

**REGULAMENTO INTERNO DA  
COMISSÃO DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE RISCOS PATRIMONIAIS  
DA PORTUCEL, S.A.**

**Artigo 1º**

**(Composição)**

1. A Comissão de Análise e Acompanhamento de Riscos Patrimoniais (CAARP) é composta por oito a dez elementos, entre os quais obrigatoriamente os Directores Fabris das unidades de dimensão relevante, o Director Financeiro e o Director de Auditoria Interna.
2. A CAARP é coordenada pelo Administrador responsável pelo pelouro Financeiro ou de Risco ou de Património, que exercerá a função de Presidente.
3. A CAARP é designada pelo Conselho de Administração, que também indicará o Presidente, por um período de quatro anos, período esse que não pode exceder o tempo do mandato do Conselho de Administração que o designou.

**Artigo 2º**

**(Competências)**

1. Compete à CAARP:
  - a) Pronunciar-se sobre os sistemas de prevenção de risco patrimonial em vigor na empresa, em estreita ligação com o sistema de governança do risco em vigor no grupo;
  - b) Avaliar a adequação das políticas de seguro de riscos patrimoniais em vigor no grupo, e das apólices em que se traduzam;
  - c) Discutir e emitir pareceres ou recomendações sobre políticas, procedimentos, riscos significativos, limites de risco e situações extraordinárias em termos de risco patrimonial;
  - d) Promover e acompanhar a manutenção do inventário dos riscos mais significativos de cariz patrimonial, em estreita ligação com o sistema de governança do risco em vigor no grupo;

2. A Actividade da CAARP é extensível às sociedades que integram o gPS, podendo também incidir sobre elementos de informação relevante de outras sociedades participadas directa ou indirectamente pela Sociedade.

### **Artigo 3º**

#### **(Reuniões e Funcionamento)**

1. As reuniões da CAARP devem centrar-se sobre as matérias de gestão de riscos patrimoniais com relevância para o gPS.
2. A CAARP deverá reunir com uma frequência adequada ao desempenho das suas funções, reunindo-se pelo menos uma vez em cada seis meses.
3. A CAARP reúne por convocação do seu Presidente, dos restantes membros conjuntamente ou a pedido dos Presidentes do Conselho de Administração ou da Comissão Executiva.

### **Artigo 4.º**

#### **(Agenda)**

1. A agenda será aprovada pelo respectivo Presidente e distribuída pelo Secretário da Sociedade aos demais membros em simultâneo com a convocatória e os documentos de suporte.
2. Qualquer membro poderá solicitar a inclusão na agenda de outros pontos, entregando previamente ao Secretário da Sociedade, sempre que possível, a documentação de suporte para distribuição pelos restantes membros.
3. Caberá ao Presidente da CAARP admitir ou não os novos pontos, comunicando-o no início da reunião.

### **Artigo 5º**

#### **(Quórum e Deliberações)**

1. A CAARP só pode deliberar desde que esteja presente a maioria dos seus membros.
2. As deliberações da CCGS são tomadas por maioria simples dos votos.
3. Em caso de empate nas votações o Presidente da CAARP tem voto de qualidade.

## **Artigo 6º**

### **(Actas)**

1. Serão elaboradas actas das reuniões da CAARP, contendo as principais questões abordadas e as conclusões aprovadas.
2. Após a sua aprovação, as actas são devidamente registadas em livro próprio, assinadas, e distribuídas aos demais membros do Conselho de Administração.

## **Artigo 7.º**

### **(Estrutura de Apoio)**

1. A CAARP será secretariada por um dos seus membros, a designar em cada reunião.
2. A CAARP pode igualmente solicitar a colaboração de um ou mais elementos para apoiar o secretariado na preparação e realização das reuniões, incluindo a proposta de temas a constar das ordens de trabalhos e a elaboração das respectivas actas.

## **Artigo 8.º**

### **(Disposição Final)**

Qualquer alteração ao presente regulamento é da competência exclusiva do Conselho de Administração da Sociedade.