniões (2020)	Assiduidade	
				Presenças	Faltas
2018/2020	Presidente	José António Vilela Filipe	12	12	0
2018/2020	Vice-Presidente	Fernando Jorge Nunes Madeira	12	12	0
2018/2020	Vogal	Laurinda Cristina Martins Fontes	12	12	0

b) *Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício, apresentados segundo o formato seguinte:*

Membro do Órgão de Administração	Acumulação de Funções		
	Entidade	Função	Regime
José António Vilela Filipe	Caixa Geral de Depósitos, S.A.	Diretor – Direção de Riscos de Crédito	Público
Fernando Jorge Nunes Madeira	Caixa Geral de Depósitos, S.A.	Diretor - Direção de Recursos e Meios	Público
Laurinda Cristina Martins Fontes	Caixa Geral de Depósitos, S.A.	Diretor – Direção de Negócio Imobiliário	Público

c) *Órgãos da empresa competentes para realizar a avaliação de desempenho dos administradores executivos e critérios pré-determinados para a avaliação de desempenho dos mesmos;*

Uma vez que a CXI se insere no Grupo CGD, a avaliação de desempenho dos administradores é promovida neste âmbito, relativamente ao exercício da função de direção na CGD. Na ausência de um processo autónomo específico, a avaliação é promovida

*Fontes* *A.J.*

quanto ao cargo de administração pela Assembleia Geral, submetendo-se os administradores à apreciação dos acionistas.

- d) *Comissões existentes no órgão de administração ou supervisão, se aplicável. Identificação das comissões, composição de cada uma delas assim como as suas competências e síntese das atividades desenvolvidas no exercício dessas competências.*

Não existem comissões no órgão de administração, que funciona como entidade gestora da atividade exercida pela sociedade.

## D. Fiscalização

1. *Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado: Fiscal Único, Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras*

*A fiscalização da sociedade compete a um Fiscal Único, que será um revisor oficial de contas ou uma sociedade de revisores oficiais das contas e terá sempre um suplente, sendo eleitos em Assembleia Geral para um mandato de três anos.*

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Identificação Fiscal Único			Designação			N.º de anos de funções exercidas no grupo	N.º de anos de funções exercidas na empresa
		Nome	N.º inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Forma (1)	Data	Contratada		
2018-2020	Fiscal Único Efetivo	Ernst & Young Audit & Associados, SROC, S.A.	178	20161480	Assembleia Geral	10-09-2018	Sim	4	4
2018-2020	Representante da SROC eleita para o Cargo de fiscal Único Efetivo	Luís Miguel Gonçalves Rosado	1607	20161217	Assembleia Geral	10-09-2018	Sim	4	4
2018-2020	Fiscal Único Suplente	Manuel Ladeiro de Carvalho Coelho da Mota	1410	20161020	Assembleia Geral	10-09-2018	Sim	4	4

A primeira designação da Ernst & Young Audit e Associados, SROC, S.A., e seu representante Luís Miguel Gonçalves Rosado, no cargo de Fiscal Único Efetivo ocorreu na Assembleia Geral de 15/12/2017, para o mandato 2015-2017.

O período máximo de exercício de funções de auditoria pelo sócio responsável pela orientação ou execução direta da revisão legal de contas é de sete anos, a contar da sua designação (artigo 54.º da Lei nº 140/2015 de 7 de setembro).

A Ernst&Young Audit e Associados, SROC, S.A. exerce as funções de ROC/ Fiscal Único em simultâneo em todas sociedades pertencentes ao Grupo Caixa Geral de Depósitos. S.A.

Em 2020, a CXI remunerou a Ernst & Young Audit e Associados, SROC, S.A. pelos seguintes serviços:

Serviço:	Remuneração no exercício de 2020 (€)
Certificação Legal de Contas	18.250 (acrescido de IVA à Taxa de 23%)

2. *Composição, consoante aplicável, do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, ao longo do ano em referência, com indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração estatutária do mandato, número de membros efetivos e suplentes, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante*

o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).  
Informação a apresentar segundo o formato seguinte:

Não aplicável dado que a CXI a fiscalização da sociedade compete a um Fiscal Único


3. *Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do órgão de fiscalização. Deverão especificamente ser indicadas as atividades profissionais exercidas, pelo menos, nos últimos 5 anos.*

O Fiscal Único (inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 178, na CMVM com o n.º 20161480), respetivo representante (inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 1607) e Suplente (inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 1410), encontram-se devidamente habilitados ao exercício do cargo para o qual foram designados.

4. *Procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo;*

Uma vez que não existe intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo, este ponto não é aplicável.

5. *Outras funções dos órgãos de fiscalização e, se aplicável, da Comissão para as Matérias Financeiras.*

O Fiscal Único não detém outras funções relativamente à CXI.

6. *Identificação, consoante aplicável, dos membros do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras que se considerem independentes, nos termos do n.º 5 do artigo 414.º do CSC.*

Uma vez que o Órgão de Fiscalização da CXI corresponde ao Fiscal único, é-lhe inaplicável este ponto.

7. *Caracterização do funcionamento do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, indicando designadamente, consoante aplicável:*

- a) *Número de reuniões realizadas e respetivo grau de assiduidade por parte de cada membro, apresentados segundo o formato seguinte:*

Uma vez que o Órgão de Fiscalização da CXI corresponde ao Fiscal único, é-lhe inaplicável este ponto.

- b) *Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício;*

Uma vez que o Órgão de Fiscalização da CXI corresponde ao Fiscal único, é-lhe inaplicável este ponto.

## E. Revisor Oficial de Contas (ROC) - Não aplicável

1. *Identificação, membros efetivo e suplente, da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC), do ROC e respetivos números de inscrição na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), caso aplicável, e dos sócios ROC que a representam e indicação do número de anos em que o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa e/ou grupo. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).*

2. *Indicação das limitações, legais e outras, relativamente ao número de anos em que o ROC presta serviços à empresa.*
3. *Indicação do número de anos em que a SROC e/ou o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa/grupo, bem como indicação do número de anos em que o ROC presta serviços nesta empresa, incluindo o ano a que se refere o presente relatório, bem assim como a remuneração relativa ao ano em referência, apresentados segundo os formatos seguintes:*
4. *Descrição de outros serviços prestados pela SROC à empresa e/ou prestados pelo ROC que representa a SROC, caso aplicável.*

## F. Conselho Consultivo – Não aplicável

Este capítulo não é aplicável atenta a inexistência de um Conselho Consultivo.

## G. Auditor Externo – Não aplicável

1. *Identificação do auditor externo designado e do sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções, bem como o respetivo número de registo na CMVE,M, assim como a indicação do número de anos em que o auditor externo e o respetivo sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções exercem funções consecutivamente junto da empresa e/ou do grupo, bem assim como a remuneração relativa ao ano em referência, apresentados segundo o formato seguinte:*


2. *Explicitação da política e periodicidade da rotação do auditor externo e do respetivo sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções, bem como indicação do órgão responsável pela avaliação do auditor externo e periodicidade com que essa avaliação é feita.*  
*O período máximo de exercício de funções de auditoria pelo sócio responsável pela orientação ou execução direta da revisão legal de contas é de sete anos, a contar da sua designação (artigo 54.º da Lei nº 140/2015 de 7 de setembro).*
3. *Identificação de trabalhos, distintos dos de auditoria, realizados pelo auditor externo para a empresa e/ou para empresas que com ela se encontrem em relação de domínio, bem como indicação dos procedimentos internos para efeitos de aprovação da contratação de tais serviços e indicação das razões para a sua contratação.*
4. *Indicação do montante da remuneração anual paga pela empresa e/ou por pessoas coletivas em relação de domínio ou de grupo ao auditor e a outras pessoas singulares ou coletivas pertencentes à mesma rede e discriminação da percentagem respeitante aos seguintes serviços, apresentada segundo o formato seguinte:*

## VI. Organização Interna

### A. Estatutos e Comunicações

1. *Indicação das regras aplicáveis à alteração dos estatutos da empresa.*

A alteração dos estatutos cabe à Assembleia Geral, em observância da legislação em vigor.

2. *Caraterização dos meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na empresa.*

Uma vez que a CXI se insere no Grupo CGD, os meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na empresa correspondem aos definidos pela CGD no respetivo Relatório de Governo Societário.

3. *Indicação das políticas antifraude adotadas e identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção de fraude organizacional.*

O artigo 34º do Código de Conduta da CGD, transposto pela CXI, estabelece um circuito de comunicação interna de práticas irregulares alegadamente ocorridas no âmbito da sua atividade, assegurando a confidencialidade no seu tratamento, bem como a não retaliação sobre o autor da comunicação realizada de boa-fé.

Este circuito é regulamentado pelo normativo interno que estabelece o Sistema de Comunicação Interna de Práticas Irregulares (SCIPI), que determina as suas caraterísticas, o tratamento dado às comunicações, bem como os intervenientes no sistema.

## B. Controlo interno e gestão de riscos

1. *Informação sobre a existência de um Sistema de Controlo Interno (SCI) compatível com a dimensão e complexidade da empresa, de modo a proteger os investimentos e os seus ativos (este deve abarcar todos os riscos relevantes para a empresa).*

Sob este ponto e considerando a inclusão da CXI no Grupo CGD, esta última detém o controlo da Gestão do Risco, de acordo com o Sistema de Controlo Interno (SCI) bem como com o Plano, de Recuperação, de natureza corporativa, conforme normativos publicados no sistema de Comunicação Interna da CXI, em 28.09.2020 e 25.09.2020.

2. *Identificação de pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou pela implementação de sistema de gestão e controlo de risco que permita antecipar e minimizar os riscos inerentes à atividade desenvolvida.*

As **funções de controlo** são exercidas pelos seguintes Direções da CGD:

Direção de Auditoria Interna (DAI);

Direção de Gestão de Risco (DGR);

Direção de Compliance (DC);

Direção de Organização e Qualidade (DOQ);

3. *Em caso de existência de um plano estratégico e de política de risco da empresa, transcrição da definição de níveis de risco considerados aceitáveis e identificação das principais medidas adotadas.*

A CXI prossegue o plano estratégico e de política de risco da CGD melhor detalhado no respetivo Relatório de Governo Societário, todavia e no âmbito da atividade específica desenvolvida pela CXI, destacam-se os seguintes riscos, com adoção das respetivas medidas mitigadoras implementadas no Grupo CGD:

Risco de mercado;

Risco operacional;

Riscos Não Financeiros;

4. *Explicitação, ainda que por inclusão de organograma, das relações de dependência hierárquica e/ou funcional face a outros órgãos ou comissões da empresa.*

Conforme referido nos pontos anteriores deste capítulo, a gestão de risco é promovida no âmbito do Grupo do CGD, remetendo-se para o referido no Relatório de Governo Societário apresentado pela CGD, sob este capítulo.

5. *Indicação da existência de outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos.*

Não existem outras áreas funcionais com competência no controlo de riscos na CXI, uma vez que a gestão de risco se encontra centralizada na CGD.

6. *Identificação e descrição dos principais tipos de riscos (económicos, financeiros, operacionais e jurídicos) a que a empresa se expõe no exercício da atividade.*

Risco Jurídico e de Compliance (Probabilidade de ocorrência de impactos negativos nos resultados ou no capital, decorrentes de violações ou da não conformidade relativamente a leis, regulamentos, determinações específicas, contratos, regras de conduta e de relacionamento com clientes, práticas instituídas ou princípios éticos, que se materializem em sanções de carácter legal, na limitação das oportunidades de negócio, na redução do potencial de expansão ou na impossibilidade de exigir o cumprimento de obrigações contratuais.

Risco de estratégia (consiste na probabilidade de ocorrência de impactos negativos na Empresa, decorrentes de decisões estratégicas inadequadas, da deficiente implementação das decisões ou da incapacidade de resposta a alterações no meio envolvente (risco de estratégia de negócio), bem como de alterações no ambiente de negócios (risco de alterações no meio envolvente);

Risco operacional (consiste na probabilidade de ocorrência de impactos negativos na Caixa Imobiliário, decorrentes de falhas na análise, processamento ou fecho das operações, de fraudes internas e externas, da atividade ser afetada devido à existência de recursos humanos insuficientes ou inadequados, ou da inoperacionalidade das infraestruturas);

Risco de mercado (consiste na probabilidade de ocorrência de impactos negativos na Caixa Imobiliário devido a movimentos desfavoráveis nos mercados, taxas de câmbio, cotações de ações, entre outros, que afetem as avaliações e o valor de mercado dos imóveis.

Adicionalmente, o risco de mercado está relacionado com a possibilidade de ocorrerem alterações na envolvente macroeconómica que alterem as preferências dos diversos agentes económicos, influenciando deste modo os resultados da Caixa Imobiliário.)

Risco de taxa de juro (consiste na assunção de risco de taxa de juro sempre que, no desenvolvimento da sua atividade, a Caixa Imobiliário contrata operações com fluxos financeiros sensíveis a eventuais variações da taxa de juro);

Risco de reputação (consiste na probabilidade de ocorrência de impactos negativos na Caixa Imobiliário decorrentes de uma perceção negativa da sua imagem pública, fundamentada ou não, por parte de clientes, fornecedores, reguladores, auditores, investidores, órgãos de imprensa ou pela opinião pública em geral. Este risco poderá afetar a capacidade da Empresa em estabelecer novas relações com investidores e contrapartes, assim como de manter os relacionamentos existentes, podendo conduzir não só a perdas financeiras diretas e imediatas, mas também a processos litigiosos e à erosão da base de investidores);

Risco de sistemas de informação (consiste na probabilidade de ocorrência de impactos negativos na Caixa Imobiliário por falhas de sistemas de informação, nomeadamente a incapacidade dos sistemas de informação em impedir acessos não autorizados, em garantir a integridade dos dados ou em assegurar a continuidade do negócio em caso de falha, bem como devido ao prosseguimento de uma estratégia desajustada nesta área que resulte, nomeadamente, na inadaptabilidade dos sistemas de informação a novas necessidades);

Risco de liquidez (traduz-se na incapacidade de a Caixa Imobiliário cumprir as suas obrigações no momento do vencimento dessas obrigações sem incorrer em perdas significativas decorrentes de uma degradação das condições de financiamento (risco de financiamento);

7. *Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos.*

O processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos corresponde ao indicado pela CGD no respetivo Relatório de Governo Societário, bem como no âmbito da Direção de Compliance da CGD (DC).

8. *Identificação dos principais elementos do SCI e de gestão de risco implementados na empresa relativamente ao processo de divulgação de informação financeira.*

Relativamente a este ponto, remete-se igualmente para o disposto pela CGD no respetivo Relatório de Governo Societário.

### C. Regulamentos e Códigos

Os Normativos, Códigos e Políticas da Caixa Imobiliário encontram-se compilados em N:\DNI\Caixa Imobiliário – Normativos e disponíveis a todos os colaboradores e órgãos gestão.

1. *Referência sumária aos regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada, com apresentação dos aspetos mais relevantes e de maior importância. Indicação da hiperligação do sítio na internet da empresa onde estes elementos se encontram disponíveis para consulta.*

Adicionalmente a Caixa Imobiliário possui uma Matriz de Requisitos, dinâmica e organizada por temas, que compila as obrigações legais, regulamentares e internas, nas suas áreas de atuação.

No exercício da sua atividade, a CXI encontra-se sujeita genericamente às disposições aplicáveis às sociedades comerciais e designadamente:

- Em matéria de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento ao terrorismo:

Lei 83/2017, de 18 de agosto de 2017;

Lei n.º 58/2020, de 31 de agosto de 2020;

Regulamento n.º 276/2019, de 26 de março de 2019;

Orientação Genérica n.º 1/IMPIC/2020;

Circular Informativa n.º 2/IMPIC/2019;

Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto; regulamentado pela Portaria n.º 233/2018, de 21 de agosto (alterada pela Portaria n.º 200/2019, de 28 de junho);

- No âmbito das avaliações de bens imóveis:

Lei 153/2015, de 14 de setembro;

Regulamento CMVM n.º 1/2017;

- No que respeita a Mediação Imobiliária:

Lei 15/2013, de 8 de fevereiro;

- Alienação de bens imóveis

Código Civil;

Lei 107/2001, de 8 de setembro;

Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional – DL 73/2009, de 31 de março;

DL 67/2003, de 8 de abril alterado pelo DL 84/2008, de 21 de maio

2. *Referência à existência de um código de ética, com a data da última atualização, que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos. Indicação onde este se encontra disponível para consulta, assim como indicação da forma como é efetuada a sua divulgação junto dos seus colaboradores, clientes e fornecedores. Menção relativa ao cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor sobre medidas vigentes tendo em vista garantir um tratamento equitativo junto dos seus clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, designadamente colaboradores da empresa, ou outros credores que não fornecedores ou, de um modo geral, qualquer empresa que estabeleça alguma relação jurídica com a empresa (vide artigo 47.º do RJSPE).*

A Caixa Imobiliário possui um Código de Conduta, com entrada em vigor em 1/6/2020 e bem assim um Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, com

entrada em vigor em 30.09.2020, disponível para consulta em N:\DNI\Caixa Imobiliário – Normativos, divulgado por email a todos os colaboradores

3. *Referência à existência do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) para prevenir fraudes internas (cometida por um Colaborador ou Fornecedor de Serviços) e externas (cometida por Clientes ou Terceiros), com a data da última atualização, assim como a identificação das ocorrências e as medidas tomadas para a sua mitigação. Indicação relativa ao cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor, relativas à prevenção da corrupção e sobre a elaboração do Relatório Identificativo das Ocorrências, ou Risco de Ocorrências (vide alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro). Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontra publicitado o respetivo Relatório Anual de Execução do PGRCIC (vide artigo 46.º do RJSPE).*

Sob este ponto explicita-se que a CXI e todos os seus colaboradores estão vinculados ao princípio da rejeição ativa de todas as formas de corrupção, enquanto imperativo de conduta profissional fixado no artigo 34º do Código de Conduta transposto pela CXI.

A responsabilidade pela prevenção e gestão de incidentes de fraude da CXI é assumida pelos órgãos da CGD, em cumprimento pelo respetivo normativo corporativo, seguindo designadamente os Planos de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas.

A Política de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas (PPCIC) é um normativo de aplicação ao Grupo CGD e consequentemente à CXI, que estabelece os princípios orientadores para a deteção e prevenção da corrupção e infrações conexas, enumera as áreas potencialmente mais expostas ao fenómeno e descreve medidas de prevenção e respetivos responsáveis e regras aplicáveis à monitorização, avaliação e atualização da própria Política.

As disposições constantes da PPCIC são complementadas, ainda e sempre que necessário, em normativos internos específicos ou outros instrumentos.

A CGD sistematizou ainda o seu Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas o qual procede à identificação, por cada órgão de estrutura, dos riscos de corrupção que lhes estão associados, e à indicação das medidas adotadas para mitigar a sua ocorrência, conforme definido na Política de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.

Na sua atividade, a CXI segue a abordagem preventiva da fraude interna a cargo da Direção de Auditoria Interna (DAI) da CGD, no âmbito da auditoria contínua, de um conjunto de indicadores e alertas relativos a operações com determinadas características, potencialmente indicadoras de fraude, que desencadeiam, de forma permanente e automática, alarmes de auditoria, os quais podem gerar interpelações aos intervenientes nas respetivas operações.

A DAI da CGD é ainda responsável pela estratégia de mitigação, através da investigação e remediação, dispondo de um canal de interação e comunicação informática (mailbox) com todos os utilizadores do Grupo CGD, onde se inclui a CXI.

A DAI dispõe de uma aplicação para registo de todas as ocorrências relacionadas com fraude interna, assim como das medidas tomadas para a sua mitigação.

Eventuais ocorrências identificadas e que se possam relacionar com fenómenos de corrupção transversais ao Grupo CGD, serão tratadas pela DAI no âmbito das suas competências e integradas no registo acima referido.

Em outubro de 2020 foi publicado no sítio da CGD o Relatório Identificativo dos Riscos e das Ocorrências de Corrupção e Infrações Conexas referente a 2019.

<https://www.cgd.pt/Institucional/Governo-Sociedade-CGD/Praticas-de-Bom-Governo/Documents/Relatorio-Ocorrencias-Corruptao-Infracoes-Conexas.pdf>

No exercício da sua atividade, a CXI rege-se por princípios éticos, consagrados no seu Código de Conduta, prossequindo objetivos de rendibilidade, de qualidade, de satisfação do cliente, de preço justo e rigoroso cumprimento das normas que lhe são aplicáveis.

A CXI acompanha permanentemente a publicação de novas obrigações legais e regulamentares, bem como a emissão de recomendações e a definição de boas práticas, tendo por objetivo a adequação da sua atividade aos novos requisitos normativos.

A CXI segue ainda e em particular, as medidas decorrentes da atualização da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e da Política de Cookies implementadas no Grupo CGD e divulgadas em 2020.

Ainda neste âmbito, a CXI, no exercício da sua atividade rege-se pela Política Corporativa de Proteção de Dados Pessoais transversal ao Grupo CGD e que estabelece os princípios, as regras legais e regulamentares, as normas de atuação e as boas práticas observadas pelo Grupo CGD, no tratamento de dados pessoais.

Esta Política tem natureza corporativa e é diretamente aplicável às Empresas do Grupo CGD, onde se insere a CXI e visa fomentar uma cultura corporativa de proteção de dados no Grupo CGD, contribuindo também para o reforço transversal do compromisso dos membros dos órgãos sociais e de todos os Colaboradores com o cumprimento da proteção de dados pessoais.

#### D. Deveres especiais de informação

1. *Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de informação a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos ao reporte de informação económica e financeira (vide alíneas d) a i) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE), a saber:*
  - a) *Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras empresas, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo;*
  - b) *Grau de execução dos objetivos fixados, justificação dos desvios verificados e indicação de medidas de correção aplicadas ou a aplicar;*
  - c) *Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento;*
  - d) *Orçamento anual e plurianual;*
  - e) *Documentos anuais de prestação de contas;*
  - f) *Relatórios trimestrais de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização.*

Sob este capítulo e, uma vez que a CXI constitui-se como uma sociedade de serviços auxiliares da CGD, o cumprimento dos deveres de informação é assegurado no âmbito da Prestação Anual de Contas e, no que lhe é aplicável, é pela estrutura da empresa mãe, nos termos melhor identificados no Relatório de Governo Societário da CGD.

2. *Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de transparência a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos a informação a prestar anualmente ao titular da função acionista e ao público em geral sobre o modo como foi prosseguida a sua missão, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público, e em que medida foi salvaguardada a sua competitividade, designadamente pela via*

*da investigação, do desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vide n.º 1 do artigo 45.º do RJSPE).*

Sob este ponto e, uma vez que a CXI constitui-se como uma sociedade de serviços auxiliares da CGD, o cumprimento dos deveres de transparência, é assegurado, no que lhe é aplicável, pela estrutura da empresa mãe, nos termos melhor identificados no Relatório de Governo Societário da CGD.

## **E. Sítio na Internet**

1. *Indicação do(s) endereço(s) utilizado(s)<sup>2</sup> na divulgação dos seguintes elementos sobre a empresa (vide artigo 53.º do RJSPE):*

[www.caixaimobiliario.pt](http://www.caixaimobiliario.pt)

- a) *Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC;*

<https://www.caixaimobiliario.pt/contactos.jsp>

Morada: Av. João XXI 63 | 1000-300 Lisboa

Telefone: 707 24 24 30 (de Portugal)

Telefone: (+351) 217 619 349 (do estrangeiro)

Email: [comercial.caixaimobiliario@cgd.pt](mailto:comercial.caixaimobiliario@cgd.pt)

Enquadramento Legal: <https://www.caixaimobiliario.pt/avisos.jsp>

- b) *Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões;*  
o site Caixa Imobiliário não contém informação a este respeito
- c) *Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios;*  
o site Caixa Imobiliário não contém informação a este respeito
- d) *Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais;*  
o site Caixa Imobiliário não contém informação a este respeito
- e) *Obrigações de serviço público a que a empresa está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público;*  
Apresentação do serviço: <https://www.caixaimobiliario.pt/apresentacao.jsp>  
Política de Segurança (Privacidade e Dados Pessoais):  
<https://www.caixaimobiliario.pt/politica.jsp>
- f) *Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios.*  
o site Caixa Imobiliário não contém informação a este respeito

## **F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral**

1. *Referência ao contrato celebrado com a empresa pública que tenha confiado à empresa a prestação de um serviço público ou de interesse geral, respeitante à remuneração dessa atividade (vide n.º 3 do artigo 48.º do RJSPE).*

A CXI não presta serviço público ou de interesse económico em geral, sendo o seu objeto: a aquisição de bens imóveis para revenda, gestão e recuperação de imóveis, próprios ou da CGD ou de empresas que com ela estejam em relação de domínio ou de grupo.

---

<sup>2</sup> A informação deve incluir a indicação da "hiperligação" correspondente.

2. *Referência às propostas de contratualização da prestação de serviço público apresentadas ao titular da função acionista e ao membro do governo responsável pelo respetivo setor de atividade (vide n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 48.º do RJSPE), das quais deverão constar os seguintes elementos: Associação de metas quantitativas a custos permanentemente auditáveis; Modelo de financiamento, prevendo penalizações em caso de incumprimento; Critérios de avaliação e revisão contratuais; Parâmetros destinados a garantir níveis adequados de satisfação dos utentes; Compatibilidade com o esforço financeiro do Estado, tal como resulta das afetações de verbas constantes do Orçamento do Estado em cada exercício; Metodologias adotadas tendo em vista a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado e do grau de satisfação dos clientes ou dos utentes. A empresa deve apresentar evidência do seguinte:*
- que elaborou uma proposta de contratualização da prestação de serviço público;*
  - que essa proposta foi apresentada ao titular da função acionista e ao membro do Governo responsável pelo respetivo setor de atividade; e*
  - que a proposta cumpre com todos os requisitos legais definidos no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE.*

Este ponto é inaplicável à CXI porquanto a mesma não presta serviço público ou de interesse económico em geral.

## VII. Remunerações

### A. Competência para a Determinação

1. *Indicação quanto à competência para a determinação da remuneração dos órgãos sociais, dos membros da comissão executiva ou administrador delegado e dos dirigentes da empresa.*

A CXI dispõe de uma Política de Remuneração dos Colaboradores e dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização publicada atualizada em 09.07.2019, todavia a atividade do Conselho de Administração e da Assembleia Geral não é remunerada.

2. *Identificação dos mecanismos adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas (vide artigo 51.º do RJSPE).*

A CXI adotou a política global de prevenção e gestão de conflitos de interesses publicada em 31.12.2018, que tem por base os seguintes princípios e deveres:

- Princípio da Confidencialidade da Informação dos Clientes;
- Princípio da Segregação de Funções;
- Dever de abstenção do colaborador no processo de tomada de decisão em que seja direta ou indiretamente interessado;
- Períodos de Impedimento no acesso à informação, intervenção na apreciação, negociação ou decisão;

3. *Evidenciação ou menção de que resulte inequívoco o cumprimento por parte dos membros do órgão de administração do que dispõe o artigo 51.º do RJSPE, isto é, de que se abstêm de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.*

No âmbito do Princípio da Segregação de Funções, destaca-se:

Da distribuição de pelouros pelos membros dos órgãos da Administração não pode resultar a acumulação de responsabilidade que possam comprometer a sua independência de espírito ou originar situações de conflito de interesses.

### B. Comissão de Fixação de Remunerações

*Composição da comissão de fixação de remunerações, incluindo identificação das pessoas singulares ou coletivas contratadas para lhe prestar apoio.*

Não aplicável porquanto a CXI não dispõe de Comissão de Fixação de Remunerações

## C. Estrutura das Remunerações

### 1. *Descrição da política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização.*

Sob este ponto e conforme referido no Ponto VII A supra, importa ressaltar que a CXI dispõe de uma Política de Remuneração dos Colaboradores e dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização publicada em 09.07.2019, todavia a atividade do Conselho de Administração não é remunerada.

### 2. *Informação sobre o modo como a remuneração é estruturada de forma a permitir o alinhamento dos objetivos dos membros do órgão de administração com os objetivos de longo prazo da empresa.*

Este ponto é inaplicável à CXI porquanto a atividade do Conselho de Administração não é remunerada.

### 3. *Referência, se aplicável, à existência de uma componente variável da remuneração, critérios de atribuição e informação sobre eventual impacto da avaliação de desempenho nesta componente.*

Este ponto é inaplicável à CXI porquanto a atividade do Conselho de Administração não é remunerada.

### 4. *Explicitação do diferimento do pagamento da componente variável da remuneração, com menção do período de diferimento.*

Este ponto é inaplicável à CXI porquanto a atividade do Conselho de Administração não é remunerada.

### 5. *Caracterização dos parâmetros e fundamentos definidos no contrato de gestão para efeitos de atribuição de prémio.*

Este ponto é inaplicável à CXI porquanto a atividade do Conselho de Administração não é remunerada.

### 6. *Referência a regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada para os administradores e data em que foram aprovados em assembleia geral, em termos individuais.*

Este ponto é inaplicável à CXI porquanto a atividade do Conselho de Administração não é remunerada.

## D. Divulgação das Remunerações

Não aplicável ao Conselho de Administração e à Assembleia Geral porquanto estes órgãos não são remunerados, conforme referido nos pontos supra deste capítulo.

No respeitante ao Fiscal Único, remete-se para o indicado no ponto D. do Capítulo V, relativamente a este Órgão.

### 1. *Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de administração da empresa, proveniente da empresa, incluindo remuneração fixa e variável e, relativamente a esta, menção às diferentes componentes que lhe deram origem, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação. A apresentar segundo os formatos seguintes:*

Este ponto é inaplicável à CXI porquanto a atividade do Conselho de Administração não é remunerada.

### 2. *Indicação dos montantes pagos, por outras empresas em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum.*

O Conselho de Administração da CXI não é remunerado mas os seus membros, enquanto quadros da CGD, são remunerados quanto a esse cargo.

### 3. *Indicação da remuneração paga sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios e explanação dos motivos por que tais prémios e/ou participação nos lucros foram concedidos.*

Este ponto é inaplicável à CXI porquanto a atividade do Conselho de Administração não é remunerada.

4. *Referência a indemnizações pagas ou devidas a ex-administradores executivos relativamente à cessação das suas funções durante o exercício.*

Este ponto é inaplicável à CXI porquanto a atividade do Conselho de Administração não é remunerada.

5. *Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de fiscalização da empresa, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação.*

Sob este ponto, remete-se para o indicado supra no Ponto E. do Capítulo V, relativamente a este Órgão.

6. *Indicação da remuneração no ano de referência dos membros da mesa da assembleia geral.*

Este ponto é inaplicável à CXI porquanto a atividade da Assembleia Geral não é remunerada.

## VIII. Transações com partes Relacionadas e Outras

1. *Apresentação de mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência.*

Os sujeitos passivos cuja situação tributária é acompanhada pela Unidade dos Grandes Contribuintes (UGC) deverão proceder à entrega do processo de documentação respeitante à política adotada em matéria de preços de transferência (Dossier de Preços de Transferência), no prazo previsto para a entrega da declaração anual (habitualmente, até ao dia 15 de julho).

O regime de preços de transferência, consta do artigo 63.º do Código do IRC e da Portaria n.º 1446-C/2001, de 21 de dezembro, e obriga os sujeitos passivos a deter de forma organizada a informação e documentação necessárias para justificar a política adotada em matéria de preços de transferência em operações com entidades relacionadas, com o objetivo de demonstrar que as políticas que foram estabelecidas estão em consonância com as práticas de mercado.

Para o ano de 2019 foi solicitado à consultora Deloitte a elaboração do Dossier de Preços de Transferência.

Em relação a 2020, anexa-se ficheiro excel com o resumo dos saldos e transações com partes relacionadas, que irão constar dos anexos às Demonstrações Financeiras desse ano que integra o Anexo IV.

2. *Informação sobre outras transações:*

- a) *Procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços;*

Na aquisição de bens e serviços, a CXI procede em cumprimento pelos procedimentos promovidos por Caixa Serviços Partilhados, ACE (CSP) e determinados pela CGD, melhor detalhados no respetivo Relatório de Modelo Societário, em respeito pelos princípios de transparência, economia e eficácia e que se resumem infra:

- Preparação e Consulta ao Mercado
  - Receção, Avaliação e Negociação das Propostas
  - Seleção, Aprovação da Despesa e Adjudicação;
  - Contratação
- b) *Identificação das transações que não tenham ocorrido em condições de mercado;*  
 Não foram identificadas transações que não tenham ocorrido em condições de mercado;
- c) *Lista de fornecedores com transações com a empresa que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos (no caso de ultrapassar 1 milhão de euros).*  
 A informação respeitante a este ponto consta do AnexoV

## **IX. Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económico, social e ambiental**

*Caracterização dos elementos seguidamente explicitados, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação:*

### **1. Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas.^**

*A CXI desenvolve a sua atividade no âmbito do Grupo CGD, partilhando as mesmas instalações e maioritariamente os mesmos recursos, pelo que, no que respeita à sustentabilidade económica, social e ambiental, adota as melhores práticas consagradas no Relatório de Sustentabilidade da CGD que se encontram melhor detalhadas no referido documento, divulgado pela CGD e para cuja leitura se remete.*

Efetivamente, para assegurar a concretização da estratégia de sustentabilidade da CGD, encontra-se implementado um modelo de gestão transversal à organização, com o envolvimento dos Órgãos de Estrutura e empresas do grupo consideradas mais relevantes para a prossecução dos objetivos propostos em matéria de sustentabilidade.

### **2. Políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade.**

Sem prejuízo do referido no ponto anterior do presente capítulo, destacam-se algumas Políticas Corporativas da CGD transpostas pela CXI, no seu Sistema de divulgação de normas:

- *no âmbito do Programa Corporativo de Sustentabilidade, conforme Programa de Voluntariado publicado em 09.12.2019;*
- *no âmbito da Segurança da Informação, conforme Ordem de Serviço publicada em 29.09.2020 21.07.2020 e pela adoção do Modelo de Governação da Segurança de Informação publicado na mesma data;*
- *no âmbito da Política de Prevenção e Segurança Física e Ambiental, conforme Ordem de Serviço publicada em 22.06.2020;*
- *no âmbito da Estrutura orgânica e funcional, com a adoção do mecanismo de aprovação de despesas previsto na Ordem de Serviço 4/2020;*

### **3. Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial:**

- a) *Definição de uma política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e dos termos do serviço público prestado, designadamente no âmbito da proteção dos consumidores (vide artigo 49.º do RJSPE);*

Enquanto sociedade de serviços auxiliares da CGD, a CXI atua sob os mesmos princípios e modelos, destacando-se designadamente a promoção de uma cultura de equidade e diversidade na contratação e na gestão do capital humano, ancorada nos valores do voluntariado e da partilha de competências através do Programa de Voluntariado.

A CXI, no exercício da sua atividade obedece ainda a princípios de responsabilidade empresarial, informando de forma transparente os seus clientes e permitindo-lhes tomar decisões bem informadas relativamente à oferta de imobiliário, em cumprimento dos normativos que lhe são aplicáveis, designadamente com respeito pelas regras de proteção dos dados.

- b) *Definição de políticas adotadas para a promoção da proteção ambiental e do respeito por princípios de legalidade e ética empresarial, assim como as regras implementadas tendo em vista o desenvolvimento sustentável (vide artigo 49.º do RJSPE);*

No âmbito da sua atividade e a sua inserção na política de sustentabilidade da CGD, a CXI implementa igualmente as medidas corporativas implementadas no âmbito da Política de Prevenção e Segurança Física e Ambiental, conforme Ordem de Serviço publicada em 22.06.2020, promovendo ainda a sensibilização dos seus colaboradores, no sentido de promover e integrar, nas suas rotinas diárias, uma gestão ética e responsável dos recursos disponibilizados.

- c) *Adoção de planos de igualdade tendentes a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar discriminações e a permitir a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional (vide n.º 2 do artigo 50.º do RJSPE);*

A CXI e os seus colaboradores não praticam qualquer tipo de discriminação baseada em critérios como raça, género, incapacidade, deficiência, preferência sexual, convicções políticas ou ideológicas, religião, instrução, estado civil ou outros, acompanhando as medidas implementadas pela CGD, no que respeita à igualdade de género, diversidade e igualdade de oportunidades no trabalho, bem como na conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional.

- d) *Referência a medidas concretas no que respeita ao Princípio da Igualdade do Género, conforme estabelecido no n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 23 de fevereiro e à elaboração do relatório a que se refere o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março;*

A CXI segue a Política de Diversidade da CGD. O Grupo CGD, do qual a sociedade faz parte, não publicou ainda o relatório a que se refere o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março, mas está a trabalhar na sua elaboração.

- e) *Identificação das políticas de recursos humanos definidas pela empresa, as quais devem ser orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional (vide n.º 1 do artigo 50.º do RJSPE);*

No âmbito da sua atividade, a CXI prossegue as medidas implementadas pelas Políticas Corporativas da CGD, designadamente:

- *Política de Remuneração dos Colaboradores e dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização constante da ordem de serviço 1/2019, de 10.04.2019;*
- *Regras de identificação e atribuição de remuneração variável aos titulares de funções relevantes constante da ordem de serviço 2/2019, de 29 de maio;*
- *Manual de Delegação de Competências em matéria de recursos humanos aprovado em 19.06.2019;*
- *Política de Recrutamento e Seleção de Colaboradores constante da Ordem de Serviço 13/2020 de 21 de setembro de 2020.*

A avaliação de desempenho é promovida de acordo com as regras e sistemas de avaliação da CGD e que é transversal a todas as empresas do Grupo.

Igualmente, adota o mesmo processo de promoções por mérito e de revisão salarial, bem como para a atribuição de um Prémio de Desempenho e Potencial aos seus colaboradores que mais se destacaram pelo seu desempenho e contributo para os resultados.

- f) *Informação sobre a política de responsabilidade económica, com referência aos moldes em que foi salvaguardada a competitividade da empresa, designadamente pela via de investigação, inovação, desenvolvimento e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vide n.º 1 do artigo 45.º do RJSPE). Referência ao plano de ação para o futuro e a medidas de criação de valor para o acionista (aumento da produtividade, orientação para o cliente, redução da exposição a riscos decorrentes dos impactes ambientais, económicos e sociais das atividades, etc.).*

A atividade da CXI é pautada pelo Plano Estratégico e pelo Plano de Ação para o Futuro definidos para a CGD e bem assim pelos mesmos níveis de responsabilidade, acessibilidade e inovação do negócio.

## X. Avaliação do Governo Societário

A Caixa - Imobiliário, S.A. integrando o Grupo Caixa, como sociedade de serviços auxiliares da Caixa Geral de Depósitos, S.A., adotou os Princípios do Bom Governo, na parte que lhe são aplicáveis, no referido contexto, promovendo as diligências e procedimentos adequados ao cumprimento integral dos referidos Princípios conforme enunciado no respetivo Relatório e Contas 2020 aprovado em ata do Conselho de Administração de 11.05.2021.

RELATÓRIO DE GOVERNO SOCIETÁRIO		Cumpre		Página
		Sim	Não	
I	<b>Síntese</b>	x		3
II	<b>Missão, Objetivos e Políticas</b>			5
1.	Indicação da missão e da forma como é prosseguida, assim como a visão e os valores que orientam a empresa	x		5
	Políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida, designadamente:			
2.	Objetivos e resultados definidos pelo acionista e grau de cumprimento dos mesmos, assim como a justificação dos desvios verificados e as medidas de correção aplicadas ou a aplicar	x		5_6
	Indicação dos fatores chave de que dependem os resultados da entidade			
3.	Evidência da atuação em conformidade com as orientações definidas pelo ministério sectorial	x		6
III	<b>Estrutura do Capital</b>			
1.	Estrutura de Capital	x		6
2.	Eventuais limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações	x		7
3.	Acordos parassociais	x		7
IV	<b>Participações Sociais e Obrigações detidas</b>			
1.	Identificação das pessoas singulares (órgão sociais) e/ou coletivas (empresa) que, direta ou indiretamente, são titulares de participações noutras entidades, com indicação detalhada da percentagem de capital e de votos	x		7
2.	A aquisição e a alienação de participações sociais, bem como a participação em quaisquer entidades de natureza associativa ou fundacional	x		7
3.	A prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades	n.a.		
4.	Indicação do número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e fiscalização	x		7

5.	Informação sobre a existência de relações significativas de natureza comercial entre os titulares de participações e a sociedade	x	7
6.	Identificação dos mecanismos adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses.	x	7
<b>V</b>	<b>Órgãos Sociais e Comissões</b>		
<b>A</b>	<b>Modelo de Governo</b>		
1.	Identificação do Modelo de governo adotado	x	7-8
<b>B</b>	<b>Mesa da Assembleia Geral</b>		
1.	Composição da mesa AG, mandato e remuneração	x	8
2.	Identificação das deliberações acionistas	x	8
<b>C</b>	<b>Administração e Supervisão</b>		
1.	Regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição de membros	x	8
2.	Composição, duração do mandato, número de membros efetivos	x	9
3.	Identificação dos membros executivos e não executivos do CA e identificação dos membros independentes	x	9
4.	Elementos curriculares relevantes de cada um dos membros	x	9
5.	Apresentação de declaração de cada um dos membros do órgão de administração ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à IGF, de quaisquer participações patrimoniais que detenham na empresa, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse		9
6.	Relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros, com acionistas	x	9
7.	Organogramas relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais	x	9-10
8.	Funcionamento do Conselho de Administração, Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo	x	10
9.	Comissões existentes no órgão de administração ou supervisão	x	11
<b>D</b>	<b>Fiscalização</b>		
1.	Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado e composição, indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração do mandato, número de membros efetivos e suplentes	x	11
2.	Identificação dos membros da Fiscalização	x	11
3.	Elementos curriculares relevantes de cada um dos membros	x	12
4.	Funcionamento da Fiscalização	x	12
<b>E</b>	<b>Revisor Oficial de Contas</b>		
1.	Identificação do ROC e/ou SROC	na	
2.	Identificação das limitações legais	na	
3.	Indicação do número de anos em que a SROC e/ou ROC exerce funções consecutivamente junto da sociedade/grupo	na	
4.	Descrição de outros serviços prestados pelo SROC à sociedade	na	
<b>F</b>	<b>Auditor Externo</b>		
1.	Identificação	na	
2.	Política e periodicidade da rotação	na	
3.	Identificação dos trabalhos distintos dos de auditoria realizados	na	
4.	Indicação do montante da remuneração anual paga.	na	
<b>VI</b>	<b>Organização Interna</b>		
<b>A.</b>	<b>Estatutos e Comunicações</b>		
1.	Alteração dos estatutos da sociedade - Regras aplicáveis	x	13

2.	Comunicação de irregularidades	x	14
3.	Indicação das políticas antifraude	x	14
<b>B</b>	<b>Controlo interno e gestão de risco</b>		
1.	Informação sobre a existência de um sistema de controlo interno (SCI)	x	14
2.	Pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou SCI.	x	14
3.	Principais medidas adotadas na política de risco	x	14
4.	Relações de dependência hierárquica e/ou funcional	x	14
5.	Outras áreas funcionais com competências no controlo de risco	x	14-15
6.	Identificação principais tipos de riscos	x	15
7.	Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos	x	15
8.	Elementos do SCI e de gestão de risco implementados na sociedade	x	15-16
<b>C.</b>	<b>Regulamentos e Códigos</b>		
1.	Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos	x	16
2.	Códigos de Conduta e de Código de Ética	x	16-17
3.	Prevenção da Corrupção	x	17-18
4.	Planos de Ação para prevenir fraudes internas (cometida por um Colaborador ou Fornecedor de Serviços) e externas (cometida por Clientes ou Terceiros)	x	17-18
<b>D.</b>	<b>Deveres especiais de informação</b>		
1.	Plataforma para cumprimento dos deveres de informação	x	18
2.	Plataforma para cumprimento dos deveres de transparência	x	18-19
<b>E</b>	<b>Sítio de Internet</b>		
1.	Indicação do(s) endereço(s) e divulgação da informação disponibilizada	x	19
<b>F</b>	<b>Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral</b>	na	
<b>VII</b>	<b>Remunerações</b>		
<b>A.</b>	<b>Competência para a Determinação</b>		
	Indicação do órgão competente para fixar a remuneração	x	20
<b>B.</b>	<b>Comissão de Fixação de Remunerações</b>		
1.	Composição	na	20
2.	Mecanismos para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros dos órgãos sociais e a entidade, designadamente na aprovação das despesas por si realizadas	na	20
3.	Evidência do cumprimento do Art. 51º, ou seja, que os membros dos órgãos de administração se abstêm de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses.	na	20
<b>C.</b>	<b>Estrutura das Remunerações</b>		
1.	Política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização	x	21
2.	Informação sobre o modo como a remuneração é estruturada	na	21
3.	Componente variável da remuneração e critérios de atribuição	na	21
4.	Diferimento do pagamento da componente variável	na	21
5.	Parâmetros e fundamentos para atribuição de prémio	na	21
6.	Regimes complementares de pensões	na	21
<b>D.</b>	<b>Divulgação das Remunerações</b>		
1.	Indicação do montante anual da remuneração auferida	na	21
2.	Montantes pagos, por outras sociedades em relação de domínio ou de grupo	x	21
3.	Remuneração paga sob a forma de participação nos lucros e/ou prémios	na	21-22
4.	Indemnizações pagas a ex-administradores executivos	na	22
5.	Indicação do montante anual da remuneração auferida do órgão de fiscalização da sociedade.	x	22

6.	Indicação da remuneração anual da mesa da assembleia geral	na	22
<b>VIII</b>	<b>Transações com Partes Relacionadas e Outras</b>		
1.	Mecanismos implementados para controlo de transações com partes relacionadas	x	22
2.	Informação sobre outras transações	x	22-23
3.	Lista de fornecedores com transações com a entidade que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos (no caso de ultrapassar 1 milhão de euros)	x	23
<b>IX</b>	<b>Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económicos, social e ambiental</b>		
1.	Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas	x	23
2.	Políticas prosseguidas	x	23
3.	Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial:	x	23-25
<b>X</b>	<b>Avaliação do Governo Societário</b>		
1.	Cumprimento das Recomendações	x	25-28
<b>XI</b>	<b>Anexos</b>		
1.	Demonstrações não financeiras	x	28
2.	Extrato Ata aprovação Relatório e Contas e RGS - CA	x	28
3.	Relatório do órgão de fiscalização	x	28-29
4.	Declarações	x	29
5.	Extrato Ata da Assembleia-Geral	x	29

1. *Verificação do cumprimento das recomendações recebidas relativamente à estrutura e prática de governo societário (vide artigo 54.º do RJSPE), através da identificação das medidas tomadas no âmbito dessas orientações. Para cada recomendação deverá ser incluída:*
  - a) *Informação que permita aferir o cumprimento da recomendação ou remissão para o ponto do relatório onde a questão é desenvolvida (capítulo, subcapítulo, secção e página);*
  - b) *Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, justificação para essa ocorrência e identificação de eventual mecanismo alternativo adotado pela empresa para efeitos de prossecução do mesmo objetivo da recomendação.*
2. *Outras informações: a empresa deverá fornecer quaisquer elementos ou informações adicionais que, não se encontrando vertidas nos pontos anteriores, sejam relevantes para a compreensão do modelo e das práticas de governo adotadas.*

A ausência de referências ao cumprimento de recomendações decorre do fato de o presente documento corresponder ao primeiro Relatório apresentado pela CXI, neste âmbito.

## **XI. ANEXOS DO RGS**

*Como anexos ao relatório da empresa deverão ser incluídos pelo menos os seguintes documentos:*

1. *Demonstração não financeira relativa ao exercício de 2020 que deverá conter informação referente ao desempenho e evolução da sociedade quanto a questões ambientais, sociais e relativas aos trabalhadores, igualdade de género, não discriminação, respeito pelos direitos humanos, combate à corrupção e tentativas de suborno (vide artigo 66.º-B do CSC) (aplicável às grandes empresas que sejam empresas de interesse público, que à data do encerramento do seu balanço excedam um número médio de 500 trabalhadores durante o exercício anual – cfr. n.º 1 do mesmo artigo).*

Não aplicável à CXI, uma vez que à data de encerramento do seu balanço não excede um número médio de 500 trabalhadores durante o exercício anual;

2. *Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de administração em que haja sido deliberada a aprovação do RGS 2020 que integra o Anexo VI.*
3. *Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do RJSPE.*

*Constante do Anexo VII*

4. *Evidências da apresentação aos respectivos destinatários das Declarações a que se refere o artigo 52.º do RJSPE.*

*Constante do Anexo III*

5. *Ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação por parte dos titulares da função acionista dos documentos de prestação de contas (aí se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2019.*

*Constante do Anexo VIII, de referir que o RGS relativo ao exercício de 2020 é o primeiro elaborado pela CXI.*

