



Banco Montepio

**Regulamento  
da  
Comissão de Avaliação,  
Nomeações, Ética,  
Sustentabilidade e Governo  
do  
Banco Montepio**



## Índice

Artigo 1.º (Composição) .....	3
Artigo 2.º (Competências) .....	3
Artigo 3.º (Reuniões e Deliberações) .....	6
Artigo 4.º (Secretariado e Atas).....	7
Artigo 5.º (Vigência e Alterações) .....	8
ANEXO – Principais alterações ao Regulamento .....	9



## 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 (“CA”) 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 do órgão 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 CA e a Comissão de Remunerações (“CdR”), 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 CA, 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 CA, 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 (“CE”)), monitorizando ainda a respetiva execução;
  - b) Avaliar, com uma periodicidade mínima anual, a adequação individual dos MOAF, nomeadamente quanto à idoneidade, disponibilidade, aos conhecimentos, competências,



experiência e desempenho, assim como avaliar, a nível coletivo, a adequação da estrutura, dimensão, composição e o desempenho do órgão de administração (e das respetivas comissões delegadas), assim como do órgão de fiscalização, formulando, se aplicável, recomendações ao CA e à Comissão de Auditoria (“CAUD”);

- c) Garantir a existência e atualização:
    - i. dos perfis funcionais dos MOAF, incluindo a descrição de responsabilidades e funções de cada membro e dos conhecimentos, competências, experiência e disponibilidade adequadas para as desempenhar, no âmbito da Política de Sucessão dos MOAF;
    - ii. do plano de sucessão, através da atualização semestral da Lista de sucessão dos MOAF, assegurando a aplicação de critérios de diversidade (incluindo, sem limitar, em matéria de género);
  - d) Formular e transmitir ao CA recomendações sobre os candidatos a MOAF e proposta de relatório de avaliação da adequação dos candidatos a MOAF, para efeitos da sua designação;
  - e) Proceder anualmente à seleção dos critérios de avaliação dos administradores executivos (*Key Performance Indicators* – KPIs), bem como proceder à avaliação final do grau de cumprimento dos mesmos, de acordo com a Política de remuneração aplicável aos MOAF e respetivo Regulamento de execução;
  - f) Avaliar os conhecimentos, competências e qualificação profissional, idoneidade e disponibilidade dos TFE e elaborar a respetiva proposta de relatório de avaliação da adequação a submeter à apreciação final do CA, para efeitos da nomeação dos TFE e da reavaliação anual da sua adequação com observância da política interna aplicável;
  - g) Assegurar a execução da Política de Sucessão dos TFE assim como a atualização do respetivo Plano de Sucessão, de acordo com a política aplicável;
  - h) 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) Elaborar e propor anualmente a revisão (i) da Política de remuneração aplicável aos MOAF; (ii) do respetivo Regulamento de Execução e, (iii) sempre que necessário, do Regulamento de Execução dos Instrumentos de Remuneração Variável no âmbito da Política de Remunerações aplicável aos MOAF em Unidades de Remuneração, submetendo tais propostas a parecer da CdR;
  - b) Emitir parecer anualmente, previamente à aprovação pelo CA, quanto (i) à Política de remuneração aplicável aos Titulares de Funções Significativas (“TFS”) pelo seu estatuto remuneratório e impacto no perfil de risco do Banco Montepio, tal como definido na Política de remuneração dos colaboradores e (ii) ao respetivo regulamento de execução;
  - c) Acompanhar o processo de identificação dos TFS, nos termos previstos na respetiva Política de remuneração, na lei e regulamentação aplicável (designadamente no Regulamento Delegado (UE) n.º 2021/923 da Comissão de 25 de março);



- d) Submeter à aprovação da CdR, em matéria de remuneração dos MOAF, de acordo com a Política de remuneração dos Membros dos Órgãos Sociais (i) proposta de atribuição e pagamento da remuneração variável aos administradores executivos e (ii) avaliação da necessidade de aplicação de mecanismos de ajustamento pelo risco, incluindo a aplicação de mecanismos de redução («*malus*») e de reversão («*clawback*»);
- e) Emitir parecer quanto aos critérios de avaliação e objetivos, assim como quanto à estrutura e aos critérios de remuneração dos TFS e demais colaboradores das funções de controlo interno, sendo igualmente ouvida quanto à respetiva atribuição da remuneração variável e, se aplicável, quanto à aplicação de mecanismos de ajustamento, de acordo com a respetiva política de remuneração;
- f) Monitorizar o plano de diversidade, assim como a neutralidade das práticas remuneratórias, de modo a assegurar a inexistência de disparidades em função do género, incluindo as condições de atribuição e de pagamento da remuneração;
- g) Pronunciar-se sobre a adequação das propostas de regime de complementos de reforma dos administradores, por velhice ou invalidez, a serem aprovadas em Regulamento próprio pela Assembleia Geral, nos termos do artigo 402.º do Código das Sociedades Comerciais, após pronúncia pela CdR;
- h) Proceder à verificação anual da implementação e verificação do cumprimento da Política de Remuneração e das práticas remuneratórias, assim como uma avaliação da coerência das práticas remuneratórias ao nível do Grupo Banco Montepio, 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 interno, bem como reportar as conclusões à Assembleia Geral, à CdR, ao CA e à CAUD para efeitos dos relatórios previstos no artigo 44.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020 e no n.º 6 do artigo 115.º-C do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (“RGICSF”);

## 5. Em matéria de ética, sustentabilidade e governo societário, compete à CANESG:

- a) Assistir o CA em matéria de normas de ética e conduta aplicáveis ao Banco Montepio e ao Grupo Banco Montepio, incluindo:
  - i. emitir parecer, previamente à aprovação pelo CA, sobre as Políticas de Gestão de Conflito de Interesses e Transações com Partes Relacionadas, de Participação de Irregularidades (*Whistleblowing*), de Prevenção do Abuso de Mercado, sobre o Código de Conduta e outros documentos que definam princípios éticos, quando solicitado pelo CA ou pela CE;
  - ii. emitir parecer, previamente à aprovação pelo CA, sobre a Política de Prevenção da Corrupção e Suborno e sobre o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRC), assim como apreciar os relatórios periódicos de execução do PPRC;
  - iii. apoiar o CA na definição de políticas relativas às temáticas de responsabilidade social, de diversidade, de igualdade e não discriminação, de proteção dos direitos humanos, de desenvolvimento sustentável e proteção ambiental no âmbito da conduta corporativa do Banco Montepio, tendo em conta a estratégia e a Política de gestão de risco do Banco



Montepio;

- iv. acompanhar os trabalhos do Gabinete de Sustentabilidade, incluindo supervisionar a elaboração do Relatório Anual de Sustentabilidade.
- b) Assistir o CA nas seguintes áreas de governo societário:
- i. apoiar o CA, quando solicitado por este órgão, em matéria de regulamentos de funcionamento do CA, bem como das suas Comissões;
  - ii. analisar o governo da Sociedade e a sua estrutura organizativa (tal como definida no Regulamento do CA) no âmbito das atribuições do CA 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.
7. A CANESG poderá recorrer à prestação de serviços externos no âmbito do desempenho das suas funções, selecionando-os de forma independente e solicitando a respetiva contratação ao órgão de gestão, de acordo o processo de aprovação estabelecido e tendo em conta as limitações orçamentais existentes.

### **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 deve elaborar uma calendarização anual das suas reuniões ordinárias e da execução das atividades previstas neste Regulamento e demais normativos aplicáveis (constantes num Plano de atividades anual), assim como preparar um relatório anual sobre o cumprimento do referido plano, submetendo os mesmos à apreciação do CA.
3. 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.
4. 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, ou por um membro da Direção de Governo Corporativo que o substitua, 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.
5. 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.
6. 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.
  7. A CANESG pode deliberar telematicamente propostas com caráter de urgência, ficando o conteúdo da deliberação registado na ata da reunião seguinte da CANESG.
  8. 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.
  9. 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.
  10. 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 deliberação 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.
  11. 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 por um membro da Direção de Governo Corporativo que o substitua.
2. De cada reunião será lavrada uma ata por quem a secretariar, que será assinada por todos os que nela tenham participado, incluindo por todas as pessoas convidadas, na medida do que estritamente lhes diga respeito (no respetivo extrato de ata), 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 45 dias subsequentes ao final do mês em que ocorreu a 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 CA 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 CA.
3. Caso alguma norma do presente Regulamento conflite com alguma disposição legal, regulamentar ou estatutária, prevalecerá, nessa parte, a aplicação dessa disposição.

**A presente revisão do Regulamento foi aprovada em reuniões da CANESG de 20 de fevereiro de 2025 e do CA de 28 de fevereiro de 2025.**



## ANEXO - PRINCIPAIS ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO

Data de entrada em vigor	Principais alterações	Responsável pela aprovação
29/07/2022	Versão inicial do Regulamento da CANESG (início de mandato)	Aprovado pelo CA em 29/07/2022
04/08/2023	<p>Introduzida a necessidade de atualização dos Planos de sucessão dos TFE e a periodicidade da atualização das Listas de sucessão dos MOAF (em matéria de seleção e avaliação da adequação, do perfil e do desempenho).</p> <p>Atualizada a redação do Regulamento para permitir a adequação às alterações orgânicas e regulamentares internas, incluindo, sem limitar: (a) a necessidade de pronúncia desta Comissão sobre a adequação das propostas de regime de complementos de reforma dos administradores, por velhice ou invalidez, a serem aprovadas em Regulamento próprio pela Assembleia Geral, nos termos do artigo 402.º do Código das Sociedades Comerciais, após pronúncia pela Comissão de Remunerações (em matéria de remunerações e incentivos); e (b) acompanhamento dos trabalhos do Gabinete de Sustentabilidade (em matéria de sustentabilidade, ética e governo societário).</p> <p>Introduzida a possibilidade de a CANESG poder deliberar telematicamente propostas com caráter de urgência, ficando o conteúdo de tal deliberação registado na ata da reunião seguinte desta Comissão.</p>	Aprovado pelo CA em 04/08/2023
29/02/2024	<p>Revista transversalmente a estrutura e sistemática do Regulamento, para permitir o seu alinhamento com os Regulamentos dos demais órgãos.</p> <p>Estipulada a necessidade de (a) elaboração da calendarização anual das reuniões ordinárias da CANESG e da execução das atividades previstas no Regulamento, a constar de Plano de atividades anual; e (b) da preparação de relatórios de ponto de situação, submetendo ambos à apreciação do CA.</p> <p>Consagrada a possibilidade de o secretariado das reuniões ser assegurado por membro da DGC que não apenas a Secretária da Sociedade e sua Suplente e atualização do prazo formal para elaboração e aprovação das Atas das reuniões.</p>	Aprovado pelo CA em 29/02/2024
28/02/2025	<p>Ajustada a redação do Regulamento, em resultado (a) da reorganização e clarificação da sistemática do documento; (b) inclusão de competências em alinhamento com normativo interno; e (c) de <i>benchmark</i> realizado considerando entidades do sector financeiro.</p> <p>Ajustamentos resultantes da atual estrutura do GBM, após alienação das filiais do Banco no estrangeiro.</p>	Aprovado pelo CA em 28/02/2025