

REGULAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA SONAE - SGPS, SA

ARTIGO 1.º

COMPOSIÇÃO DO CONSELHO E DAS COMISSÕES ESPECIALIZADAS

1. O Conselho de Administração tem o número de membros fixado pela Assembleia Geral e é integrado por membros executivos e não executivos, tendo o Presidente voto de qualidade.
2. O Conselho de Administração elege, de entre os seus membros, o seu Presidente e constitui a Comissão Executiva, a quem delega a gestão corrente da Sociedade.
3. O Conselho nomeará, por deliberação tomada sem oposição da maioria dos votos expressos pelos seus membros não executivos independentes, um administrador sénior independente (SID) e um administrador sénior não executivo (Lead Diretor), de acordo com as melhores práticas de bom governo.
4. O Conselho de Administração constitui três comissões especializadas, a Comissão de Auditoria e Finanças, a Comissão de Nomeação e a Comissão de Remuneração, com vista a apoiar a atividade dos administradores não executivos e a assegurar a máxima eficácia da gestão dos trabalhos desenvolvidos pelo Conselho de Administração.
5. A Comissão de Auditoria e Finanças é constituída por um número de até sete administradores não executivos, devendo pelo menos um terço dos seus membros cumprir os critérios de independência, sendo nomeados pelo Conselho de Administração, incluindo o respetivo Presidente.
6. A Comissão de Nomeação é constituída por cinco membros nomeados pelo Conselho de Administração de entre os seus membros, devendo a maioria dos seus membros cumprir os critérios de independência, cabendo ao Presidente do Conselho de Administração a presidência desta Comissão.
7. A Comissão de Remuneração é constituída por cinco membros nomeados pelo Conselho de Administração de entre os seus membros, devendo a maioria dos membros cumprir os critérios de independência, sendo o respetivo Presidente um administrador não executivo independente.
8. As comissões constituídas pelo Conselho de Administração poderão recorrer a serviços prestados por entidades externas especializadas e reconhecidas no mercado pela sua idoneidade, competência e independência.
9. O Conselho de Administração tem a faculdade de constituir comissões com funções consultivas, podendo as mesmas ser compostas por membros não integrantes do Conselho de Administração e externos ao Grupo Sonae.

ARTIGO 2.º

COMPETÊNCIAS E DEVERES

1. Compete ao Conselho de Administração assegurar a gestão dos negócios sociais e efetuar todas as operações relativas ao objeto social para o que lhes são conferidos os mais amplos poderes incluindo, nomeadamente, os seguintes:
 - a) aprovar o orçamento anual da Sociedade e o plano financeiro de negócios do Grupo;
 - b) definir a estratégia e as principais políticas da Sociedade;
 - c) avaliar periodicamente o seu desempenho e o desempenho das comissões constituídas, tendo em conta o cumprimento do plano estratégico da Sociedade e o orçamento, a gestão de riscos, o funcionamento interno e o relacionamento entre órgãos e comissões da Sociedade.
2. Os membros do Conselho de Administração devem, entre os demais deveres que lhes são impostos por lei e recomendados pelas boas práticas de bom governo, desenvolver as respetivas qualificações e aprofundar os seus conhecimentos com vista ao cumprimento criterioso, diligente e informado das suas atribuições e deveres funcionais.

ARTIGO 3.º

DELEGAÇÃO DE PODERES – COMISSÃO EXECUTIVA

1. O Conselho de Administração delega, nos termos estabelecidos no Contrato de Sociedade, numa Comissão Executiva a gestão corrente da Sociedade, regulando o seu funcionamento e o modo como esta Comissão exercerá os poderes que lhe foram cometidos.
2. É reservado e da exclusiva competência do Conselho de Administração o poder de decisão relativo às seguintes matérias:
 - a) escolha do Presidente do Conselho de Administração;
 - b) cooptação de administradores;
 - c) pedido de convocação de Assembleias Gerais;
 - d) aprovação de relatórios e contas anuais;
 - e) prestação de cauções e garantias pessoais ou reais pela Sociedade;
 - f) mudança de sede e aumentos de capital social;
 - g) projetos de fusões, cisões, ou transformação da Sociedade;
 - h) aprovação da estratégia de gestão do portfolio e respetivas políticas;
 - i) aprovação do orçamento anual da Sociedade e o plano financeiro de negócios do Grupo e qualquer alteração significativa a este.

ARTIGO 4.º

COMISSÃO DE AUDITORIA E FINANÇAS

Compete à Comissão de Auditoria e Finanças:

- a) acompanhamento e análise das demonstrações financeiras anuais e intercalares e dos documentos de divulgação de resultados e relato as suas conclusões dirigidas ao Conselho de Administração, em suporte ao processo de aprovação de contas por este órgão;
- b) apoio ao Conselho de Administração na preparação dos seus relatórios dirigidos aos acionistas e os mercados financeiros, a serem divulgados nas Demonstrações Financeiras anuais e semestrais da Sociedade, bem como nas divulgações de resultados trimestrais;
- c) aconselhamento do Conselho de Administração, integrando a avaliação e recomendações formuladas pelo Conselho Fiscal, sobre a adequação e qualidade da informação fornecida pela Comissão Executiva, e os sistemas e normas de controlo interno e gestão de riscos aplicados pela Sociedade;
- d) acompanhamento da atividade da auditoria interna em sintonia com os planos validados pelo Conselho Fiscal, e formulação de conclusões a serem dirigidas ao Conselho de Administração;
- e) avaliação dos procedimentos operacionais dirigidos à monitorização do controlo interno, da gestão eficiente dos riscos, prevenção de irregularidades, tempestiva circulação de informação, fiabilidade do processo de preparação e divulgação de informação financeira, e respetiva formulação de conclusões a serem dirigidas ao Conselho de Administração;
- f) assegurar o fluxo regular de informação entre os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal e colaboradores da Sociedade para avaliação do desempenho, da situação e das perspetivas de desenvolvimento da Sociedade, incluindo, designadamente as atas, a documentação de suporte às decisões tomadas, as convocatórias e o arquivo das reuniões da Comissão Executiva, bem como quaisquer outros documentos ou pessoas a quem possam ser solicitados esclarecimentos;
- g) assegurar a interação com o Conselho Fiscal, incluindo a tempestiva troca de informações e documentação entre os dois órgãos, designadamente no que se refere às linhas estratégicas e política de risco estabelecidas pelo Conselho de Administração;
- h) zelar pela observância das políticas e recomendações de Governo Corporativo adotadas pela Sociedade;

- i) zelar pela observância das normas de relato financeiro adotadas pela Sociedade;
- j) acompanhamento da divulgação de rácios financeiros formais e informais relativos Sociedade, incluindo relatórios publicados por agências de rating;
- k) receber e comunicar ao Conselho de Administração comunicação emitida por qualquer administrador participando uma situação de potencial conflito de interesses ou limitação à independência nos termos da em cumprimento da política interna de conflito de interesses;
- l) emitir parecer sobre transações de relevância significativa realizadas pela Sociedade com partes relacionadas nos termos das regras estabelecidas neste Regulamento e em consonância com o Conselho Fiscal.

ARTIGO 5.º
COMISSÃO DE NOMEAÇÃO

Compete à Comissão de Nomeação:

- a) identificação e avaliação da adequação de potenciais candidatos com perfil ajustado ao desempenho de funções de membro do Conselho de Administração e das suas Comissões, nos termos da política interna de seleção e avaliação, em particular quando o Conselho de Administração exerce a faculdade de cooptação de membros ou quando é responsável por propor candidatos para o exercício de funções de CEOs nas principais subsidiárias do Grupo Sonae;
- b) preparação de informação geral relativa a planos de sucessão, planos de contingência e gestão de talentos, dirigida quer a membros do Conselho de Administração, quer a outros administradores séniores do Grupo Sonae, e assegurar que o processo de nomeação e formação dos candidatos é devidamente conduzido;
- c) aconselhamento do Conselho de Administração na apreciação e aprovação prévia do exercício pelos membros do Conselho de Administração de cargos de administração ou exercício de outras funções ou atividades significativas em outras entidades externas ao Grupo não previamente autorizadas pela Assembleia Geral, na sequência de comunicação apresentada pelo administrador em cumprimento da política interna de conflito de interesses.

ARTIGO 6.º
COMISSÃO DE REMUNERAÇÃO

Compete à Comissão de Remuneração:

- a) atuar com o objetivo de assegurar que as políticas e as práticas remuneratórias, reflete os objetivos estratégicos de longo prazo e os Valores da Sonae e que é compatível com a política de risco, tomando igualmente em consideração as condições de trabalho e de remuneração existentes no Grupo Sonae e no mercado;
- b) emitir parecer fundamentado dirigido Conselho de Administração relativamente à proposta de Política de Remuneração e de Compensação dos membros do Conselho de Administração apresentada pela Comissão Executiva, cabendo ao Conselho de Administração apresentar proposta para aprovação da Comissão de Vencimentos e subsequente submissão da proposta final na agenda da Assembleia Geral Anual para aprovação pelos acionistas;
- c) receber, analisar e, em certos casos, apresentar, de acordo com o procedimento interno aprovado, as propostas de remuneração dos membros do Conselho de Administração e de outros órgãos da Sociedade em função da respetiva avaliação de performance, em conformidade com a Política de Remuneração e de Compensação, a serem aprovadas pela Comissão de Vencimentos;
- d) supervisionar as decisões tomadas pela Comissão Executiva relativas à remuneração dos executivos séniores que reportam diretamente à Comissão Executiva.

ARTIGO 7.º
COMISSÃO DE ÉTICA

1. Compete à Comissão de Ética:
 - a) fomentar a existência dos meios de divulgação do Código de Ética e de Conduta junto dos seus destinatários;
 - b) apreciar e responder a questões que lhe sejam submetidas pelos membros dos órgãos sociais das sociedades do Grupo, bem como as que, sendo da sua competência, lhe sejam remetidas por colaboradores, parceiros ou terceiros, endereçando as recomendações que entender adequadas à natureza do caso;
 - c) verificar a existência de mecanismos internos de comunicação de irregularidades, assegurando-se de que os mesmos observam as normas legais, designadamente em matéria de confidencialidade, do processo de tratamento da informação e da inexistência de represálias sobre os denunciantes;
 - d) propor ao Conselho de Administração, após consulta da Comissão Executiva, a aprovação de alterações ao Código de Ética e de Conduta, sempre que entenda adequado;
 - e) emitir, de sua iniciativa ou a solicitação de membros de órgãos sociais ou colaboradores, esclarecimentos sobre a interpretação de alguma disposição do Código de Ética e de Conduta;
 - f) encaminhar para o Conselho Fiscal, no âmbito do exercício das suas competências, a participação de irregularidades;
 - g) Supervisionar o seu funcionamento e reportar periodicamente a sua atividade ao Conselho de Administração.
2. O Conselho de Administração designa um membro não executivo para presidir à Comissão de Ética da Sociedade, a qual é adicionalmente composta pelos seguintes responsáveis: Diretor de Recursos Humanos do Grupo, Provedor, Diretor da Assessoria Jurídica e Governo Corporativo e Diretor do Governo Societário que assumirá, igualmente, as funções de secretário.

ARTIGO 8.º

NOMEAÇÃO DO DIRETOR DO GOVERNO SOCIETÁRIO, DO PROVIDOR E DO SECRETÁRIO DA SOCIEDADE

1. É da responsabilidade do Conselho de Administração designar o Diretor do Governo Societário, o Provedor e o Secretário da Sociedade efetivo e suplente.
2. Compete ao Diretor do Governo Societário:
 - a) assegurar a boa condução das atividades do Conselho de Administração e respetivas Comissões;
 - b) participar em reuniões do Conselho de Administração e respetivas Comissões, intervindo como membro sempre que seja nomeado como tal;
 - c) facilitar a obtenção de informações para todos os membros do Conselho de Administração e das respetivas Comissões;
 - d) apoiar o Conselho de Administração na definição da sua função, objetivos e procedimentos operacionais;
 - e) organizar as avaliações realizadas pelo Conselho de Administração;
 - f) manter sob escrutínio todas as questões legislativas, regulatórias e do Governo das Sociedades;
 - g) apoiar e desafiar o Conselho de Administração a alcançar os mais altos padrões ao nível do Governo das Sociedades;
 - h) acompanhar os procedimentos estabelecidos pelo Conselho de Administração que visam assegurar que os “Stakeholders” (detentores de interesses na Sonae) e os interesses dos sócios minoritários são tidos em conta aquando da tomada de decisões importantes por parte do Conselho de Administração;
 - i) acompanhar procedimento de nomeação e eleição de Administradores e prestar apoio na cooptação de novos Administradores;

- j) atuar como ponto de contacto primário e fonte de aconselhamento e orientação para, nomeadamente, administradores não executivos no que diz respeito à Sociedade e às suas atividades;
 - k) facilitar e apoiar os administradores não executivos independentes na afirmação da sua independência;
 - l) assegurar o cumprimento das Recomendações para sociedades cotadas em Portugal, publicadas pela Comissão do Mercado de Valores Mobiliários;
 - m) participar nos preparativos e coordenação dos processos das Assembleias Gerais;
 - n) participar na obtenção de cobertura de seguro para membros dos órgãos sociais;
 - o) participar, em nome da Sociedade, em iniciativas externas para debater e melhorar os requisitos e práticas de Governo das Sociedades em Portugal.
3. Compete ao Provedor receber, analisar e dar resposta às participações que envolvam colaboradores, clientes ou fornecedores e outros prestadores de serviços, bem como remetê-las para os órgãos competentes.
4. Compete ao Secretário da Sociedade:
- a) zelar pelas atas e pela lista de presenças da Assembleia Geral de Acionistas;
 - b) enviar as convocatórias e outros documentos legais necessários à realização da Assembleia Geral;
 - c) supervisionar a preparação dos documentos de apoio à Assembleia Geral e reuniões do Conselho de Administração e elaborar as respetivas atas das reuniões;
 - d) responder a pedidos de informação dos acionistas nos termos da lei;
 - e) proceder ao registo legal de qualquer ato ou deliberação dos órgãos sociais da Sociedade.

ARTIGO 9.º

FUNCIONAMENTO

1. O Conselho de Administração reúne, ordinariamente, pelo menos uma vez por trimestre e, além disso, todas as vezes que o Presidente ou dois dos membros o convoquem, sendo sempre convocada reunião para aprovação do orçamento anual da Sociedade e plano financeiro de negócios do Grupo.
2. Qualquer administrador pode-se fazer representar nas reuniões do Conselho por outro Administrador mediante carta dirigida ao Presidente do Conselho, que, indicando o dia e hora da reunião a que se destina, será mencionada na ata e arquivada.
3. As reuniões do Conselho de Administração podem realizar-se através de meios telemáticos nos termos previstos na lei.
4. A Comissão Executiva reúne uma vez por mês e sempre que qualquer dos seus membros a convoque, com a antecedência mínima de três dias antes da data da reunião.
5. As comissões constituídas pelo Conselho de Administração deverão adotar regulamentos internos de funcionamento. Sem prejuízo da resposta atempada e adequada aos pedidos de informação que lhes sejam dirigidos pelo Conselho de Administração, devem os membros das comissões constituídas que sejam também membros do Conselho de Administração, informar sumariamente, em cada reunião do Conselho, os restantes membros sobre os factos relevantes relativos à execução das suas atribuições.

ARTIGO 10.º

QUÓRUM E DELIBERAÇÕES

1. O Conselho de Administração, a Comissão Executiva e as respetivas comissões especializadas só podem deliberar se a maioria dos seus membros estiver presente ou representada.

2. As deliberações serão tomadas por maioria dos votos emitidos pelos administradores presentes, representados ou dos que votam por correspondência.
3. As deliberações das comissões especializadas têm por objetivo coadjuvar a tomada de deliberações pelo Conselho de Administração.

ARTIGO 11.º

NORMAS DE CONDUTA

1. No exercício das suas funções como membros do Conselho de Administração e das comissões constituídas pelo Conselho, deve, adicionalmente aos deveres legais, ser dado cumprimento:
 - a) ao Código de Ética e Conduta da Sociedade;
 - b) aos procedimentos adotados em matéria de transações com partes relacionadas;
 - c) aos procedimentos adotados em matéria de conflitos de interesse.
2. Mantêm-se em vigor as políticas e procedimentos internos relativos a transações com partes relacionadas, conflitos de interesses e transação de ações Sonae.

ARTIGO 12.º

REPORTE DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

1. A Comissão Executiva deverá notificar a Comissão de Auditoria e Finanças e o Conselho Fiscal sobre qualquer transação, em montante superior a cem milhões de Euros, executada entre a Sociedade e quaisquer dos seus acionistas detentores de participações qualificadas (Participantes Qualificados) ¹ ou com qualquer entidade relacionada (Partes Relacionadas)²:
 - a) detenha direitos de voto por conta do Participante Qualificado;
 - b) se encontre, com o Participante Qualificado, em relação de domínio ou de grupo;
 - c) tenha celebrado com o Participante Qualificado acordo para o exercício de direitos de voto, salvo se, pelo mesmo acordo, o Participante Qualificado estiver vinculado a seguir instruções de terceiro;
 - d) que sejam membros dos órgãos de administração e fiscalização do Participante Qualificado;
 - e) tenha celebrado acordo com o Participante Qualificado para a aquisição por este das participações de que seja titular;
 - f) tenha atribuído ao Participante Qualificado direitos de voto de ações dadas em garantia, depositadas junto desse Participante Qualificado ou cuja gestão tenha sido transmitida àquele;
 - g) tenha conferido ao Participante Qualificado poderes discricionários para o exercício dos direitos de voto;
 - h) tenha celebrado algum acordo com o Participante Qualificado que vise adquirir o domínio da Sociedade ou frustrar a alteração de domínio ou que, de outro modo, constitua um instrumento de exercício concertado de influência sobre a Sociedade participada;
 - i) que estejam, por qualquer forma, relacionados com qualquer das pessoas identificadas num ou mais dos parágrafos anteriores, por aplicação, com as devidas adaptações, de critério constante de alguma das anteriores alíneas.
2. Juntamente com a notificação da realização da transação, descrita no número 1 anterior, a Comissão Executiva deverá apresentar à Comissão de Auditoria e Finanças e ao Conselho Fiscal os procedimentos adoptados para assegurar que a transação é realizada em condições normais de mercado e que está salvaguardada de quaisquer potenciais conflitos de interesses.
3. A Comissão de Auditoria e Finanças e o Conselho Fiscal terão um período de oito dias (que poderá todavia ser alargado se assim o exigir a complexidade da transação em questão) para solicitar

¹ Que detenham percentagem igual ou superior a 2% do capital social ou dos direitos de voto da Sociedade, calculados nos termos do art.º 16.º e 20.º do Código dos Valores Mobiliários.

² Definição do art.º 20.º n.º 1 do Código dos Valores Mobiliários.

informação adicional necessária à execução da transação e, se julgado adequado, trocarem informação, sob escrutínio, quanto às respectivas conclusões.

4. Adicionalmente, o Secretário da Comissão Executiva é responsável por reportar, numa base semestral, à Comissão de Auditoria e Finanças e ao Conselho Fiscal, transações executadas entre a Sociedade e accionistas detentores de Participações qualificadas ou as suas Pessoas Relacionadas que excedam dez milhões de Euros. O relatório deverá incluir todas as transações concluídas no período de referência, ainda que estas assumam carácter recorrente, bem como as que se encontrem em vias de conclusão no final do semestre em que são reportadas, se, relativamente a estas últimas, já se encontrar disponível a informação adequada.

ARTIGO 13.º

DIVULGAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

1. Os membros devem, por referência à alínea c) do número um do artigo 5.º e à alínea c) do número um do artigo 11.º, informar pontualmente o respetivo órgão ou comissão que integrem sobre factos que possam constituir ou dar causa a um conflito entre os seus interesses e o interesse social.
2. O membro que, nos termos do número anterior, declare estar em conflito de interesses, não interferirá no processo de decisão, sem prejuízo do dever de prestação de informações e esclarecimentos que o órgão, a comissão ou os respetivos membros lhe solicitarem.

ARTIGO 14.º

PARTILHA DE INFORMAÇÃO

Os Presidentes do Conselho de Administração e das comissões constituídas, bem como o administrador sénior independente e o administrador sénior não executivo, nomeados para o efeito, assegurarão, atempada e adequadamente, o fluxo de informação (através da disponibilização de documentação e de acesso a recursos humanos) necessário ao exercício das competências legais e estatutárias de cada um dos restantes órgãos e comissões, agilizando, nomeadamente, de modo não limitativo, os necessários recursos para a disponibilização das convocatórias, atas e documentação de suporte às decisões tomadas.

ARTIGO 15.º

DISPOSIÇÕES FINAIS

Qualquer alteração do presente Regulamento ou dos outros regulamentos e políticas anteriormente mencionados é da competência exclusiva do Conselho de Administração da Sociedade.