

REGIMENTO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE RISCOS

DO

BIM - BANCO INTERNACIONAL DE MOÇAMBIQUE, S.A.

Índice

Capítulo I - Parte Geral	2
Artigo 1.º (Definição).....	2
Artigo 2.º (Designação e Composição)	2
Artigo 3.º (Reuniões e Funcionamento)	3
Capítulo II - Competências	4
Artigo 4.º (Competências próprias e delegadas).....	4
Capítulo III - Relacionamento com o CA e outras entidades	6
Artigo 5.º (Relação com o Conselho de Administração e suas Comissões)	6
Artigo 6.º (Relação com as direcções do Banco).....	6
Capítulo IV - Outras formalidades.....	7
Artigo 7.º (Actas).....	7
Artigo 8.º (Disposições Finais).....	7

Versão 3, aprovada pelo Conselho de Administração de 20/02/2026

Capítulo I - Parte Geral

Artigo 1.º

(Definição)

1. O presente Regimento visa regular o funcionamento da Comissão de Avaliação de Riscos do BIM - Banco Internacional de Moçambique, S.A., (CAvR 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 CAvR, sendo-lhes entregue uma cópia do mesmo, aquando da respectiva nomeação e sempre antes de iniciarem funções.

Artigo 2.º

(Designação e Composição)

1. O Conselho de Administração (CA) designará, no prazo de 30 dias após sua eleição e início de funções, uma CAvR, nomeando expressamente o respectivo Presidente de entre um dos seus membros.
2. A CAvR é composta por um mínimo de três e um máximo de cinco administradores não executivos.
3. O presidente da CAvR deve ser independente e não pode presidir ao CA ou qualquer outra das suas comissões.
4. Todos os membros da CAvR devem possuir conhecimentos, competências e experiência adequados que lhes permitam compreender e monitorizar a estratégia de risco do Banco, bem como a apetência do banco para o risco.
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 Conselho de Administração 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 3.º (Reuniões e Funcionamento)

1. A CAVR reúne, no mínimo, com periodicidade trimestral, ou sempre que convocada pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou solicitação de qualquer dos seus membros, ou do Presidente do Conselho de Administração, ou do Presidente da Comissão de Auditoria (CAud), ou do Presidente da Comissão Executiva.
2. 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 5 dias úteis em relação à data marcada, sem prejuízo de convocação com antecedência inferior, se o interesse societário o justificar.
3. Em regra, os documentos de suporte à reunião serão disponibilizados aos membros da CAVR, com a antecedência mínima de 3 dias úteis em relação à data marcada para a reunião ou menor se a reunião for convocada com um período mais reduzido.
4. Salvo situações excepcionais, os documentos de suporte a cada ponto da ordem de trabalhos deverão incluir uma apresentação sintética que incorpore um sumário executivo. Sempre que sejam produzidas actualizações dos documentos disponibilizados antes da reunião, os membros da Comissão devem ser informados das alterações introduzidas.
5. Os membros da CAVR podem igualmente reunir-se para deliberar sem observância de quaisquer formalidades prévias, desde que todos estejam presentes, e nisso expressamente acordem.
6. A CAVR poderá tomar deliberações unânimes por escrito, sem observância de formalidades prévias, desde que todos os seus membros concordem com essa forma de decisão, devendo a respectiva deliberação ser ratificada e registada em Acta, na reunião seguinte.
7. As reuniões da CAVR podem realizar-se por meios telemáticos, desde que assegurada a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das declarações.
8. A CAVR delibera com a presença da maioria dos seus membros, sendo atribuído ao Presidente voto de qualidade.

9. 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.
10. A CAVR deve, anualmente, calendarizar as acções e reuniões necessárias à realização de todas as tarefas definidas por lei, pelos estatutos e constantes deste Regimento, preferencialmente, antes das reuniões do CA, por forma a permitir que as suas actividades sejam atempada e adequadamente reportadas ao CA, através dos relatórios trimestrais.
11. O Secretário da Comissão deverá ser indicado pelo Presidente da CAVR, sendo a função normalmente assegurada pelos representantes da Direcção de Risk Office.

Capítulo II - Competências

Artigo 4.º

(Competências próprias e delegadas)

1. A CAVR aconselha e auxilia o CA sobre a apetência para o risco e a estratégia de risco gerais, actuais e futuras do Banco e na supervisão da execução da mesma, nos termos das competências que lhe são fixadas na lei e no número seguinte.
2. Entre outras que lhe sejam delegadas pelo CA, são competências da CAVR:
 - a) Aconselhar o CA sobre estratégia e políticas relativas à assunção, identificação, gestão, controlo e mitigação dos riscos a que o Banco possa vir a estar sujeito, e respectiva implementação;
 - b) Avaliar se as condições dos principais produtos e serviços oferecidos aos clientes têm em consideração o modelo de negócio e a estratégia de risco do Banco;
 - c) Rever, sempre que se justifique, os princípios subjacentes ao modelo de pricing do Banco, mantendo a coerência deste com a estratégia de risco aprovada;
 - d) Avaliar se os incentivos estabelecidos na política de remuneração têm em consideração o risco, o capital, a liquidez e as expectativas quanto aos resultados;
 - e) Acompanhar o processo de gestão dos riscos materiais a que o Banco se encontra sujeito, em particular os grandes riscos, através de indicadores e métricas apropriadas, incluindo, entre outros, os novos factores ESG (Environmental, Social, and Governance - Ambiental, Social e de Governo);

- f) Avaliar a eficácia das políticas, metodologias e modelos utilizados na avaliação de activos, acompanhando os resultados da avaliação da respectiva imparidade;
- g) Acompanhar o plano de continuidade de negócio;
- h) Acompanhar, periodicamente, o relatório sobre os principais indicadores de risco;
- i) Monitorizar a adequação da afetação de meios materiais e humanos à gestão dos riscos;
- j) Contratar a prestação de serviços de peritos, nos termos do disposto no art. 10º, n.º 3, do Regimento do CA;
- k) Pronunciar-se sobre as Ordens de Serviço e Normas de Procedimentos na esfera da sua competência, conforme definido em normativos internos;
- l) Assegurar que as actividades de gestão de riscos são sujeito a revisões periódicas;
- m) Pronunciar-se junto do Conselho de Administração sobre a adequação dos recursos da função de gestão de riscos a desempenhar pelo Risk Office, e a respectiva independência;
- n) Avaliar o plano de actividades do *Risk Office* para submissão ao CA;
- o) Acompanhar a actividade do Risk Office;
- p) Acompanhar a conclusão do processo de identificação de riscos e da estratégia de risco no Banco, emitindo parecer para o CA sobre a proposta apresentada;
- q) Pronunciar-se, previamente à aprovação pelo CA sobre o relatório de Disciplina de Mercado;
- r) Pronunciar-se, previamente à aprovação, sobre o processo de revisão do Risk Appetite Framework (RAF) do Banco;
- s) Acompanhar a evolução dos indicadores do Risk Appetite Statement (RAS);
- t) Pronunciar-se, previamente à aprovação pelo CA, sobre os processos de planeamento de capital (ICAAP) e respectivas conclusões;
- u) Acompanhar o processo de monitorização do ICAAP;
- v) Aprovar os cenários propostos nos testes de esforço internos, e analisar os respectivos resultados;
- w) Pronunciar-se, previamente à aprovação pelo CA, sobre o processo de revisão do Plano de Recuperação e sua adequação;

- x) Acompanhar a evolução de Non-Performing Exposures (NPEs);
- y) Monitorar a eficácia dos sistemas de gestão de risco;
- z) Emitir parecer prévio sobre as decisões de nomeação ou substituição do responsável pela função de risco.

Capítulo III - Relacionamento com o CA e outras entidades

Artigo 5.º

(Relação com o Conselho de Administração e suas Comissões)

1. A CAvR reporta, trimestralmente, ao CA, sobre os trabalhos desenvolvidos e as conclusões e ou recomendações obtidas nas suas reuniões, devendo, para o efeito, disponibilizar a documentação que serviu de base às referidas conclusões e ou recomendações.
2. No desempenho das suas funções, a CAvR pode reunir 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.
3. Quando, para a sua tomada de decisão, a CAvR careça de opiniões, pareceres ou informações de outras Comissões ou Funções de Controlo, deverá ser-lhe facultado o acesso à documentação que tiver servido de base à emissão de tais opiniões ou pareceres, podendo, nesse caso, dispensar a apresentação formal dessa documentação.
4. Para o exercício adequado das suas funções, a CAvR implementa procedimentos internos de comunicação com o CA e com a Comissão Executiva.

Artigo 6.º

(Relação com as direcções do Banco)

1. A CAvR pode convocar ou pedir esclarecimentos a qualquer Director do Banco, podendo fixar reuniões periódicas aquando da aprovação da respectiva agenda anual.
2. Sem prejuízo da relação hierárquica que mantém com a Comissão Executiva, o Risk Officer reporta funcionalmente à CAvR, nas matérias por esta definidas.
3. Em caso de detecção pelo Risk Office, pelo Compliance Office ou pelo Centro Corporativo, de alguma situação reputada de risco elevado, os respectivos responsáveis comunicam-na de imediato ao Presidente da CAvR.

4. Qualquer facto que, ainda que temporariamente, condicione o previsto nos números anteriores, deve ser debatido em reunião da CAVR, ficando registado em acta, e comunicado, de imediato, ao Presidente do CA.

Capítulo IV - Outras formalidades

Artigo 7.º

(Actas)

1. A CAVR deve assegurar que são elaboradas actas de todas as reuniões realizadas, que permitam uma adequada identificação de todos quantos nela tenham participado, incluindo o cargo exercido, a compreensão das matérias nela tratadas, o sentido de voto, bem como uma descrição de eventuais recomendações formuladas.
2. A minuta de acta relativa a cada reunião deve ser redigida pelo Secretário da CAVR 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 e assinadas pelos seus membros, salvo nos casos em que a urgência de alguma matéria reclame actuação distinta.
3. Na ausência do Secretário da CAVR, o Presidente da Comissão, ou quem o substitua, deve designar o membro que transmitirá ao Secretário da CAVR as informações e os documentos necessários para a redacção da acta.
4. O Secretário assegurará que todos quantos, não sendo membros da Comissão, tenham tido qualquer intervenção na reunião, validam o extracto de acta relativo à sua intervenção.
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 sistema informático de gestão documental.

Artigo 8.º

(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.

Data de Aprovação: 20 de Fevereiro de 2026

Órgão de aprovação: Conselho de Administração

Principais alterações: Ajustes de forma, ao longo de todo o documento; n.º 1, 2 e 3 do Artigo 2º, n.º 1, 2, 6 e 10 do Artigo 3º, alíneas c), e), k), l), m) e z) do n.º2 do Artigo 4º, n.º 1 e 5 do Artigo 5º, n.º 2 e 3 do Artigo 6º e n.º 1 e 2 do Artigo 7º.