

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

**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, do Código de Conduta e do Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate do Assédio e Promoção da Igualdade e não Discriminação (Códigos de Conduta), quando da respetiva nomeação e sempre antes de iniciarem funções.

**Artigo 2.º
(Designação)**

O Conselho de Administração designará, no prazo de 30 dias após a sua eleição, uma Comissão de Avaliação de Riscos (CAvR), nomeando expressamente o respetivo Presidente de entre um dos seus membros.

**Artigo 3.º
(Composição)**

1. A Comissão de Avaliação de Riscos (CAvR) é composta por um mínimo de três e um máximo de cinco administradores não executivos, sendo a maioria dos seus membros independente.
2. O Presidente da CAvR deve ser independente e não pode presidir ao Conselho de Administração ou a qualquer outra das suas Comissões.
3. Todos os membros da Comissão 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 4.º
(Reuniões e funcionamento)**

1. A Comissão 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, ou do Presidente do Conselho de Administração, do Presidente da Comissão de Auditoria, 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. Os membros da Comissão podem igualmente reunir-se para deliberar sem observância de quaisquer formalidades prévias, desde que todos estejam presentes, e nisso expressamente acordem.

4. A CAVR poderá tomar deliberações unânimes por escrito, sem observância de formalidades prévias, desde que todos os membros da Comissão concordem com essa forma de decisão.
5. As reuniões da Comissão podem realizar-se por meios telemáticos, desde que assegurada a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das declarações.
6. Como regra geral e salvo motivo justificado, os documentos de suporte à reunião serão disponibilizados aos membros da Comissão, com a antecedência mínima de 5 dias em relação à data marcada para a reunião.
7. A Comissão delibera com a presença da maioria dos seus membros, sendo atribuído ao Presidente voto de qualidade.
8. A CAVR deve anualmente calendarizar as ações necessárias à realização de todas as tarefas definidas por lei, pelos estatutos e constantes deste regimento;
9. A Comissão é secretariada pelo responsável do Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração podendo, na sua ausência, a Comissão nomear outra pessoa que secretarie a reunião.

Artigo 5.º
(Relação com as direções do Banco)

1. A CAVR pode convocar ou pedir esclarecimentos a qualquer Diretor do Banco e terá reuniões periódicas com os responsáveis do *Risk Office*, do *Compliance Office*, da Direção de Estudos Planeamento e ALM, da Direção de Informação de Gestão, do Gabinete de Acompanhamento Regulatório e Supervisão, do Gabinete de Acompanhamento e Validação de Modelos e com o *Chief Economist*.
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 Comissão, ficando registado em ata, e comunicado, de imediato, ao Presidente do Conselho de Administração.

Artigo 6.º
(Relação com o Conselho de Administração e suas Comissões)

1. No desempenho das suas funções a CAVR pode reunir com as diferentes Comissões do Conselho de Administração (CA) assegurando a troca de informações necessária ao cabal desempenho das suas funções, incluindo para permitir detetar e avaliar todos os riscos relevantes.
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 Conselho de Administração e a Comissão Executiva.

Artigo 7.º
(Competências, atribuições e deveres)

1. Entre outras que lhe sejam delegadas pelo CA, são competências da Comissão de Avaliação de Riscos:

- 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 as condições dos principais produtos e serviços oferecidos aos Clientes têm em consideração o modelo de negócio e a estratégia de risco do Banco;
- c) Avaliar se os incentivos estabelecidos na política de remuneração têm em consideração o risco, o capital, a liquidez e as expectativas quanto aos resultados;
- d) 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;
- e) Apoiar o CA na avaliação das estratégias de risco das principais subsidiárias no exterior;
- f) 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;
- g) Avaliar a eficácia das políticas, metodologias e modelos utilizados na avaliação de ativos, acompanhando os resultados da avaliação da respetiva imparidade;
- h) Avaliar a eficácia dos planos de contingência de capital e liquidez, bem como do plano de continuidade de negócio;
- i) Acompanhar, periodicamente, o relatório sobre os principais indicadores de risco;
- j) 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;
- k) A CAVR pode contratar a prestação de serviços de peritos, nos termos do disposto no artº 6º, n.º 3, do Regimento do CA;
- l) Pronunciar-se ou deliberar sobre os Códigos de Grupo e respetivos anexos quando esta competência lhe tenha sido delegada pelo CA;
- m) Assegurar que as atividades de gestão de riscos são sujeitas a revisões periódicas;
- n) Emitir parecer sobre o Manual de Riscos do Banco e Manual de Políticas de Compliance ou sobre alterações aos mesmos;
- o) Emitir parecer sobre a política que estabeleça os objetivos globais da instituição e os específicos para cada unidade de estrutura, no que respeita ao perfil de risco e ao nível de tolerância ao risco;
- p) Emitir avaliação para a Comissão de Auditoria sobre o plano de atividades do *Risk Office*;
- q) Acompanhar a atividade do *Risk Office*;
- r) Acompanhar o processo de identificação de riscos e de desenvolvimento da estratégia de risco, no Banco e no Grupo, emitindo parecer para o CA sobre a sua adequação;
- s) Emitir parecer prévio para o CA sobre o relatório de Disciplina de Mercado;
- t) Emitir parecer para o CA, sobre o processo de revisão do *Risk Appetite Framework* (RAF) do Grupo;
- u) Acompanhar a evolução dos indicadores do *Risk Appetite Statement* (RAS);
- v) Emitir parecer para o CA sobre os processos de planeamento de capital (ICAAP) e de liquidez (ILAAP) e respetivas conclusões;
- w) Acompanhar o processo de monitorização do ICAAP e do ILAAP;
- x) Aprovar os cenários propostos nos testes de esforço internos, e analisar os respetivos resultados;
- y) Emitir parecer para o CA sobre o processo de revisão do Plano de Recuperação e sua adequação;
- z) 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;
- aa) Monitorizar a eficácia dos sistemas de gestão de risco;

- bb) Apreciar os relatórios emitidos, nos termos do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, pelo *Risk Office*, e pelo *Compliance Office*, neste quanto aos riscos específicos por este acompanhados, enviando a sua avaliação para a CAud;
- cc) Emitir parecer fundamentado sobre as decisões de nomeação ou substituição do responsável pela função de risco;

Artigo 8.º

(Atas)

1. A Comissão deve assegurar que são elaboradas atas de todas as reuniões realizadas, que permitam uma adequada identificação de todos quantos tenham participado na reunião, a compreensão das matérias nela tratadas, e o sentido e fundamentação das deliberações tomadas.
2. A minuta de ata relativa a cada reunião deve ser redigida pelo Secretário da Comissão 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, salvo nos casos em que a urgência de alguma matéria reclame atuação distinta.
3. Na ausência do Secretário da Comissão, o Presidente Comissão, ou quem o substitua, deve designar o membro que transmitirá ao Secretário da Comissão 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 Comissão assegurará que todos quantos, não sendo membros da Comissão, tenham tido qualquer intervenção na reunião, validam o extrato de ata relativo à sua intervenção.
6. As atas devem conter todos os elementos previstos nas 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 9.º

(Disposições Finais)

As matérias não reguladas no presente Regimento são regidas pelas disposições gerais previstas no Regimento do CA e nos termos da legislação em vigor aplicável.