

Regimento da Comissão de Nomeações e Remunerações

BIM - Banco Internacional de Moçambique, S.A.

Artigo 1.º

(Objecto)

1. O presente Regimento visa regular o funcionamento da Comissão de Nomeações e Remunerações do BIM - Banco Internacional de Moçambique, 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 e do Código de Conduta, aquando da respectiva eleição ou cooptação e sempre antes de iniciarem funções.

Artigo 2º

(Composição)

1. A CNR é composta por um mínimo de três e um máximo de cinco elementos a designar pelo Conselho de Administração (CA).
2. O Conselho de Administração designará, no prazo de 30 dias após sua eleição, os membros desta Comissão, nomeando expressamente o respectivo Presidente.
3. Sempre que a CNR não integre pelo menos um membro da Comissão de Avaliação de Riscos deve ser por esta indicado um representante para participar nas reuniões da CNR que tenham a Política de Remuneração na agenda.
4. 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 a esta Comissão adquiridas através de experiência profissional, habilitação académica ou formação especializada.
5. No caso de impossibilidade física permanente que impeça um membro da Comissão de desempenhar as funções e se o referido membro não apresentar a renúncia, a Comissão deverá propor ao CA a sua substituição.
6. Em caso de renúncia, esta deve ser efectuada por carta dirigida ao Presidente do Conselho de Administração e produz efeito no final do mês seguinte àquele em que seja recebida.

7. A Comissão poderá ainda solicitar ou autorizar a presença de outros colaboradores do Banco ou de sua subsidiária.
8. Os membros da Comissão, bem como quaisquer outros participantes nas reuniões da Comissão estão vinculados a sigilo relativamente ao conhecimento que obtenham e às matérias analisadas nas reuniões e não poderão utilizar o conhecimento assim obtido para fins diversos do interesse social do Banco.

Artigo 3º

(Competências)

1. Compete à Comissão de Nomeações e Remunerações:
 - a) Monitorar, com periodicidade anual, a política de gestão de recursos humanos e a de quadro de pessoal, nomeadamente, a existência de políticas específicas relativas a recrutamento e selecção, avaliação de desempenho, promoção e gestão de carreiras, remuneração, formação e desenvolvimento de competências;
 - b) Com periodicidade mínima anual, definir, em conjunto com o Conselho de Remunerações e Previdência (CRP), a política de remuneração respeitante aos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e submeter a política a aprovação da Assembleia Geral do Banco;
 - c) Remeter anualmente para análise pelo CRP o Documento Autónomo Complementar da Política de Remunerações dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização;
 - d) Verificar, com o apoio da auditoria interna, a implementação e cumprimento das políticas e procedimentos de remuneração adotados para os Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, e comunicar as conclusões ao Conselho de Administração;
 - e) Com periodicidade mínima anual, dar parecer sobre a política de remuneração dos colaboradores incluindo a dos responsáveis pelas funções de controlo interno, proposta pela Comissão Executiva, e submeter a política e o respetivo Documento Autónomo Complementar à aprovação do Conselho de Administração;
 - f) Identificar, sob proposta da Comissão Executiva, os 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), devendo esta informação ser reportada à CNR do Grupo BCP;
 - g) Propor, se for o caso, ao Conselho de Remunerações e Previdência a atribuição a Colaboradores com Funções Chave de uma componente de remuneração variável anual superior à componente de remuneração fixa anual. No caso dos restantes colaboradores tal decisão cabe à CNR;

- h) Definir os KPIs corporativos quantitativos a aplicar aos Colaboradores com Funções Chave;
- i) Assegurar a avaliação de desempenho dos diretores de primeira linha titulares de funções de controle interno, ouvidos os administradores ou comissões relativamente às quais tenham reporte hierárquico ou funcional;
- j) Deliberar, sob proposta da Comissão Executiva, sobre as condições de aplicação da cláusula “*malus*” aos colaboradores titulares de funções chave;
- k) Propor ao Conselho de Remunerações e Previdência a atribuição da remuneração variável dos administradores executivos;
- l) Propor ao Conselho de Remunerações e Previdência, se for o caso, a atribuição de remuneração variável garantida aquando da contratação de um administrador executivo.
- m) Definir os indicadores quantitativos dos administradores executivos;
- n) Propor os KPIs corporativos para os administradores executivos, para aprovação do Conselho de Administração;
- o) Assegurar a avaliação qualitativa dos administradores executivos, ouvido o presidente do CA, os vice-presidentes não executivos do CA e o presidente da Comissão Executiva, que apenas se pronuncia quanto aos restantes administradores executivos;
- p) Propor ao Conselho de Remunerações e Previdência a grelha/questionário para avaliação qualitativa dos administradores executivos;
- q) Propor ao Conselho de Remunerações e Previdência a indemnização a atribuir aos administradores executivos que cessem funções antes do termo do mandato sem ser por renúncia ou destituição por justa causa;
- r) Elaborar parecer para o Conselho de Remunerações e Previdência sobre as condições de aplicação da cláusula “*malus*” aos administradores executivos;
- s) Propor ao Conselho de Remunerações e Previdência o montante anual das contribuições do Banco para o complemento de reforma dos administradores;
- t) Avaliar e emitir relatório individual e colegial sobre a adequação, nos termos da Lei, dos membros dos órgãos de Administração;
- u) Aprovar, por delegação do CA e sob proposta da Comissão Executiva (CE), a nomeação dos Directores com reporte directo à administração que não desempenhem funções de Controlo Interno;

- v) Emitir parecer sob proposta da CE, sobre a nomeação dos Directores com funções de Controle Interno, obtido o parecer prévio e vinculativo da Comissão de Auditoria, no caso do Responsável pela Auditoria Interna e pelo Compliance Office, ou da Comissão de Avaliação de Riscos, no caso do responsável pelo Risk Office. Em qualquer dos casos a nomeação carece de não oposição do CRO e da CNR do Grupo;
- w) Sob proposta da CE, aprovar as decisões relativas a qualquer tipo de remuneração dos Directores com reporte directo à administração e dos CFC;
- x) 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;
- y) Monitorar a independência dos CFC que desempenhem funções de controlo interno, em relação às áreas que controlam, incluindo os poderes que lhe são atribuídos;
- z) Emitir parecer para o CA sobre 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;
- aa) Formular e transmitir ao CA recomendações sobre candidatos a membros dos órgãos de administração e fiscalização do Banco, assegurando o processo de Avaliação e Adequação (*Fit & Proper*) e avaliando, nomeadamente, o respectivo perfil em termos de idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade para o exercício do cargo;
- bb) Aprovar, sob proposta da CE, a Política de Avaliação e de Sucessão dos CFC;
- cc) Receber e analisar os resultados dos inquéritos sobre clima interno;
- dd) Pronunciar-se ou deliberar sobre os normativos do Banco e respectivos anexos quando esta competência lhe tenha sido delegada pelo Conselho de Administração;
- ee) Apresentar ao CA relatórios anuais de actividade;
- ff) Outras competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho de Administração.

2. A CNR, para o desempenho adequado das suas competências, pode contratar a prestação de serviços de peritos, nos termos do disposto no Regimento do Conselho de Administração.

Artigo 4º

(Funcionamento)

1. A Comissão reúne, no mínimo, com periodicidade semestral, ou sempre que convocada pelo seu

Presidente, ou por solicitação de qualquer dos seus membros, do Presidente do Conselho de Administração, ou do Presidente da Comissão Executiva, com a indicação da ordem de trabalhos.

2. Na sua falta ou impedimento, o Presidente da Comissão é substituído pelo Vogal a indicar pelo Presidente, ou, na impossibilidade deste, será nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.
3. A Comissão delibera com a presença da maioria dos seus membros, sendo atribuído ao Presidente voto de qualidade.
4. Os membros da Comissão podem igualmente reunir-se para deliberar sem observância de quaisquer formalidades prévias, desde que todos estejam presentes, e expressamente acordem.
5. A Comissão poderá tomar deliberações unânimes por escrito, sem observância de formalidades prévias, desde que todos os membros da comissão concordem com essa forma de decisão.
6. A convocação, com a respectiva ordem de trabalhos, é feita por escrito podendo ser usados meios telemáticos, devendo ser enviada a cada membro, com antecedência mínima de 15 dias úteis em relação à data marcada, sem prejuízo de convocação com antecedência inferior, se o interesse societário o justificar.
7. As reuniões da Comissão podem realizar-se por meios telemáticos, desde que assegurada a autenticidade, a segurança e a confidencialidade das declarações.
8. 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.
9. A Comissão deve anualmente calendarizar as acções necessárias à realização de todas as tarefas definidas por lei, pelos estatutos e constantes deste regimento.
10. Independentemente do número de pessoas fisicamente presentes, as reuniões considerar-se-ão como tendo sido realizadas na sede do Banco, salvo se outro local for indicado pelo Presidente da Comissão.
11. O secretário da Comissão deverá ser indicado pelo Presidente da Comissão;

Artigo 5º

(Actas)

1. A Comissão 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 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 actuação distinta.
3. O Secretário da Comissão assegurará que todos quantos, não sendo membros da Comissão, tenham tido qualquer intervenção na reunião, validam o extracto de acta relativo à sua intervenção.
4. Na ausência do Secretário da Comissão, o Presidente da Comissão, ou quem o substitua, deve designar o membro que transmitirá ao Secretário da Comissão as informações e os documentos necessários para a redacção da acta.
5. As actas devem conter todos os elementos previstos nas disposições legais aplicáveis.
6. As actas e a documentação de suporte a cada um dos pontos de agenda, devem ser arquivados em suporte físico e em sistema informático de gestão documental.

Artigo 6º

(Relação com o Conselho de Administração e suas Comissões)

1. No desempenho das suas funções a Comissão pode reunir regularmente com as diferentes Comissões do CA assegurando a troca de informações necessária ao cabal desempenho das suas funções, incluindo para permitir detectar e avaliar todos os riscos relevantes.
2. Quando, para a sua tomada de decisão, a Comissão 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.

Artigo 7º

(Relação com as direcções do Banco)

1. A Comissão pode convocar ou pedir esclarecimentos a qualquer Director do Banco e terá reuniões periódicas, pelo menos, com os responsáveis da Direcção de Recursos Humanos, Direcção de Auditoria e do *Compliance Office*.
2. Qualquer facto, ainda que temporariamente, condicione a sua regular actuação, deve ser debatido em reunião da Comissão, ficando registado em acta, e comunicado, de imediato, ao Presidente do Conselho de Administração.

Artigo 8º

(Disposições Finais)

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