

# **Regimento da Comissão de Nomeações e Remunerações do Banco Comercial Português, S.A.**

## **Artigo 1.º (Definição)**

1. O presente Regimento visa regular o funcionamento da Comissão de Nomeações e Remunerações do Banco Comercial Português, S.A., (CNR ou Comissão), identificando as suas competências próprias e delegadas, complementando as disposições legais e estatutárias aplicáveis.
2. O presente Regimento obriga todos os membros da CNR, 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 eleição ou cooptação 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 Nomeações e Remunerações, nomeando expressamente o respetivo Presidente de entre um dos seus membros.

## **Artigo 3.º (Composição)**

1. A CNR é composta por três a cinco administradores não executivos, 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 CNR deve ser independente.
3. Todos os membros da Comissão devem possuir competências necessárias para o exercício das suas funções e ter conhecimento dos negócios e estratégia do Banco, sendo que, pelo menos um deles, tem de ter qualificações específicas adquiridas através de experiência profissional, habilitação académica ou formação especializada.

## **Artigo 4.º (Reuniões e funcionamento)**

1. A Comissão reúne, no mínimo, com periodicidade mensal, exceto no mês de 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 CNR 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 CNR 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 Secretário da Sociedade ou pelo seu Suplente.

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

1. A CNR pode convocar ou pedir esclarecimentos a qualquer Diretor do Banco e terá reuniões periódicas, pelo menos, com os responsáveis da Direção de Recursos Humanos, Direção de Auditoria e do *Compliance Office*;
2. Qualquer facto que, ainda que temporariamente, condicione a sua regular atuação, 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 CNR pode reunir regularmente 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 CNR careça de opiniões ou pareceres prévios de outras Comissões ou Funções de Controlo, deverá ser-lhe facultado o acesso a toda a 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 CNR implementa procedimentos internos de comunicação com o Conselho de Administração e a Comissão Executiva.

**Artigo 7.º**  
**(Competências, atribuições e deveres)**

1. A Comissão de Nomeações e Remunerações tem as seguintes competências:

- a) Monitorizar a existência de políticas específicas relativas a recrutamento e seleção, avaliação de desempenho, promoção e gestão de carreiras, remuneração, formação e desenvolvimento de competências
- b) Com periodicidade mínima anual, emitir parecer para o Conselho de Administração sobre a política de remuneração respeitante aos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e seu regulamento de execução;
- c) Com periodicidade mínima anual, emitir parecer para o CA sobre a política de remuneração dos colaboradores, incluindo a dos responsáveis pelas funções de controlo interno, e seu regulamento de execução;
- d) identificar, sob proposta da Comissão Executiva, os *key function holders* do Banco e do Grupo em Portugal;
- e) monitorizar, sob proposta da Comissão Executiva, a identificação os *key function holders* do Grupo nas operações internacionais;
- f) Deliberar sobre a nomeação de membros para órgãos sociais em instituições de crédito e sociedades financeiras do grupo e informar o Conselho de tais nomeações;
- g) nomear, sob proposta da Comissão Executiva, os Diretores com reporte direto à administração, com exceção dos que desempenhem funções de controlo interno.
- h) Emitir parecer sobre a nomeação do Provedor do Cliente;
- i) Sob proposta da Comissão Executiva, aprovar as decisões relativas a qualquer tipo de remuneração Diretores Coordenadores incluindo os responsáveis pela assunção de riscos e pelas funções de controlo;
- j) 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, emitindo para o efeito parecer prévio para a Comissão Executiva a quem compete a execução desta competência.
- k) Monitorizar a independência dos colaboradores responsáveis pela assunção de riscos e funções de controlo, em relação às áreas que controlam, incluindo os poderes que lhe são atribuídos;
- l) Verificar a implementação e cumprimento das políticas e procedimentos de remuneração adotados;
- m) Avaliar, anualmente e para reporte ao Conselho de Administração para efeitos de incorporação do relatório anual de auto-avaliação do Grupo nos termos do disposto no Aviso nº 3/2020, a coerência da política global de remuneração das subsidiárias no estrangeiro;
- n) Emitir parecer para o CA sobre as Políticas de Seleção e Avaliação e de Sucessão para os Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e dos titulares das funções de controlo;
- o) Formular e transmitir ao Conselho de Administração recomendações sobre candidatos a membros dos órgãos de administração e fiscalização do Banco, assegurando o processo de *Fit & Proper* e avaliando, nomeadamente, o respetivo perfil em termos de idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade para o exercício do cargo;

- p) Aprovar, sob proposta da Comissão Executiva a Política de Avaliação e de Sucessão para titulares de funções essenciais que não pertençam a funções de controlo, delegando esta competência na Comissão de Nomeações e Remunerações;
  - q) Monitorizar, com periodicidade anual, a política de gestão de recursos humanos e a de quadro de pessoal;
  - r) Receber e analisar os resultados dos inquéritos sobre clima interno;
  - s) Pronunciar-se ou deliberar sobre os Códigos de Grupo e respetivos anexos quando esta competência lhe tenha sido delegada pelo CA;
  - t) Apresentar ao CA relatórios de atividade trimestrais;
2. A CNR, para o desempenho adequado das suas competências, pode contratar a prestação de serviços de peritos, nos termos do disposto no artº 6º, n.º 3, do Regimento do CA;

### **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.