



Banco Montepio

Regulamento da Comissão de Riscos do Banco Montepio



Índice

Artigo 1º (Composição)	3
Artigo 2º (Competências)	3
Artigo 3º (Relacionamento com outras Comissões e Direções do Banco).....	5
Artigo 4º (Reuniões e Deliberações)	5
Artigo 5º (Secretariado e Atas).....	6
Artigo 6º (Vigência e Alterações).....	7
ANEXO – Principais alterações ao Regulamento.....	8



REGULAMENTO DA COMISSÃO DE RISCOS DO BANCO MONTEPIO

Artigo 1º (Composição)

1. A Comissão de Riscos do Conselho de Administração do Banco Montepio (“CR ou CRI”) é composta por um mínimo de 3 (três) membros e um máximo de 5 (cinco) membros, incluindo o seu Presidente, designados pelo Conselho de Administração (“CA”) de entre os seus membros não executivos.
2. Os membros da CRI 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. O Presidente da CRI não pode desempenhar o cargo de presidente do CA nem de qualquer das suas Comissões ou da Comissão de Auditoria (“CAUD”).
3. Os membros da CRI devem possuir, a nível individual e coletivo, os conhecimentos, a experiência e as competências necessárias e adequadas 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 membros dos órgãos de administração e fiscalização.

Artigo 2º (Competências)

1. A CRI tem como papel assistir o CA e a CAUD, respetivamente, e no exercício das respetivas competências, em matéria de definição, acompanhamento e execução e de fiscalização da estratégia de risco e da apetência pelo risco.
2. Para desempenhar o 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 CRI tem as seguintes competências:
 - a) Aconselhar o CA e CAUD sobre a política e estratégia de risco global, atual e futura e as políticas de capital e liquidez;
 - b) Aconselhar o CA sobre o sistema de gestão de risco, incluindo as políticas, processos e metodologias de identificação, avaliação, acompanhamento e controlo dos riscos, e apoiar a CAUD na monitorização e supervisão da execução da estratégia de gestão dos riscos;
 - c) Avaliar se as condições dos produtos e serviços oferecidos aos clientes têm em consideração o modelo de negócio e a estratégia de risco do Banco Montepio, bem como analisar os riscos associados aos mesmos, e apresentar ao CA um plano de correção quando daquela análise resulte que as referidas condições não refletem adequadamente os riscos;
 - d) Examinar se os incentivos estabelecidos nas políticas e práticas de remuneração do Banco Montepio têm em consideração os riscos atuais e futuros, a posição de capital e liquidez,



verificando o respetivo alinhamento com a estratégia e apetite ao risco do Banco, bem como as expectativas quanto aos resultados;

- e) Pronunciar-se quanto aos critérios de avaliação e objetivos, assim como quanto à estrutura e critérios de remuneração dos colaboradores das funções de controlo interno, sendo igualmente ouvida quanto à respetiva atribuição da remuneração variável;
- f) Pronunciar-se, nos termos da Política de Remuneração dos Membros dos Órgãos Sociais, quanto aos critérios de avaliação dos administradores executivos (*Key Performance Indicators* – KPIs), por forma a assegurar o alinhamento com a política de gestão de riscos;
- g) Acompanhar o processo de definição da estratégia de risco, bem como o processo de identificação e avaliação de riscos significativos;
- h) Acompanhar o processo de revisão do *Risk Appetite Framework* (RAS), emitir parecer prévio à aprovação pelo CA, com envio à CAUD, e acompanhar a evolução dos indicadores RAS;
- i) Supervisionar a execução das estratégias em matéria de fundos próprios e liquidez, bem como as respeitantes aos restantes riscos materiais a que o Banco Montepio está sujeito em cada momento (incluindo novos riscos como ESG), através de indicadores apropriados, que permitam acompanhar o respetivo processo de gestão e a sua adequação face ao RAS e às políticas definidas, bem como face à estratégia de risco e apetência de risco do Banco;
- j) Formular recomendações ao CA sobre ajustamentos necessários à estratégia de risco, designadamente, resultante de alterações do modelo de negócio, da evolução do mercado ou do contexto de negócio onde o Banco Montepio e a sua filial atuam ou de recomendações da Função de Gestão de Riscos;
- k) Acompanhar o Processo de Autoavaliação da Adequação do Capital Interno (ICAAP) e o Processo de Autoavaliação da Adequação da Liquidez Interna (ILAAP), emitir parecer prévio à aprovação pelo CA, com envio à CAUD, sobre as respetivas propostas de revisão e acompanhar a monitorização do ICAAP e do ILAAP;
- l) Analisar os resultados dos exercícios efetuados pela Função de Gestão de Riscos de teste a um conjunto de possíveis cenários, incluindo cenários de esforço, para avaliar a forma como o perfil de risco do Banco Montepio reagiria a eventos externos e internos;
- m) Acompanhar o processo de elaboração e revisão do Plano de Recuperação e emitir parecer prévio à aprovação pelo CA, com envio à CAUD, sobre a respetiva proposta de revisão;
- n) Pronunciar-se, e informar a CAUD, previamente à aprovação pelo CA, sobre o Relatório de Disciplina de Mercado;
- o) Pronunciar-se previamente à aprovação do CA e à emissão de parecer pela CAUD, sobre políticas e outros normativos internos, quando aplicável e estritamente na esfera das suas competências;
- p) Acompanhar a evolução da eficácia dos modelos internos de risco, apreciando os resultados obtidos nas diferentes fases dos modelos (desenvolvimento, validação e monitorização);



- q) Emitir parecer prévio à nomeação ou substituição do responsável pela Função de Gestão de Riscos;
- r) Pronunciar-se quanto aos planos de atividades da Função de Gestão de Riscos, da Função de Conformidade e do Gabinete de Validação de Modelos e acompanhar a respetiva implementação, informando a CAUD e o CA, assim como monitorizar a adequação de recursos destas áreas;
- s) Avaliar as recomendações formuladas pelos auditores externos e os relatórios elaborados pelas funções de controlo para efeitos dos artigos 54.º a 60.º do Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal e acompanhar a adequada aplicação das medidas adotadas no que respeita às matérias dentro da esfera de competências da CRI.

Artigo 3º

(Relacionamento com outras Comissões e Direções do Banco)

1. A CRI, no âmbito do exercício das suas competências, aconselha o CA, a CAUD e a CANESG, interagindo com qualquer diretor ou responsável do BM, a fim de assegurar a troca de informações necessárias ao cabal cumprimento das suas funções.
2. Os membros da CRI podem participar como convidados/observadores em reuniões da CE e de Comitês delegados da CE, solicitando a participação ao respetivo Presidente.
3. Os membros da CE são convidados a participar nas reuniões da CRI sempre que as unidades orgânicas das quais tenham os pelouros participem, ou sempre que a CRI considere necessário.
4. O responsável pela Função de Gestão de Riscos, assim como os responsáveis por outras funções com reporte à CRI, deverão comunicar de imediato a esta Comissão qualquer situação ou facto materialmente relevante, assim como quaisquer situações ou constrangimentos que comprometam ou possam vir a comprometer materialmente a respetiva independência, devendo a CRI analisar e documentar em ata as suas conclusões e as medidas determinadas para ultrapassar as situações identificadas.

Artigo 4º

(Reuniões e Deliberações)

1. Cabe ao Presidente da CRI convocar e dirigir as respetivas reuniões, dispondo de voto de qualidade em caso de empate.
2. A CRI 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 a CRI deve preparar relatórios de ponto de situação (um semestral e outro anual) sobre cumprimento do referido plano, submetendo os mesmos à apreciação do CA.
3. A CRI reunirá ordinariamente, pelo menos 11 (onze) vezes por ano, e sempre que o Presidente o entender ou algum dos restantes membros o solicitar, ou se solicitado pela CAUD, pelo CA ou por qualquer das suas Comissões ou pelo *Chief Risk Officer*.



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 CRI pelo(a) Secretário(a) 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 CRI considerar que o interesse societário ou a urgência da situação o justifica.
5. A adoção de deliberação da CRI por escrito e sem reunião só será admitida se nenhum dos seus membros se opuser a este procedimento. Os membros da CRI 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 CRI pode deliberar telematicamente propostas com carácter de urgência, ficando o conteúdo da deliberação e respetivas intervenções reproduzido na ata da reunião seguinte.
8. Qualquer membro da CRI 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 CRI 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 CRI 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 CRI em causa deve informar com antecedência o Presidente, descrevendo a natureza e extensão de tal interesse, de modo a permitir à CRI 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 CRI.
11. Podem participar nas reuniões da CRI 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 CRI.

Artigo 5º (Secretariado e Atas)

1. As reuniões da CRI são secretariadas pelo Secretário da Sociedade, pelo seu suplente, ou por 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 formuladas, a identificação dos assuntos que carecem de acompanhamento em reuniões futuras 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 CRI 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 nos 45 dias subsequentes ao final do mês em que ocorreu a reunião, salvo nos casos em que a urgência de alguma matéria reclame atuação distinta.

Artigo 6º (Vigência e Alterações)

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia da sua aprovação pelo CA e obriga todos os membros da CRI, incluindo qualquer membro que venha a ser designado após a sua aprovação.
2. A CRI 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 conflitue com alguma disposição legal, regulamentar ou estatutária, prevalecerá, nessa parte, a aplicação dessa disposição.

A presente revisão do Regulamento foi aprovada em reuniões da CRI de 24 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 CRI (início de mandato)	Aprovado pelo CA em 29/07/2022
29/02/2024	Revisão transversal do Regulamento, em linha com os Regulamentos dos demais órgãos e em cumprimento do disposto no Aviso n.º 3/2020: • Robustecimento e densificação da descrição das competências e matérias acompanhadas pela CRI; • Estipulação da necessidade de: (a) elaboração da calendarização anual das suas reuniões ordinárias e da execução das atividades previstas no Regulamento, a constar de Plano de atividades anual; e (b) preparação de relatórios de execução do Plano de atividades, submetendo ambos à apreciação do CA; • 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 atualização das Atas das reuniões.	Aprovado pelo CA em 29/02/2024
28/02/2025	Atualização do Regulamento em matéria de competências da CRI, com introdução de ajustamentos relativos a: i) competências em matéria de políticas e práticas remuneratórias; ii) clarificação de apreciação, pela CRI, do plano de atividades da Função de Conformidade. Introdução do artigo 3º relativo a “Relacionamento com outras Comissões e Direções do Banco” e consequente renumeração do restante articulado.	Aprovado pelo CA em 28/02/2025