



**Sport Lisboa e Benfica – Futebol SAD**

**REGULAMENTO INTERNO DA COMISSÃO EXECUTIVA**

**Artigo 1.º**

**(Designação e Objeto)**

A Comissão Executiva (CE) é designada pelo Conselho de Administração (CA) e tem como competência deliberar sobre as matérias que lhe sejam expressamente delegadas por este e cuja responsabilidade e respetiva execução será especialmente atribuída a cada um dos seus membros.

**Artigo 2.º**

**(Composição)**

1. A CE é composta por 3 (três) Administradores da Sociedade designados pelo CA.
2. A CE é presidida pelo CEO, designado pelo CA nos termos do respetivo Regulamento.

**Artigo 3.º**

**(Competências)**

1. Compete à CE exercer os poderes de gestão corrente da sociedade que lhe forem delegados pelo CA, com exceção dos poderes relativos às matérias cuja delegação está vedada por lei, ou aqueles que o Conselho de Administração reserve para si, nos termos do seu Regulamento.
2. Sem prejuízo da sua competência colegial, a CE pode, mediante proposta do CEO, aprovar a alocação específica de determinadas matérias (“pelouros”) a cada um dos administradores executivos.
3. A CE deve dar conhecimento imediato ao CA sobre a alocação específica de determinadas matérias a cada um dos administradores executivos.

## **Artigo 4.º**

### **(Reuniões e Funcionamento)**

1. A CE reunirá quinzenalmente sempre que convocada pelo CEO ou por quem o substitua, ou, ainda, por dois dos seus membros.
2. As reuniões da Comissão Executiva são coordenadas e dirigidas pelo CEO ou, na sua falta ou impedimento, pelo membro da CE que para o efeito tiver sido escolhido pelos demais, caso o mesmo não tenha sido designado pelo Presidente do Conselho de Administração.
3. As reuniões da CE podem realizar-se com recurso a meios telemáticos, designadamente, videoconferência.
4. Consideram-se presentes os administradores que participem na reunião através de meios telemáticos.
5. A CE, pode, em caso de manifesta urgência, deliberar por escrito, designadamente, por email, devendo o conteúdo da deliberação ser reproduzido na ata da primeira reunião subsequente da CE, em ponto da agenda a consagrar especificamente para o efeito.
6. Os membros da CE podem delegar a sua representação num outro membro, mediante carta dirigida ao CEO, não sendo, contudo, permitida a representação de mais de um Administrador em cada reunião.

## **Artigo 5.º**

### **(Agenda)**

1. A agenda das reuniões da CE é previamente aprovada pelo CEO.
2. A convocatória para qualquer reunião da CE será efetuada por meios telemáticos (email).
3. A documentação relevante para cada reunião da CE (p. ex. agenda, apresentações, relatórios, atas de reuniões anteriores e, bem assim, toda e qualquer outra documentação de suporte) deve ser facultada a todos os seus membros, através dos meios adequados para o efeito e que assegurem a confidencialidade da informação, pelo menos (2) dois dias antes da realização da reunião, salvo por razões de urgência impeditivas de cumprir com o referido prazo, sendo, neste caso, a informação disponibilizada até ao momento do início da reunião.
4. No prazo de 24h (vinte e quatro horas) a contar do envio da agenda da CE, qualquer dos seus membros poderá solicitar a inclusão de assuntos que não estejam contemplados na mesma, sendo a sua inclusão sujeita à validação do CEO.
5. Podem ser chamados a participar nas reuniões da CE colaboradores, consultores, peritos ou membros de outros órgãos sociais que para isso tenham sido convocados pelo CEO, com conhecimento dos demais membros da CE.

### **Artigo 6.º**

#### **(Quórum e Deliberações)**

1. A CE não pode deliberar sem que esteja presente ou representada a maioria dos seus membros.
2. As deliberações da CE devem ser tomadas por maioria simples dos seus membros.
3. Todos os assuntos tratados na CE, mesmo que incluídos na sua competência delegada, são dados a conhecer aos Administradores não executivos, que têm acesso às respetivas atas e documentos de suporte.

### **Artigo 7.º**

#### **(Atas)**

1. Compete ao Secretário da Sociedade ou ao seu Suplente, lavrar a ata das reuniões da CE, de que constarão, obrigatoriamente, as propostas apresentadas, as discussões havidas, as deliberações tomadas e as declarações de voto feitas por qualquer membro, com vista à sua aprovação na reunião imediatamente subsequente.
2. As minutas das atas das reuniões da CE devem ser distribuídas pelos membros que nela tenham participado, para análise e introdução das alterações tidas por convenientes, a fim de serem formalmente aprovadas, salvo nos casos em que a urgência de alguma matéria reclame atuação distinta.
3. Na ausência simultânea do Secretário e do Suplente, o CEO designa o membro executivo que transmitirá ao Secretário as informações e os documentos necessários à redação da ata.
4. As atas das reuniões da CE são, depois de lidas e aprovadas, assinadas por todos os membros que nelas tenham participado e registadas em livro próprio, ficando à disposição de todos os Administradores e membros do Conselho Fiscal para consulta.
5. Caso se justifique, poderão ser estabelecidos processos de seguimento das decisões tomadas em reuniões anteriores, por forma a garantir o acompanhamento da respetiva execução.

### **Artigo 8.º**

#### **(Secretariado)**

O secretariado da Comissão Executiva coincide com o secretariado do Conselho de Administração.

### **Artigo 9.º**

#### **(Mandato)**

O mandato da Comissão Executiva coincide com o mandato do Conselho de Administração que a designar.

## **Artigo 10.º**

### **(Conflitos de Interesse)**

1. Nenhum membro da CE poderá tomar parte ou votar em deliberações sobre assuntos em que tenha, direta ou indiretamente, por conta própria, de algum dos seus familiares ou entidades relacionadas a que se encontre ligado, um interesse conflituante com os interesses da Sociedade e/ou do seu Grupo.
2. Verificando-se a existência de uma situação de conflito de interesses, o(s) membro(s) que se encontre(m) em tal situação, deve(m) comunicar a natureza e extensão de tal conflito ao CEO e abster-se de participar na discussão e deliberar ou votar qualquer proposta relacionada com a matéria em causa.
3. Caso a situação de conflito de interesses se verifique relativamente ao CEO, tal comunicação deverá ser dirigida aos demais membros da Comissão Executiva.
4. Todas as situações de conflitos de interesses verificadas, serão devidamente documentadas, ficando a respetiva comunicação em anexo à ata respeitante.

## **Artigo 11.º**

### **(Vinculação, Vigência e Revisão)**

1. O presente Regulamento constitui proposta da CE e entra em vigor na data da sua aprovação pelo CA, obrigando todos os membros executivos, incluindo qualquer membro que vier a ser eleito ou designado após a sua aprovação.
2. O presente Regulamento pode ser alterado sempre que necessário, devendo ser revisto regularmente, no mínimo, de dois em dois anos e sempre que se inicie um novo mandato do CA.
3. Compete exclusivamente ao CA, por iniciativa própria ou sob proposta da CE, o direito de alterar o presente regulamento.
4. O presente Regulamento encontra-se publicado na área institucional do site do Sport Lisboa e Benfica.

## **Artigo 12.º**

### **(Disposições Finais)**

Em tudo o que não se encontrar expressamente previsto no presente Regulamento, aplicar-se-ão, com as necessárias adaptações as disposições previstas no Regulamento do Conselho de Administração, nos Estatutos da Sociedade e no Código das Sociedades Comerciais bem como o que vier a ser deliberado pelo CA.

Feito e aprovado na reunião do Conselho de Administração de 08 de maio de 2024.