

**REGIMENTO DO CONSELHO DE REMUNERAÇÕES E PREVIDÊNCIA**  
**DO**  
**BIM - BANCO INTERNACIONAL DE MOÇAMBIQUE, S.A.**

**Índice**

<b>Capítulo I - Parte Geral.....</b>	<b>2</b>
Artigo 1.º (Designação e Composição) .....	2
Artigo 2.º (Reuniões e funcionamento) .....	2
<b>Capítulo II - Competências.....</b>	<b>2</b>
Artigo 3.º (Competências) .....	2
<b>Capítulo III - Relacionamento internos e externos.....</b>	<b>3</b>
Artigo 4.º (Relação com Consultores Externos) .....	3
Artigo 5.º (Relação com as Comissões do Conselho de Administração).....	3
<b>Capítulo IV - Outras formalidades .....</b>	<b>3</b>
Artigo 6.º (Actas).....	3
Artigo 7.º (Disposições Finais) .....	4

Versão 2, aprovada pela Assembleia Geral a 29/04/2026

## Capítulo I - Parte Geral

### Artigo 1.º (Designação e Composição)

1. O Conselho de Remunerações e Previdência do Banco Internacional de Moçambique, S.A. (“CRP”) é composto por um mínimo de três e um máximo de cinco membros, eleitos em Assembleia Geral.
2. Atendendo à competência específica, identificada na alínea a) do nº 1 do Artigo 3º, abaixo, os membros do CRP não podem pertencer aos demais órgãos sociais.
3. Pelo menos um dos membros do CRP deve ter conhecimentos especializados adquiridos através de habilitação académica, experiência profissional ou formação especializada apropriada para o exercício do cargo.
4. Os membros do CRP são remunerados, de acordo com o deliberado em Assembleia Geral.

### Artigo 2.º (Reuniões e funcionamento)

1. O CRP reúne, no mínimo, duas vezes por ano, sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer dos seus membros, do Presidente do Conselho de Administração ou de qualquer membro da Comissão de Nomeações e Remunerações (CNR).
2. As reuniões serão convocadas por escrito, podendo para tal ser utilizados meios electrónicos, com a antecedência mínima de 5 dias, devendo a documentação de suporte ser remetida até 3 dias úteis antes da data agendada.
3. O Presidente convoca e dirige as reuniões, sendo de todas elas lavrada acta.
4. O Conselho delibera com a presença da maioria dos seus membros, sendo atribuído ao Presidente, voto de qualidade.
5. O Conselho pode tomar deliberações unânimes por escrito.
6. As reuniões podem realizar-se por meios telemáticos, desde que assegurada a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das intervenções.
7. O CRP é secretariado por pessoa indicada pelo Presidente.

## Capítulo II - Competências

### Artigo 3.º (Competências)

1. Compete ao CRP:
  - a) Fixar, por delegação da Assembleia Geral, anualmente, as remunerações dos membros dos órgãos de Administração e de Fiscalização, bem como dos membros da mesa da assembleia geral;

- b) Definir os KPIs corporativos (usados para a definição do montante do bônus pool), ouvida a CNR e a Comissão de Avaliação de Riscos (CAvR), com base no Plano de Negócio ou orçamento do período respectivo que constarão do Documento Autónomo Complementar da Política de Remuneração dos membros dos órgãos de Administração e Fiscalização;
- c) Decidir sobre a remuneração variável dos membros executivos do Conselho de Administração (CA), incluindo a definição do bônus pool, sob proposta da CNR;
- d) Determinar os termos dos complementos de reforma, por velhice ou invalidez, dos administradores;
- e) Cooperar com a CNR com vista à apresentação conjunta, à Assembleia Geral, de política de remuneração dos membros dos órgãos de Administração e de Fiscalização;
- f) Analisar e emitir parecer sobre o relatório de avaliação de implementação da política de remuneração dos membros dos órgãos de Administração e de Fiscalização que lhe é remetida, anualmente, pela CNR;
- g) Acompanhar, com regularidade, a implementação da Política de Remuneração dos membros dos órgãos de Administração e de Fiscalização, informando o Conselho de Administração das suas conclusões.

### **Capítulo III - Relacionamentos internos e externos**

#### **Artigo 4.º (Consultores Externos)**

O CRP, para o desempenho adequado das suas competências, pode utilizar todos os meios técnicos que considere adequados, incluindo o recurso a consultores externos, com custos a cargo do Banco.

#### **Artigo 5.º (Relação com as Comissões do Conselho de Administração)**

O CRP, no exercício das respetivas competências, deve respeitar, nos termos das disposições legais e estatutárias aplicáveis, as funções das Comissões do CA, colaborando com estas, designadamente através da prestação, de forma atempada e adequada, da informação e dos esclarecimentos necessários ou solicitados, podendo ainda reunir, regularmente, com a CNR, em matérias comuns, assegurando a troca de informações necessária para permitir detectar e avaliar todos os riscos relevantes no desempenho das suas funções.

### **Capítulo IV - Outras formalidades**

#### **Artigo 6.º (Actas)**

1. O CRP deve assegurar que são elaboradas actas de todas as reuniões realizadas, as quais permitam uma adequada identificação de todos quantos nela tenham participado, incluindo o cargo exercido, bem como a compreensão das matérias tratadas e o sentido e fundamentação das deliberações tomadas, a identificação dos membros votantes e uma referência expressa a eventuais opiniões divergentes, bem como uma descrição de eventuais recomendações formuladas e identificação dos assuntos que carecem de acompanhamento em reuniões futuras.

2. A minuta de acta relativa a cada reunião deve ser redigida pelo Secretário do CRP, que a distribui pelos membros que nela tenham participado, para análise e introdução das alterações tidas por relevantes, devendo ser formalmente aprovada 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 do CRP, o seu Presidente, ou quem o substitua, deve designar o membro que lhe transmitirá as informações e quais os documentos necessários para a redacção das actas.
4. As actas devem ser redigidas e transcritas para o respectivo livro em língua portuguesa.
5. O Secretário assegurará que todos quantos, não sendo membros do CRP, tenham tido qualquer intervenção na reunião, validam o extracto de acta relativo à sua intervenção.
6. As actas devem conter os elementos previstos nas disposições legais aplicáveis.
7. As actas e a documentação de suporte a cada um dos pontos em agenda devem ser arquivadas em sistema informático de gestão documental.

### **Artigo 7.º** **(Disposições Finais)**

As matérias não reguladas no presente Regimento são regidas pela legislação aplicável, pelas disposições gerais previstas no Regimento do Conselho de Administração, sendo que qualquer alteração ao presente Regimento carece de aprovação pela Assembleia Geral.

**Data de validação pelo CRP:** 27 de Março de 2026

**Data de Aprovação:** 29 de Abril de 2026.

**Órgão de aprovação:** Assembleia Geral

**Principais alterações:** Ajustes de forma, em todo o texto; Inclusão de um novo n.º 2 no Artigo 1º; eliminação de parte do n.º 8 do Artigo 1º; Eliminação da alínea d) do n.º 1 do artigo 3º, uma vez que a nova alínea a) já abarca a remuneração de todos os órgãos sociais; Ajuste ao Artigo 7º.