



## Regulamento da Comissão de Gestão do Risco



Índice

Artigo 1.º Âmbito .....	4
Artigo 2.º Composição .....	4
Artigo 3.º Competências .....	4
Artigo 4.º Reuniões .....	5
Artigo 5.º Agenda e ordem de trabalhos .....	5
Artigo 6.º Quórum e deliberações .....	6
Artigo 7.º Actas .....	6
Artigo 8.º Secretário .....	6
Artigo 9.º Articulação com o Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Comissão Executiva .....	6
Artigo 10.º Articulação com as áreas do Banco .....	7
Artigo 11.º Vinculação automática .....	7
Artigo 12.º Aprovação e entrada em vigor .....	7
Artigo 13.º Divulgação, revisão e actualização .....	7

## 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, 18 e 19 de Novembro de 2021	<b>Informação adicionada e/ou actualizada</b> Objecto Designação e composição Competência Artigo 9.º Artigo 10.º Artigo 11.º Artigo 12.º	CA
1.3	27, 28 e 29 de Julho de 2022	<b>Informação adicionada e/ou actualizada</b> Artigo 1.º – Âmbito Artigo 2.º – Composição Artigo 3.º Artigo 4.º Artigo 5.º Artigo 6.º Artigo 7.º Artigo 8.º Artigo 9.º Artigo 11.º Artigo 12.º  <b>Informação eliminada</b> Artigo 1.º – Objecto Artigo 2.º – Designação e Composição Artigo 3.º Artigo 4.º Artigo 5.º Artigo 6.º Artigo 7.º Artigo 8.º Artigo 9.º Artigo 11.º Artigo 12.º	CA
1.4	22, 23 e 24 de Novembro de 2023	<b>Informação adicionada e/ou actualizada</b> Âmbito Composição Competências Funcionamento interno do Conselho de Administração Presidente e Vice-presidente do Conselho de Administração Reuniões Actas Aprovação e entrada em vigor Divulgação, revisão e actualização	CA

### **Artigo 1.º Âmbito**

O presente regulamento estabelece as regras de funcionamento e competências da Comissão de Gestão do Risco do BAI – Banco Angolano de Investimentos, S.A. | Sociedade Aberta (adiante designado Banco), em complemento das disposições legais, regulamentares e estatutárias aplicáveis.

### **Artigo 2.º Composição**

1. A Comissão de Gestão do Risco é designada pelo Conselho de Administração.
2. A Comissão deve ser constituída por Administradores Não Executivos.
3. Os membros da Comissão de Gestão do Risco devem possuir conhecimentos, competências e experiência adequados para poderem compreender inteiramente e monitorizar a estratégia de risco e a apetência pelo risco do Banco.
4. A Comissão é presidida e coordenada por um membro nomeado pelo Conselho de Administração.
5. O Presidente da Comissão deve ser primariamente responsável pelo devido funcionamento da Comissão e agir como seu porta-voz principal.
6. Os demais membros do órgão de administração e os membros do órgão de 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:
  - a) Aconselhar o Conselho de Administração no que respeita à estratégia de risco tomando em consideração:
    - i. A situação financeira;
    - ii. A natureza, a dimensão e a complexidade da sua actividade;
    - iii. A sua capacidade para identificar, avaliar, monitorizar e controlar os riscos;
    - iv. A apetência para o risco;
    - v. O trabalho realizado pela Auditoria Externa e pela Delegação de Competências de Acompanhamento do Sistema de Controlo Interno;
    - vi. Todas as categorias de riscos relevantes na instituição, designadamente os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, de estratégia e de reputação, tomados na acepção prevista na legislação e regulamentação em vigor.
  - b) Supervisionar a implementação da estratégia de gestão do risco;
  - c) Analisar se as condições dos produtos e serviços oferecidos aos clientes do Banco têm em consideração o modelo de negócio e a estratégia de risco da instituição e apresentar ao Conselho de Administração um plano de correcção, quando daquela análise resulte que as referidas condições não reflectem adequadamente os riscos;
  - d) Examinar se os incentivos estabelecidos na Política de Remuneração do Banco têm em consideração o risco, o capital, a liquidez e as expectativas quanto aos resultados, incluindo as datas das receitas;
  - e) Supervisionar a actuação da função de gestão do risco como prevista na legislação e regulamentação em vigor;
  - f) Realizar o acompanhamento da evolução do perfil de risco do Banco, através da monitorização dos vários tipos de risco e análise da compatibilidade da exposição de risco com os recursos financeiros disponíveis e as estratégias aprovadas pelo Órgão de Gestão;
  - g) Monitorizar os níveis de concentração de risco, definindo e controlando as métricas internas de concentração da exposição a clientes/grupos económicos, maturidades, fontes de financiamento, contrapartes e moedas;
  - h) Analisar e decidir sobre os aspectos materiais das metodologias e modelos de quantificação de riscos, assim como aprovar possíveis alterações futuras;

- i) Apreciar e emitir pareceres para apreciação do CA, relativamente a políticas, procedimentos, limites para os riscos relevantes do Banco, nomeadamente de crédito, operacional, mercado e liquidez, bem como relatórios prudências elaborados pela função de gestão do risco;
  - j) Acompanhar a quantificação e evolução dos Fundos Próprios e Rácios de Solvabilidade, assegurando o alinhamento com a estratégia e suficiência para a cobertura dos riscos identificados;
  - k) Analisar o impacto da introdução de novos requisitos regulamentares de supervisão, em matérias de avaliação e quantificação dos riscos e identificar de forma prospectiva as tendências futuras de alterações regulamentares avaliando assim o impacto futuro nas estratégias definidas pelo Banco; e
  - l) Avaliar a consistência do modelo de negócio, bem como do programa de acção e orçamento aprovados, com a estratégia de risco e a apetência pelo risco definidas, e ajuizar sobre o seu impacto na viabilidade do Banco.
  - m) As competências atribuídas à Comissão, abrangem, dentro dos limites estabelecidos, não só o Banco, como também, sem qualquer limitação, todas as sociedades financeiras que, a qualquer momento, estejam em relação de domínio ou de grupo com o Banco;
  - n) Outras previstas nas disposições legais e regulamentares aplicáveis.
2. A Comissão está autorizada a:
- a) Solicitar qualquer informação que seja necessária da área de gestão do risco de forma a executar as suas funções;
  - b) Obter consultoria profissional de entidades independentes com conhecimento das matérias ligadas à gestão do risco;
  - c) Convidar qualquer membro da Comissão Executiva e convocar qualquer direcção e representantes das entidades participadas 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 ou sempre que for convocado pelo Presidente ou requerido pela maioria dos seus membros.
2. As reuniões serão convocadas por escrito, com a respectiva ordem de trabalhos, sendo o aviso expedido por carta ou por e-mail, com antecedência mínima de 7 (sete) dias.
3. As reuniões decorrerão na sede social do Banco, ou noutro local designado previamente a cada reunião pelo Presidente.
4. 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.
5. 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.
6. Aos membros deverão ser disponibilizados, com a antecedência de 7 (sete) dias em relação à data da reunião, os documentos preparatórios das deliberações a serem tomadas.

#### **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 de votos expressos, devendo os membros que com elas não concordam fazer inserir na acta os motivos da sua discordância.
3. O Presidente da Comissão tem voto de qualidade, no caso de empate das votações.
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. Para cada reunião deverá ser lavrada uma acta.
2. O projecto de acta será distribuído a todos os membros participantes da reunião, para análise e introdução de eventuais alterações, devendo ser aprovada formalmente na reunião seguinte.
3. O projecto de acta considerar-se-á aprovado se, nos 5 (cinco) dias úteis posteriores à sua recepção, não tiver sido formulada qualquer sugestão escrita quanto àquele projecto.
4. O Encarregado, redigirá o projecto de acta de cada reunião, devendo a versão final ser assinada em formato físico ou electrónico.
5. Da referida minuta devem constar as propostas apresentadas, o teor, ainda que sucinto, das deliberações tomadas e eventuais declarações de voto feitas durante a reunião, e demais conteúdo mínimo exigível nos termos das disposições legais, regulamentares, estatutárias ou normativas aplicáveis.
6. Todas as actas, devidamente assinadas, e os respectivos documentos de suporte às decisões, incluindo informação de índole contabilística ou de gestão, deverão ser guardados em suporte físico (actas) e electrónico (actas e documentos de suporte).
7. As actas e os documentos de suporte devem ser guardados em local que ofereça garantias de segurança, de integridade e confidencialidade.

### **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, Conselho Fiscal e Comissão Executiva**

1. A articulação entre a Comissão com o Conselho de Administração, a Comissão Executiva e o Conselho Fiscal deve ser

assegurada pelo Presidente da Comissão 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 Articulação com as áreas do Banco**

1. A presente Comissão pode convocar ou pedir esclarecimentos a qualquer responsável ou colaborador do Banco e terá reuniões periódicas com os responsáveis da área de risco, compliance e da contabilidade e finanças.
2. Em caso de detecção pela área de gestão do risco de alguma situação reputada de risco elevado, os respectivos responsáveis comunicam-na de imediato ao Presidente da presente Comissão.

#### **Artigo 11.º Vinculação automática**

Qualquer membro que venha a ser eleito ou designado obriga-se a cumprir na íntegra o presente Regulamento durante todo o seu mandato.

#### **Artigo 12.º Aprovação e entrada em vigor**

O presente Regulamento foi aprovado pelo Conselho de Administração do Banco, entrando em vigor na data da sua aprovação, podendo ser alterada por deliberação deste órgão.

#### **Artigo 13.º Divulgação, revisão e actualização**

1. O presente Regulamento encontra-se disponível para consulta no sítio de *Intranet* e *Internet* do Banco.
2. Este Regulamento deve ser revisto anualmente ou regularmente sempre que se verifiquem alterações que justifiquem a sua revisão.