



Banco Comercial Português, S.A.

**REGIMENTO DA COMISSÃO DE
AVALIAÇÃO DE RISCOS DO BANCO
COMERCIAL PORTUGUÊS, S.A**

Millennium
bcp

ÍNDICE

CAPÍTULO I – PARTE GERAL	3
Artigo 1.º (Definição)	3
Artigo 2.º (Designação e Composição)	3
Artigo 3.º (Reuniões e funcionamento)	3
CAPÍTULO II – COMPETÊNCIAS E DEVERES	4
Artigo 4.º (Competências próprias e delegadas)	4
CAPÍTULO III – RELACIONAMENTO COM O CA E OUTRAS ENTIDADES	6
Artigo 5.º (Relação com o Conselho de Administração e suas Comissões)	6
Artigo 6.º (Relação com as direções do Banco)	6
CAPÍTULO IV – OUTRAS FORMALIDADES	6
Artigo 7.º (Atas)	6
Artigo 8.º (Disposições Finais)	7

Artigo 1.º **(Definição)**

1. O presente Regimento visa regular o funcionamento da Comissão de Avaliação de Riscos do Banco Comercial Português, S.A. (CAvR ou Comissão), identificando as suas competências próprias e delegadas e complementando as disposições legais e estatutárias aplicáveis.
2. O presente Regimento obriga todos os membros da CAvR, sendo-lhes entregue uma cópia do mesmo, quando da respetiva nomeação e sempre antes de iniciarem funções.

Artigo 2.º **(Designação e Composição)**

1. O Conselho de Administração (CA) designará, no prazo de 30 dias após a sua eleição e início de funções, uma CAvR, nomeando expressamente o respetivo Presidente de entre um dos seus membros.
2. A CAvR é composta por um mínimo de três e um máximo de cinco administradores não executivos, sendo a maioria dos seus membros independente.
3. O Presidente da CAvR deve ser independente e não pode presidir ao CA ou a qualquer outra das suas Comissões.
4. Todos os membros da CAvR devem possuir conhecimentos, competências e experiência adequados que lhes permitam compreender e monitorizar a estratégia de risco do Banco, bem como a apetência do Banco para o risco.

Artigo 3.º **(Reuniões e funcionamento)**

1. A CAvR reúne, no mínimo, com periodicidade mensal, exceto em agosto, e sempre que convocada pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de qualquer dos seus membros, do Presidente do CA, do Presidente da Comissão de Auditoria (CAud), ou do Presidente da Comissão Executiva.
2. A convocação, com a respetiva ordem de trabalhos, é feita por escrito podendo ser usados meios telemáticos, devendo ser enviada a cada membro, com antecedência mínima de 5 dias úteis em reação à data marcada, sem prejuízo de convocação com antecedência inferior, se o interesse societário o justificar.
3. Em regra, os documentos de suporte à reunião serão disponibilizados aos membros da CAvR, com a antecedência mínima de 5 dias em relação à data marcada para a reunião ou menor se a reunião for convocada com um período mais reduzido.
4. Salvo situações excecionais, os documentos de suporte a cada ponto da Ordem de Trabalhos deverão incluir uma apresentação sintética que incorpore um sumário executivo. Sempre que sejam produzidas atualizações dos documentos disponibilizados antes da reunião, os membros da Comissão devem ser informados das alterações introduzidas, ficando estas assinaladas nas novas versões.
5. Os membros da CAvR podem igualmente reunir-se para deliberar sem observância de quaisquer formalidades prévias, desde que todos estejam presentes, e nisso expressamente acordem.
6. A CAvR poderá tomar deliberações unânimes por escrito, sem observância de formalidades

- prévias, desde que todos os seus membros concordem com essa forma de decisão.
7. As reuniões da CAVR podem realizar-se por meios telemáticos, desde que assegurada a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das declarações.
 8. A CAVR delibera com a presença da maioria dos seus membros, sendo atribuído ao Presidente voto de qualidade.
 9. A CAVR deve anualmente calendarizar as ações necessárias à realização de todas as tarefas definidas por lei, pelos estatutos e constantes deste regimento;
 10. A CAVR é apoiada pelo Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração, que secretaria as reuniões e assegura a conservação do expediente da CAVR.

CAPÍTULO II – COMPETÊNCIAS

Artigo 4.º

(Competências próprias e delegadas)

1. A CAVR aconselha e auxilia o CA sobre a apetência para o risco e a estratégia de risco gerais, atuais e futuras do Banco e na supervisão da execução da mesma, nos termos das competências que lhe são fixadas na lei e no número seguinte.
2. Entre outras que lhe sejam delegadas pelo CA, são competências da CAVR:
 - a) Aconselhar o CA sobre estratégia e política relativas à assunção, identificação, gestão, controlo e redução dos riscos a que o Banco na sua dimensão de grupo está ou possa vir a estar sujeito, e respetiva implementação;
 - b) Avaliar se os principais produtos e serviços oferecidos aos Clientes têm em consideração o modelo de negócio e a estratégia de risco do Banco;
 - c) Rever, sempre que se justifique, os princípios subjacentes ao modelo de *pricing* do Banco, mantendo a coerência deste com a estratégia de risco aprovada;
 - d) Avaliar se os incentivos estabelecidos na política de remuneração têm em consideração o risco, o capital, a liquidez e as expectativas quanto aos resultados;
 - e) Acompanhar o processo de gestão dos riscos materiais a que o Banco se encontra sujeito, em particular os grandes riscos, através de indicadores e métricas apropriadas, incluindo, entre outros, os novos fatores de risco ESG
 - f) Apoiar o CA na avaliação das estratégias de risco das principais subsidiárias no exterior;
 - g) Avaliar o impacto que eventuais alterações no perímetro do Grupo possam ter no perfil de risco do Banco e a sua compatibilidade com a apetência para o risco aprovada;
 - h) Avaliar a eficácia das políticas, metodologias e modelos utilizados na avaliação de ativos, acompanhando os resultados da avaliação da respetiva imparidade;
 - i) Acompanhar o plano de continuidade de negócio;
 - j) Acompanhar, periodicamente, o relatório sobre os principais indicadores de risco;
 - k) Monitorizar a adequação da afetação de meios materiais e humanos à gestão dos riscos regulados no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, e demais legislação nacional e europeia em vigor;

- l) Contratar a prestação de serviços de peritos, nos termos do disposto no art. 6.º, n.º 3, do Regimento do CA;
- m) Pronunciar-se, previamente à aprovação pelo Conselho de Administração, sobre os Códigos de Grupo e Ordens de Serviço na esfera da sua competência;
- n) Assegurar que as atividades de gestão de riscos são sujeitas a revisões periódicas;
- o) Pronunciar-se, previamente à aprovação pelo Conselho de Administração, sobre a independência e a adequação dos recursos da função de gestão de riscos, a desempenhar pelo *Risk Office*, considerando os requisitos previstos no art.º n.º 27.º do Aviso 3/2020 do Banco de Portugal;
- p) Avaliar os planos de atividades e de formação do *Risk Office* para apresentação à CAud e submissão ao CA;
- q) Acompanhar a atividade do *Risk Office*;
- r) Acompanhar a conclusão do processo de identificação de riscos e da estratégia de risco, no Banco e no Grupo, emitindo parecer para o CA sobre a proposta apresentada;
- s) Pronunciar-se, previamente à aprovação pelo CA, sobre o Relatório de Disciplina de Mercado;
- t) Pronunciar-se, previamente à aprovação pelo CA, sobre a proposta de revisão do *Risk Appetite Framework* (RAF) do Grupo;
- u) Acompanhar a evolução dos indicadores do *Risk Appetite Statement* (RAS);
- v) Acompanhar a evolução dos riscos de transição climática e respetivos indicadores;
- w) Acompanhar a monitorização dos modelos de risco e sua validação;
- x) Pronunciar-se, previamente à aprovação pelo CA, sobre os processos de planeamento de capital (ICAAP) e de liquidez (ILAAP) e respetivas conclusões;
- y) Acompanhar o processo de monitorização do ICAAP e do ILAAP;
- z) Aprovar os cenários propostos nos testes de esforço internos, e analisar os respetivos resultados;
- aa) Pronunciar-se, previamente à aprovação pelo CA, sobre o processo de revisão do Plano de Recuperação e sua adequação;
- bb) Acompanhar a evolução do processo de preparação e execução do plano de redução de *Non-Performing Exposures* (NPEs), emitindo parecer para o CA sobre a sua adequação;
- cc) Monitorizar a eficácia dos sistemas de gestão de risco;
- dd) Apreciar os relatórios elaborados pelo *Risk Office* e pelo *Compliance Office*, nos termos das alíneas r) e s) do n.º 1 do art.º 27 e das alíneas o) e p) do n.º 1 do art.º 28 do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, quanto aos riscos específicos acompanhados pela CAVR, enviando a sua avaliação para a CAud;
- ee) Emitir parecer prévio sobre as decisões de nomeação ou substituição do responsável pela função de risco.

CAPÍTULO III – RELACIONAMENTO COM O CA E OUTRAS ENTIDADES

Artigo 5.º

(Relação com o CA e suas Comissões)

1. No desempenho das suas funções, a CAVR pode reunir com as diferentes Comissões do CA assegurando a troca de informações necessária ao cabal desempenho das suas funções, incluindo para permitir detetar e avaliar todos os riscos relevantes, podendo ainda realizar reuniões conjuntas nos termos do art.º 10, n.º 11 do Regimento do CA.
2. Quando, para a sua tomada de decisão, a CAVR careça de opiniões, pareceres ou informações de outras Comissões ou Funções de Controlo, deverá ser-lhe facultado o acesso à documentação que tiver servido de base à emissão de tais opiniões ou pareceres, podendo, nesse caso, dispensar a apresentação formal dessa documentação.
3. Para o exercício adequado das suas funções, a CAVR implementa procedimentos internos de comunicação com o CA e a Comissão Executiva.

Artigo 6.º

(Relação com as direções do Banco)

1. A CAVR pode convocar ou pedir esclarecimentos a qualquer Diretor do Banco, podendo fixar reuniões periódicas aquando da aprovação da respetiva agenda anual.
2. Sem prejuízo da relação hierárquica que mantém com a Comissão Executiva, o *Risk Officer* reporta funcionalmente à CAVR, nas matérias por esta definidas.
3. Em caso de deteção pelo *Risk Office*, pelo *Compliance Office* ou pela DEPALM, de alguma situação reputada de risco elevado, os respetivos responsáveis comunicam-na de imediato ao Presidente da CAVR.
4. Qualquer facto que, ainda que temporariamente, condicione o previsto nos números anteriores, deve ser debatido em reunião da CAVR, ficando registado em ata, e comunicado, de imediato, ao Presidente do CA.

CAPÍTULO IV – OUTRAS FORMALIDADES

Artigo 7.º

(Atas)

1. A CAVR deve assegurar que são elaboradas atas de todas as reuniões realizadas, que permitam uma adequada identificação de todos quantos tenham participado em cada ponto da agenda, incluindo o cargo exercido, a compreensão das matérias nela tratadas, e o sentido e fundamentação das deliberações tomadas, a identificação dos membros votantes e uma referência expressa a eventuais opiniões divergentes, bem como uma descrição de eventuais recomendações formuladas e identificação dos assuntos que carecem de acompanhamento em reuniões futuras..
2. A minuta de ata relativa a cada reunião deve ser redigida pelo Secretário da CAVR que a distribui pelos membros que nela tenham participado, para análise e introdução das alterações tidas por relevantes, devendo, por norma, ser formalmente aprovadas na reunião seguinte e assinadas pelos seus membros, salvo nos casos em que a urgência de alguma matéria reclame atuação distinta.

3. Na ausência do Secretário da CAVR, o Presidente ou quem o substitua deve designar o membro que transmitirá ao Secretário da CAVR as informações e os documentos necessários para a redação da ata.
4. As atas devem ser redigidas e transcritas para o respetivo livro em língua portuguesa, mas sempre que um dos membros não tenha como língua de expressão o português deve ainda ser feita uma versão da ata em inglês, que lhe será remetida, ficando a mesma como anexo à ata da reunião.
5. O Secretário assegurará que todos quantos, não sendo membros da CAVR, tenham tido qualquer intervenção na reunião, validam o extrato de ata relativo à sua intervenção.
6. As atas devem conter os elementos previstos no art.º 8.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020. e nas restantes disposições legais aplicáveis.
7. As atas e a documentação de suporte a cada um dos pontos de agenda, devem ser arquivados em sistema informático de gestão documental.

Artigo 8.º **(Disposições Finais)**

As matérias não reguladas no presente Regimento são regidas pelas disposições comuns previstas nos artºs. 3.º a 7.º do Regimento do CA e pelo previsto na legislação em vigor aplicável.

Data de aprovação: 27 de novembro de 2024

Órgão que aprovou: Conselho de Administração

Principais alterações: acrescentadas as atuais alíneas u) e v) do artigo 4.º, n.º 2, e alterada a alínea p); acrescentada expressão no final do artigo 5.º, n.º 1.