

<b>Designação</b>	<b>Comité de Recursos Humanos</b>		
<b>Objetivos</b>	Definição, decisão e acompanhamento das políticas de Recursos Humanos do Banco para apoio à eficiência operacional e de Negócio.		
<b>Periodicidade</b>	Trimestral		
<b>Membros</b>	<b>Administradores executivos</b>	<b>Outros membros com direito de voto</b>	<b>Convidados</b>
	Toda a Comissão Executiva  Obrigatória a presença de pelo menos 3 administradores executivos.	– DRH – SSOC (secretário)  Os membros poderão propor, aos administradores que integram o comité, um representante que os substitua em caso de ausência, o qual, se não for rejeitado e pertencer à Alta Direção, terá direito de voto.	Poderão ser pontualmente convidados colaboradores do Grupo, relevantes para os assuntos em discussão.  Tais colaboradores apenas participarão na reunião durante os pontos que tiverem justificado o convite.  Quando os convidados reportarem diretamente à administração ou forem membros da Alta Direção terão direito de voto.
<b>Quórum mínimo para decisão</b>	três administradores executivos	– DRH (ou representante designado)	
<b>Delegação de poderes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nos termos do mandato conferido pela CE de 23/10/2018, no âmbito das alíneas c) e e) do artigo 36.º dos Estatutos do Banco, o Comité de Recursos Humanos vincula o Banco inclusive perante terceiros, desde que as respetivas deliberações se enquadrem no âmbito das funções e competências definidas. no presente regimento. Sempre com respeito pelos normativos internos que se apliquem a este comité e direções integrantes, são nele delegados os poderes necessários ao desempenho das respetivas funções e as competências inerentes que o Conselho de Administração não tenha reservado para si ou para a Comissão de Auditoria, para a Comissão de Avaliação de Riscos, para a Comissão de Nomeações e Remunerações e para a Comissão de Governo Societário, Ética e Deontologia</li> <li>A delegação prevista nos parágrafos anteriores fica sujeita à condição de que nenhum dos administradores executivos que estejam presentes no Comité de Recursos Humanos decida que o assunto deva ser submetido à Comissão Executiva para deliberação.</li> </ul>		
<b>Deliberações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apenas poderão votar os administradores executivos presentes e os membros do comité ou convidados com direito de voto.</li> <li>As decisões do Comité são tomadas por maioria simples.</li> <li>Qualquer dos administradores executivos presentes pode suspender a apreciação de ponto em discussão no comité e submetê-lo para decisão pela CE.</li> <li>Poderão ser tomadas Deliberações por Escrito, desde que exista evidência escrita da aprovação da deliberação em causa por parte de todos os membros identificados como “Administradores Executivos” e “Outros membros com direito de voto”</li> </ul>		

Designação	Comité de Recursos Humanos
Funções	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definição da Estratégia e aprovação de Políticas de Recursos Humanos do Banco;</li> <li>• Acompanhamento dos top 10KPIs de gestão de Pessoas; <ul style="list-style-type: none"> <li>– Contratação e mobilidade interna; inteligente <i>rightsizing</i>; <i>headcount</i>, fixação da percentagem de colaboradores com funções de Venda ou de Suporte, <i>span of control</i> e percentagem de chefias;</li> <li>– Compensação; Benefícios e Programas de Reconhecimento e Envolvimento.</li> </ul> </li> <li>• Gestão do Talento: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aprovação dos mecanismos e calendarização de Avaliação Desempenho, Promoções, Planos de Rotação e Desenvolvimento;</li> <li>– Sucessão para funções críticas (de liderança e/ou de substituição difícil) e Gestão Personalizada dos titulares de funções de primeira linha;</li> <li>– Programas de Desenvolvimento, Expatriação e Aceleração de competências específicas.</li> </ul> </li> <li>• Comunicação de Recursos Humanos: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Interna, visando o reforço da cultura, expectativas, alinhamento estratégico e mobilização de colaboradores;</li> <li>– Branding e Proposta de Valor/Imagem Externa dos Recursos Humanos do Millennium;</li> <li>– Estratégia Organizacional - Definição da abordagem/relação com os stakeholders relevantes para o Banco (ex: Comissão de Trabalhadores);</li> <li>– Eficiência de Processos de back office (integração de sistemas Peoplesoft &amp; Payroll, etc).</li> </ul> </li> <li>• Identificação de políticas, práticas e sistemas a disseminar/recomendar noutras geografias.</li> </ul>
Competências	O Comité tem competências deliberativas em tudo o que respeita a políticas e ações de gestão de pessoas, sempre que o CA não as tenha reservado para si ou delegado na Comissão de Nomeações e Remunerações.
Convocação de reunião	Compete ao secretário convocar as reuniões e enviar a todos os membros a respetiva ordem de trabalho com, pelo menos, 3 dias úteis de antecedência.
Atas das reuniões	<p>Compete ao secretário elaborar a ata de cada reunião, a qual deverá conter os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A identificação do comité, o local, o dia e a hora da reunião.</li> <li>– A ordem dos trabalhos.</li> <li>– O nome dos presentes na reunião e a qualidade em que participaram.</li> <li>– Referência aos documentos analisados na apreciação de cada proposta.</li> <li>– O teor das deliberações tomadas.</li> <li>– O resultado das votações.</li> <li>– O sentido das declarações dos membros se estes o requererem.</li> </ul> <p>quando não tenham participado na reunião todos os membros da CE, as atas serão remetidas aos administradores que não tenham participado.</p> <p>Na ausência do secretário os administradores presentes nomearão um secretário <i>ad hoc</i>.</p>