

**REGIMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
DO
BIM - BANCO INTERNACIONAL DE MOÇAMBIQUE, S.A.**

Artigo 1º

(Definição)

1. O presente Regimento visa regular o funcionamento do Conselho de Administração do BIM - Banco Internacional Moçambique, S.A., (Banco), estabelecer as suas competências, próprias e delegadas, e as normas de conduta dos respectivos membros, complementando as disposições legais, estatutárias, regulamentares e normativos internos aplicáveis.
2. O presente Regimento obriga todos os membros do Conselho de Administração, sendo-lhes entregue uma cópia do mesmo e dos Códigos de Conduta e de Conduta para a Prevenção e Combate do Assédio e Promoção da Igualdade e não Discriminação, bem como do Código Deontológico (doravante Códigos de Conduta), quando da respectiva 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 Conselho de Administração deverão ser não executivos, com adequado número de membros independentes.

Artigo 3º

(Aceitação do cargo e exercício de funções)

1. A aceitação do cargo de administrador pela pessoa designada deve resultar da assinatura do termo de posse lavrado no livro de actas do Conselho de Administração ou noutro instrumento válido. Os administradores devem declarar, ao assinar o termo de posse, o número de acções, bónus de subscrição, opções de compra de acções e obrigações convertíveis em acções, emitidos pelo Banco e por sociedades controladas ou do mesmo grupo, de que sejam titulares ou que tenham adquirido através de outras pessoas.
2. Embora designados por prazo certo, os administradores mantêm-se em funções até nova designação e posse dos seus substitutos, a não ser nos casos de destituição ou renúncia.
3. O início de funções de cada administrador fica, nos termos legais, dependente de

registo especial pela autoridade de supervisão.

4. Cada administrador informará tempestivamente o Presidente do Conselho de Administração, o Presidente da Comissão de Nomeações e Remunerações e o Secretário da Administração de qualquer facto susceptível de alterar a informação disponibilizada à autoridade de supervisão e ao Banco para efeitos do número anterior e da Política de Selecção e Avaliação e de Sucessão para os Membros do Órgão de Administração, comprometendo-se, designadamente, a respeitar as normas relativas à acumulação de cargos, incompatibilidades e impedimentos previstas na lei e regulamentação aplicável e nos estatutos.

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 susceptível de afectar a sua isenção de análise ou de decisão.
2. Considera-se como sendo susceptíveis de afectar a isenção e análise ou decisão do administrador, entre outras situações previstas na Política de Selecção e Avaliação e de Sucessão para os Membros do Órgão de Administração, as seguintes situações:
 - a) exercer ou ter exercido um cargo de membro do órgão de administração na sua função de gestão executiva numa instituição do Grupo nos últimos 5 anos;
 - b) ser detentor, directa ou indirectamente, de participação qualificada no Banco ou ser representante de um accionista titular de participação qualificada;
 - c) ter prestado, nos últimos três anos, serviços ao Banco ou com sociedade que com este se encontre em relação de domínio ou de grupo, seja de forma directa ou enquanto sócio, administrador ou dirigente de pessoa colectiva;
 - d) ter exercido durante mais de doze anos, de forma continua ou intercalada, funções em qualquer órgão social, do Banco ou de sociedade que com este se encontre em relação de domínio ou de grupo;
 - e) ter sido beneficiário, nos últimos três anos, 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;
 - f) viver em união de facto ou ser cônjuge, parente ou afim na linha recta até ao 3.º grau, inclusive na linha colateral, de administradores do Banco, de administradores de pessoa colectiva titular de participação qualificada no Banco, ou de pessoas singulares que, directa ou indirectamente, detenham participação qualificada no Banco;
3. Sempre que um facto superveniente seja susceptível de afectar a sua isenção de

análise ou de decisão, o administrador deve reportar tal facto aos Presidentes do Conselho de Administração, da Comissão de Nomeações e Remunerações e da Comissão Auditoria.

Artigo 5º

(Deveres gerais e de conduta dos administradores)

1. No exercício das suas funções, os administradores devem pautar a sua actuação pela observância dos deveres de cuidado, de integridade e honestidade e de diligência, dedicando tempo e esforço necessários ao eficaz cumprimento das suas obrigações enquanto administradores. Os administradores da sociedade devem exercer as suas funções como administradores fiduciários de todos os accionistas, cujos direitos devem ser igualmente tratados nos termos legais aplicáveis.
2. No exercício das suas competências, os administradores devem actuar de forma responsável e prudente, com base em elevados padrões de exigência ética, e observando os padrões éticos presentes no Códigos de Conduta, contribuindo para reforçar os níveis de confiança e reputação da instituição, quer a nível interno, quer nas relações estabelecidas com 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 actividade do Banco e que 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 ao dever de segredo nos termos presentes no Código de Conduta e ao dever de sigilo relativamente a decisões tomadas pelo Conselho de Administração ou qualquer das suas Comissões, bem como em relação às matérias discutidas nas respectivas reuniões ou de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, salvo quando a divulgação seja imposta por disposição legal, ou por decisão de autoridade administrativa ou judicial competente. A obrigação de sigilo subsiste mesmo após a cessação de funções.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Presidente do Conselho de Administração ou o Presidente da Comissão Executiva 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 na Legislação sobre as Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras e dos Códigos de Conduta.

Artigo 6º

(Comissões do Conselho de Administração)

1. Em acréscimo à Comissão Executiva, o Conselho de Administração pode constituir comissões especializadas, incumbidas, de forma permanente, do acompanhamento de certas matérias específicas.
2. O Conselho de Administração deverá constituir:
 - a) uma Comissão de Auditoria;
 - b) uma Comissão de Avaliação de Riscos;
 - c) uma Comissão de Nomeações e Remunerações;
3. Todas as comissões, incluindo a Comissão Executiva, podem contratar a prestação de serviços de peritos que coadjuvem um ou vários dos seus membros no exercício das respectivas 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. Os respectivos custos deverão estar orçamentados, ou merecer o acordo prévio do Presidente da Comissão Executiva, ser articulados com o Presidente do Conselho de Administração se forem relativos à Comissão de Auditoria e, nos restantes casos, merecerem o acordo prévio do Presidente do Conselho de Administração, devendo em qualquer dos casos ser respeitadas as normas internas relativas à contratação de serviços.
4. O Conselho de Administração deve assegurar o respeito pelas competências das comissões, assegurando que lhes são facultados de forma atempada e adequada, toda a informação e esclarecimentos necessários para o adequado desempenho das respectivas competências.
5. A Comissão de Auditoria aconselha e auxilia o Conselho de Administração na supervisão da eficácia dos sistemas de controlo interno e de auditoria interna, nos termos das competências que lhe são fixadas na lei ou regulamentação aplicáveis, nos estatutos do Banco e no seu próprio Regimento.
6. A Comissão de Avaliação de Riscos aconselha e auxilia o Conselho de Administração sobre a estratégia global de risco do Banco, actual e futura, nomeadamente no que respeita ao perfil e nível de tolerância de risco, e na supervisão da execução da mesma e da eficácia do sistema de identificação, assunção, gestão, controlo e redução de riscos, nos termos das competências que lhe são fixadas na lei e no seu próprio Regimento .
7. A Comissão de Nomeações e Remunerações aconselha e auxilia o Conselho de

Administração em assuntos relativos à selecção, à avaliação da adequação e da composição e ao desempenho e remuneração do Conselho de Administração e das suas Comissões, bem como à selecção e nomeação dos Colaboradores com funções-chave (CFC), colaboradores que não sendo membros do Conselho de Administração do Millennium bim, as suas actividades profissionais têm um impacto material no perfil de risco do Millennium bim (ou do Grupo como um todo),—designadamente os que integrem as funções de controlo interno e colaboradores com funções chave, revendo as políticas nessas áreas monitorizando a respectiva implementação, nos termos das competências que lhe são fixadas na lei ou regulamentação aplicável, nos estatutos do Banco e no seu próprio Regimento.

Os membros do Conselho de Remunerações e Previdência, quando se tratem de membros não executivos do Conselho de Administração, devem ser preferencialmente indicados para a Comissão de Nomeações e Remunerações;

8. O Conselho de Administração pode constituir outras Comissões Especializadas que assistam o Conselho de Administração.

Artigo 7º

(Competência e delegação de poderes)

1. O Conselho de Administração é o órgão de governo do Banco, cabendo-lhe, nos termos da lei e dos estatutos do Banco, devendo subordinar-se às deliberações dos accionistas ou às intervenções do Conselho Fiscal nos casos em que a lei ou os estatutos assim o determinarem.
2. Com excepção das competências que reserva para si, e das delegadas nas diferentes Comissões, nos termos da lei e/ou regulamentação aplicáveis e dos estatutos do Banco, o Conselho de Administração delega na Comissão Executiva os poderes de gestão corrente definidos nos Estatutos do Banco.
3. As competências e responsabilidades do Conselho de Administração são, para efeitos do presente regimento, estruturadas em 8 áreas de actuação:
 1. Competências Gerais e não delegadas;
 2. Governo Interno, Estrutura Organizacional e Planeamento Estratégico;
 3. Sistema de Controlo Interno e de Gestão de Riscos;
 4. Partes Relacionadas, Conflitos de Interesses e Participação de Irregularidades;
 5. Gestão dos Recursos Humanos e Políticas de Remuneração;
 6. Conduta e Cultura Organizacional;
 7. Subcontratação
 8. Monitorização da Actividade e Indicadores.

- 3.1. As Competências Gerais e não delegadas são as seguintes (sem prejuízo de outras

matérias indelegáveis decorrentes dos termos da lei e/ou regulamentação aplicáveis e dos estatutos do Banco):

- i. escolher os membros da Comissão Executiva e o respectivo Presidente
- ii. proceder à nomeação dos membros que integram as Comissões de Avaliação de Riscos, de Nomeações e Remunerações e de Auditoria, e respectivos Presidentes
- iii. designar, por período coincidente com o mandato do próprio Conselho o Secretário da Administração e o respectivo suplente
- iv. proceder à cooptação de administradores para o preenchimento das vagas que venham a ocorrer
- v. requerer ao Presidente da Mesa a convocação da Assembleia Geral
- vi. aprovar as propostas a submeter à Assembleia Geral que sejam da responsabilidade do órgão de gestão, nomeadamente, a proposta de aplicação de resultados;
- vii. deliberar, nos termos da lei e dos estatutos, sobre quaisquer propostas a apreciar pela Assembleia Geral da emissão de acções ou de outros valores mobiliários que impliquem ou possam implicar o aumento de capital do Banco, fixar as respectivas condições de emissão a submeter à Assembleia Geral e realizar, com tais valores mobiliários, todas as operações permitidas em direito, respeitando quaisquer limites que hajam sido fixados pela lei e pela Assembleia Geral;
- viii. aprovar a deslocação da sede dentro do território nacional nos termos prescritos na lei e nos estatutos do banco;
- ix. aprovar, ouvido o Conselho Fiscal, projectos de fusão, cisão e transformação da sociedade;
- x. aprovar, ouvido o Conselho Fiscal, os Relatórios e Contas Semestrais e validar e dar parecer sobre as contas Anuais, submetendo-as à Assembleia Geral para aprovação;
- xi. 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;
- xii. aprovar vendas ou aquisições de activos (excluindo crédito e aplicações financeiras) que tenham um impacto superior a 5% do Activo total líquido;
- xiii. prestar cauções e garantias pessoais ou reais pela sociedade, com excepção das que se enquadrem na actividade corrente do Banco;
- xiv. aprovar, tendo em conta o parecer da Comissão de Auditoria e do Conselho Fiscal, um relatório anual de auto avaliação sobre a adequação da cultura organizacional e da eficácia do sistema de controlo interno.

3.2. Quanto ao Governo Interno, Estrutura Organizacional e Planeamento Estratégico, o Conselho de Administração tem as seguintes responsabilidades (procedendo à delegação de competências adiante expressamente indicadas, sem prejuízo das matérias indelegáveis decorrentes dos termos da lei e/ou regulamentação aplicáveis e dos estatutos do Banco):

- i. elaborar e propor para aprovação pela Assembleia Geral, este Regimento, bem como aprovar os regimentos da Comissão Executiva, das Comissões de Auditoria, de Avaliação de Riscos, de Nomeações e Remunerações, ou de outras Comissões que delibere constituir;
- ii. aprovar e rever, com uma periodicidade mínima anual, o modelo de governo do Banco com o parecer da Comissão de Nomeações e Remunerações;
- iii. avaliar, com uma periodicidade mínima anual e no contexto da sua designação ou de alterações à sua composição, a adequação individual e colectiva do Conselho de Administração e das suas Comissões, as respectivas necessidades ao nível de composição e organização e transmitir as conclusões à Assembleia Geral e aos órgãos em causa, delegando esta competência na Comissão de Nomeações e Remunerações;
- iv. assegurar o adequado arquivo da documentação de suporte a cada um dos pontos de agenda das reuniões, bem como a elaboração e arquivo das actas de cada reunião;
- v. apreciar os relatórios de actividade da Comissão de Auditoria, da Comissão de Avaliação de Riscos, da Comissão de Nomeações e Remunerações, ou de outras Comissões que delibere constituir;
- vi. aprovar o Plano Estratégico do Banco;
- vii. aprovar, obtido o parecer da Comissão de Auditoria e da Comissão de Avaliação de Riscos, os orçamentos anuais e plurianuais do Banco, considerando as perspectivas macroeconómicas;
- viii. aprovar, obtido o parecer da Comissão de Avaliação de Riscos, o Relatório de Disciplina de Mercado;
- ix. aprovar e com periodicidade mínima anual mediante proposta da Comissão de Nomeações e de Remunerações e parecer da Comissão de Auditoria, as Políticas de Selecção e Avaliação e de Sucessão para os Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e dos titulares das funções de controlo, devendo ser submetida anualmente a Assembleia Geral para aprovação;
- x. aprovar e rever periodicamente, sob proposta da Comissão Executiva, as políticas gerais de funcionamento do Banco, delegando, ou não, na Comissão Executiva ou em alguma das suas Comissões especializadas, competências para a respectiva alteração;
- xi. zelar pela adequada implementação das políticas referidas na alínea anterior, delegando esta competência na Comissão Executiva;

- xii. aprovar e rever com periodicidade mínima anual, sob proposta da Comissão Executiva, a Política de Seleccção, Avaliação e de Sucessão para titulares de funções-chave (CFC), que não pertençam a funções de controlo, delegando esta competência na Comissão de Nomeações e Remunerações;
- xiii. assegurar a existência de políticas específicas relativas a recrutamento e selecção, avaliação de desempenho, promoção e gestão de carreiras, remuneração, formação e desenvolvimento de competências, delegando esta competência na Comissão Executiva;
- xiv. assegurar a aprovação e revisão, com uma periodicidade anual, da estrutura organizacional, do modelo organizativo interno e competências e responsabilidades das diferentes unidades orgânicas, delegando a sua execução na Comissão Executiva que assegurará a respectiva gestão corrente;
- xv. 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 Comissão Executiva;
- xvi. assegurar a existência de processos adequados de obtenção, produção e tratamento de informação divulgada aos colaboradores, supervisores 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, designadamente assegurando a integridade dos sistemas contabilísticos e de informação financeira, delegando esta competência na Comissão Executiva;
- xvii. 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, dos fluxos de informação instituídos no Banco, delegando esta competência na Comissão Executiva;
- xviii. assegurar a divulgação interna da Política de Seleccção e Contratação de Serviços de Auditoria Externa, a todos os colaboradores, delegando esta competência na Comissão Executiva;

3.3. Quanto ao Sistema de Controlo Interno e de Gestão do Risco, o Conselho de Administração tem as seguintes responsabilidades (procedendo à delegação de competências adiante expressamente indicadas sem prejuízo das matérias indelegáveis decorrentes dos termos da lei e/ou regulamentação aplicáveis e dos estatutos do Banco):

- i. analisar as conclusões de exercícios de avaliação da qualidade de activos ou de testes de esforço, realizados internamente ou conduzidos pelas entidades de supervisão, delegando na Comissão Executiva a execução das medidas necessárias

- face aos resultados obtidos, nos termos de proposta de actuação a apresentar em Conselho de Administração;
- ii. assegurar, sob proposta da Comissão Executiva, e ouvidas a Comissão de Auditoria e a Comissão de Avaliação de Riscos, a existência de um sistema de gestão de riscos composto por um conjunto de estratégias, políticas, processos, sistemas e procedimentos para identificação, avaliação, assunção, acompanhamento, gestão e controlo e redução 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 afectando significativamente a situação financeira do Banco procedendo à sua definição, aprovação e revisão da sua eficácia com periodicidade mínima anual;
 - iii. definir, aprovar e rever com periodicidade mínima anual, mediante proposta da Comissão Executiva, obtido parecer prévio da Comissão de Avaliação de Riscos, a política global de risco do Banco que estabeleça os seus objectivos globais e os objectivos 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;
 - iv. assegurar a divulgação do RAS - Risk Appetite Statement por todas as Direcções, delegando esta competência na Comissão Executiva;
 - v. aprovar o Relatório de Prevenção de Branqueamento de Capitais e do Financiamento ao Terrorismo, sob proposta da Comissão Executiva, e obtido o parecer da Comissão de Auditoria sobre o sistema de controlo interno na vertente da prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento ao terrorismo;
 - vi. aprovar o ICAAP - Internal Capital Adequacy Assessment Process, sob proposta da Comissão Executiva, e obtido o parecer da Comissão de Avaliação de Riscos;
 - vii. aprovar os planos de actividade das funções de controlo interno, ouvida a Comissão Executiva, e obtidos os pareceres da Comissão de Auditoria e, no caso da função de gestão de riscos, da Comissão de Avaliação de Riscos assim como monitorizar periodicamente a sua execução;
 - viii. aprovar o relatório sobre a função de gestão de risco, obtido o parecer das Comissões de Auditoria e de Avaliação de Riscos;
 - ix. aprovar o relatório sobre a função de conformidade, ouvida obtido o parecer da Comissão de Avaliação de Riscos;
 - x. aprovar o relatório sobre a função de auditoria interna, ouvida obtido o parecer da Comissão de Auditoria;

- xi. estabelecer e manter um sistema de controlo interno, traduzido num conjunto de estratégias, políticas, processos, sistemas e procedimentos com o objectivo de garantir a sustentabilidade da instituição no médio e longo prazo e o exercício prudente da sua actividade e assegurar que o mesmo é aplicado com integral respeito pela legislação aplicável, delegando a sua execução na Comissão Executiva, procedendo à sua definição, aprovação e revisão da sua eficácia com periodicidade mínima anual;
- xii. garantir que as funções de controlo interno dispõem de acesso total, livre e incondicionado a todas as funções, actividades, incluindo funções, processos e actividades subcontractadas, instalações próprias ou dos prestadores de serviço, bens e colaboradores, informações, registos contabilísticos, sistemas, ficheiros informáticos e dados do Banco, delegando esta competência na Comissão Executiva;
- xiii. assegurar que as estruturas tomadoras de risco tomam decisões ponderadas pelo risco subjacente, dentro dos limites de tolerância, e adoptam mecanismos de controlo que permitam a comunicação tempestiva de riscos às funções de controlo interno, delegando esta competência na Comissão Executiva;
- xiv. acompanhar a actividade da função de gestão de riscos, delegando esta competência na Comissão de Avaliação de Riscos;
- xv. acompanhar a actividade da função de conformidade, delegando esta competência na da Comissão de Avaliação de Riscos;
- xvi. acompanhar a actividade da função de auditoria interna, delegando esta competência na da Comissão de Auditoria;
- xvii. assegurar, ao nível do grupo e sempre que tal se mostre 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 Comissão Executiva.

3.4. Quanto às matérias referentes a Partes Relacionadas, Conflitos de Interesses e Participação de Irregularidades, o Conselho de Administração tem as seguintes competências (procedendo à delegação de competências adiante expressamente indicadas sem prejuízo das matérias indelegáveis decorrentes dos termos da lei e/ou regulamentação aplicáveis e dos estatutos do Banco):

- i. aprovar e rever com periodicidade mínima anual a política interna que preveja a definição, forma de identificação e actualização das partes relacionadas com o Banco, bem como o processo de aprovação e reporte de tais transacções, de acordo com a lei e regulamentação aplicáveis, sob proposta da Comissão Executiva, e obtido o parecer do Conselho Fiscal e ouvida a Comissão de Auditoria;
- ii. aprovar, em respeito pela lei, regulamentação e pelos normativos internos, transacções com partes relacionadas, assegurando que as mesmas são

efectuadas em condições de mercado, sob proposta da Comissão Executiva e obtido o parecer do Conselho Fiscal nas situações previstas na lei, regulamentação ou normativos internos aplicáveis (caso existam) e ouvida a Comissão de Auditoria;

- iii. aprovar e rever com periodicidade mínima anual a Política para a Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesse, sob proposta da Comissão Executiva, e obtido o parecer da Comissão de Auditoria;
- iv. aprovar e rever com periodicidade mínima anual a Política de Participação de Irregularidades sob proposta da Comissão de Auditoria assegurar que o Banco identifica, numa lista completa e actualizada no máximo anualmente, as suas partes relacionadas, delegando esta competência na Comissão Executiva;

3.5. Quanto aos Recursos Humanos e Políticas de Remunerações, o Conselho de Administração tem as seguintes competências (procedendo à delegação de competências adiante expressamente indicadas sem prejuízo das matérias indelegáveis decorrentes dos termos da lei e/ou regulamentação aplicáveis e dos estatutos do Banco):

- i. aprovar e rever com periodicidade mínima anual, em conjunto com o Conselho de Remunerações e Previdência, na medida das respectivas competências previstas nos estatutos do Banco, proposta de política de remuneração respeitante aos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização, delegando esta competência na Comissão de Nomeações e Remunerações, ouvida a Comissão de Avaliação de Riscos, a submeter anualmente a aprovação da Assembleia Geral;
- ii. aprovar e rever com periodicidade mínima anual, sob proposta da Comissão Executiva, e obtido o parecer da Comissão de Nomeações e Remunerações e ouvida a Comissão de Avaliação de Riscos, a política de remuneração dos colaboradores, incluindo os colaboradores com reporte directo à Administração, os primeiros responsáveis pelas funções de controlo interno e outros colaboradores com funções chave;
- iii. fixar a remuneração, sob proposta da Comissão Executiva, dos responsáveis pelas funções de controlo interno, obtido o parecer da Comissão de Nomeações e Remunerações e ouvida a Comissão de Avaliação de Riscos;
- iv. Nomear ou substituir, sob proposta da Comissão Executiva, os primeiros responsáveis pelas funções de controlo interno, obtido o parecer da Comissão de Nomeações e Remunerações com o apoio da Comissão de Auditoria, no caso do responsável pela função de auditoria interna, ou do da Comissão de Avaliação de Riscos ;
- v. Nomear ou substituir os demais Directores com reporte directo à administração, ouvida a Comissão de Nomeações e Remunerações;
- vi. Nomear ou substituir, sob proposta da Comissão Executiva, os titulares das

funções-chave (CFC), delegando esta competência na Comissão de Nomeações e Remunerações;

- vii. 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 Comissão Executiva (salvo no que respeita aos titulares das funções de controlo), que para tanto deverá obter parecer da Comissão de Nomeações e Remunerações e ouvir a Comissão de Avaliação de Riscos.

3.6. Quanto à Conduta e Cultura Organizacional, o Conselho de Administração tem as seguintes responsabilidades (procedendo à delegação de competências adiante expressamente indicadas sem prejuízo das matérias indelegáveis decorrentes dos termos da lei e/ou regulamentação aplicáveis e dos estatutos do Banco):

- i. aprovar e rever pelo menos a cada três anos os Códigos de Conduta, sob proposta da Comissão Executiva, e obtido o parecer a Comissão de Auditoria, designadamente o Código de Conduta e o Código de Conduta para a Prevenção do Assédio e Promoção da Igualdade e Não Discriminação, doravante Códigos de Conduta;
- ii. assegurar, relativamente a todos os membros do Conselho de Administração, a tomada de conhecimento, previamente ao início de funções, dos Códigos de Conduta, e promover a realização de acções de formação sobre os mesmos;
- iii. promover a divulgação interna e externa e a aplicação dos Códigos de Conduta e assegurar a respectiva tomada de conhecimento expresso por cada colaborador, delegando esta competência na Comissão Executiva;
- iv. assegurar o debate com a direcção de topo sobre a conduta e cultura organizacional, delegando esta competência na Comissão Executiva;
- v. promover um ambiente organizacional que não adopte ou tolere práticas de gestão agressivas, delegando esta competência na Comissão Executiva;
- vi. assegurar que são adoptados procedimentos internos isentos, transparentes e auditáveis, nomeadamente quando esteja em causa a contratação de serviços e a aquisição e alienação de activos pela instituição, delegando esta competência na Comissão Executiva;
- vii. Promover avaliações periódicas e independentes, as quais poderão ser realizadas por entidade externa à instituição, relativamente à conduta e valores do Banco, do Conselho de Administração e das suas Comissões as quais poderão ser desenvolvidas em articulação com a Comissão de Auditoria, delegando esta competência na Comissão de Nomeações e Remunerações;

3.7. Quanto à Subcontratação, o Conselho de Administração tem as seguintes responsabilidades (procedendo à delegação de competências adiante expressamente indicadas sem prejuízo das matérias indelegáveis decorrentes dos termos da lei e/ou regulamentação aplicáveis e dos estatutos do Banco):

- i. Aprovar a subcontratação de tarefas operacionais específicas associadas à função de gestão de risco, conformidade e auditoria interna, delegando esta sua competência na Comissão Executiva que, para o efeito, deverá obter parecer prévio favorável da Comissão de Auditoria;
- ii. assegurar a existência e actualização de um registo de todas as subcontratações de tarefas operacionais das funções de controlo interno, delegando esta competência na Comissão Executiva;

3.8. Quanto à Monitorização da Actividade e Indicadores, o Conselho de Administração tem as seguintes responsabilidades (procedendo à delegação de competências adiante expressamente indicadas sem prejuízo das matérias indelegáveis decorrentes dos termos da lei e/ou regulamentação aplicáveis e dos estatutos do Banco):

- i. monitorizar a evolução das quotas de mercado e indicadores de qualidade
- ii. efectuar, com periodicidade semestral, a análise comparativa dos indicadores e resultados anuais dos principais bancos do sistema financeiro moçambicano;
- iii. actualizar, com periodicidade anual, o plano de transformação da Plataforma IT/ Digital,
- iv. monitorizar, com periodicidade anual, o resultado das Áreas de Negócio em Moçambique, delegando, para o efeito, na Comissão Executiva, a elaboração de um documento síntese;
- v. assegurar a monitorização de eventos com impacto significativo na actividade do Banco ou nos mercados em que actua e das políticas comerciais que em consequência forem aprovadas.

A monitorização e análises referidas nas alíneas anteriores serão efectuadas com base em documentação a preparar pela Comissão Executiva.

A delegação de competências prevista no presente artigo não exclui a competência do Conselho de Administração, nem, nos termos legais, a responsabilidade solidária de todos os administradores para com a sociedade pelos prejuízos eventualmente causados por actos ou omissões nos termos legalmente previstos.

Artigo 8º
(Conflitos de interesses)

Qualquer membro do Conselho de Administração deve cumprir as disposições constantes da Política de Conflitos de Interesses e do Código Deontológico aprovados pelo Conselho de Administração em matéria de conflitos de interesses, assim como da Política de Seleção e Avaliação e de Sucessão para os Membros do Órgão de Administração em matéria de acumulação de cargos aprovada pela Assembleia Geral.

Artigo 9º
(Presidente do Conselho de Administração)

1. Sem prejuízo das demais competências previstas nas disposições legais e estatutárias aplicáveis, compete especialmente ao Presidente do Conselho de Administração:
 - a) coordenar a actividade do Conselho de Administração e efectuar comunicações públicas em seu nome ou em representação do Banco;
 - b) acompanhar as comissões constituídas pelo Conselho de Administração, incluindo a Comissão Executiva, relativamente ao desempenho das competências que o Conselho de Administração nelas tenha delegado;
 - c) 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;
 - d) zelar pela execução das deliberações do Conselho de Administração;
 - e) representar o Conselho de Administração e promover a comunicação entre o Banco, os seus Accionistas, Reguladores, Supervisores e outros *Stakeholders*;
 - f) autorizar a participação de convidados nas reuniões de Conselho.

Artigo 10º
(Reuniões do Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração reúne trimestralmente ou sempre que convocado pelo seu Presidente ou por dois dos seus membros nos termos fixados na lei ou nos estatutos;
2. A convocação, com a respectiva ordem de trabalhos, é feita por escrito, podendo ser usados meios telemáticos, devendo ser enviada a cada administrador pelo Secretário da Administração, com a antecedência mínima de 8 dias em relação à data marcada, sem prejuízo de convocação com antecedência inferior se o interesse societário o justificar;

3. Os membros do Conselho de Administração podem igualmente reunir-se para deliberar sem observância de quaisquer formalidades prévias, desde que todos estejam presentes ou devidamente representados e nisso expressamente acordem.
4. A adopção de deliberações do Conselho de Administração por escrito e sem reunião só será admitida se nenhum dos administradores se opuser a este procedimento.
5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, considerar-se-ão como estando presentes os administradores que intervenham nas reuniões por recurso a meios de telecomunicação que assegurem, em tempo real, a transmissão e recepção simultâneas de voz ou de voz e imagem
6. Salvo razões de especial conveniência, as datas das reuniões regulares do Conselho devem ser fixadas, para cada ano, até ao mês de Dezembro do ano anterior. Qualquer administrador pode fazer-se representar por outro administrador, mediante documento escrito dirigido ao Presidente.
7. Cada administrador só pode representar um outro administrador.
8. Os administradores que não possam estar presentes numa reunião deverão justificar a respectiva 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.
9. O Secretário da Administração disponibilizará prontamente 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.
10. Como regra geral e salvo motivo justificado, os documentos de suporte à reunião serão disponibilizados aos membros do Conselho de Administração, com a antecedência mínima de 8 dias em relação à data marcada para a reunião.
11. Sempre que no Conselho de Administração tenha assento um administrador cuja língua de expressão não seja a língua portuguesa, os documentos de suporte devem ainda ser, sem prejuízo da sua validade, acompanhados de tradução para língua inglesa, salvo se a extensão ou o conteúdo dos mesmos não o justificarem ou permitirem fazer em tempo útil.
12. Quando aprovado por unanimidade dos seus membros, o Conselho de Administração pode deliberar sobre matérias não incluídas na ordem de trabalhos.
13. Podem participar nas reuniões do Conselho de Administração quaisquer colaboradores, consultores, peritos, ou membros de outros corpos ou órgãos sociais ou convidados que para tanto tenham sido convocados.
14. Os responsáveis das Direcções de Auditoria, Risk Office e Compliance Office do Banco, no estrito cumprimento das suas funções, têm acesso directo e sem restrições ao Conselho de Administração ou às respectivas comissões para discutir, de forma independente, os assuntos relativos às respectivas Áreas, devendo, para o efeito,

comunicar a sua participação ao Secretariado com, pelo menos, 3 dias de antecedência em relação à data da realização da reunião

Artigo 11º

(Deliberações)

1. O Conselho de Administração 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 Conselho de Administração são tomadas por maioria dos votos expressos dos administradores presentes ou representados, cabendo ao Presidente, ou a quem o substitua, voto de qualidade.
3. Qualquer administrador pode votar por correspondência.
4. Sem prejuízo no disposto no Art. 8º supra, os administradores não podem votar ou participar na discussão sobre assuntos em que tenham, por conta própria ou de terceiro, directa ou indirectamente um interesse que possa conflitar com o do Banco.
5. Caso algum membro do Conselho de Administração 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 acta declaração respeitante a tal situação.

Artigo 12º

(Actas)

1. O Conselho deve assegurar que são elaboradas actas 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 acta do Conselho de Administração relativa a cada reunião deve ser redigida pelo Secretário da Administração que a distribui pelos membros que nela tenham participado, para análise e introdução das alterações tidas por relevantes, devendo, por norma, ser formalmente aprovada na reunião seguinte, salvo nos casos em que a urgência de alguma matéria reclame actuação distinta.
3. Na ausência simultânea do Secretário da Administração Suplente, o Presidente do Conselho de Administração, ou quem o substitua, deve designar o administrador que transmitirá ao Secretário da Administração as informações e os documentos necessários para a redacção da acta.
4. As actas devem conter todos os elementos previstos nas disposições legais aplicáveis.

5. 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 acta da reunião.
6. O Secretário da Administração assegurará que todos quantos, não sendo administradores, tenham tido qualquer intervenção nas reuniões validam o extracto de acta relativo à sua intervenção.
7. As actas devem conter todos os elementos previstos nas disposições legais aplicáveis
8. As actas devem ser lavradas em livro próprio, ou instrumento legalmente válido, e assinadas por todos os que hajam participado na reunião, e cópias das actas e da documentação de suporte a cada um dos pontos de agenda, devem ser arquivados em sistema informático de gestão documental.

Artigo 13º

(Secretário da Administração)

1. O Conselho de Administração deve designar um Secretário da Administração.
2. Para além da competência que lhe é atribuída por lei, ou de outras funções que o Conselho entenda cometer-lhe, incumbe ao Secretário da Administração:
 - a) Garantir o apoio às reuniões do Conselho de Administração e da Comissão Executiva, nomeadamente providenciando que os administradores tenham acesso à informação e disponham dos esclarecimentos adequados;
 - b) Manter registo actualizado de composição de todas as Comissões e Comités e que o Conselho de Administração ou a Comissão Executiva entendam constituir;
 - c) Apoiar os Presidentes do Conselho de Administração e da Comissão Executiva no exercício das respectivas funções, actuando por forma a que o desempenho destes órgãos esteja conforme com a legislação nacional, com os estatutos do Banco e com os respectivos regimentos.
3. O Secretário da Administração disponibilizará, a pedido de qualquer membro do Conselho de Administração, a informação que este considere necessária ou conveniente ao exercício das suas funções.
4. O Secretário da Administração está vinculado 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

(Requisitos de adequação, incompatibilidades, impedimento)

1. O exercício das funções de membro do Conselho de Administração está sujeito ao

regime de impedimentos e incompatibilidades fixado nas disposições legais, regulamentares e estatutárias aplicáveis e ao cumprimento de requisitos de idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade aplicáveis nos termos das disposições legais, regulamentares e estatutárias e da Política de Seleção e Avaliação e de Sucessão para os Membros do Órgão de Administração.

2. O impedimento definitivo de um administrador deve ser declarado pelo Conselho de Administração e implica a perda de mandato.
3. Verificando-se um impedimento por período superior a seis meses ainda que justificado, o Conselho de Administração poderá declarar o impedimento como definitivo com a inerente perda de mandato.

Artigo 15º

(Disposições Finais)

Qualquer alteração ao presente Regimento carece de aprovação pela Assembleia Geral na sequência da proposta do Conselho de Administração.