

Ofício nº 1 728 de 25.02.2010

Exmo.(a) Senhor(a)
Presidente do Conselho de Administração

CIRCULAR

S/Ref.

N/Ref. DSPE/DAA/DPE/EPNF(SA)

Data:

Data:

Assunto: "**Assembleia Geral Anual de 2010**"

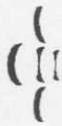
Exmo.(a) Senhor(a),

Por forma a garantir o regular funcionamento da próxima Assembleia Geral anual dessa Sociedade, solicitamos a V. Exa. que, nos termos do artigo n.º 36.º do Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 300/2007, de 23 de Agosto, providencie o envio a esta Direcção-Geral da seguinte informação:

- Convocatória da Assembleia Geral e/ou respectiva ordem de trabalhos, com pelo menos 21 dias de antecedência, em conformidade com o artigo 377.º do CSC;
- Com pelo menos 15 dias de antecedência relativamente à data da realização da Assembleia Geral anual, (artigo 289.º de CSC) os documentos legais ou estatutariamente obrigatórios ou úteis para a apreciação de cada um dos pontos constantes da mesma ordem de trabalhos, designadamente o relatório de gestão, os documentos de prestação anual de contas, individuais e consolidadas, os relatórios produzidos pelos auditores externos, quando existam, o relatório anual do órgão de fiscalização e a certificação legal das contas.
- Não obstante o prazo antes definido, solicita-se o envio dos documentos preparatórios da Assembleia Geral anual, com a maior antecedência possível, de forma a permitir a sua análise e avaliação em tempo útil.
- Relatório dos membros não executivos do CA e/ou da comissão de avaliação e/ou do órgão de fiscalização referente à avaliação do grau e das condições de cumprimento em 2009 das orientações e objectivos de gestão previstos no artigo 11.º do DL n.º 300/2007, de 17 de Dezembro, caso estes tenham sido aprovados, e da avaliação do desempenho individual dos gestores executivos, nos termos do ponto 17 da RCM n.º 49/2007, de 28 de Março.

Relembra-se, ainda, que o Relatório de Gestão a elaborar em conformidade, designadamente, com o disposto no artigo 13.º-A do DL n.º 300/2007, integre ainda três capítulos individualizados relativos, respectivamente:

- Ao Governo da Sociedade, nos termos da RCM n.º 49/2007, de 28 de Março, que aprovou os PBG, o qual deverá ter em consideração os anexos 1 e 2 ao presente ofício. Caso tenham sido aprovadas orientações específicas e objectivos de gestão, deverá ainda ser incluído nesse capítulo um item adicional respeitante à avaliação individual e global do grau de execução dos objectivos fixados.
- À gestão do risco financeiro, nos termos do Despacho n.º 101/2009-SETF, de 30 de Janeiro, com a identificação de:



- o Procedimentos adoptados em matéria de avaliação de risco e medidas da respectiva cobertura;
- o Políticas de reforço de capitais permanentes adoptadas;
- o Medidas prosseguidas com vista à optimização da estrutura financeira da empresa;
- o Evolução da taxa média anual de financiamento, incluindo juros efectivamente suportados anualmente com o passivo remunerado e outros encargos associados, nos últimos cinco anos, acompanhada de uma análise da eficiência da política de financiamento e do uso de instrumentos de gestão de risco financeiro, quando aplicável.

Salienta-se que as demonstrações financeiras devem reflectir o efeito das variações do justo valor dos contratos de Swap em carteira.

Solicita-se, por último, o envio das actas das Assembleias Gerais realizadas, no prazo de 30 dias após as respectivas datas de realização.

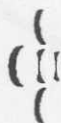
Agradece-se, desde já, a boa compreensão e colaboração na resposta integral ao solicitado no presente ofício, a fim de que o processo de aprovação de contas possa decorrer com normalidade, sem atrasos decorrentes de uma eventual necessidade de remarcação da AG para reformulação dos documentos de prestação de contas em moldes consentâneos com as presentes orientações.

Com os meus melhores cumprimentos

O Director-Geral

Carlos Durães da Conceição

Anexos:2



ANEXO 1

I. O Relatório de Gestão deve incluir um capítulo individualizado relativo ao governo da sociedade com a seguinte informação:

1 ♦ Missão, objectivos e políticas da empresa

- ☐ Indicação da missão e da forma como é prosseguida essa missão;
- ☐ Indicação dos objectivos e do grau de cumprimento dos mesmos.

2 ♦ Regulamentos internos e externos a que a empresa está sujeita

- ☐ Referência sumária aos regulamentos em causa, com apresentação dos aspectos mais Relevantes e de maior importância.

3 ♦ Informação sobre as transacções relevantes com entidades relacionadas

4 ♦ Informação sobre outras transacções

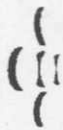
- ☐ Procedimentos adoptados em matéria de aquisição de bens e serviços;
- ☐ Universo das transacções que não tenham ocorrido em condições de mercado;
- ☐ Lista de fornecedores que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos (no caso de esta percentagem ultrapassar 1 M€).

5 ♦ Indicação do modelo de governo e identificação dos membros dos órgãos sociais

- ☐ Identificar todos os membros dos órgãos sociais, as respectivas funções e responsabilidades no âmbito da empresa, bem como a eventual existência de comissões especializadas integrando membros do Conselho de Administração;
- ☐ Identificar o auditor externo, caso exista.

6 ♦ Remuneração dos membros dos órgãos sociais

- ☐ Detalhar a informação de acordo com a listagem anexa;
- ☐ Referenciar individualmente, todos os membros dos órgãos de administração (executivos e não executivos), do órgão de fiscalização e da mesa da Assembleia Geral (caso se aplique) que tenham exercido funções ao longo do ano, especificando o período concreto, caso este seja inferior a um ano;
- ☐ Indicar a globalidade das remunerações auferidas e dos demais benefícios e regalias concedidos pela empresa;
- ☐ Indicar valores anuais.



7 ♦ Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económicos, social e ambiental

- ☐ Estratégias adoptadas;
- ☐ Grau de cumprimento das metas fixadas;
- ☐ Políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade;
- ☐ Identificação dos principais riscos para a actividade e para o futuro da empresa;
- ☐ Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial:
 - Responsabilidade social:
 - = Garantia de promoção da igualdade de oportunidades, de respeito pelos direitos humanos, e de não discriminação;
 - = Gestão adequada do capital humano da empresa, com promoção da valorização individual dos recursos humanos, instituição de sistemas que garantam o bem-estar e premeiem o mérito dos colaboradores;
 - = Adopção de práticas ambientalmente correctas.
 - Desenvolvimento sustentável:
 - = Criação de valor para o accionista (aumento da produtividade, orientação para o cliente, redução da exposição a riscos decorrentes dos impactes ambientais, económicos e sociais das actividades, etc);
 - = Promoção da protecção ambiental;
 - = Contribuição para a inclusão social (empregabilidade).
 - Serviço público e de satisfação das necessidades da colectividade
- ☐ Moldes em que foi salvaguardada a competitividade da empresa, designadamente, pela via de investigação, da inovação, do desenvolvimento e da integração de novas tecnologias no processo produtivo;
- ☐ Planos de acção para o futuro.

8 ♦ Avaliação sobre o grau de cumprimento dos Princípios de Bom Governo, devidamente fundamentada

- ☐ Indicação sobre se a empresa, em razão da sua dimensão ou especificidade, não está em condições de cumprir com alguns dos Princípios de Bom Governo, explicitando as razões pelas quais tal ocorre.

9 ♦ Apresentação do Código de Ética

- ☐ Referência à existência ou aderência a um Código de Ética;
- ☐ Indicação de onde este se encontra disponível para consulta.

10 ♦ Informação sobre a existência de um sistema de controlo compatível com a dimensão e complexidade da empresa, de modo a proteger os investimentos e os seus activos, o qual deve abarcar todos os riscos relevantes pela empresa (ponto 19 RCM 49/2007)

11 ♦ Identificação dos mecanismos adoptados com vista à prevenção de conflitos de interesses (ponto 22 RCM 49/2007)

II. As referências do ponto I. aplicam-se às empresas participadas que tenham a natureza de empresa pública, nos termos do Decreto-Lei nº 558/99.

Anexo 2

Modelo de Governo

Mandato I (caso tenha existido um único mandato nos anos considerados, eliminar este quadro e preencher apenas o seguinte, apagando os títulos mandato I e mandato II)

(Os órgãos dos dois quadros, assim como os membros, são apresentados a título indicativo, devendo ser substituídos pelos órgãos efectivos referentes ao modelo de governo da empresa)

Mandato I

Cargo	Órgãos Sociais	Eleição	Mandato
Mesa da Assembleia Geral			
Presidente Vice-Presidente Secretário			
Conselho de Administração			
Presidente Vogal (1) Vogal (2) Vogal (3) Vogal (4) Vogal (5) Vogal (6)			
Fiscal Único			
Efectivo Suplente			

Mandato II

Cargo	Órgãos Sociais	Eleição	Mandato
Mesa da Assembleia Geral			
Presidente Vice-Presidente Secretário			
Conselho de Administração			
Presidente Vogal (1) Vogal (2) Vogal (3) Vogal (4) Vogal (5) (não executivo) Vogal (6) (não executivo)			
Fiscal Único			
Efectivo Suplente			

Estatuto remuneratório fixado

1. Mesa Assembleia Geral

(a adaptar à situação concreta da empresa)

Presidente – Senha de presença no valor de . . . euros;

Vice-Presidente – Senha de presença no valor de . . . euros;

Secretário – Senha de presença no valor de . . . euros.

2. Conselho Administração

(a adaptar à situação concreta da empresa)

Administradores Executivos

Presidente – Remuneração de . . . euros, . . . vezes por ano;

- . . . (indicar esquematicamente, as demais regalias aprovadas)

Vogais – Remuneração de . . . euros, . . . vezes por ano.

- . . . (indicar esquematicamente, as demais regalias aprovadas)

Administradores Não Executivos

Vogais – Remuneração de . . . euros, . . . vezes por ano.

- . . . (indicar esquematicamente, as demais regalias aprovadas)

3. Órgão(s) de Fiscalização

(a adaptar à situação concreta da empresa)

Remuneração . . .

Remunerações e outras regalias (valores anuais)

(a adaptar à situação concreta da empresa)

1. Mesa Assembleia Geral

Unid: €

Mandato I	Presidente	Vice-Presidente	Secretário
2009			

Mandato II	Presidente	Vice-Presidente	Secretário
2009			

2. Conselho Administração

Remunerações 2009

Unid: €

Mandato I	Presidente	Vogal (1)	Vogal (2)	Vogal (3)	Vogal (4)	Vogal (5)	Vogal (6)
1. Remuneração							
1.1. Remuneração base/Fixa							
1.2. Acumulação de funções de gestão							
1.3. Prémios de gestão							
1.4. Outras (identificar detalhadamente)							
2. Outras regalias e compensações							
2.1. Gastos de utilização de telefones							
2.2. Valor de aquisição/renda da viatura de serviço							
2.3. Valor do combustível gasto com a viatura de serviço							
2.4. Subsídio de deslocação							
2.5. Subsídio de refeição							
2.6. Outros (identificar detalhadamente)							
3. Encargos com benefícios sociais							
3.1. Segurança social obrigatório							
3.2. Seguros de saúde							
3.3. Seguros de vida							
3.4. Outros (identificar detalhadamente)							
4. Informações Adicionais							
4.1. Opção pelo vencimento de origem (s/n)							
4.2. Regime Segurança Social							
4.3. Ano de aquisição de viatura pela empresa							
4.4. Exercício de funções remuneradas fora grupo							
4.5. Outras (identificar detalhadamente)							

Remunerações 2009

Unid: €

Mandato II

Presidente Vogal (1) Vogal (2) Vogal (3) Vogal (4) Vogal (5) Vogal (6)

1. Remuneração

- 1.1. Remuneração base/Fixa
- 1.2. Acumulação de funções de gestão
- 1.3. Prémios de gestão
- 1.4. Outras (identificar detalhadamente)

2. Outras regalias e compensações

- 2.1. Gastos de utilização de telefones
- 2.2. Valor de aquisição/renda da viatura de serviço
- 2.3. Valor do combustível gasto com a viatura de serviço
- 2.4. Subsídio de deslocação
- 2.5. Subsídio de refeição
- 2.6. Outros (identificar detalhadamente)

3. Encargos com benefícios sociais

- 3.1. Segurança social obrigatório
- 3.2. Seguros de saúde
- 3.3. Seguros de vida
- 3.4. Outros (identificar detalhadamente)

4. Informações Adicionais

- 4.1. Opção pelo vencimento de origem (s/n)
- 4.2. Regime Segurança Social
- 4.3. Ano de aquisição de viatura pela empresa
- 4.4. Exercício de funções remuneradas fora grupo
- 4.5. Outras (identificar detalhadamente)

3. Órgão (s) de Fiscalização

(a adaptar à situação concreta da empresa)

Unid: €

	2009	
	Mandato I	Mandato II



S. R. 002885 23FEV'09 17:02

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRECÇÃO-GERAL DO TESOURO E FINANÇAS

Exm.º Senhor
Presidente do Conselho de Administração da
CP - Caminhos de Ferro Portugueses, EP
Calçada do Duque, 20
1249-109 LISBOA

V. Ref:

N. Ref:
DSPE/DPE

Assunto: "Aprovação Anual Contas de 2008"

Exm.º Senhor,

Por forma a garantir o regular exercício da função tutelar do Estado, solicita-se o envio a esta Direcção-Geral, nos termos do artigo 32º articulado com o artigo 36º, ambos do Decreto-Lei nº 558/99, de 17 de Dezembro, pela redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 300/2007, de 23 de Agosto, da seguinte informação:


- Relatório de Gestão e documentos de prestação anual de contas
- Relatório do Órgão de Fiscalização, Certificação Legal de Contas e Relatório dos Auditores Externos, quando existam.
- Outros documentos legais ou estatutários obrigatórios, ou que se considerem relevantes para o efeito.

Solicita-se, ainda que o Relatório de Gestão integre dois pontos autonomizados relativos, respectivamente:

- Ao Governo da Sociedade, nos termos da RCM nº 49/2007, de 28 de Março, o qual deverá ter em consideração os anexos 1 e 2 ao presente ofício. Caso tenham sido aprovadas orientações específicas e objectivos de gestão, deverá ainda ser incluído nesse ponto um item adicional respeitante ao grau de execução dos mesmos
- À descrição da evolução da taxa média anual de financiamento, incluindo juros efectivamente suportados anualmente com o passivo remunerado e outros encargos associados, nos últimos cinco anos, acompanhada de uma análise da eficiência da política de financiamento e do uso de instrumentos de gestão de risco financeiro, quando aplicável.

Com os meus melhores cumprimentos.

O Director-Geral


Carlos Durães da Conceição

Anexos:2