

Designação	Comité de Retalho		
Objetivos	Gestão e acompanhamento do negócio de Retalho com o objetivo de garantir uma proposta de valor e um modelo de distribuição, que permitam cumprir as prioridades do Banco, particularmente em matéria de rentabilidade e gestão da oferta aos Clientes.		
Periodicidade	Bimensal (com exceção do mês de agosto)		
Membros	Administradores executivos	Outros membros com direito de voto	Convidados
	<ul style="list-style-type: none"> - CFO - CRetO - COO <p>Qualquer outro administrador executivo poderá, sempre que o entenda, participar no comité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - DMAR (secretário) - DRN - DRC - DRSI - DBD - DIG - DMENI - DMPA - COFF - DC <p>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.</p>	<p>Poderão ser pontualmente convidados colaboradores do Grupo, relevantes para os assuntos em discussão.</p> <p>Tais colaboradores apenas participarão na reunião durante os pontos que tiverem justificado o convite.</p> <p>Quando os convidados reportarem diretamente à administração ou forem membros da Alta Direção terão direito de voto.</p>
Quórum mínimo para decisão	Dois administradores executivos	Dois membros com direito de voto.	
Delegação de poderes	<ul style="list-style-type: none"> • O Comité de Retalho 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 da Comissão Executiva necessários ao desempenho das respetivas funções e as competências inerentes que o Conselho de Administração não tenha reservado para si ou para as restantes Comissões. • Caso algum dos administradores executivos que esteja presente no Comité de Retalho decida que o assunto deve ser submetido à Comissão Executiva para deliberação, a delegação prevista nos parágrafos anteriores caduca. 		

Designação	Comité de Retalho
Deliberações	<ul style="list-style-type: none"> • Apenas poderão votar os administradores executivos presentes e os membros do comité e convidados com direito de voto. • As decisões do Comité são tomadas por maioria simples.
Funções	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento da atividade da Rede Comercial de Retalho, Segmentos, Canais, Cartões e Meios de Pagamento (evolução e grau de cumprimento de objetivos) • Análise do contexto de negócio e definição de prioridades de ação comercial • Análise dos principais indicadores de Produtos e Serviços e decisão sobre alterações à oferta do Banco • Análise dos principais indicadores de Qualidade e Customer Experience, Reclamações e Satisfação de Clientes (internos e externos)
Competências	<p>O Comité tem competência deliberativa sobre a proposta de valor, o modelo de distribuição e temas de rentabilidade e gestão da oferta aos Clientes.</p> <p>De acordo com a GR0033 e OS0027, no âmbito da Política de Aprovação de Novos Produtos (PANP), compete ao Comité de Retalho decidir, autorizar ou recusar o lançamento de novos produtos, assim como a alteração ou cancelamento de produtos existentes aplicáveis à Rede de Retalho.</p>
Convocação de reunião	<p>Compete ao secretário convocar as reuniões e enviar a todos os membros a respetiva ordem de trabalhos com, pelo menos, 3 dias úteis de antecedência.</p> <p>Em simultâneo as ordens de trabalhos deverão ser enviadas igualmente para os Administradores Executivos que não sejam membros do Comité.</p>
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"> – A identificação do comité, o local, o dia e a hora da reunião. – A ordem dos trabalhos. – O nome dos presentes na reunião e a qualidade em que participaram. – Referência aos documentos analisados na apreciação de cada proposta. – O teor das deliberações tomadas. – O resultado das votações. – O sentido das declarações dos membros se estes o requererem. <p>Uma vez aprovadas, as atas serão submetidas para conhecimento da CE, na reunião que se realize imediatamente após a data de aprovação da ata.</p> <p>Na ausência do secretário os administradores presentes nomearão um secretário <i>ad hoc</i>.</p>