



# REGULAMENTO DA COMISSÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS



ÍNDICE

Histórico de versões.....	3
Artigo 1.º.....	4
Âmbito .....	4
Artigo 2.º.....	4
Composição.....	4
Artigo 3.º.....	4
Competências .....	4
Artigo 4.º.....	4
Reuniões .....	4
Artigo 5.º.....	5
Agenda e Ordem de trabalhos.....	5
Artigo 6.º.....	5
Quórum e Deliberações .....	5
Artigo 7.º.....	6
Actas .....	6
Artigo 8.º.....	6
Secretário.....	6
Artigo 9.º.....	6
Articulação com o Conselho de Administração, Comissão Executiva e Conselho Fiscal .....	6
Artigo 10.º.....	6
Vinculação automática.....	6
Artigo 11.º.....	6
Divulgação.....	6
Artigo 12.º.....	6
Aprovação, Entrada em vigor e Alterações.....	6

**HISTÓRICO DE VERSÕES**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição das alterações</b>	<b>Aprovação</b>
1.0	20 e 21 de Outubro de 2014	-	Conselho de Administração (CA)
1.1	30 e 31 de Janeiro de 2018	-	CA
1.2	17 de Novembro de 2021	<u>Informação adicionada</u> <b>1. Designação e composição</b> Alteração da composição <b>2. Reuniões</b> (pontos 2, 5 e 6) <b>3. Agenda e ordem de trabalho</b> (ponto 3) <b>4. Quórum e deliberações</b> (pontos 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10) <b>5. Actas</b> (actualização do texto) <b>6. Artigo 9.º</b> <b>7. Artigo 10.º</b> <b>8. Artigo 11.º</b> <b>9. Artigo 12.º</b>	CA
1.3	27, 28 e 29 de Julho de 2022	<u>Informação adicionada</u> <b>1. Artigo 1.º</b> (actualização do texto) <b>2. Artigo 2.º – Composição</b> (actualização do texto) <b>3. Artigo 3.º</b> (actualização do texto) <b>4. Artigo 4.º</b> (actualização do texto) <b>5. Artigo 5.º</b> (actualização do texto) <b>6. Artigo 6.º</b> (actualização do texto) <b>7. Artigo 7.º</b> (actualização do texto) <b>8. Artigo 8.º</b> (actualização do texto) <b>9. Artigo 9.º</b> (actualização do texto) <b>10. Artigo 12.º</b> (actualização do texto)  <u>Informação eliminada</u> <b>1. Artigo 1.º</b> <b>2. Artigo 2.º – Designação e Composição</b> <b>3. Artigo 3.º</b> <b>4. Artigo 4.º</b> <b>5. Artigo 5.º</b> <b>6. Artigo 6.º</b> <b>7. Artigo 7.º</b> <b>8. Artigo 8.º</b> <b>9. Artigo 9.º</b> <b>10. Artigo 12.º</b>	CA

**Artigo 1.º****Âmbito**

O presente regulamento estabelece as competências e regras de funcionamento da Comissão de Gestão dos Recursos Humanos do BAI – Banco Angolano de Investimentos, S.A. | Sociedade Aberta (adiante designado Banco), em complemento das disposições legais, regulamentares e estatutárias aplicáveis, com as quais a sua interpretação se conformará.

**Artigo 2.º****Composição**

1. A Comissão de Gestão dos Recursos Humanos (doravante, “Comissão”) é designada pelo Conselho de Administração por um período de quatro (4) anos, coincidente com o mandato dos Órgãos Sociais.
2. A Comissão deve ser constituída por Administradores Executivos e Não Executivos.
3. Os membros da Comissão devem possuir conhecimentos e experiência em matéria de gestão dos recursos humanos.
4. O Presidente da Comissão Executiva e o Director de Capital Humano têm assento permanente na Comissão.
5. A Comissão é presidida e coordenada por um (1) membro nomeado pelo Conselho de Administração.
6. O Presidente da Comissão deve ser primariamente responsável pelo devido funcionamento da Comissão e agir como seu porta-voz principal.
7. Os membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização podem ser convidados a participar nas reuniões da Comissão ou em parte delas, em que sejam discutidos temas relacionados, directa ou indirectamente, com as competências do órgão em questão.

**Artigo 3.º****Competências**

1. Compete à Comissão avaliar o grau de execução das políticas de gestão de capital humano.
2. A Comissão está autorizada a:
  - a. Solicitar qualquer informação que seja necessária da Direcção do Capital Humano (DCH) de forma a executar as suas funções;
  - b. Obter consultoria profissional de entidades independentes com conhecimento das matérias ligadas à remuneração;
  - c. Convocar qualquer membro da Comissão Executiva ou da direcção das áreas cujos assuntos serão analisados para as reuniões da Comissão conforme e quando necessário.
3. A Comissão deve instituir procedimentos internos de comunicação com o Conselho de Administração, com a Comissão Executiva e o Conselho Fiscal.
4. A Comissão tem acesso directo a todos os demais Órgãos Sociais e Unidades de Estrutura do Banco, privilegiando sempre o alinhamento prévio com o respectivo Administrador Executivo superintendente do Pelouro, podendo requerer e obter directamente destes, toda a informação ou documentos necessários ao cabal exercício das suas competências, sem necessidade de qualquer tipo de intervenção de outro Órgão Social.

**Artigo 4.º****Reuniões**

1. A Comissão reúne, no mínimo trimestralmente, de acordo com o calendário a estabelecer, ou extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente.
2. A Comissão reúne extraordinariamente por iniciativa do seu Presidente ou por solicitação de qualquer um dos seus membros, que devem propor data e agenda para o efeito.
3. A convocatória para as reuniões extraordinárias da Comissão deve ser distribuída aos respectivos membros com a antecedência mínima de sete (7) dias sobre a data definida para o efeito.



4. As reuniões decorrerão na sede social do Banco ou noutra local designado previamente a cada reunião pelo Presidente.
5. As reuniões podem realizar-se com recurso a meios telemáticos desde que sejam asseguradas a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das comunicações, procedendo-se ao registo, em acta, do seu conteúdo e respectivas intervenções.
6. A Comissão pode, em caso de urgência, reunir sem observância de formalidade prévia, desde que os seus membros manifestem a vontade de reunir e deliberar sobre determinado assunto.

**Artigo 5.º**

**Agenda e Ordem de trabalhos**

1. A agenda é aprovada pelo Presidente e distribuída aos demais membros em simultâneo com a convocação e os documentos de suporte.
2. Cabe ao Presidente admitir ou não os novos pontos, comunicando-o no início da reunião.
3. A ordem de trabalhos é proposta pelo Presidente da Comissão.

**Artigo 6.º**

**Quórum e Deliberações**

1. A Comissão está validamente constituída e em condições de apreciar e ou deliberar quando estiver presente ou representada a maioria dos seus membros.
2. As deliberações da Comissão são tomadas por maioria simples dos votos expressos, devendo os membros que com elas não concordam fazer inserir na acta os motivos da sua discordância.
3. Em caso de empate nas votações o Presidente da Comissão tem voto de qualidade.
4. Os membros da Comissão não podem votar, nem participar, em reuniões sobre matérias em relação às quais se devam considerar, por qualquer motivo, impedidos, nos termos legais, regulamentares, estatutários ou normativos internos aplicáveis.
5. Sempre que um membro da Comissão se considere impedido de votar e, ou, participar na reunião, deve informar imediatamente os restantes membros, devendo esse facto ficar registado e fundamentado na acta da respectiva reunião.
6. Os restantes membros da Comissão não impedidos de participar nas reuniões, devem apreciar e decidir de imediato o impedimento invocado, à luz das disposições legais, regulamentares, estatutárias ou normativas aplicáveis, confirmando ou infirmando esse impedimento.
7. A decisão referida no número anterior e respectivos fundamentos devem constar da acta.
8. Caso não seja possível proceder à apreciação imediata, nos termos do número anterior, a deliberação sobre a matéria em causa deve ser relegada para a reunião seguinte, devendo o impedimento invocado ser apreciado e decidido antes daquela deliberação.
9. A apreciação e a decisão sobre o impedimento invocado devem constar da acta da reunião em que a deliberação sobre a matéria em causa for tomada.
10. O membro da Comissão em situação de impedimento não será considerado para efeitos de apuramento do quórum deliberativo.



**Artigo 7.º**

**Actas**

1. A Comissão, após a realização de cada reunião, lavra uma acta, que deve ser transcrita para o livro de actas da Comissão, a qual deve ser aprovada e assinada por todos os que na reunião tenham participado.
2. O Encarregado pela elaboração da acta, deve fazer menção aos membros presentes na reunião, bem como reflectir, de forma sucinta e objectiva, as deliberações tomadas, garantindo a enunciação da respectiva fundamentação e, se requerido, o sentido das declarações de voto.
3. Todos os projectos de acta, bem como um resumo dos assuntos tratados e das deliberações tomadas, devem circular para aprovação dos membros presentes na reunião.
4. Deve ser assegurado o adequado arquivamento das actas e dos documentos de suporte às reuniões.

**Artigo 8.º**

**Secretário**

A Comissão é secretariada por um Encarregado, a designar em cada reunião.

**Artigo 9.º**

**Articulação com o Conselho de Administração, Comissão Executiva e Conselho Fiscal**

1. A articulação entre a Comissão de Gestão dos Recursos Humanos, o Conselho de Administração, a Comissão Executiva, a Comissão de Nomeações, Avaliações e Remunerações e o Conselho Fiscal deve ser assegurada pelo Presidente da Comissão de Gestão dos Recursos Humanos e pelos Presidentes de cada um dos Órgãos Sociais em causa.
2. A Comissão deve reportar ao Conselho de Administração, em especial:
  - a. Regularmente, sobre as actividades da Comissão, assuntos e respectivas recomendações;
  - b. Anualmente, a composição da Comissão, responsabilidades e como estas foram exercidas e quaisquer outras informações requeridas por normas e regulamentos aplicáveis.

**Artigo 10.º**

**Vinculação automática**

Qualquer membro da Comissão de Gestão dos Recursos Humanos que venha a ser eleito ou designado obriga-se a cumprir na íntegra o presente Regulamento durante todo o seu mandato.

**Artigo 11.º**

**Divulgação**

O presente Regulamento é objecto de divulgação através do sítio da *Internet* e *Intranet* do Banco.

**Artigo 12.º**

**Aprovação, Entrada em vigor e Alterações**

1. O presente Regulamento foi aprovado pelo Conselho de Administração do Banco, em reunião de 27, 28 e 29 de Julho de 2022, entrando em vigor na data da sua aprovação e podendo ser alterado por deliberação deste órgão.
2. O presente Regulamento é revisto regularmente pelo Conselho de Administração em função das eventuais alterações legislativas ou de outros desenvolvimentos que o justifiquem.