

## **Regimento da Comissão de Avaliação de Riscos**

### **BIM - Banco Internacional de Moçambique, S.A.**

#### **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, do Código de Conduta e do Código de Conduta para a Prevenção e Combate do Assédio e Promoção da Igualdade e não Discriminação (Códigos de Conduta), quando da respectiva eleição ou cooptação e sempre antes de iniciarem funções.

#### **Artigo 2º**

##### **(Composição)**

1. A CAvR é composta por um mínimo de três e um máximo de cinco elementos a designar pelo Conselho de Administração.
2. O Conselho de Administração designará, no prazo de 30 dias após sua eleição, os membros desta Comissão, nomeando expressamente o respectivo Presidente.
3. Todos os membros da Comissão devem possuir competências necessárias para o exercício das suas funções e ter conhecimento dos negócios e estratégia do Banco, sendo que, pelo menos um deles, tem de ter qualificações específicas a esta Comissão adquiridas através de experiência profissional, habilitação académica ou formação especializada.
4. 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.
5. 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.

6. A Comissão poderá ainda solicitar ou autorizar a presença de outros colaboradores do Banco ou de sua subsidiária.
7. 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 3º**

#### **(Competências)**

1. Entre outras que lhe sejam delegadas pelo CA, são competências da Comissão de Avaliação de Riscos:
  - 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) Avaliar se os incentivos estabelecidos na política de remuneração têm em consideração o risco, o capital, a liquidez e as expectativas quanto aos resultados;
  - d) 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;
  - e) Avaliar a eficácia das políticas, metodologias e modelos utilizados na avaliação de activos, acompanhando os resultados da avaliação da respectiva imparidade;
  - f) Avaliar a eficácia dos planos de contingência de capital e liquidez, bem como do plano de continuidade de negócio;
  - g) Acompanhar, periodicamente, o relatório sobre os principais indicadores de risco;
  - h) Monitorizar a adequação da afectação de meios materiais e humanos à gestão dos riscos;
  - i) Pronunciar-se ou deliberar sobre os códigos do Banco quando esta competência lhe tenha sido delegada pelo CA;
  - j) Emitir parecer sobre a documentação de gestão de Riscos do Banco e Políticas de Compliance ou

sobre alterações aos mesmos;

- k) Emitir parecer sobre a política que estabeleça os objectivos globais da instituição e os específicos para cada unidade de estrutura, no que respeita ao perfil de risco e ao nível de tolerância ao risco;
  - l) Emitir avaliação para a Conselho de Administração sobre o plano de actividades do Risk Office;
  - m) Acompanhar a actividade do Risk Office;
  - n) Acompanhar o processo de identificação de riscos e de desenvolvimento da estratégia de risco, no Banco, emitindo parecer para o CA sobre a sua adequação;
  - o) Emitir parecer prévio para o CA sobre o relatório de Disciplina de Mercado;
  - p) Emitir parecer para o CA, sobre o processo de revisão do Risk Appetite Framework (RAF) do Banco;
  - q) Acompanhar a evolução dos indicadores do Risk Appetite Statement (RAS);
  - r) Emitir parecer para o CA sobre os processos de planeamento de capital (ICAAP), respectivas conclusões;
  - s) Acompanhar o processo de monitorização do ICAAP;
  - t) Aprovar os cenários propostos nos testes de esforço internos, e analisar os respectivos resultados;
  - u) Emitir parecer para o CA sobre o processo de revisão do Plano de Recuperação e sua adequação;
  - v) Acompanhar a evolução das Non-Performing Exposures (NPEs);
  - w) Monitorar a eficácia dos sistemas de gestão de risco.
2. A CAvR pode contratar, se necessário, a prestação de serviços de peritos para assessorar a comissão em matérias de risco;

#### **Artigo 4º**

##### **(Relação com o Conselho de Administração e suas Comissões)**

1. No desempenho das suas funções a Comissão pode reunir regularmente com as diferentes Comissões do Conselho de Administração (CA) assegurando a troca de informações necessária ao cabal desempenho das

suas funções, incluindo para permitir detectar e avaliar todos os riscos relevantes.

2. Quando, para a sua tomada de decisão, a Comissão careça de opiniões ou pareceres prévios de outras Comissões ou Funções de Controlo, deverá ser-lhe facultado o acesso a toda a documentação que tiver servido de base à emissão de tais opiniões ou pareceres, podendo, nesse caso, dispensar a apresentação formal dessa documentação.

## **Artigo 5º**

### **(Relação com as direcções do Banco)**

1. A Comissão pode convocar ou pedir esclarecimentos a qualquer Director do Banco e terá reuniões periódicas, pelo menos, com os responsáveis do Risk Office, do Compliance Office e da Direcção de Auditoria.
2. Qualquer facto, ainda que temporariamente, condicione a sua regular actuação, deve ser debatido em reunião da Comissão, ficando registado em acta, e comunicado, de imediato, ao Presidente do Conselho de Administração.

## **Artigo 6º**

### **(Funcionamento)**

1. A Comissão reúne, no mínimo, com periodicidade trimestral, ou sempre que convocada pelo seu Presidente, ou por solicitação de qualquer dos seus membros, do Presidente do Conselho de Administração, ou do Presidente da Comissão Executiva, com a indicação da ordem de trabalhos.
2. 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.
3. A Comissão delibera com a presença da maioria dos seus membros, sendo atribuído ao Presidente voto de qualidade.
4. Os membros da Comissão podem igualmente reunir-se para deliberar sem observância de quaisquer formalidades prévias, desde que todos estejam presentes, e expressamente acordem.
5. A Comissão poderá tomar deliberações unânimes por escrito, sem observância de formalidades prévias, desde que todos os membros da comissão concordem com essa forma de decisão.

6. 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 15 dias úteis em relação à data marcada, sem prejuízo de convocação com antecedência inferior, se o interesse societário o justificar.
7. As reuniões da Comissão podem realizar-se por meios telemáticos, desde que assegurada a autenticidade, a segurança e a confidencialidade das declarações.
8. Como regra geral e salvo motivo justificado, os documentos de suporte à reunião serão disponibilizados aos membros da Comissão, com a antecedência mínima de 2 dias em relação à data marcada para a reunião.
9. A Comissão deve anualmente calendarizar as acções necessárias à realização de todas as tarefas definidas por lei, pelos estatutos e constantes deste regimento.
10. Independentemente do número de pessoas fisicamente presentes, as reuniões considerar-se-ão como tendo sido realizadas na sede do Banco, salvo se outro local for indicado pelo Presidente da Comissão.
11. O secretário da Comissão deverá ser indicado pelo Presidente da Comissão;

## **Artigo 7º**

### **(Actas)**

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

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 8º**

### **(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.