



## REGULAMENTO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, NOMEAÇÕES, ÉTICA, SUSTENTABILIDADE E GOVERNO DO BANCO MONTEPIO

### Artigo 1.º

#### (Composição)

1. A Comissão de Avaliação, Nomeações, Ética, Sustentabilidade e Governo do Conselho de Administração do Banco Montepio (“CANESG”) é composta por 3 (três) membros, incluindo o seu Presidente, designados pelo Conselho de Administração de entre os seus membros não executivos.
2. Os membros da CANESG devem ser na sua maioria independentes, incluindo o respetivo Presidente, de acordo com os critérios previstos nas disposições legais e regulamentares aplicáveis e na política interna de seleção e avaliação da adequação dos membros dos órgãos de administração e fiscalização (“MOAF”).
3. Os membros da CANESG devem possuir, a nível individual e coletivo, os conhecimentos, a experiência e as competências necessários para o desempenho das suas funções atendendo às disposições legais e regulamentares aplicáveis e aos termos da política interna de seleção e avaliação da adequação dos MOAF.

### Artigo 2.º

#### (Competências)

1. A CANESG tem como papel assistir o Conselho de Administração e a Comissão de Remunerações, no exercício das respetivas competências, em matéria de (a) seleção e avaliação da adequação, do perfil e do desempenho, (b) remuneração e incentivos criados nesse âmbito para efeitos de gestão de riscos, de capital e de liquidez, e (c) ética, sustentabilidade e governo societário.
2. Para efeitos de desempenho do referido papel e sem prejuízo das demais competências que lhe sejam atribuídas pelas disposições legais ou regulamentares aplicáveis e pelos Estatutos, pelas políticas internas do Banco Montepio ou por deliberação do Conselho de Administração, a CANESG tem as competências enunciadas nos números seguintes.
3. Em matéria de seleção e de avaliação da adequação, do perfil e do desempenho, compete à CANESG:
  - a) Elaborar, rever e submeter anualmente ao Conselho de Administração as políticas de seleção e avaliação da adequação dos MOAF e dos titulares de funções essenciais (“TFE”) e as



- respetivas políticas de sucessão (no caso da sucessão dos TFE após proposta da Comissão Executiva), monitorizando ainda a respetiva execução;
- b) Avaliar anualmente a estrutura, a dimensão, a composição e o desempenho dos órgãos de administração e fiscalização e formular recomendações ao Conselho de Administração e à Comissão de Auditoria, em função das respetivas competências, quanto:
    - i. ao perfil funcional dos MOAF, incluindo a descrição de responsabilidades e funções de cada membro e dos conhecimentos, competências e experiência e disponibilidade adequadas para as desempenhar;
    - ii. aos planos de sucessão (incluindo a avaliação simplificada de potenciais sucessores) e de diversidade e não discriminação dos MOAF (incluindo, sem limitar, em matéria de género);
  - c) Formular e transmitir ao Conselho de Administração recomendações sobre os candidatos a MOAF e proposta de relatório de avaliação da adequação dos MOAF, para efeitos da sua designação e da reavaliação da sua adequação com observância da política interna aplicável;
  - d) Elaborar proposta de relatório de avaliação da adequação dos TFE a realizar pelo Conselho de Administração, para efeitos da nomeação dos TFE e da reavaliação da sua adequação com observância da política interna aplicável;
  - e) Rever anualmente a política de seleção e nomeação das pessoas que exercem funções executivas e que são diretamente responsáveis perante a Comissão Executiva ou Conselho de Administração (“Direção de Topo”) e formular recomendações quanto ao seu perfil funcional;
  - f) Avaliar anualmente a implementação da política de avaliação da adequação dos MOAF e dos TFE das filiais e acompanhar o respetivo processo de nomeação.
4. Em matéria de remuneração e incentivos criados nesse âmbito para efeitos de gestão de riscos, de capital e de liquidez, compete à CANESG:
- a) Emitir parecer anualmente dirigido à Comissão de Remunerações e ao Conselho de Administração, em função das respetivas competências, quanto (i) à política de remuneração dos MOAF, bem como à política de remuneração dos titulares de funções significativas pelo seu estatuto remuneratório e impacto no perfil de risco do Banco Montepio, tal como definidos na respetiva política de remuneração (“Titulares de Funções Significativas”) e (ii) aos respetivos regulamentos de execução;
  - b) Acompanhar o processo de identificação dos Titulares de Funções Significativas nos termos previstos na respetiva política de remuneração e na lei e regulamentação aplicável (designadamente no Regulamento Delegado (UE) n.º 2021/923 da Comissão de 25 de março);
  - c) Preparar as decisões da Comissão de Remunerações e do Conselho de Administração, em função das respetivas competências, em matérias de remuneração dos MOAF e dos Titulares de Funções Significativas com impacto na estratégia e gestão de riscos e/ou nos níveis de liquidez e capital do Banco Montepio, incluindo, sem limitar, emitindo pareceres sobre (i) a atribuição, pagamento e ajustamento da remuneração variável dos administradores



executivos e (ii) a estrutura e os critérios de remuneração dos Titulares de Funções Significativas, de acordo com as respetivas políticas de remuneração;

- d) Proceder à verificação anual do cumprimento das políticas e regulamentos referidos na alínea a), da independência entre a remuneração dos colaboradores que desempenham funções de controlo e os resultados do Banco Montepio e, em geral, fiscalizar a remuneração dos colaboradores que desempenham funções de controlo, bem como reportar as conclusões à Assembleia Geral, à Comissão de Remunerações, ao Conselho de Administração e à Comissão de Auditoria para efeitos dos relatórios previstos nos artigos 44.º e 57.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020 e do n.º 6 do artigo 115.º-C do RGICSF;
  - e) Proceder, em articulação com as funções de gestão de risco e de *compliance*, a uma avaliação anual do impacto das práticas remuneratórias das filiais do Banco Montepio no estrangeiro, em especial sobre a gestão de riscos, com ênfase nos riscos de capital e de liquidez, nos termos do n.º 3 do artigo 53.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020;
  - f) Emitir, no âmbito do relatório de autoavaliação do Grupo Banco Montepio, previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 58.º do Aviso de Banco de Portugal n.º 3/2020, opinião sobre a coerência global das políticas de remuneração das filiais do Banco Montepio no estrangeiro relativamente ao disposto no RGICSF e no citado Aviso, indicando eventuais deficiências existentes, incluindo as detetadas pelas funções de controlo da empresa-mãe;
  - g) Emitir parecer anualmente dirigido ao Conselho de Administração quanto ao alinhamento das políticas de remuneração do Banco Montepio e do Grupo Banco Montepio com uma adequada gestão de risco e a estratégia e os interesses de longo prazo da instituição.
5. Em matéria de ética, sustentabilidade e governo societário, compete à CANESG:
- a) Assistir o Conselho de Administração em matéria de normas de conduta aplicáveis ao Banco Montepio e ao Grupo Banco Montepio, incluindo:
    - i. emitir parecer sobre as Políticas de Gestão de Conflito de Interesses e Transações sobre Partes Relacionadas e de *Whistleblowing*, sobre o Código de Conduta e outros documentos que definam princípios éticos, quando solicitado pelo Conselho de Administração ou pela Comissão Executiva;
    - ii. apoiar o Conselho de Administração na definição de uma política de responsabilidade social, diversidade, igualdade e não discriminação, proteção dos direitos humanos, desenvolvimento sustentável e proteção ambiental no âmbito da conduta corporativa do Banco Montepio e da definição da estratégia e da política de gestão de risco do Banco Montepio;
    - iii. supervisionar a elaboração do Relatório Anual de Sustentabilidade.
  - b) Assistir o Conselho de Administração nas seguintes áreas de governo societário:
    - i. apoiar o Conselho de Administração em matéria de regulamentos de funcionamento do Conselho de Administração, bem como das suas Comissões, designadamente revendo os documentos existentes e propondo alterações;



- ii. analisar o governo da Sociedade e a sua estrutura organizativa (tal como definida no Regulamento do Conselho de Administração) no âmbito das atribuições do Conselho de Administração e propor alterações que melhorem o processo de tomada de decisão e o desempenho das funções inerentes;
  - iii. supervisionar a elaboração do Relatório Anual de Governo Societário.
6. No exercício das suas competências, a CANESG observa os interesses do Banco Montepio, atendendo aos interesses de longo prazo dos acionistas e dos investidores e ponderando os interesses de outros sujeitos relevantes para a sustentabilidade da instituição, bem como o interesse público.

## Artigo 3.º

### (Reuniões e Deliberações)

1. Cabe ao Presidente da CANESG convocar e dirigir as respetivas reuniões, dispondo de voto de qualidade em caso de empate.
2. A CANESG reunirá ordinariamente, pelo menos, uma vez de dois em dois meses e sempre que o Presidente o entender ou algum dos restantes membros o solicitar.
3. A convocatória, com a respetiva ordem de trabalhos, é feita por escrito, podendo ser usados meios telemáticos, devendo ser enviadas a cada membro da CANESG pelo Secretário da Sociedade a convocatória e a informação de suporte com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis em relação à data marcada, sem prejuízo de se aplicar uma antecedência inferior se o Presidente da CANESG considerar que o interesse societário ou a urgência da situação o justifica.
4. A adoção de deliberação da CANESG por escrito e sem reunião só será admitida se nenhum dos seus membros se opuser a este procedimento. Os membros da CANESG podem igualmente reunir-se para deliberar sem observância de quaisquer formalidades prévias, desde que todos estejam presentes ou devidamente representados e nisso acordem.
5. As reuniões podem realizar-se com recurso a meios telemáticos, designadamente videoconferência ou conferência telefónica, sendo assegurada a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das comunicações, procedendo-se ao registo do seu conteúdo e respetivas intervenções.
6. Qualquer membro da CANESG pode fazer-se representar por outro membro, mediante carta dirigida ao Presidente, mas cada instrumento de representação não pode ser utilizado mais do que uma vez e cada membro só poderá representar outro membro.
7. A CANESG só delibera estando presente ou representada a maioria dos seus membros, considerando-se presentes os membros que participem na reunião por recurso a meios telemáticos, e as suas deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes ou representados.
8. Os membros da CANESG não podem votar sobre assuntos em que tenham, por conta própria ou de terceiro, direta ou indiretamente, um interesse que possa conflitar com o da Sociedade, devendo ditar para a ata a declaração respeitante a tal situação e abster-se de participar na discussão e deliberar em



causa. Verificando-se a existência de uma situação de eventual conflito de interesses, o membro da CANESG em causa deve informar com antecedência o Presidente, descrevendo a natureza e extensão de tal interesse, de modo a permitir à CANESG decidir sobre a existência, ou não, de conflito de interesses. Caso seja o próprio Presidente que se encontre nessa situação, a comunicação deverá ser dirigida à CANESG.

9. Podem participar nas reuniões da CANESG quaisquer colaboradores, consultores, peritos, membros de corpos sociais ou de outras Comissões ou outros convidados que para isso tenham sido convocados pelo Presidente, por sua iniciativa ou a pedido dos demais membros da CANESG ou do Presidente de qualquer dos corpos sociais ou Comissões do Banco Montepio.

## **Artigo 4.º**

### **(Secretariado e Atas)**

1. As reuniões da CANESG são secretariadas pelo Secretário da Sociedade e pelo seu suplente ou, designadamente em caso de impedimento ou decisão diversa da CANESG, por quem esta designar para o efeito.
2. De cada reunião será lavrada uma ata pelo Secretário da Sociedade, que será assinada por todos os que nela tenham participado, incluindo todas as pessoas convidadas, na medida do que estritamente lhes diga respeito, e abrangerá os detalhes necessários para a compreensão das matérias tratadas, indicação dos presentes / representados e sentidos de voto, deliberações adotadas e a sua fundamentação, recomendações e documentação de suporte por cada ponto da ordem de trabalhos e observará as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
3. A minuta da ata da CANESG relativa a cada reunião deve ser remetida pelo Secretário aos membros que nela tenham participado, para análise e introdução das alterações tidas por convenientes. As referidas atas deverão ser formalmente aprovadas na reunião seguinte ou nos 30 dias subsequentes à data da reunião, conforme o que ocorrer primeiro, salvo nos casos em que a urgência de alguma matéria reclame atuação distinta.

## **Artigo 5.º**

### **(Vigência e Alterações)**

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia da sua aprovação pelo Conselho de Administração do Banco Montepio e obriga todos os membros da CANESG, incluindo qualquer membro que venha a ser designado após a sua aprovação.
2. A CANESG analisará o presente Regulamento anualmente, com vista à avaliação da sua adequação e eventual apresentação de proposta de revisão ao Conselho de Administração.
3. Caso alguma norma do presente Regulamento conflitue com alguma disposição legal, regulamentar ou estatutária, prevalecerá, nessa parte, a aplicação dessa disposição.



# Banco Montepio

**O presente Regulamento foi aprovado em reunião do Conselho de Administração de 29 de julho de 2022.**