



Banco Comercial Português, S.A.

**REGIMENTO DA CONSELHO DE  
ADMINISTRAÇÃO DO BANCO  
COMERCIAL PORTUGUÊS, S.A.**

**Millennium**  
bcp

## Índice

<b>CAPÍTULO I – PARTE GERAL.....</b>	<b>3</b>
Artigo 1º (Definição) .....	3
Artigo 2º (Composição) .....	3
<b>CAPÍTULO II – DISPOSIÇÕES COMUNS.....</b>	<b>3</b>
Artigo 3º (Aceitação do cargo e exercício de funções) .....	3
Artigo 4º (Independência).....	3
Artigo 5º (Deveres gerais e de conduta dos administradores) .....	4
Artigo 6º (Conflitos de interesses).....	5
Artigo 7º (Impedimento definitivo e perda de mandato) .....	5
<b>CAPÍTULO III– REUNIÕES, FUNCIONAMENTO E COMISSÕES.....</b>	<b>6</b>
Artigo 8º (Reuniões do Conselho de Administração).....	6
Artigo 9.º (Deliberações).....	7
Artigo 10.º (Comissões do Conselho de Administração).....	7
<b>CAPÍTULO IV – COMPETÊNCIAS .....</b>	<b>9</b>
Artigo 11º (Competências do Presidente) .....	9
Artigo 12.º (Competência e delegação de poderes).....	9
<b>CAPÍTULO V – SECRETÁRIO DA SOCIEDADE.....</b>	<b>16</b>
Artigo 13º (Secretário da Sociedade) .....	16
<b>CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>17</b>
Artigo 14º (Atas) .....	17
Artigo 15º (Disposições Finais) .....	17

## Capítulo I – Parte Geral

### Artigo 1º (Definição)

1. O presente Regimento visa regular o funcionamento do Conselho de Administração do Banco Comercial Português, S.A. (CA ou Banco), identificar as suas competências, próprias e delegadas, e as normas de conduta dos respetivos membros, complementando as disposições legais, estatutárias e normativas internos aplicáveis.
2. O presente Regimento obriga todos os membros do CA, sendo-lhes entregue uma cópia do mesmo, bem como dos Códigos de Conduta e de Boa Conduta para a Prevenção e Combate do Assédio e Promoção da Igualdade e não Discriminação (Códigos de Conduta), quando da respetiva eleição ou cooptação e sempre antes de iniciarem funções.

### Artigo 2º (Composição)

Com o propósito de assegurar uma gestão sã e prudente, mais de metade dos membros do CA devem ser não executivos, com adequado número de membros independentes.

## Capítulo II – Disposições comuns

### Artigo 3º (Aceitação do cargo e exercício de funções)

1. A aceitação do cargo de administrador deve ser formalizada previamente à eleição nos termos do artigo 391º do CSC e, antes do início de funções, por subscrição de declaração a remeter pelo Secretariado da Sociedade.
2. Embora designados por prazo certo, os administradores mantêm-se em funções até nova designação, a não ser nos casos de destituição ou renúncia.
3. O início de funções de cada administrador fica, nos termos legais, dependente de autorização pela autoridade de supervisão.
4. Cada administrador informará o Presidente do CA, o Presidente da Comissão de Nomeações e Remunerações (CNR) e o Secretário da Sociedade logo que tome conhecimento de qualquer facto suscetível de alterar a informação disponibilizada ao Supervisor para efeitos do número anterior, comprometendo-se, designadamente, a respeitar as normas relativas à acumulação de cargos e conflito de interesses.
5. Previamente à aceitação do cargo de administrador, a pessoa designada deverá comprometer-se a, sempre que tal for considerado pelo CA como do interesse do Banco ou do Grupo, autorizar por escrito o acesso, por parte da Autoridade Tributária, à sua informação bancária junto do Banco de Portugal.

### Artigo 4º (Independência)

1. Considera-se independente o administrador que não esteja associado a qualquer grupo de interesses específicos em relação com o Banco, nem se encontre em alguma circunstância suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão.
2. Considera-se como indício de perda de independência:

- i) Ser detentor, direta ou indiretamente, de participação qualificada no Banco ou ser representante de um acionista titular de participação qualificada;
  - ii) Ter mantido, nos últimos três anos, relação laboral com o Banco ou sociedade que com este se encontre em relação de domínio ou de grupo;
  - iii) Ter prestado, nos últimos três anos, serviços ou estabelecido relação financeira relevante ou comercial significativa com o Banco ou com sociedade que com este se encontre em relação de domínio ou de grupo, seja de forma direta ou enquanto sócio, administrador ou dirigente de pessoa coletiva;
  - iv) Ter exercido funções executivas no Banco ou numa sociedade incluída no perímetro da consolidação prudencial nos últimos cinco anos;
  - v) Ter exercido durante mais de doze anos, de forma contínua ou intercalada, funções em qualquer órgão de administração ou fiscalização do Banco;
  - vi) Ser beneficiário de remuneração paga pelo Banco ou por sociedade que com este se encontre em relação de domínio ou de grupo, para além da remuneração decorrente do exercício das funções de administrador;
  - vii) Viver em união de facto ou ser cônjuge, parente ou afim em 1.º grau de administradores do Banco, de administradores de pessoa coletiva titular de participação qualificada no Banco, ou de pessoas singulares que, direta ou indiretamente, detenham participação qualificada no Banco.
3. Sempre que um facto superveniente seja suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão, o administrador deve reportar tal facto ao Presidente do CA, aos Presidentes da Comissão de Auditoria (CAud) e da CNR e ao Secretário da Sociedade.

### **Artigo 5º**

#### **(Deveres gerais e de conduta dos administradores)**

1. No exercício das suas funções, os administradores devem pautar a sua atuação com observância pelos deveres de cuidado, de lealdade e de idoneidade, com a diligência de um gestor criterioso e ordenado, no interesse do Banco, dedicando tempo e esforço necessários ao eficaz cumprimento das suas obrigações enquanto administradores.
2. No exercício das suas competências, os administradores devem atuar de forma responsável e prudente, com base em elevados padrões de exigência ética, contribuindo para reforçar os níveis de confiança e reputação da instituição, quer a nível interno, quer nas relações estabelecidas com colaboradores, clientes, investidores, autoridades de supervisão e outros terceiros.
3. No exercício das suas competências, os administradores devem diligenciar de forma independente pela existência de uma cultura organizacional que promova uma conduta profissional, que observe os padrões éticos presentes nos Códigos de Conduta e uma cultura de risco que abranja todas as áreas de atividade do Banco e assegure a identificação, avaliação, acompanhamento e controlo dos riscos a que o Banco esteja ou possa, previsivelmente, vir a estar exposto.
4. Os administradores estão vinculados a dever de sigilo nos termos da lei relativamente a informações de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, salvo quando a divulgação decorra de disposição legal ou de decisão de autoridade administrativa ou judicial competente. A obrigação de sigilo subsiste após a cessação de funções.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Presidente do CA ou o Presidente da CE quando verificarem a necessidade de dar conhecimento, público ou interno, de deliberações ou matérias relativas ao Banco ou ao Grupo poderão fazê-lo, desde que com respeito pelo dever geral de segredo profissional nos termos do disposto no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras.

### **Artigo 6º** **(Conflitos de interesses)**

1. Qualquer membro do CA que acumule com este cargo o exercício de funções de administração ou fiscalização em empresa que exerça atividade concorrente da prosseguida pelo Banco ou por entidade pertencente ao Grupo ou sociedade na qual o Banco detenha uma participação qualificada, fica impedido de aceder a qualquer documentação privilegiada ou de carácter sensível, bem como de participar na apreciação e decisão de qualquer operação ou contrato relacionada com a empresa que origine o conflito.
2. Qualquer membro do CA que acumule com este cargo o exercício de funções de gestão em entidade que detenha participação igual ou superior a 5% do capital social do Banco ou em entidade que com esta esteja em relação de domínio ou de grupo, fica impedido de participar na apreciação e decisão de qualquer operação ou contrato relacionado direta ou por pessoa interposta com qualquer das referidas entidades.
3. Qualquer membro do CA fica impedido de participar na apreciação e decisão de qualquer operação ou contrato com uma parte consigo relacionada nos termos da Política de Partes Relacionadas em vigor.
4. As operações ou contratos referidos no número 1 a 3 carecem de ser aprovados por maioria de, pelo menos, dois terços dos restantes membros do órgão de administração, obtido o parecer prévio favorável da CAud, este, precedido dos pareceres do *Risk Office* e do *Compliance Office*, nos termos da Política de Partes Relacionadas em vigor.
5. Os administradores têm o dever de evitar situações que possam dar origem a conflitos de interesses, respeitando, nomeadamente no que se refere ao recebimento de liberalidades, o disposto no Código de Conduta.
6. Sempre que algum administrador for cônjuge ou equiparado, ou parente ainda que por afinidade até ao 2.º grau em linha direta ou colateral, de um colaborador do Grupo, não poderá participar em qualquer decisão que envolva diretamente, pessoal ou profissionalmente esse colaborador, o qual não lhe poderá reportar hierarquicamente.

### **Artigo 7º** **(Impedimento definitivo e perda de mandato)**

1. O impedimento definitivo de um administrador deve ser declarado pelo CA e implica a perda de mandato.
2. Verificando-se um impedimento por período superior a seis meses ainda que justificado, o CA poderá declarar o impedimento como definitivo com a inerente perda de mandato.
3. O administrador que, tendo sido convocado e, sem justificação aceite pelo próprio Conselho, incorra em três faltas consecutivas ou em cinco interpoladas, perde o seu mandato.
4. Havendo motivo justificado, o CA poderá declarar o impedimento temporário de um administrador, obtido o parecer favorável da CNR e da CAud, nomeando outro administrador que

o substitua durante o impedimento quando não exista suplente previamente indicado.

### Capítulo III– Reuniões, funcionamento e comissões

#### Artigo 8º (Reuniões do CA)

1. O CA reúne mensalmente, exceto no mês de agosto e sempre que convocado pelo seu Presidente ou por dois administradores;
2. A convocação, com a respetiva ordem de trabalhos, é feita por escrito, podendo ser usados meios telemáticos, devendo ser enviada a cada administrador pelo Secretário da Sociedade, com a antecedência mínima de 5 dias úteis em relação à data marcada, sem prejuízo de convocação com antecedência inferior se o interesse societário o justificar.
3. Para efeitos da convocação com antecedência inferior, o Presidente deve obter o acordo de um dos vice-presidentes ou do Presidente da CAud.
4. Salvo razões de especial conveniência, as datas das reuniões regulares do Conselho e as agendas tipo devem ser fixadas, para cada ano, até ao término do ano anterior.
5. Os membros do CA podem igualmente reunir-se para deliberar sem observância de formalidades prévias, desde que todos estejam presentes ou devidamente representados e nisso expressamente acordem.
6. A adoção de deliberações do CA por escrito e sem reunião só será admitida se nenhum dos administradores se opuser a este procedimento.
7. As reuniões podem realizar-se por meios telemáticos, desde que assegurada a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das intervenções.
8. Qualquer administrador pode fazer-se representar por outro administrador, mediante documento escrito dirigido ao Presidente, o qual só poderá ser utilizado uma vez. Cada administrador só pode representar um outro administrador.
9. Os administradores que não possam estar presentes numa reunião deverão justificar a respetiva falta junto do Presidente ou de quem o substitua, sempre que possível com antecedência mínima de 24 horas em relação à data marcada para a mesma reunião.
10. O Secretário da Sociedade disponibilizará a cada administrador os documentos preparatórios que lhe tenham sido remetidos antes da reunião e promoverá a sua imediata publicação na plataforma de suporte às reuniões do Conselho, bem como qualquer outra informação que os administradores considerem necessária ou conveniente para o exercício das suas funções.
11. Em regra, os documentos de suporte à reunião serão disponibilizados aos membros do CA com a antecedência mínima de 5 dias em relação à data marcada para a reunião, salvo no caso de situações excecionais devidamente informadas ao Presidente do CA e ainda das transações de crédito com partes relacionadas em que não seja possível cumprir o prazo ou havendo outro motivo justificado, situação em que, desde que obtido o parecer prévio da Comissão de Auditoria, as transações poderão ser submetidas para ratificação.
12. 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 do Conselho devem ser informados das alterações introduzidas, ficando estas assinaladas nas novas versões.

13. Sempre que no CA tenha assento um administrador cuja língua de expressão não seja a língua portuguesa, os documentos de suporte devem ser apresentados em língua inglesa ou acompanhados de tradução para língua inglesa, salvo se a extensão ou o conteúdo dos mesmos não o justificarem ou permitirem fazer em tempo útil.
14. Quando aprovado por unanimidade dos seus membros, o CA pode deliberar sobre matérias não incluídas na ordem de trabalhos.
15. Podem participar nas reuniões do CA quaisquer colaboradores, consultores, peritos, ou membros de outros corpos ou órgãos sociais, desde que tenham sido convocados pelo Presidente.

### **Artigo 9.º** **(Deliberações)**

1. O CA só delibera estando presente ou representada a maioria dos seus membros, considerando-se presentes os administradores que participem na reunião por recurso a meios telemáticos.
2. As deliberações do CA são tomadas por maioria dos votos expressos, cabendo ao Presidente, ou a quem o substitua, voto de qualidade.
3. Sem prejuízo do disposto no art. 6.º supra, os administradores não podem votar ou participar na discussão sobre assuntos em que tenham, por conta própria ou de terceiro, direta ou indiretamente um interesse que possa conflitar com o da sociedade.
4. Caso algum membro do CA se considere impedido de votar, em virtude de eventual incompatibilidade ou conflito de interesses, deve informar com antecedência o Presidente do impedimento e ditar para a ata declaração respeitante a tal situação.

### **Artigo 10.º** **(Comissões do Conselho de Administração)**

1. O CA pode constituir comissões especializadas, incumbidas, de forma permanente, do acompanhamento de certas matérias específicas.
2. Para além da CAud eleita em Assembleia Geral, e sem prejuízo de outras comissões que considere necessárias, o CA deverá constituir:
  - a) uma Comissão Executiva;
  - b) uma Comissão de Avaliação de Riscos;
  - c) uma Comissão de Nomeações e Remunerações;
  - d) uma Comissão de Governo Societário, Ética e Sustentabilidade.
3. Todas as comissões, incluindo a CE, podem contratar a prestação de serviços de peritos que coadjuvem um ou vários dos seus membros no exercício das respetivas funções, devendo a contratação e a remuneração dos peritos ter em conta a importância dos assuntos a eles cometidos e a situação económica do Banco.
4. Os custos das prestações de serviços previstas no número anterior deverão estar orçamentados ou merecer o acordo prévio do Presidente da CE relativamente a esta Comissão. No caso da CAud, os custos devem ser articulados com o Presidente do CA e, no caso das restantes Comissões, merecer

o acordo prévio do Presidente do CA. Se este acordo não for obtido, a proposta deve ser apresentada em plenário do CA, devendo em qualquer dos casos ser respeitadas as normas internas relativas à contratação de serviços, nomeadamente as ordens de serviço aplicáveis.

5. O CA deve assegurar o respeito pelas competências próprias e delegadas das comissões, melhor descritas nos regimentos próprios, assegurando que lhes são facultadas, de forma atempada e adequada, toda a informação e esclarecimentos necessários para o devido desempenho das respetivas competências.
6. A CAud, enquanto órgão de fiscalização nos termos definidos pelo quadro legal e regulamentar vigente, vigia a observância da lei e do contrato de sociedade, verifica a regularidade dos registos contabilísticos e documentos de suporte, a exatidão dos documentos de prestação de contas, fiscaliza a eficácia do sistema de gestão de riscos, do sistema de controlo interno e do sistema de auditoria interna, bem como o processo de preparação, de divulgação financeira e de revisão dos documentos de prestação de contas do Banco por parte do Revisor Oficial de Contas e do Auditor Externo, assegurando também os procedimentos necessários à sua contratação e à monitorização da sua independência, nos termos das competências que lhe são fixadas na lei e no seu Regimento.
7. A CE é a comissão na qual o CA delega a gestão corrente do Banco, ao nível individual e consolidado, excetuando as matérias que reserva para si ou para as restantes comissões especializadas e se encontram identificadas no art.º 12.º do presente regimento, sendo designada nos termos do art.º 407.º n.º 3 do Código das Sociedades Comerciais e em cumprimento do art.º 35.º dos estatutos do Banco.
8. A Comissão de Avaliação de Riscos (CAvR) tem competências sobre a apetência para o risco e a estratégia de risco gerais, atuais e futuras do Banco e na monitorização da execução das mesmas, nos termos da lei e do seu Regimento.
9. A CNR tem competências de avaliação de requisitos de adequação dos membros do CA, das suas Comissões e dos titulares de funções essenciais, de definição das políticas de Sucessão e de Remuneração dos Administradores e Colaboradores, monitorizando a respetiva implementação, bem como em outros assuntos respeitantes a recursos humanos do Banco, nos termos da lei e do seu Regimento.
10. A Comissão do Governo Societário, Ética e Sustentabilidade (CGSES) tem competências na monitorização das políticas e implementação de processos adequados em matéria de governo societário, conduta, valores e responsabilidades sociais e acompanha e supervisiona as medidas de desenvolvimento da atividade do Banco em matéria de sustentabilidade, nos termos das competências que lhe são fixadas no seu Regimento.
11. Os Presidentes das Comissões podem acordar na realização de reuniões conjuntas, desde que o assunto seja de competência comum às Comissões em causa e sem prejuízo da isenção de análise de cada uma. Estas Comissões podem ser convocadas por um dos Presidentes, a combinar, devendo a documentação ser remetida pelos respetivos secretários com antecedência mínima de cinco dias, devendo a apresentação e debate constar de uma das atas das Comissões, com referência na outra.



### Artigo 11.º (Competências do Presidente)

1. Sem prejuízo das demais competências previstas nas disposições legais e estatutárias aplicáveis, compete especialmente ao Presidente do CA:
  - a) Coordenar a atividade do CA e efetuar comunicações públicas em seu nome ou em representação do Banco;
  - b) Promover a realização das reuniões do Conselho que tiver por necessárias, convocá-las, dirigi-las, exercer voto de qualidade e decidir sobre todas as questões que respeitem ao seu funcionamento;
  - c) Assistir, quando entender pertinente, sem direito de voto, às reuniões das Comissões do CA, exceto à CAud, quando esta esteja a deliberar no âmbito das suas funções específicas enquanto órgão de fiscalização;
  - d) Acompanhar as comissões constituídas pelo CA, incluindo a CE, relativamente ao desempenho das competências que o CA nelas tenha delegado;
  - e) Emitir parecer vinculativo no que respeita à nomeação do *Investor Relations*;
  - f) Zelar pela execução das deliberações do CA;
  - g) Representar o CA e promover a comunicação entre o Banco, os seus Acionistas, Reguladores, Supervisores e outros *Stakeholders*;
  - h) Autorizar a participação de convidados nas reuniões de Conselho.

### Artigo 12.º (Competência e delegação de poderes)

1. O CA é o órgão de governo do Banco, cabendo-lhe, nos termos da lei e designadamente do estabelecido nos art.º 33.º e 34.º dos estatutos do Banco, os mais amplos poderes de gestão e representação da sociedade.
2. Com exceção das competências que reserva para si, e das delegadas nas diferentes Comissões, o CA delega na CE todos os restantes poderes necessários e suficientes à prossecução do objeto social e gestão do Banco e do Grupo.
3. As competências do CA são, para efeitos do presente regimento, estruturadas em 8 áreas de atuação:
  - 3.1 Competências Gerais e não delegadas;
  - 3.2 Governo Interno, Estrutura Organizacional e Planeamento Estratégico;
  - 3.3 Sistema de Controlo Interno e de Gestão de Riscos;
  - 3.4 Partes Relacionadas, Conflitos de Interesses e Participação de Irregularidades;
  - 3.5 Gestão dos Recursos Humanos e Políticas de Remuneração;
  - 3.6 Conduta e Cultura Organizacional;
  - 3.7 Subcontratação;
  - 3.8 Monitorização da Atividade e Indicadores.

### 3.1 Competências Gerais e não delegadas:

- a) Escolher o seu Presidente e Vice-Presidentes, quando os mesmos não tenham sido eleitos pela Assembleia Geral;
- b) Proceder à designação dos membros que integram a CE e designar o seu Presidente e Vice-Presidentes;
- c) Proceder à designação dos membros que integram as Comissões de Avaliação de Riscos; de Nomeações e Remunerações; e de Governo Societário, Ética e Sustentabilidade, designando os respetivos Presidentes;
- d) Designar, por período coincidente com o mandato do próprio Conselho, o Secretário da Sociedade e o respetivo Suplente;
- e) Proceder à cooptação de administradores para o preenchimento das vagas que venham a ocorrer;
- f) Requerer ao Presidente da Mesa a convocação da Assembleia Geral;
- g) Aprovar as propostas a submeter à Assembleia Geral que sejam da responsabilidade do órgão de gestão, nomeadamente, a proposta de aplicação de resultados;
- h) Deliberar, nos termos da lei e dos estatutos, a emissão de ações ou de outros valores mobiliários que impliquem ou possam implicar o aumento de capital do Banco, fixar as respetivas condições de emissão e realizar, com eles, todas as operações permitidas em direito, respeitando quaisquer limites que hajam sido fixados pela Assembleia Geral;
- i) Aprovar a deslocação da sede dentro do território nacional;
- j) Aprovar projetos de fusão, cisão e transformação da sociedade ouvida a CAud;
- k) Aprovar as Contas Trimestrais e os Relatórios e Contas Semestrais e Anuais, ouvida a CAud;
- l) Aprovar o Relatório do Governo Societário e o Relatório de Sustentabilidade, ouvida a CGSES;
- m) Aprovar a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis desde que a operação tenha um impacto negativo superior a 0,5% nos fundos próprios regulamentares totais consolidados;
- n) Definir e deliberar, obtido o parecer da CAud, sobre eventuais modificações à estrutura empresarial do Grupo, designadamente abertura ou encerramento de estabelecimentos que representem uma variação positiva ou negativa de 10% do número de sucursais existentes em Portugal no final do ano anterior à tomada de decisão;
- o) Aprovar extensões ou reduções importantes na organização da empresa quando produzam um impacto superior a 5% no ativo consolidado;
- p) Prestar cauções e garantias pessoais ou reais pela sociedade, com exceção das que se enquadrem na atividade corrente do Banco;
- q) Aprovar ou fazer cessar cooperações de natureza não comercial que se devam considerar que configuram relacionamentos duradouros e relevantes.

### 3.2 Governo Interno, Estrutura Organizacional e Planeamento Estratégico:

- a) Aprovar o seu próprio Regimento, bem como os Regimentos da CE, da CAVR e da CNR, da CGSES ou de outras Comissões que delibere constituir e tomar conhecimento do Regimento da CAud;

- b) Rever, com uma periodicidade máxima de dois anos, o seu Regimento, bem como o das restantes Comissões que tenha constituído;
- c) Apreciar os relatórios de atividade das suas Comissões;
- d) Aprovar o plano de formação dos seus membros;
- e) Aprovar o Plano Estratégico do Banco;
- f) Aprovar os orçamentos anuais e plurianuais do Banco, considerando as perspetivas macroeconómicas, obtido o parecer da CAud;
- g) Aprovar o Relatório de Disciplina de Mercado, obtido o parecer da CAVR;
- h) Assegurar e submeter à aprovação da Assembleia Geral a Política de Seleção e Avaliação dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e dos titulares das funções de controlo, sob proposta da CNR e após parecer da CAud;
- i) Aprovar a Política de Sucessão dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e dos titulares das funções essenciais, sob proposta da CNR;
- j) Aprovar, sob proposta da CE, ou das Comissões do Conselho, as políticas gerais de governo e organização do Banco e do Grupo, designadamente os Códigos de Grupo e as ordens de serviço reguladoras das áreas de controlo interno;
- k) Zelar pela adequada implementação das políticas referidas na alínea anterior, delegando esta competência na CE;
- l) Assegurar a existência de políticas específicas relativas a recrutamento e seleção de colaboradores, avaliação de desempenho, promoção e gestão de carreiras, remuneração, formação e desenvolvimento de competências, delegando esta competência na CE;
- m) Assegurar a aprovação e revisão, com uma periodicidade mínima de dois anos, do modelo organizativo interno e competências e responsabilidades das diferentes unidades orgânicas, delegando a sua execução na CE, que assegurará a respetiva gestão corrente;
- n) Assegurar a operacionalização e comunicação da estrutura organizacional, com o detalhe adequado sobre os membros e responsáveis pelas funções e estruturas do modelo de governo, delegando esta competência na CE;
- o) Assegurar a existência de processos adequados de obtenção, produção e tratamento de informação divulgada aos colaboradores ou ao público e de mecanismos de controlo que garantam a fiabilidade, integridade, consistência, completude, validade, tempestividade, acessibilidade e granularidade de toda a informação produzida, e a sua avaliação periódica independente por entidade externa, delegando esta competência na CE;
- p) Assegurar a existência de processos formais, transparentes, relevantes e ajustados às necessidades do Banco que garantam uma comunicação eficaz, tempestiva, adequada, abrangente e compreensível, facilitem o processo de tomada de decisão e promovam os fluxos de informação necessários entre todas as partes relevantes de um processo e entre os órgãos de administração e de fiscalização e as funções de controlo interno, e a avaliação periódica independente, a realizar por entidade externa, dos fluxos de informação instituídos no Banco, delegando esta competência na CE;
- q) Assegurar a divulgação interna da Política de Seleção e Designação do Revisor Oficial de Contas ou Sociedade Revisora Oficial de Contas e Contratação de Serviços Distintos de Auditoria, aprovada pela CAud e pela Assembleia de Acionistas, a todos os colaboradores no

sítio de internet do Banco, delegando esta competência na CE;

- r) Comunicar à Autoridade da Resolução as decisões de natureza estratégica que possam ter impacto relevante na resolubilidade do Grupo e que, tendo sido objeto de avaliação prévia nessa perspetiva por parte da Unidade Orgânica responsável pelo planeamento da Resolução, sejam por si aprovadas, delegando esta competência na CE.

### **3.3 Sistema de Controlo Interno e de Gestão do Risco:**

- a) Estabelecer e manter um sistema de controlo interno, traduzido num conjunto de estratégias, políticas, processos, sistemas e procedimentos com o objetivo de garantir a sustentabilidade da instituição no médio e longo prazo e o exercício prudente da sua atividade e assegurar que o mesmo é aplicado de forma consistente em todas as filiais e sucursais do Banco, em Portugal ou no Estrangeiro, com respeito pela legislação aplicável, delegando a sua execução na CE;
- b) Estabelecer e manter estruturas com funções de controlo interno dotadas de estatuto e autoridade adequados para desempenhar de forma objetiva e com independência as responsabilidades que lhes advém, designadamente, dos artigos n.ºs 27, 28 e 32 do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, ou que lhes sejam cometidas pelas respetivas ordens de serviço e, sob proposta do Presidente do CA e após obtido o parecer da CAud, quanto à Auditoria Interna, e sob proposta da CE, e após obtido o parecer da CAud, quanto ao Compliance Office, e da CAVR quanto ao Risk Office, aprovar as respetivas ordens de serviço;
- c) Nomear, substituir ou destituir os responsáveis pelas funções de controlo interno, sob proposta da CE e obtidos prévios pareceres vinculativos da CAud, quanto à Auditoria Interna e Compliance Office, da CAVR, quanto ao Risk Office, e parecer da CNR, disponibilizando-lhes recursos materiais e técnicos adequados para o desempenho eficaz das suas responsabilidades;
- d) Aprovar os planos de atividades e de formação de cada uma das funções de controlo, ficando estas entidades com acesso direto ao CA, às respetivas comissões especializadas e à CAud, bem como aos gabinetes de apoio a estes órgãos, disponibilizando-lhes sistemas de informação adequados ao desempenho das funções, e respetivo acesso a informações internas e externas necessárias para cumprir as suas responsabilidades, bem como o total acesso a todas as estruturas internas ou atividades desenvolvidas pelo Banco, incluindo atividades subcontratadas;
- e) Aprovar, tendo em conta o parecer da CAud, o relatório anual de autoavaliação da adequação e eficácia da cultura organizacional e dos sistemas de controlo interno do Grupo e um relatório individual sobre cada uma das entidades sujeitas a supervisão em base consolidada ou subconsolidada que prossigam atividades de instituição de crédito;
- f) Analisar as conclusões do exercício SREP – *Supervisory Review and Evaluation Process*, aprovar o plano de implementação das obrigações decorrentes e monitorizar a sua evolução nos termos aplicáveis;
- g) Analisar as conclusões de exercícios de avaliação da qualidade de ativos ou de testes de esforço, conduzidos pelas entidades de supervisão, aprovando as medidas necessárias face às recomendações emitidas e que caiam no âmbito da sua intervenção;
- h) Assegurar, sob proposta da CE, a existência de um sistema de gestão de riscos composto por um conjunto de estratégias, políticas, processos, sistemas e procedimentos para

identificação, avaliação, acompanhamento e controlo de todos os riscos a que o Banco esteja ou possa, previsivelmente, vir a estar exposto, assegurando que tais riscos se mantêm no nível previamente definido, não afetando significativamente a situação financeira do Banco;

- i) Definir, aprovar e rever com periodicidade mínima anual, mediante proposta da CE, obtido parecer prévio da CAVR, a política global de risco do Banco que estabeleça os seus objetivos globais e os objetivos de cada unidade de estrutura, no que respeita ao perfil de risco e ao nível de tolerância de risco, em particular o RAF - *Risk Appetite Framework* e o RAS - *Risk Appetite Statement*;
- j) Assegurar a divulgação do RAS - *Risk Appetite Statement* por todas as Direções e participadas abrangidas, delegando esta competência na CE;
- k) Aprovar o Relatório de Prevenção de Branqueamento de Capitais e do Financiamento ao Terrorismo sobre o sistema de controlo interno na vertente da prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento ao terrorismo, sob proposta da CE, e obtido o parecer da CAud;
- l) Aprovar o ICAAP - *Internal Capital Adequacy Assessment Process* e o ILAAP - *Internal Liquidity Adequacy Assessment Process*, sob proposta da CE, e obtido o parecer da CAVR;
- m) Aprovar o Plano de Financiamento e de Capital (*Funding and Capital Plan*), sob proposta da CE;
- n) Aprovar o plano de redução de NPAs - *Non-Performing Assets*, sob proposta da CE, e obtido o parecer da CAVR;
- o) Aprovar o Plano de Recuperação, e a sua eventual ativação, sob proposta da CE e obtido o parecer da CAVR;
- p) Monitorizar a aplicação das políticas de *pricing* no âmbito do processo de concessão de crédito;
- q) Analisar o Relatório da CAud sobre as deficiências, potenciais ou efetivas, ou das recomendações de melhoria que permitam fortalecer a cultura organizacional e os sistemas de gestão de riscos, de governo e controlo interno relativamente a todas as matérias abrangidas pelo Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020;
- r) Pronunciar-se sobre os relatórios emitidos pela função de gestão de risco, indicados nas alíneas r) e s) do n.º 1 do art.º 27.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, obtido o parecer da CAud e ouvida a CAVR;
- s) Pronunciar-se sobre os relatórios emitidos pela função de conformidade, indicados nas alíneas o) e p) do n.º 1 do art.º 28.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, obtido o parecer da CAud;
- t) Pronunciar-se sobre os relatórios emitidos pela função de auditoria interna, indicados nas alíneas c) e d) do n.º 1 do art.º 32.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, obtido o parecer da CAud;
- u) Nomear, obtido o parecer favorável da CNR, o Provedor do Cliente, que não terá vínculo laboral ao Banco;
- v) Identificar os *key function holders* do Grupo, obtido o parecer favorável da CNR;
- w) Nomear, sob proposta da CE, os Diretores com reporte direto à administração, que não os

das funções de controlo interno, delegando esta competência na CNR;

- x) Garantir que as funções de controlo interno dispõem de acesso total, livre e incondicionado a todas as funções, atividades, incluindo funções, processos e atividades subcontratadas, instalações próprias ou dos prestadores de serviço, bens e colaboradores, informações, registos contabilísticos, sistemas, ficheiros informáticos e dados do Banco, delegando esta competência na CE;
- y) Assegurar que as estruturas tomadoras de risco tomam decisões ponderadas pelo risco subjacente, dentro dos limites de tolerância, e adotam mecanismos de controlo que permitam a comunicação tempestiva de riscos às funções de controlo interno, delegando esta competência na CE;
- z) Assegurar, sendo o caso e em respeito pela legislação aplicável, a existência de linhas de reporte entre as funções de controlo interno das filiais e as funções de controlo interno do Banco, delegando esta competência na CE;
- aa) Acompanhar a atividade da função de gestão de riscos, da função de conformidade e da função de auditoria interna do Banco, em coordenação com a CAud e com a CAVR, no caso da função de gestão de riscos;
- bb) Assegurar, ao nível do grupo e sempre que tal se mostra adequado, a contratualização da prestação de serviços comuns para o desenvolvimento das responsabilidades atribuídas às funções de gestão de riscos, de conformidade e de auditoria interna, delegando esta competência na CE.

#### **3.4 Partes Relacionadas, Conflitos de Interesses e Participação de Irregularidades:**

- a) Aprovar a política interna que preveja a definição, forma de identificação e atualização das partes relacionadas com o Banco, sob proposta da CE, e obtido o parecer da CAud;
- b) Aprovar, em respeito pela lei e pelos normativos internos, transações com partes relacionadas, sob proposta da CE e obtido o parecer da CAud;
- c) Assegurar que o Banco identifica as suas partes relacionadas numa lista completa e atualizada trimestralmente;
- d) Aprovar a Política para a Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesse, sob proposta da CE, e obtido o parecer da CAud;
- e) Aprovar a Política de Participação de Irregularidades, sob proposta da CAud.

#### **3.5. Recursos Humanos e Políticas de Remunerações:**

- a) Apreciar a proposta da CNR e do Conselho de Remunerações e Previdência sobre a política de remuneração respeitante aos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização a submeter anualmente à Assembleia Geral;
- b) Aprovar e rever, sob proposta da CE, e obtido o parecer da CNR, a política de remuneração dos colaboradores, incluindo a dos responsáveis pelas funções de controlo interno;
- c) Assegurar que anualmente é apresentado à Assembleia Geral um relatório de avaliação da implementação das Políticas de Remuneração;
- d) Assegurar que anualmente é apresentado à Assembleia Geral um relatório de avaliação do impacto das práticas remuneratórias das filiais no exterior em termos de risco, em especial no capital e liquidez;

- e) Assegurar que o processo de avaliação individual de desempenho de colaboradores, utilizado na definição da componente variável da remuneração, é adequado e consistente e é comunicado aos colaboradores em momento anterior ao início do período de avaliação, delegando a sua execução na CE, que para tanto deverá obter parecer da CNR.

### **3.6. Conduta e Cultura Organizacional:**

- a) Aprovar e rever, pelo menos a cada dois anos, os Códigos de Conduta, sob proposta da CE, e obtido os pareceres da CAud e da CGSES;
- b) Assegurar, relativamente a todos os membros do CA, a tomada de conhecimento, previamente ao início de funções, dos Códigos de Conduta, e promover a realização de ações de formação sobre os mesmos;
- c) Promover a divulgação interna e externa e a aplicação dos Códigos de Conduta e assegurar a respetiva tomada de conhecimento expresso por cada colaborador, delegando esta competência na CE;
- d) Assegurar o debate com a direção de topo sobre a conduta e cultura organizacional, delegando esta competência na CE;
- e) Promover um ambiente organizacional que não adote ou tolere práticas de gestão agressivas, delegando esta competência na CE;
- f) Assegurar que são adotados procedimentos internos isentos, transparentes e auditáveis, nomeadamente quando esteja em causa a contratação de serviços e a aquisição e alienação de ativos pela instituição, delegando esta competência na CE;
- g) Promover, no mínimo em cada mandato, avaliações independentes, a realizar por entidade externa à instituição, relativamente à conduta e valores do Banco, do CA e das suas Comissões, as quais poderão ser desenvolvidas em articulação com a CAud, delegando esta competência na CGSES.

### **3.7. Subcontratação de Serviços:**

- a) Aprovar a subcontratação de tarefas operacionais específicas associadas à função de gestão de risco, conformidade e auditoria interna, delegando esta sua competência na CE que, para o efeito, deverá obter parecer prévio favorável da CAud;
- b) Assegurar a existência e atualização de um registo de todas as subcontratações de tarefas operacionais das funções de controlo interno, delegando esta competência na CE.

### **3.8. Monitorização da Atividade de Negócio:**

- a) Monitorizar a evolução do comportamento da ação BCP;
- b) Monitorizar a evolução das quotas de mercado e indicadores de qualidade;
- c) Efetuar, com periodicidade semestral, a análise comparativa dos indicadores e resultados anuais dos principais bancos do sistema financeiro português;
- d) Apreciar anualmente os planos estratégicos das áreas de tecnologia, cibersegurança e digital;
- e) Monitorizar anualmente o resultado das Áreas de Negócio em Portugal e nas subsidiárias no Exterior;
- f) Assegurar a monitorização de eventos com impacto significativo na atividade do Banco ou

nos mercados em que atua e das políticas comerciais que em consequência forem aprovadas.

4. A monitorização e análises referidas nas alíneas anteriores serão efetuadas com base em documentação a preparar pela CE.
5. O CA pode encarregar especialmente algum ou alguns administradores de se ocuparem de certas matérias específicas.
6. A delegação de competências prevista no presente artigo não exclui a competência do CA, nem, nos termos legais, a responsabilidade solidária de todos os administradores para com a sociedade pelos prejuízos eventualmente causados por atos ou omissões.

## Capítulo V – Secretário da Sociedade

### Artigo 13º (Secretário da Sociedade)

1. O CA deve designar um Secretário da Sociedade e o seu Suplente.
2. Para além da competência que lhe é atribuída por lei, nos Estatutos do Banco ou de outras funções que o Conselho entenda cometer-lhe, incumbe ao Secretário da Sociedade:
  - a) Garantir o apoio às reuniões do CA, nomeadamente providenciando que os administradores tenham acesso à informação e disponham dos esclarecimentos adequados;
  - b) Garantir o apoio às reuniões dos restantes corpos sociais, providenciando, com respeito pelo estabelecido nos respetivos Regimentos, o envio atempado da convocatória da reunião, juntamente com a respetiva ordem de trabalhos e demais documentos de suporte que lhe sejam fornecidos, salvo quando esta competência for cometida ao responsável pelo Gabinete de Apoio ao CA;
  - c) Manter registo atualizado de todas as Comissões e Comités que o CA ou a CE entendam constituir;
  - d) Apoiar os Presidentes do CA e das suas Comissões, incluindo a Executiva, no exercício das respetivas funções, atuando por forma a que o desempenho destes órgãos esteja conforme com a legislação nacional e europeia aplicável, com os estatutos do Banco e com os respetivos regimentos, salvo quando esta competência for cometida ao responsável pelo Gabinete de Apoio ao CA.
3. O Secretário da Sociedade disponibilizará, a pedido de qualquer membro do CA, a informação que este considere necessária ou conveniente ao exercício das suas funções.
4. O Secretário da Sociedade deve igualmente desempenhar as funções de Secretário da CE, bem como das Comissões especializadas para que seja nomeado.

O Secretário da Sociedade e o seu Suplente estão vinculados a dever de sigilo relativamente às matérias examinadas nas reuniões em que estiverem presentes, bem como aos factos e informações de que tomem conhecimento no exercício das suas funções. A obrigação de sigilo subsiste mesmo após a cessação de funções.



### Artigo 14º (Atas)

1. O Conselho 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 do CA relativa a cada reunião deve ser redigida pelo Secretário da Sociedade 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 simultânea do Secretário da Sociedade e do Secretário Suplente, o Presidente do CA, ou quem o substitua, deve designar um administrador ou o Chefe do Gabinete de Apoio ao Conselho que transmitirá ao Secretário da Sociedade 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 da Sociedade assegurará que todos quantos, não sendo administradores, tenham tido qualquer intervenção nas reuniões 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 em vigor.
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 15º (Disposições Finais)

As matérias não reguladas no presente regimento são regidas pela legislação em vigor aplicável, e qualquer alteração ao presente Regimento carece de aprovação pelo CA.

**Data de aprovação:** 27 de novembro de 2024

**Órgão de aprovação:** Conselho de Administração

**Principais alterações:** eliminação do artigo 5.º, n.º 6; introdução do artigo 6.º, n.º 3; ajustamentos no artigo 8.º, n.º 3 e n.º 11, e no artigo 10.º, n.º 8 a 10 e introdução do n.º 11; alteração do artigo 12.º, 3.3 f), 3.8 d).