REGIMENTO DA COMISSÃO EXECUTIVA

DO

BIM – BANCO INTERNACIONAL DE MOÇAMBIQUE, S.A.

Índice

Capítulo I - Parte Geral 2

Artigo 1º (Definição) 2

Artigo 2º (Estrutura organizativa) 2

Artigo 3º (Âmbito de aplicação) 2

Artigo 4º (Relação entre a legislação e o Regimento) 2

Artigo 5º (Incompatibilidades e conflitos de interesses) 2

Capítulo II - Composição, Competências e Funcionamento 3

Artigo 6º (Composição e Designação) 3

Artigo 7º (Competências, atribuições e deveres) 3

Artigo 8º (Competências do Presidente da Comissão Executiva) 4

Artigo 9º (Reuniões e Funcionamento) 5

Artigo 10º (Apoio à Comissão Executiva) 6

Artigo 11º (Actas) 7

Artigo 12º (Disposições finais) 7

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

CAPÍTULO I

Parte Geral

Artigo 1º
(Definição)

O presente Regimento visa regular o funcionamento da Comissão Executiva do BIM – Banco Internacional de Moçambique, S.A. (doravant CE), identificando as suas competências e complementando as disposições legais, regulamentares e estatutárias aplicáveis.

Artigo 2º
(Estrutura organizativa)

O presente Regimento estabelece ainda a estrutura organizativa do Banco e os Pelouros adstritos a cada membro da CE nos termos e para os efeitos referidos no Artigo 7º do presente Regimento.

Artigo 3º
(Âmbito de aplicação)

O presente Regimento obriga todos os membros da CE, sendo-lhes entregue uma cópia do mesmo, bem como do Código de Conduta, aquando da respectiva nomeação e sempre antes de iniciarem funções.

Artigo 4º
(Relação entre a legislação e o Regimento)

1. A natureza, a composição, a nomeação e a eleição, o mandato, as competências e o funcionamento da CE são definidos nos termos da legislação em vigor e nos termos dos estatutos da sociedade, assim como do Regimento do Conselho de Administração (CA).

2. As normas do presente Regimento, em caso de conflito ou divergência, são hierarquicamente inferiores aos instrumentos mencionados no número anterior.

Artigo 5º
(Incompatibilidades e conflitos de interesses)

1. Os membros da Comissão Executiva ficam sujeitos:

a) Ao regime de impedimentos e incompatibilidades fixado nas disposições legais, regulamentares e estatutárias aplicáveis e ao cumprimento de requisitos de idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade, aplicáveis nos termos das disposições legais, regulamentares e estatutárias e da Política de Selecção e Avaliação e de Sucessão para os Membros do Órgão de Administração; e

b) Às disposições constantes da Política de Conflitos de Interesses e do Código de Conduta, aprovados pelo CA, em matéria de conflitos de interesses, assim como da Política de Selecção e Avaliação e de Sucessão para os Membros do Órgão de Administração, em matéria de acumulação de cargos, aprovada pela Assembleia Geral.

2. Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, a aceitação ou o exercício de funções, designadamente, de consultoria ou em órgãos sociais de outras pessoas colectivas, por parte de qualquer membro da CE, carecem de aprovação prévia favorável da Comissão de Nomeações e Remunerações, para além da comunicação e ou autorização da entidade de supervisão, conforme for aplicável.

3. Ressalvadas as situações referidas no número anterior, os membros da CE desempenham funções em regime de exclusividade.

CAPÍTULO II
Composição, Competências e Funcionamento

Artigo 6º
(Composição e Designação)

A CE é composta por três a sete administradores executivos, incluindo o seu Presidente, escolhidos pela Assembleia Geral, ou designados pelo CA de entre os seus membros, na primeira reunião posterior à respectiva eleição pela Assembleia Geral.

Artigo 7º
(Competências, atribuições e deveres)

1. O CA delega na CE os poderes de gestão corrente definidos nos estatutos e no Regimento do CA, com excepção dos que reservou para si, ou que delegou nas restantes Comissões do CA.

2. As delegações de competências na CE, identificadas no artigo 12º do Regimento do CA, apenas podem ter lugar nos termos previstos nos estatutos e no Regimento do CA e em cumprimento dos termos e com sujeição aos limites impostos por lei e pela regulamentação aplicáveis, estando elencadas no Anexo I deste documento.

3. A CE poderá subdelegar em um ou mais dos seus membros o exercício de alguns dos poderes que lhe sejam delegados, por via da:

   a) Distribuição de pelouros nos membros da CE, de acordo com o organograma em anexo (Anexo II), alocados em função da composição da CE, e concretização do respectivo conteúdo funcional (em geral e por unidades orgânicas), sendo a sua alteração, da competência do CA, sob proposta do Presidente da CE;

   b) Criação de comités especializados da CE; e,

   c) Subdelegação de poderes aprovada pela CE (designadamente, para efeitos de assunção de despesas no Banco), desde que em cumprimento das disposições legais e regulamentares, dos estatutos do Banco, dos Regimentos do CA e da CE e demais deliberações do CA.

4. No âmbito das suas competências de assegurar a gestão corrente do Banco, a CE tem competência para constituir mandatários, de entre colaboradores do Banco, do Grupo, ou terceiros.

5. Sem prejuízo dos deveres gerais de informação da CE e dos respectivos membros, a CE deve igualmente prestar, atempada e adequadamente, as informações adicionais relativas ao estado da gestão que o CA ou as respectivas Comissões entendam solicitar.

6. A CE, no exercício das respectivas competências, deve respeitar, nos termos das disposições legais e estatutárias aplicáveis, as funções do CA e das Comissões do CA, designadamente, colaborando com estes órgãos através da prestação, de forma atempada e adequada, da informação e dos esclarecimentos necessários ou solicitados.

Artigo 8º
(Competências do Presidente da Comissão Executiva)

Compete, especialmente, ao Presidente da Comissão Executiva (PCE):

   a) Representar a CE;

   b) Convocar e dirigir as reuniões da CE;

   c) Coordenar a actividade da CE, propondo a (re)distribuição de áreas de especial responsabilidade (Pelouros) entre os seus membros e encarregando um ou mais dos seus membros da preparação ou acompanhamento dos assuntos que sejam objecto de apreciação ou decisão pela CE;

d) Coadjuvado pelos Administradores de cada Pelouro, zelar pela correcta execução das deliberações da CE;

e) Acompanhar o funcionamento dos comités constituídos pela CE, relativamente ao desempenho das competências que lhes tenham sido atribuídas;

f) Assegurar, nos termos dos regimentos e regulamentos internos de cada um dos órgãos que integram o modelo de governo do Banco, que seja prestada a informação relevante aos demais membros do CA relativamente à actividade e às deliberações da CE;

g) Assegurar o cumprimento dos limites da delegação de competências, da estratégia aprovada para o Banco e dos deveres de colaboração perante o CA;

h) Autorizar a participação de convidados nas reuniões da CE, nos termos previstos no n.º 12 do artigo 9º

i) Exercer voto de qualidade e decidir sobre todas as questões que respeitem ao funcionamento da CE.

Artigo 9º
(Reuniões e Funcionamento)

1. A CE reúne, pelos menos, uma vez ao mês e sempre que for convocada pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de dois dos seus membros ou do Presidente do Conselho de Administração.

2. As datas das reuniões ordinárias da CE são fixadas, para cada ano, até ao mês de Dezembro do ano anterior.

3. Qualquer alteração às datas fixadas nos termos do número anterior e a convocação de reuniões extraordinárias, assim como a ordem de trabalhos de cada reunião, são comunicadas aos membros da CE, por escrito, podendo ser utilizados meios telemáticos, pelo Secretário da Sociedade, com pelo menos 48 horas de antecedência em relação ao início da reunião.

4. Em casos excepcionais e justificados, o PCE poderá determinar a dispensa de observância dos requisitos de antecedência mínima previstos no número anterior.

5. Os membros da CE podem ainda reunir-se para deliberar sem observância de quaisquer formalidades prévias, desde que todos estejam presentes ou devidamente representados e nisso expressamente acordem.

6. A adopção de deliberações da CE por escrito e sem reunião é admitida se nenhum dos membros da CE se opuser a este procedimento, devendo a respectiva deliberação ser ratificada e registada em acta, na reunião seguinte.

7. Qualquer membro da CE pode fazer-se representar por outro membro, mediante comunicação dirigida ao PCE. Cada membro da CE não poderá representar mais do que um membro da CE.

8. Como regra geral e salvo motivo justificado, os documentos de suporte à reunião serão disponibilizados aos membros da CE através do sistema informático de gestão documental, com a antecedência mínima de 48 horas em relação ao início da reunião.

9. A CE só poderá deliberar quando estiver presente ou devidamente representada a maioria dos seus membros. Considerar-se-ão igualmente presentes, para esse efeito, os membros que participarem das reuniões por meios telemáticos que assegurem, em tempo real, a transmissão e recepção simultâneas de voz ou de voz e imagem, desde que tal procedimento seja unanimemente aprovado pelos membros, no início de cada sessão.

10. As deliberações são tomadas por maioria dos votos de membros presentes ou representados, tendo o PCE, ou quem o substitua, voto de qualidade em caso de empate.

11. Em caso de impedimento ou falta do PCE, as respectivas atribuições caberão ao membro a quem tinha sido delegada a substituição do Presidente ou ao seu alternante designado.

12. Mediante convite do Presidente da CE, e em função da agenda a ser discutida, qualquer pessoa, incluindo responsáveis de Direções, poderá participar nas reuniões da CE, sem direito a voto. Sem prejuízo no disposto no Artigo 5º supra, os membros da CE não podem votar sobre assuntos em que tenham, por conta própria ou de terceiro, directa ou indirectamente, um interesse que possa conflituar com o do Banco. Caso algum membro da CE se considere impedido de votar, em virtude de eventual incompatibilidade ou conflito de interesses, deve informar com antecedência o PCE do impedimento, salvo se for o próprio PCE a considerar-se impedido, e ditar para a acta declaração respeitante a tal situação.

Artigo 10º
(Apoio à Comissão Executiva)

1. Para o desempenho das suas funções, os membros da CE apoiam-se nas diferentes unidades orgânicas do Banco, podendo, para casos especializados, solicitar a intervenção de entidades externas ao Banco. A intervenção de entidades externas deverá ser sempre garantida através da instauração do competente processo de contratação, observando-se o regime estabelecido para efeitos de *procurement* do Banco.

2. Sempre que qualquer membro da CE entenda ser necessária a intervenção de unidades orgânicas fora do seu pelouro, a referida intervenção deverá ser definida e coordenada em conjunto com os outros membros da CE a cujos pelouros tais unidades se encontrem afectas.

Artigo 11º
(Actas)

1. A CE 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 Sociedade, que a distribui pelos membros que nela tenham participado, com antecedência bastante, para análise e introdução das alterações tidas por relevantes, devendo, por norma, ser formalmente aprovada na reunião seguinte, salvo nos casos em que a urgência de alguma matéria reclame actuação distinta.

3. Na ausência do Secretário da Sociedade, o PCE deve designar um outro Director Coordenador, ou um Administrador, para o substituir, que transmitirá ao Secretário da Sociedade as informações e os documentos necessários para a redacção da acta.

4. O Secretário da Sociedade assegurará que todos quantos, não sendo membros da Comissão Executiva, 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 devem ser assinadas por todos os que hajam participado na reunião e as cópias das actas e da documentação de suporte a cada um dos pontos de agenda, devem ser arquivados em sistema informático de gestão documental.

Artigo 12º
(Disposições finais)

1. As matérias não reguladas no presente Regimento são regidas pelas disposições gerais previstas no Regimento do Conselho de Administração, nos estatutos do Banco e nos termos da legislação e regulamentação em vigor aplicável.

2. Qualquer alteração ao presente Regimento carece de aprovação pelo Conselho de Administração.

3. O presente documento deverá ser revisto com periodicidade bienal, conforme estipulado no Regimento do CA.

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; nº 2 do Artigo 5º; nº 2 do Artigo 7º; alínea a) do n.º 3 do Artigo 7º; alínea i) do Artigo 8º; nº 1 do Artigo 9º; nº 6 do Artigo 9º; nº 9 do Artigo 9º; eliminação do nº 9 do Artigo 9º: nº 11 do Artigo 9º;

Anexo I – Competências Específicas

COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO EXECUTIVA
DO
MILLENNIUM BIM

O presente anexo elenca as competências da Comissão Executiva (CE), sem prejuízo de outras que possam vir a ser delegadas, sendo que, nos termos do nº 2 do Artigo 35 dos Estatutos, são delegados, na CE, todos poderes de gestão corrente do Banco, salvo quando constituam matéria indelegável, por parte do Conselho de Administração (CA), nos termos da Lei, dos Estatutos, Regimentos e outra regulamentação aplicável:

ITEM	COMPETÊNCIA	FONTE	OBSERVAÇÃO
1	Deliberar sobre aquisição, alienação e oneração de bens imóveis de valor inferior ou igual a montante a determinar pelo Conselho de Administração.	alínea a) do n.º 2 do Artigo 35º dos **Estatutos do BIM**.	-
2	Deliberar sobre abertura ou encerramento de estabelecimentos da rede de balcões do Banco.	alínea b) do n.º 2 do Artigo 35º dos **Estatutos do BIM**.	-
3	Deliberar sobre modificações na organização da empresa.	alínea c) do n.º 2 do Artigo 35º dos **Estatutos do BIM**.	-
4	Deliberar sobre o estabelecimento ou cessação de cooperação duradoura e importante com outras empresas.	alínea d) do n.º 2 do Artigo 35º dos **Estatutos do BIM**.	-
5	Aprovar operações compreendidas, em cada momento, no objecto social do Banco e definir os respetivos termos e condições, gerais ou particulares, desde que dentro dos limites e princípios gerais definidos por deliberação do Conselho de Administração.	alínea e) do n.º 2 do Artigo 35º dos **Estatutos do BIM**.	-
6	Apreciar e decidir sobre todos os demais assuntos de gestão corrente do Banco que a lei e/ou regulamentação aplicáveis (em particular a legislação comercial e bancária e a regulamentação emitida pelo Banco de Moçambique) e/ou os presentes estatutos e/ou o regimento do Conselho de Administração ou deliberação deste órgão não reservem exclusivamente ao Conselho de Administração (ou a alguma das suas Comissões Especializadas), desde que dentro dos limites e princípios gerais definidos por deliberação do Conselho de Administração	alínea f) do n.º 2 do Artigo 35º dos **Estatutos do BIM**.	-

7	Zelar pela implementação de políticas gerais de governo e organização do Banco, designadamente o Código de Conduta e as ordens de serviço reguladoras das áreas de controlo interno;	alínea i), ponto 3.2 do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	
8	Assegurar a existência de políticas específicas relativas a recrutamento e selecção de colaboradores, avaliação de desempenho, promoção e gestão de carreiras, remuneração, formação e desenvolvimento de competências	alínea k), ponto 3.2. do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	
9	Assegurar a operacionalização e comunicação da estrutura organizacional, com o detalhe adequado sobre os membros e responsáveis pelas funções e estruturas do modelo de governo	alínea m), ponto 3.2. do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	
10	Assegurar a existência de processos adequados de obtenção, produção e tratamento de informação divulgada aos colaboradores ou ao público, e de mecanismos de controlo que garantam a fiabilidade, integridade, consistência, completude, validade, tempestividade, acessibilidade e granularidade de toda a informação produzida, e a sua avaliação periódica independente por entidade externa	alínea n), ponto 3.2. do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	
11	Assegurar a existência de processos formais, transparentes, relevantes e ajustados às necessidades do Banco que garantam uma comunicação eficaz, tempestiva, adequada, abrangente e compreensível, facilitem o processo de tomada de decisão e promovam os fluxos de informação necessários entre todas as partes relevantes de um processo e entre os órgãos de administração e de fiscalização, e as funções de controlo interno, e a avaliação periódica independente, a realizar por entidade externa, dos fluxos de informação instituídos no Banco	alínea o), ponto 3.2. do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	
12	Assegurar a execução e a gestão do modelo organizativo interno, incluindo competências e responsabilidades das Unidades Orgânicas.	alínea l), ponto 3.2., do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	
13	Propor, para aprovação do CA, Políticas gerais de governo e organização do Banco.	alínea h), ponto 3.2., n.º 3 do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	

14	Estabelecer e manter um sistema de controlo interno, traduzido num conjunto de estratégias, políticas, processos, sistemas e procedimentos com o objectivo de garantir a sustentabilidade da instituição no médio e longo prazo e o exercício prudente da sua actividade e assegurar que o mesmo é aplicado de forma consistente em todas as agências do Banco, com respeito pela legislação aplicável,	alínea a), ponto 3.3. do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	
15	Propor a nomeação, substituição ou destituição dos responsáveis pelas funções de controlo interno	alínea c), ponto 3.3. do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	
16	Propor, com periodicidade anual, para aprovação do CA, a revisão da Política Global de Risco do Banco	alínea h), ponto 3.3., n.º 3 do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	A CE deve, antes de submeter a proposta ao CA, assegurar a obtenção do parecer prévio da CAvR.
17	Propor, para aprovação do CA, o Internal Capital Adequacy Assessment Process ("ICAAP")	alínea j), ponto 3.3., n.º 3 do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	A CE deve, antes de submeter a proposta ao CA, assegurar a obtenção do parecer prévio da CAvR.
18	Propor, para aprovação do CA, o Plano de Financiamento e de Capital	alínea l), ponto 3.3., n.º 3 do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	-
10	Propor, para aprovação do CA, o Plano de Redução de NPAs	alínea m), ponto 3.3., n.º 3 do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	A CE deve, antes de submeter a proposta ao CA, assegurar a obtenção do parecer da CAvR.
20	Propor, para aprovação do CA, o Plano de Recuperação, e a sua eventual activação.	alínea n), ponto 3.3., n.º 3 do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	A CE deve, antes de submeter a proposta ao CA, assegurar a

			obtenção do parecer da CavR.
21	Propor, para aprovação da CNR, a nomeação de Directores com reporte directo à Administração.	alínea u), ponto 3.3., do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	-
22	Garantir que as funções de controlo interno dispõem de acesso total, livre e incondicionado a todas as funções, actividades, incluindo funções, processos e actividades subcontratadas, instalações próprias ou dos prestadores de serviço, bens e colaboradores, informações, registos contabilísticos, sistemas, ficheiros informáticos e dados do Banco	alínea v), ponto 3.3. do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	-
23	Assegurar que as estruturas tomadoras de risco tomam decisões ponderadas pelo risco subjacente, dentro dos limites de tolerância, e adoptam mecanismos de controlo que permitam a comunicação tempestiva de riscos às funções de controlo interno	alínea w), ponto 3.3. do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	-
24	Assegurar, sendo o caso, e em respeito pela legislação aplicável, a existência de linhas de reporte entre as funções de controlo interno das filiais e as funções de controlo interno do Banco	alínea x), ponto 3.3. do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	-
25	Assegurar, ao nível do grupo e sempre que tal se mostra adequado, a contratualização da prestação de serviços comuns para o desenvolvimento das responsabilidades atribuídas às funções de gestão de riscos, de conformidade e de auditoria interna	alínea z), ponto 3.3. do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	-
26	Propor, para aprovação do CA, a Política Interna sobre Partes Relacionadas.	alínea a), ponto 3.4., n.º 3 do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	A CE deve, antes de submeter a proposta ao CA, assegurar a obtenção do parecer do Conselho Fiscal
27	Propor, para aprovação do CA, transacções com Partes Relacionadas.	alínea b), ponto 3.4., n.º 3 do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	A CE deve, antes de submeter a proposta ao CA, assegurar a obtenção do

			parecer do Conselho Fiscal
28	Propor, para aprovação do CA, a Política para a Prevenção e Gestão de Conflito de Interesse.	alínea d), ponto 3.4., n.º 3 do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	A CE deve, antes de submeter a proposta ao CA, assegurar a obtenção do parecer do Conselho Fiscal
29	Propor, para aprovação do CA, a Política de Remuneração dos Colaboradores	alínea b), ponto 3.5., n.º 3 do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	A CE deve, antes de submeter a proposta ao CA, assegurar a obtenção do parecer da CNR.
30	Propor, para aprovação do CA, a cada dois anos, o Código de Conduta	alínea a), ponto 3.6., n.º 3 do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	A CE deve, antes de submeter a proposta ao CA, assegurar a obtenção dos pareceres das Comissões especializadas.
31	Promover a divulgação interna e externa e a aplicação do Código de Conduta e assegurar a respectiva tomada de conhecimento expresso por cada colaborador	alínea c), ponto 3.6. do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	-
32	Assegurar o debate, com a direcção de topo sobre a conduta e cultura organizacional	alínea d), ponto 3.6. do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	-
33	Promover um ambiente organizacional que não adopte ou tolere práticas de gestão agressivas	alínea e), ponto 3.6. do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	-
34	Assegurar que são adoptados procedimentos internos isentos, transparentes e auditáveis, nomeadamente quando esteja em causa a contratação de serviços e a aquisição e alienação de activos pela instituição	alínea f), ponto 3.6. do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	-
35	Aprovar a subcontratação de tarefas operacionais específicas associadas à função de gestão de risco, conformidade e auditoria interna, delegando	alínea a), ponto 3.7. do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	A CE deverá obter o parecer prévio da

	esta sua competência na CE que, para o efeito,		CAud e do Conselho Fiscal
36	Assegurar a existência e actualização de um registo de todas as subcontratações de tarefas operacionais das funções de controlo interno	alínea b), ponto 3.7. do Artigo 12º do **Regimento do CA**.	-
37	Solicitar a emissão do parecer da CNR referente a Política de Remuneração dos Colaboradores e o Documento Autónomo, incluindo os responsáveis pelas funções de controlo interno.	alínea a), n.º 2 do Artigo 4º do **Regimento da CNR**.	-
38	Propor, para aprovação da CNR, a Política de Avaliação e Sucessão para titulares de funções essenciais que não pertençam a funções de controlo interno.	alínea m), n.º 2 do Artigo 4º do **Regimento da CNR**.	-
39	Solicitar a emissão do parecer da CNR sobre a nomeação, substituição ou destituição dos responsáveis pelas funções de controlo interno.	alínea n), n.º 2 do Artigo 4º do **Regimento da CNR**.	A CE deve assegurar a obtenção do parecer vinculativo da CAud e, no caso do responsável pela gestão de risco, obtido parecer da CAvR.
40	Solicitar à CNR a identificação dos Colaboradores com funções Chave do Banco.	alínea t), n.º 2 do Artigo 4º do **Regimento da CNR**.	-

Anexo II – Distribuição de Pelouros

PELOUROS 26 – 10 -2026

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Dr. Moisés Jorge - PCA

DAU – Direcção de Auditoria
GSSOC – Gabinete Corporate Governance e Secretariado da Sociedade
GACA – Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração

COMISSÃO EXECUTIVA

Dr. Rui Pedro - PCE

DC – Direcção de Comunicação
DAJ – Direcção de Assuntos Jurídicos
DRH – Direcção de Recursos Humanos

PELOURO FINANCEIRO
Dr. Rui Maximino
(Dra. Liliana Catoja*)

CC – Centro Corporativo
DTMI – Direcção de Tesouraria, Mercados e Internacional
DCTB – Direcção de Contabilidade e Controlo Contabilístico
GEE – Gabinete de Estudos Económicos
DPO – Direcção de Património e Obras
DRC – Direcção de Recuperação de Crédito

PELOURO DE CRÉDITO E SUPORTE
Dra. Liliana Catoja
(Dr. Rui Maximino*)

DCR – Direcção de Crédito
DEOFTC – D. de Estrangeiro, Operações Financeiras, Tesouraria e Compensação
DSF – Direcção de Segurança Física
DCA – Direcção de Compras e Aprovisionamento
DAC – Direcção de Atenção ao Cliente
DMP – Direcção de Meios de Pagamento

PELOURO DE CONTROLO DE RISCO
Dr. José Artur Caetano
(Eng.º Sérgio Magalhães*)

ROFF – Risk Office
COFF – Compliance Office
DQ - Direcção de Qualidade
GS – Gabinete de Sustentabilidade

PELOURO DE TECNOLOGIA E OPERAÇÕES
Eng.º Sérgio Magalhães
(Dr. José Artur Caetano*)

DITI – Direcção de Informática, Tecnologia e Inovação
DBD – Direcção de Banca Digital
DSICN – Direcção de Segurança de Informação e Continuidade de Negócio
DO – Direcção de Operações
DTD – Direcção de Transformação Digital

PELOURO DE RETALHO E MARKETING
Dra. Ana Torres
(Dr. Januário Valente*)

DCN – Direcção de Coordenação Norte
DCC – Direcção de Coordenação Centro
DCCI – Direcção de Coordenação Centro Interior
DCS1 – Direcção de Coordenação Sul 1
DCS2 – Direcção de Coordenação Sul 2
DC Mtop – Direcção de Coordenação Mtop
DMR – Direcção de Marketing de Retalho
DREM – Direcção de Retalho de Empresas Maputo

PELOURO DE CORPORATE E BANCA DE INVESTIMENTO
Dr. Januário Valente
(Dra. Ana Torres*)

DCS – Direcção Corporate Sul
DCCN – Direcção Corporate Centro e Norte
DSCC – Direcção de Serviço ao Cliente Corporate
GDN – Gabinete Desenvolvimento de Negócios
DMEC – Direcção de Marketing de Empresas e Corporate

(*Administradores Alternantes)