



**CPS 7.204 - Credibom Procedures and
Standards**

POLÍTICA DE SUCESSÃO



Título	Política de Sucessão	Versão	4.0
Owner	Gabinete de Compliance e Apoio Jurídico	Data do Documento	17-12-2025
Aprovado por	Opinião do Conselho Fiscal: 17-12-2025 CNR: 09-01-2026 Conselho de Administração: 13-01-2026	Data Efeito	13-01-2026

GPS CAPFM	N/A
------------------	-----

Motivo de Atualização	Por força da alteração do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020 (artigo 5.º), republicado pelo Aviso n.º 2/2025, com impactos na “Política de Sucessão” e FAQ #12 do Banco de Portugal, versão de março de 2025
Documentos Complementares	GPS 712, CPS 712 e Política interna de seleção e avaliação da adequação dos membros dos órgãos de administração, de fiscalização e titulares das funções de controlo interno
Documentos Revogados	CPS 7.204_Política de Sucessão v.3
Sumário	A presente Política define e descreve o processo de seleção e avaliação de potenciais sucessores dos membros dos órgãos sociais e titulares de funções essenciais

Unidades Orgânicas intervenientes			
<input type="checkbox"/> Todas	<input type="checkbox"/> CE	<input checked="" type="checkbox"/> GRCP	<input type="checkbox"/> DC
<input type="checkbox"/> GESC	<input checked="" type="checkbox"/> GCAJ	<input type="checkbox"/> DTI	<input type="checkbox"/> DAFP
<input type="checkbox"/> DPCG	<input checked="" type="checkbox"/> DRH	<input type="checkbox"/> DM	<input type="checkbox"/> CISO
<input type="checkbox"/> DCOM	<input type="checkbox"/> DGC	<input checked="" type="checkbox"/> GAI	<input type="checkbox"/> DFIN

Histórico de Versões



Versões	Data do Documento	Data Efeito
1	17-11-2021	19-11-2021
2	02-11-2023	08-11-2023
3	10-03-2025	18-03-2025
4	17-12-2025	13-01-2026

Índice

1. Objeto	5
2. Desvios.....	5
3. Correção à GPS original	5
4. Especificidades Locais.....	6
4.1 Conceitos.....	6
4.2 Responsabilidades.....	6
4.3 Matriz RACI.....	7
4.4 Regras.....	8
5. Processo de Sucessão dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal .	22
6. Processo de Sucessão dos Titulares de Funções Essenciais	25
7. Revisão da CPS.....	32
8. Regra especial relativa a dados pessoais e tratamento de dados pessoais	33
ANEXO 1: Guia de Governance e Societário (Procedimentos Periódicos Obrigatórios).....	34
ANEXO 2: Adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e dos Titulares de Funções Essenciais nas Instituições de Crédito	43





1. Objeto

Na sequência da publicação do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, alterado e republicado pelo Aviso do Banco de Portugal n.º 2/2025 (o Aviso n.º 3/2020), bem como das Orientações da Autoridade Bancária Europeia sobre avaliação da adequação dos membros do órgão de administração e de fiscalização e titulares de funções essenciais (EBA/GL/2021/06), a presente política tem como objeto identificar e definir, de forma precisa os perfis de função detalhados dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal do Banco Credibom. Simultaneamente pretende esclarecer o papel organizacional inerente a cada cargo, bem como as principais responsabilidades, interações, formação académica, experiência profissional, competências de gestão e aptidões específicas exigíveis aos membros desses órgãos sociais, bem como dos titulares de funções essenciais.

Adicionalmente, esta política contempla mecanismos para o planeamento de sucessão, garantindo a identificação e avaliação de potenciais sucessores, de forma a assegurar a continuidade das funções críticas e a mitigação dos riscos associados à rotatividade ou indisponibilidade dos titulares. Estes mecanismos são especialmente relevantes em situações de ausência prolongada ou saída súbita, prevenindo cenários de vazio funcional e eventuais interrupções na atividade do Banco. Todo o processo é suportado por procedimentos transparentes e documentados, que asseguram objetividade e equidade na tomada de decisão, bem como conformidade com as exigências legais e regulamentares.

O objetivo é permitir uma transição de lideranças prudente e faseada, assegurando a identificação dos perfis críticos e a gestão atempada dos processos de sucessão, mitigando riscos e garantindo uma governação sã e responsável.

Os requisitos a avaliar e os procedimentos a implementar, em cumprimento do disposto nesta política, serão definidos sem prejuízo das normas legais, regulamentares ou estatutárias aplicáveis, que, sempre que aplicável, prevalecerão sobre as regras aqui previstas.

2. Desvios

N/A

3. Correção à GPS original

N/A



4. Especificidades Locais

Por força da publicação do Aviso n.º 3/2020, foram definidas regras adicionais em matéria de nomeação e designação dos membros que compõem o órgão de administração e o órgão de fiscalização das instituições de crédito, entre os quais se destacam:

1. A elaboração de uma política interna de sucessão para os membros dos órgãos de administração e fiscalização;
2. A elaboração de uma lista permanentemente atualizada de possíveis candidatos a membros dos órgãos de administração e de fiscalização que possa ser submetida à consideração da CAPFM, para aprovação interna e, conseqüentemente, à consideração da Assembleia Geral.
3. A necessidade de avaliar, entre outros aspetos (qualificação profissional, experiência, idoneidade, formação académica), adesão dos candidatos aos padrões éticos da instituição.

Em resposta às obrigações resultantes do referido Aviso, a presente Política prevê, conforme estatuído, a descrição do processo de suporte à seleção e avaliação de potenciais sucessores dos membros dos referidos órgãos e titulares de funções essenciais, bem como a respetiva sequência de implementação, instituindo ainda a obrigação de elaborar e manter permanentemente atualizada uma lista de possíveis candidatos a membros do órgão de administração e fiscalização do Banco, suscetível de ser submetida à consideração da Assembleia Geral do Credibom, facilitando assim o processo de sucessão no caso de ocorrência de ausências ou saídas inesperadas em prol da prevenção de situações de vazio repentino que afetem atividade do Banco.

Sem prejuízo do acima exposto, todos os documentos do corpo normativo referentes ao processo de seleção e designação dos membros dos órgãos sociais devem respeitar o disposto no referido Aviso, o disposto no artigo 115.º-B do RGICSF, bem como as Orientações da Autoridade Bancária Europeia sobre avaliação da adequação dos membros do órgão de administração (EBA/GL/2021/06), em especial o parágrafo 133.

4.1 Conceitos

N/A

4.2 Responsabilidades

Identificação, por Unidade Orgânica e/ou outras entidades internas e/ou externas, as respetivas responsabilidades associadas à CPS.



4.3 Matriz RACI

Identificação da matriz RACI: dadas as especificidades do processo de sucessão para cada função (membros do Conselho de Administração, membros do Conselho Fiscal e Titulares de Funções Essenciais) apresenta-se, de forma separada, a matriz RACI para cada situação.

Assim, como resultado das regras definidas nesta Política, importa considerar as seguintes atividades, de acordo com as tabelas abaixo:

	Atividades/Processos	CRB, Órgãos Sociais/Direções/Gabinetes/Departamentos/Áreas								CAPFM, Direções/Gabinetes/Departamentos/Áreas						
		DRH	GRCP	GGAJ	GAI	CE	CNR	CA	AG	General Secretariat	General Management	Country Supervision	RH	Compliance	Risco	Auditoria Interna
CANDIDATOS A MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E CONSELHO FISCAL	Seleção de candidatos à sucessão de membros em funções do Conselho de Administração	C								C	A	R	R			
	Apresentação da lista de candidatos ao CNR	R					A						I			
	Aprovação da lista de candidatos	R						A	I							
	Seleção de candidatos à sucessão de membros em funções do Conselho Fiscal	C		R						C	A	R	R			
	Apresentação da lista de candidatos ao CNR	R		R			A	A					I			
	Aprovação da lista de candidatos	R						A	I							
	Revisão regular da atualização do plano de sucessão para membros dos Órgãos Sociais do Banco	R		C			A	A	C	A	C	C	C			

	Atividades/Processos	CRB, Órgãos Sociais/Direções/Gabinetes/Departamentos/Áreas								CAPFM, Direções/Gabinetes/Departamentos/Áreas						
		DRH	GRCP	GGAJ	GAI	CE	CNR	CA	AG	General Secretariat	General Management	Country Supervision	RH	Compliance	Risco	Auditoria Interna
CANDIDATOS A TITULARES DE FUNÇÕES ESSENCIAIS	Seleção de candidatos à sucessão de titulares de funções essenciais	R				C					I	C	A	A	A	
	Apresentação da lista de candidatos ao CNR	R					A				I	I				
	Aprovação da lista de candidatos	R						A			I	I				
	Revisão regular da atualização do plano de sucessão para titulares de funções essenciais	R				C	A	A			I	C	C	C	C	

	Atividades/Processos	CRB, Órgãos Sociais/Direções/Gabinetes/Departamentos/Áreas								CAPFM, Direções/Gabinetes/Departamentos/Áreas						
		DRH	GRCP	GGAJ	GAI	CE	CNR	CA	AG	General Secretariat	General Management	Country Supervision	RH	Compliance	Risco	Auditoria Interna
CONSIDERAÇÃO GÉNÉRICA	Proposta de Revisão da Política		C	R			C	A								

**Legenda:**

Responsável pela execução;

Autoridade, quem deve responder, o aprovador;

Consultado, quem deve ser consultado e participar da decisão ou atividade;

Informado, quem deve receber a informação de que uma atividade foi executada.

4.4 Regras

4.4.1 Objeto da Política de Sucessão

A presente Política de Sucessão do Banco Credibom, S.A. (doravante o “Banco Credibom” ou “Banco”) tem como objetivo identificar e definir, de forma precisa - em conformidade com o disposto nos números 6 a 10 do artigo 5.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020 e com as Orientações da Autoridade Bancária Europeia sobre avaliação da adequação dos membros do órgão de administração e titulares de funções essenciais (EBA/GL/2021/06) - os perfis de função detalhados dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, bem como dos titulares de Funções Essenciais do Banco Credibom identificando, em simultâneo, o papel organizacional inerente aos respetivos cargos, as principais responsabilidades e interações a desenvolver pelos mesmos, bem como a formação académica, experiência profissional e competências de gestão ou aptidões específicas exigíveis aos membros dos referidos órgãos sociais.

Adicionalmente, a presente Política de Sucessão contempla a descrição do processo de suporte à seleção e avaliação de potenciais sucessores dos membros dos referidos órgãos, bem como a respetiva sequência de implementação, instituindo ainda a obrigação de elaborar e manter permanentemente atualizada uma lista de possíveis candidatos a membros do órgão de administração e fiscalização do Banco, suscetível de ser submetida à consideração da Assembleia Geral do Banco a todo o tempo, assim facilitando o processo de sucessão em caso de ocorrência de ausências ou saídas



súbitas ou inesperadas em prol da prevenção de situações de vazio repentino e de eventuais de interrupção da atividade do Banco.

Os requisitos a avaliar e os procedimentos a implementar serão definidos sem prejuízo de quaisquer outras normas substantivas ou procedimentais de carácter legal, estatutário, de governo societário ou convencional, e que devam prevalecer em cada momento, tendo presente que o capital social do Banco Credibom é atualmente inteiramente detido pela sociedade de direito francês Crédit Agricole Personal Finance & Mobility (doravante abreviadamente designado por “Acionista Único” ou “CAPFM”) – sendo o capital social desta última, por seu turno, detido pelo Crédit Agricole, S.A. e integrando todas as referidas instituições o Grupo Crédit Agricole, S.A. (o “Grupo”) - dispondo este de procedimentos internos aplicáveis ao relacionamento entre o Acionista Único e cada uma das suas filiais, que conferem ao primeiro o direito de nomeação de representantes para exercício do cargo de membro do Conselho de Administração do Banco.

4.4.2 Composição do Conselho de Administração

O Conselho de Administração do Banco é composto pelo mínimo de três e o máximo de sete membros, eleitos pela Assembleia Geral em conformidade com os Estatutos do Banco.

O Conselho de Administração integra as seguintes comissões e comités especializados:

- a) Comissão Executiva, composta por um número mínimo de dois e um número máximo de quatro administradores executivos e integrando presentemente um Chief Executive Officer (CEO) e dois Deputy CEO's;
- b) Comité de Nomeações e Remunerações, composto por 2 administradores não-executivos e um membro do Conselho Fiscal, sendo nomeados em Assembleia-Geral;
- c) Comité de Riscos, composto por 2 administradores não-executivos, designados pelo Conselho de Administração de entre os seus membros, coincidindo os mandatos de ambos.

4.4.3 Perfis de Função dos Membros do Conselho de Administração

4.4.3.1 Presidente do Conselho de Administração:



a) **Funções, responsabilidades e papel organizacional:** Compete ao Presidente do Conselho de Administração do Banco Credibom:

- Dirigir o Conselho de Administração e contribuir e para um fluxo eficiente de informação entre os seus membros e entre o Conselho de Administração e os seus comités.
- Incentivar e promover um debate aberto e crítico e assegurar que as opiniões divergentes possam ser expressas e discutidas no âmbito do processo de tomada de decisão.
- Preparar as agendas das reuniões. assegurar que as questões estratégicas são discutidas com prioridade em relação às demais.
- Assegurar que as decisões do Conselho de Administração são devidamente fundamentadas e tomadas com conhecimento de causa e que os documentos são recebidos com antecedência suficiente antes das reuniões.
- Contribuir para uma clara atribuição de funções entre os membros do órgão de administração e para existência de um fluxo de informação eficiente entre os seus membros de modo a que os Administradores não executivos tenham um contributo construtivo para os debates e adotem decisões de voto bem fundamentadas e com conhecimento de causa.
- Representar o Banco em atos de carácter institucional, quando para tal for requerida.
- Efetuar comunicações públicas em seu nome ou em representação do Banco, quando outro representante não haja sido designado.
- Representar o Banco em juízo ou fora dele sempre que tal representação não seja assegurada pelo presidente da Comissão Executiva ou por um administrador desta integrante.
- Autorizar a participação de convidados nas reuniões do Conselho de Administração.
- Acompanhar os comités especializados e a comissão executiva relativamente a desempenho das competências delegadas.
- Coordenar as atividades do Conselho de Administração.
- Zelar pela correta execução das deliberações do Conselho de Administração.

b) **Formação académica:** Formação mínima ao nível da licenciatura compatível com o exercício da função.



c) **Experiência profissional:** Os candidatos ao cargo devem dispor, preferencialmente, de um mínimo de 10 anos de experiência prática recente relevante em posições de administração ou gestão de topo e experiência no setor bancário ou em funções com o pelouro financeiro, ou num domínio similar pertinente. Outras situações serão alvo de análise casuística seguindo o processo de decisão incluído nesta política.

d) **Competências específicas:**

- Compreender a legislação e regulamentação aplicáveis ao Banco especialmente no âmbito prudencial.
- Possuir conhecimento sobre governo e controlo interno, com foco em gestão de riscos, auditoria interna e aspetos financeiros, para poder estabelecer a orientação estratégica e de risco do Banco e, bem assim, poder deliberar, em particular, os objetivos / limites e as principais políticas de gestão e de risco, os planos de atividades e financeiros do Banco e as respetivas alterações que se revelem necessárias.
- Demonstrar capacidade de definir e implementar uma visão estratégica, aplicável à sua função e à dos restantes colaboradores, promovendo alinhamento estratégico na atividade global da Sociedade.
- Evidenciar características pessoais de liderança, assegurando boa comunicação, relação de confiança, espírito crítico, capacidade de decisão e argumentação.
- Ser idóneo e proativo, assumindo funções e competências com qualidade e rigor.
- Atuar com princípios éticos e valores alinhados aos do Banco Credibom, incluindo lealdade, discrição, neutralidade, respeito e diligência.

4.4.3.2 Administradores Não-Executivos:

a) **Funções, responsabilidades e papel organizacional:** Compete aos Administradores não-executivos do Banco Credibom:

- Supervisionar e monitorizar as ações e decisões adotadas em matéria de gestão e supervisionar eficazmente a atividade da Comissão Executiva do Banco, incluindo a monitorização e análise do seu desempenho individual e coletivo e a execução das estratégias e dos objetivos da instituição.



-
- Desafiar e criticar de forma construtiva as propostas e informações fornecidas pela Comissão Executiva bem como as suas decisões.
 - Assegurar e avaliar periodicamente a eficácia do quadro de governo interno Banco e promover a implementação de medidas adequadas para corrigir quaisquer deficiências identificadas.

 - Supervisionar e monitorizar a execução coerente dos objetivos estratégicos do Banco, da sua estrutura organizacional e estratégia de risco, incluindo a sua apetência pelo risco e o seu quadro de gestão do risco, bem como outras políticas (p. ex., política de remuneração) e o quadro de comunicação de informações.
 - Discutir com regularidade a cultura e tolerâncias ao risco do Banco.
 - Promover, junto de todos os colaboradores da instituição, a aversão a níveis de risco que ultrapassem os limites definidos, partilhando a consciência de todos os colaboradores nesse sentido.
 - Monitorizar a aplicação coerente da cultura de risco do Banco.
 - Aprovar, após parecer prévio do Conselho Fiscal, o Código de Conduta do Banco Credibom.
 - Supervisionar a aplicação e manutenção do Código de Conduta do Banco Credibom.
 - Supervisionar a exatidão e integridade da informação financeira e do reporte, bem como o sistema de controlo interno do Banco, incluindo um quadro de gestão sã e efetiva dos riscos.
 - Assegurar que as funções de controlo interno são independentes dos segmentos de atividade que controlam, em especial que existe uma segregação de funções adequada e que aquelas funções estão dotadas dos recursos financeiros e humanos e dos poderes adequados para desempenharem eficazmente a sua função.
 - Assegurar que os responsáveis das funções de controlo interno têm condições para atuar com independência e, sem prejuízo da obrigação de informar outros órgãos internos, unidades ou segmentos de atividade, podem criticar e alertar diretamente a Comissão Executiva, quando necessário, sempre que a evolução do risco afete ou seja suscetível de afetar a instituição. e
 - Monitorizar a execução do plano de auditoria interna, após o envolvimento prévio do comité de risco e do comité de auditoria, sempre que estes comités estejam constituídos.
-



b) Competências específicas:

- Compreender a legislação e regulamentação aplicáveis ao Banco, especialmente no âmbito prudencial.
- Possuir conhecimento sobre governo e controlo interno, incluindo gestão de riscos, auditoria interna e aspetos financeiros, para elaborar análises fundamentadas. A avaliação deve considerar os conhecimentos e competências do membro em função da duração do mandato.
- Demonstrar capacidade para definir e implementar uma visão estratégica, aplicável à sua função e à dos restantes colaboradores, garantindo alinhamento estratégico na atividade global da Sociedade.
- Evidenciar competências pessoais de liderança, assegurando comunicação eficaz, relação de confiança, espírito crítico, capacidade de decisão e argumentação.
- Ser idóneo e proativo, assumindo responsabilidades com qualidade e rigor.
- Atuar com princípios éticos e valores alinhados aos do Banco Credibom, como lealdade, discrição, neutralidade, respeito e diligência.

c) Funções dos Administradores Não-Executivos que integrem o Comité de Risco:

- Analisar os relatórios periódicos, informação ad hoc, comunicações e pareceres do responsável pela função de gestão de riscos, no que respeita ao perfil de risco atual do Banco, à sua cultura de risco e aos seus limites de risco, com informações pormenorizadas e recomendações sobre medidas corretivas adotadas, a adotar ou sugeridas para corrigir essas infrações;
- Aconselhar e apoiar os restantes Administradores na sua função de monitorização da apetência e estratégia de risco gerais, atuais e futuras do Banco, tendo em conta todos os tipos de riscos, a fim de assegurar que estão harmonizadas com a estratégia empresarial, os objetivos, a cultura e os valores empresariais da instituição;
- Aconselhar e apoiar os restantes Administradores na sua função de supervisão da execução da estratégia de risco da instituição e dos correspondentes limites fixados;
- Formular recomendações aos restantes Administradores sobre os ajustamentos necessários à estratégia de risco resultantes, nomeadamente, de alterações do modelo de negócio da instituição, da



evolução dos mercados ou de recomendações formuladas pela função de gestão de riscos;

- Analisar um conjunto de possíveis cenários, incluindo cenários de esforço, para avaliar a forma como o perfil de risco da instituição reagiria a acontecimentos externos e internos;
- Avaliar as recomendações formuladas pelos auditores internos e externos e acompanhar a adequada aplicação das medidas adotadas;
- Sempre que necessário assegurar o envolvimento adequado das funções de controlo interno e de outras funções relevantes (recursos humanos, área jurídica, área financeira) no âmbito das respetivas áreas de especialização e/ou obter aconselhamento de peritos externos.

d) Funções dos Administradores Não-Executivos que integrem o Comité de Nomeações e Remunerações:

Constituem funções próprias dos membros do Comité de Nomeações e Remunerações do Banco Credibom relativamente ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal da instituição:

- Identificar e recomendar os candidatos a cargos naqueles órgãos, avaliar, com prévio suporte do GCAJ, a composição dos mesmos em termos de conhecimentos, competências, diversidade e experiência, elaborar uma descrição das funções e qualificações para os cargos em questão e avaliar o tempo a dedicar ao exercício da função;
- Fixar um objetivo para a representação de homens e mulheres naqueles órgãos e conceber uma política destinada a aumentar o número de pessoas do género sub-representado com vista a atingir os referidos objetivos;
- Prestar aconselhamento sobre a nomeação de consultores externos;
- Rever periodicamente a política do órgão de administração em matéria de seleção e nomeação da direção de topo e formular-lhes recomendações.

e) Formação Académica: Os Administradores Não-Executivos do Banco devem dispor de formação mínima ao nível da licenciatura.



- f) **Experiência Profissional:** Os Administradores Não-Executivos do Banco devem dispor, preferencialmente, de um mínimo de 3 anos de experiência prática recente relevante em posições de administração ou gestão de topo (incluindo conhecimentos teóricos no domínio bancário) e experiência no setor de atividade do Banco Credibom ou área relevante, podendo igualmente ser relevada experiência adquirida no setor público ou na área académica, dependendo do cargo ocupado.

4.4.3.3 Membros da Comissão Executiva

a) **Funções, responsabilidades gerais e papel organizacional:**

Compete aos membros da Comissão Executiva do Banco Credibom assegurar a aplicação da estratégia e sistemas definidos pelo Conselho de Administração do Banco, em particular nos seguintes domínios específicos:

- Implementação de uma cultura de risco consentânea com as orientações da Autoridade Bancária Europeia, que inclua a sensibilização para o risco e os comportamentos de risco da instituição;
- Implementação de uma cultura empresarial e de valores consentâneos com as orientações da Autoridade Bancária Europeia, que promovam comportamentos éticos e responsáveis, incluindo um código de conduta ou um instrumento semelhante;
- Promover a realização de ações de formação, realizadas com carácter obrigatório no momento do início de funções e renovadas a cada dois anos ou sempre que houver alterações relevantes de conteúdo, com vista à sensibilização de todos os colaboradores;
- Assegurar que no processo de recrutamento e seleção de novos colaboradores, incluindo membros dos órgãos sociais, é avaliada a adesão dos candidatos aos padrões éticos da instituição.

- Assegurar a implementação de uma política de prevenção e gestão de conflitos de interesses a nível institucional e de uma política de pessoal consentânea com as orientações da Autoridade Bancária Europeia;
- Gerir e coordenar a globalidade das operações do Banco;
- Gerir os fundos próprios internos e dos fundos próprios regulamentares adequados para cobrir os riscos da instituição;



-
- Cumprir com os objetivos para a gestão da liquidez do Banco;
 - Implementar os mecanismos que garantam a integridade dos sistemas contábilístico e de informação financeira, incluindo os controlos financeiros e operacionais e o cumprimento da lei e das normas relevantes aplicáveis;
 - Assegurar a gestão global de recursos financeiros, planeamento financeiro e reporte financeiro;
 - Assegurar a gestão corrente do Banco e a representação social nos termos estatutários, a par da representação do Banco em juízo e fora dele;
 - Constituir mandatários, definindo a extensão dos respetivos mandatos;
 - Acompanhar e assegurar a execução do plano anual de atividades e respetivo orçamento;
 - Informar os Administradores Não Executivos, de forma exaustiva e regular, sempre que necessário e de forma tempestiva, sobre os elementos relevantes para a avaliação de uma situação, os riscos e desenvolvimentos suscetíveis de afetar a instituição, a avaliação da situação económica e comercial do Banco, a liquidez e a base sólida de fundos próprios, bem como a avaliação das suas posições de risco significativas;
 - Discutir regularmente a aplicação das estratégias e sistemas definidos com os membros Não Executivos do Conselho de Administração;
- b) **Formação académica:** Os membros da Comissão executiva devem dispor de formação mínima ao nível da licenciatura, devendo deter, preferencialmente, licenciatura em gestão, finanças, engenharia ou área equivalente.
- c) **Experiência profissional:** Os membros da Comissão executiva do Banco Credibom devem dispor de um mínimo de 5 anos de experiência profissional prática recente em áreas relacionadas com serviços bancário ou financeiros, em cargos de direção de topo.
- d) **Competências específicas:**
- Demonstrar conhecimento aprofundado do setor bancário e das áreas de negócio em que o Banco desenvolve a sua atividade.
 - Identificar e avaliar as oportunidades e os riscos a que o Banco, enquanto instituição financeira, está exposto.
 - Possuir um entendimento sólido em matérias de governo societário, controlo interno e sistemas de gestão de risco, adequando essas competências à duração do mandato a exercer.



-
- Evidenciar capacidade para definir e implementar uma visão estratégica alinhada com a atividade global do Banco, especialmente nos pelouros sob a sua responsabilidade.
 - Demonstrar competências pessoais de liderança, assegurando uma comunicação eficaz, uma relação de confiança com as equipas e um espírito crítico orientado para a tomada de decisão fundamentada.
 - Revelar idoneidade, proatividade e sentido de responsabilidade no exercício das suas funções, atuando com qualidade, rigor e independência perante eventuais pressões externas.
 - Agir de acordo com princípios éticos e valores do Banco, nomeadamente lealdade, discrição, neutralidade, respeito e diligência.

4.4.3.4 Funções transversais do Conselho de Administração:

Compete à generalidade dos membros do Conselho de Administração garantir a existência de:

- Uma estratégia comercial global e das políticas essenciais da Banco no quadro jurídico e regulamentar aplicável, tendo em conta os interesses financeiros e a solvabilidade da instituição a longo prazo;
- Mecanismos que identifiquem e avaliem as necessidades ao nível da sua composição e organização, bem como das áreas a distribuir por cada membro com funções executivas;
- Um sistema de governo interno adequado e eficiente e de um sistema de controlo interno com uma estrutura organizacional clara e funções independentes e eficientes em matéria de gestão de riscos, verificação do cumprimento e auditoria, que tenham autoridade, estatuto e recursos suficientes para exercerem as suas funções;
- Uma política de remuneração consentânea com os princípios estabelecidos na legislação e orientações da Autoridade Bancária Europeia, relativas a políticas de remuneração vigentes em cada momento;
- Mecanismos que assegurem que a avaliação da adequação individual e coletiva do órgão de administração é realizada de forma eficaz, que a composição e o plano de sucessão do órgão de administração são adequados e que o órgão de administração desempenha as suas funções de forma eficaz;
- Um processo de seleção e avaliação da adequação dos titulares de funções essenciais;
- Um Código de Conduta do Banco, após parecer prévio do órgão de fiscalização, garantindo a sua aplicação efetiva e revisão regular;



-
- Medidas que valorizam comportamentos alinhados com uma cultura organizacional assente em elevados padrões de exigência ética, incluindo, nomeadamente, medidas disciplinares adequadas e proporcionais sempre que forem detetadas situações de incumprimento às regras de conduta;
 - Um ambiente organizacional que encoraja os colaboradores a partilhar a sua opinião de forma livre e aberta e a comunicar superiormente a existência de problemas sem receio de represálias, e a não adotar ou tolerar práticas de gestão agressivas;

 - Avaliações periódicas e independentes, a realizar por entidade externa à instituição, relativamente à conduta e valores do Banco, as quais incidem também sobre a conduta e valores do próprio Conselho de Administração e dos seus comités;
 - Regras para que as empresas subcontratadas promovam uma cultura organizacional assente em padrões éticos comparáveis aos do Banco;
 - Um relatório anual, assente numa avaliação adequada e eficaz da cultura organizacional vigente na instituição e do seu sistema de controlo interno;
 - Políticas de conflito de interesses e de transações com partes relacionadas com o Banco;

4.4.5 Composição do Conselho Fiscal

A fiscalização da Sociedade compete a um Conselho fiscal, composto por três membros efetivos e um membro suplente, acionistas ou não, eleitos pela Assembleia Geral por quatro anos e reelegíveis por sucessivos quadriénios, sem qualquer limitação, com exceção dos membros independentes que se encontram limitados a dois mandatos, contínuos ou interpolados, nos termos do artigo 31.º-A do RGICSF e do previsto no artigo 414.º, n.º 5, alínea b) do CSC.

De entre os membros eleitos para o Conselho Fiscal, a Assembleia Geral designará o seu Presidente.

4.4.6 Perfis de Função dos Membros do Conselho Fiscal

a) Presidente do Conselho Fiscal:



Complementarmente às funções legal e regulamentarmente atribuídas à generalidade dos membros do Conselho Fiscal, compete em particular ao Presidente deste órgão:

- Assegurar a articulação entre o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração, a Comissão Executiva e os Comitês do Banco, em articulação com os presidentes de cada um dos órgãos em causa.
- Coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização do Conselho Fiscal garantindo que as obrigações legais e estatutárias são cumpridas sem prejuízo de, conjunta ou separadamente, os membros do Conselho procederem, aos atos de verificação e inspeção que considerem convenientes para cumprimento das suas obrigações de fiscalização, nos termos legais em vigor.
- Calendarizar, convocar e dirigir as reuniões do Conselho Fiscal, propondo a respetiva ordem de trabalhos.
- Orientar os debates e manter a ordem nas discussões durante as reuniões do Conselho Fiscal.

b) Todos os membros do Conselho Fiscal:

No desempenho das funções, estatutária e legalmente atribuídas, nomeadamente as previstas nos artigos 420º e 422.º do Código das Sociedades Comerciais no regulamento interno deste órgão social, compete em particular ao Conselho Fiscal:

- Zelar pela observância das disposições gerais e regulamentares, dos estatutos e das normas emitidas pelas autoridades de supervisão, bem como das políticas gerais, normas e práticas instituídas internamente.
- Garantir a revisão e fiscalização da eficácia do sistema de governo e de Controlo Interno.
- Certificar-se da prossecução dos objetivos fundamentais fixados em matéria de controlo interno e gestão de riscos pelas autoridades de Supervisão Competentes bem como nas normas de supervisão dirigidas às instituições de crédito e sociedades financeiras.



-
- Monitorizar a adequação e a eficácia da cultura organizacional, dos sistemas de governo interno e de controlo interno do Banco.
 - Avaliar a exatidão e fiabilidade dos reportes prudenciais respeitantes ao Grupo e empresas do Grupo sujeitas a esta obrigação e avaliar a fiabilidade dos processos de preparação de reportes prudenciais e financeiros.
 - Verificar a adequação e supervisionar o cumprimento das políticas, dos critérios e das práticas contabilísticas adotadas e a regularidade dos documentos que lhes servem de suporte.
 - Dar parecer sobre o relatório, as contas e as propostas apresentados pelo Conselho de Administração;
 - Fiscalizar o processo de preparação e divulgação da informação financeira pelo Banco.
 - Aferir o cumprimento dos deveres de divulgação de informação ao público.
 - Emitir os pareceres que, nos termos da lei ou da regulamentação legal aplicável estejam a seu cargo, bem como os demais pareceres e relatórios que seja chamado a emitir.
 - Relativamente ao Revisor Oficial de Contas ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas do Banco: (i) propor à Assembleia Geral a sua nomeação; (ii) fiscalizar a revisão de contas aos documentos de prestação de contas da Sociedade; (iii) fiscalizar a independência da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (iv) propor à Assembleia Geral a sua destituição sempre que se verifique justa causa.
 - Certificar-se da eficácia dos sistemas de controlo interno, de auditoria interna e de gestão de riscos.
 - Avaliação do ambiente de controlo e da gestão de risco.
 - Emitir parecer prévio sobre os planos de atividades e relatórios a emitir pelas funções de controlo.
-
- Avaliação da qualidade do desempenho e da adequada independência das funções de controlo interno, incluindo as tarefas operacionais alvo de subcontratação.

Em termos organizacionais e de articulação interna compete ainda aos membros do Conselho Fiscal:



-
- Assistir às reuniões do Conselho de Administração e da Assembleia Geral para as quais sejam convocados ou entendam convenientes para o desempenho das suas funções.
 - Registrar por escrito todas as verificações, fiscalizações, denúncias recebidas e diligências que tenham sido efetuadas e seu resultado.
 - Dar conhecimento ao Conselho de Administração das verificações, fiscalizações e diligências que tenham feito e do resultado das mesmas.
 - Submeter ao Conselho de Administração qualquer assunto que por ele deva ser ponderado.
 - Elaborar e aprovar o Plano de Atividades Plurianual, num horizonte temporal não inferior a dois anos, o qual incluirá a descrição das atividades, das ações e das avaliações de controlo a realizar, no âmbito das suas competências legais e regulamentares.
- c) **Formação Académica:** Os membros do Conselho Fiscal devem dispor de formação mínima ao nível da licenciatura, preferencialmente nas áreas de gestão, finanças, contabilidade ou auditoria.
- d) **Experiência Profissional:** Os membros do Conselho Fiscal devem dispor, preferencialmente, de um mínimo de 10 anos (se Presidente do Conselho Fiscal) e de 3 anos (se membro do Conselho Fiscal) de experiência profissional prática recente em áreas de gestão de topo e/ou supervisão de entidades integradas no setor financeiro.
- e) **Competências específicas:**
- Dispor de experiência de fiscalização de instituições bancárias e/ou financeiras cuja atividade, dimensão e complexidade sejam semelhantes às do Banco.
 - Compreender a legislação e regulamentação aplicáveis ao Banco, em especial no âmbito prudencial, contabilístico e de reporte financeiro.
 - Possuir um entendimento sólido de matérias de governação e controlo interno, incluindo gestão de riscos, auditoria interna e aspetos financeiros, de forma a permitir avaliações informadas e fundamentadas sobre a atividade do Banco. As competências e conhecimentos do membro devem ser avaliados tendo em conta a duração do mandato a desempenhar.



- Demonstrar capacidade para analisar e avaliar a eficácia das políticas, procedimentos e controles internos do Banco, assegurando que os riscos são adequadamente identificados, monitorizados e mitigados.
- Evidenciar competências pessoais de liderança e comunicação, mantendo relações de confiança e colaboração com a administração e auditores internos/externos, ao mesmo tempo que preserva independência de juízo e espírito crítico.
- Demonstrar idoneidade, proatividade e sentido de responsabilidade, exercendo as suas funções com rigor, qualidade e diligência.
- Agir de acordo com princípios éticos e valores do Banco, nomeadamente lealdade, discrição, neutralidade, respeito e diligência, assegurando o cumprimento da legislação e das normas internas.

5. Processo de Sucessão dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal

Competirá à Assembleia Geral do Banco, mediante proposta do respetivo Acionista Único, a seleção de candidatos à sucessão dos membros em funções do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal do mesmo, ouvido o respetivo Comité de Nomeações e Remunerações.

No processo de seleção dos referidos candidatos serão tidos em consideração, para além dos demais critérios exigidos pela legislação e regulamentação aplicáveis, em especial os relativos à adesão dos candidatos aos padrões éticos da instituição e aos requisitos previstos no Aviso e nas Orientações da EBA, os critérios previstos no Regulamento Interno do Conselho de Administração e no Regulamento Interno do Conselho Fiscal.

Sem prejuízo do exposto, a competência para a gestão do plano de sucessão do Banco competirá ao respetivo Conselho de Administração, com o apoio do Comité de Nomeações e Remunerações e da Direção de Recursos Humanos. A seleção e avaliação de potenciais sucessores poderá ser efetuada através de **processo interno, externo ou misto**, seguindo sempre os critérios definidos nos Regulamentos Internos de ambos os órgãos sociais, com base no quadro legal vigente em cada momento.



O **processo interno** de sucessão consiste na identificação de colaboradores ou de membros de órgãos sociais de empresas do Grupo que reúnam os critérios de elegibilidade legalmente exigíveis para o exercício de funções – em particular no que respeita à sua idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade - atendendo aos resultados obtidos nas avaliações periódicas das suas competências, aptidões e desempenho e tendo sempre presentes as políticas, objetivos e metas promoção da diversidade vigentes ao nível do Grupo.

Uma vez concluído tal processo seletivo, o acionista único comunica a lista de candidatos identificados ao Comité de Nomeações e Remunerações do Banco, sendo recolhido o parecer deste Comité. Se necessária a sucessão, iniciar-se-á o processo de avaliação de adequação dos candidatos apresentados bem como de instrução do pedido de autorização a submeter ao Banco Central Europeu (“BCE”), seguindo-se as posteriores aprovações internas por parte dos órgãos competentes do Banco, nomeadamente pelo disposto na CPS 712 - Nomeações e reconduções dos membros dos órgãos sociais.

O processo de seleção interna anteriormente sumariamente descrito não prejudica a possibilidade de recurso à **contratação de serviços de recrutamento externo** por parte de empresas especializadas, com vista à triagem de um leque mais alargado de candidatos - nomeadamente no que respeita ao requisito da independência e ao suprimento de eventuais lacunas detetadas face aos perfis de função definidos para os cargos em apreço – ficando contudo bem entendido que o processo seletivo daí decorrente será confidencial, não envolvendo qualquer contacto direto com os candidatos, e dependendo sempre da recolha, por parte do Acionista Único, com intervenção dos órgãos anteriormente referenciados, de todos os elementos que sustentem uma análise e decisão de acordo com as reais necessidades de contratação.

Com base nos resultados dos processos seletivos acima descritos será mantida uma lista permanentemente atualizada com identificação de possíveis candidatos a membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal do Banco – incluindo apenas os dados pessoais estritamente necessários às finalidades prosseguidas com a mesma, nomeadamente nome, contactos, habilitações académicas e percurso profissional - apta a ser submetida a todo o tempo à consideração da Assembleia



Geral, nomeadamente em situações de renovação de mandato ou de vazio inesperado. Para o efeito, a lista deve conter um número de sucessores suficiente para colmatar eventuais situações de demissões em bloco, privilegiando-se sempre os processos de substituição progressivos e pontuais em detrimento da substituição de um número alargado de membros em simultâneo.

Ocorrendo um evento inesperado que implique a sucessão de funções de algum dos membros dos indicados órgãos sociais, o Conselho de Administração ou o Conselho Fiscal, consoante o caso, comunicará de imediato a ocorrência à Assembleia Geral, posto o que se será de imediato iniciado o processo seletivo anteriormente descrito.

Todo o processo de seleção, avaliação e atualização da lista de potenciais candidatos deverá ser revista e atualizada com a frequência necessária e sempre que se justifique.

5.1. Calendarização do plano de sucessão

Ação	Calendarização
Manutenção de lista atualizada com a identificação de potenciais sucessores	Permanente
Seleção dos candidatos à sucessão e processo interno de avaliação de adequação	Bianual, por termo do mandato /a qualquer tempo, ocorrendo evento inesperado que implique a sucessão Anterior ao pedido dirigido ao BCE
Submissão do pedido de autorização para exercício de funções ao BCE	Posterior ao processo interno de avaliação da adequação (pode ser, ou não, anterior ao início do exercício – cfr. o Anexo 1



Demais formalidades, publicidade e registos	cf. Guia de Governance e Societário - Anexo 1
---	---

6. Processo de Sucessão dos Titulares de Funções Essenciais

Competirá, mediante proposta do Comité de Nomeações e Remuneração, ao Conselho de Administração, a seleção de candidatos à sucessão dos titulares de funções essenciais, cumpridos os pressupostos do n.º 4 do artigo 17.º do Aviso 3/2020 de 15 de julho do Banco de Portugal, a saber:

- a) As razões devidamente fundamentadas da substituição;
- b) Emissão de parecer prévio vinculativo pelo Conselho Fiscal;
- c) Elaboração relatório de avaliação da adequação do substituto, nos termos do disposto no artigo 30.º-A do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras;
- d) Comunicação à autoridade de supervisão competente, com a fundamentação da decisão tomada.

São abrangidos pela categoria de "titulares de funções essenciais" os responsáveis das funções de controlo interno, a saber, os responsáveis pela função de gestão de riscos, pela função de conformidade e pela função de auditoria interna. Acresce que, nos termos do Regulamento Delegado da Comissão (UE) n.º 604/2014, de 4 de março de 2014 e do artigo 18.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, devem ser identificados como titulares de funções essenciais outras funções críticas ou estratégicas para a organização e, assim, com influência significativa na gestão do Banco Credibom.

A seleção e avaliação de potenciais sucessores como titulares de funções essenciais poderá ser efetuada através de processo interno ou externo.

O processo interno de sucessão de titulares de funções essenciais consiste na identificação de colaboradores com potencial que reúnam os critérios de elegibilidade legalmente exigíveis para o exercício de funções – em particular no que respeita à sua idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade - atendendo aos resultados obtidos nas avaliações periódicas das suas competências, aptidões e desempenho e tendo sempre presentes as políticas, objetivos e metas promoção da diversidade vigentes no Banco Credibom.



No caso das funções de controlos, de acordo com o reporte hierárquico estabelecido e as políticas do Grupo CAPFM o processo de seleção é iniciado entre a gestão do banco Credibom (Comissão Executiva) e os responsáveis das Direções correspondentes da CAPFM. Uma vez concluído tal processo seletivo, o Departamento de Recursos Humanos propõe a avaliação dos candidatos ao Comité de Nomeações e Remunerações, que após a emissão dos respetivos pareceres, comunica ao Conselho de Administração a lista de candidatos identificados, cabendo a este último decidir o candidato mais adequado para a função.

O processo de seleção externo inclui a possibilidade de recurso à contratação de serviços de recrutamento externo por parte de empresas especializadas, com vista à triagem de um leque mais alargado de candidatos - nomeadamente no que respeita ao requisito da independência e ao suprimento de eventuais lacunas detetadas face aos perfis de função definidos para os cargos em apreço – ficando contudo bem entendido que o processo seletivo daí decorrente será confidencial, não envolvendo qualquer contacto direto com os candidatos.

Ocorrendo um evento inesperado que implique a sucessão de titulares de funções essenciais, o Departamento de Recursos Humanos iniciará de imediato o processo seletivo anteriormente descrito.

Todo o processo de seleção e avaliação de candidatos deverá ser revisto com a frequência necessária e sempre que se justifique.

Dadas as especificidades das Funções de Controlo Interno, foram definidos procedimentos específicos para cada uma dessas funções.

O perfil e os requisitos para as funções de responsáveis pela Auditoria Interna, pelo Compliance e pelo Risco são revistos regularmente, sendo a Direção de Recursos Humanos responsável por manter uma versão atualizada do perfil ideal para a função. Adicionalmente, devem ser observados os requisitos estabelecidos pelos reguladores, nomeadamente o BCE e o Banco de Portugal, incluindo as orientações previstas no "Guide to fit and proper assessments" do BCE.



A DRH, em articulação com o Comité de Nomeações e Remunerações e a Comissão Executiva, assegura a elaboração e atualização anual de uma lista nominativa de todos os titulares de funções essenciais do Grupo, incluindo os responsáveis pelas Funções de Controlo Interno.

1. Responsável pela Função de Auditoria Interna

1.a) Funções:

Coordenar a função de auditoria interna do Banco, operacionalizando as metodologias definidas pelo Grupo no sentido de efetuar uma avaliação independente do sistema de controlo interno do Banco. É da sua responsabilidade o reporte e alerta aos diferentes órgãos competentes de situações de risco identificadas no âmbito da sua atividade, bem como de falhas na implementação de recomendações.

1.b) Formação Académica:

- Licenciatura (Gestão, Economia, Contabilidade, Auditoria)

1.c) Experiência profissional:

- Experiência profissional no sector bancário, preferencialmente em funções de auditoria (10 anos);

1.d) Competências específicas:

- Rever e atualizar os objetos auditáveis em conciliação com avaliações de riscos, a organização e macroprocessos definidos na organização e os resultados de auditorias realizadas;
- Determinar a frequência das missões de auditoria aos objetos identificados no mapa de riscos auditáveis em função do seu risco;



-
- Criar o plano de auditoria plurianual, com base no mapa de riscos auditáveis de acordo com a metodologia do Grupo e efetuar eventuais ajustes requeridos em função dos recursos disponíveis, níveis de risco ou enquadramento organizacional;
 - Elaborar e obter a aprovação do plano de auditoria anual com base no plano de auditoria plurianual e eventuais solicitações proveniente dos órgãos executivos do Banco ou do Grupo;

 - Planear e monitorizar o âmbito, o calendário e os recursos afetos para cada uma das missões do plano anual de auditoria;
 - Coordenar a realização das missões de auditoria e validar as conclusões e respetivos relatórios, as quais deverão ser apresentadas às diferentes partes interessadas;
 - Apoiar as unidades orgânicas na definição do plano de ação para as recomendações emitidas;
 - Coordenar a realização dos trabalhos de auditoria que tenham como objetivo verificar e avaliar o grau de implementação das recomendações de auditoria interna, evidenciando e informado os diferentes órgãos competentes sobre atrasos verificados na implementação de planos de ação;
 - Coordenar internamente as missões realizadas por equipas de auditoria interna do acionista e/ou no âmbito de inspeções efetuadas por entidades reguladoras (e.g. Banco de Portugal e Instituto de Seguros de Portugal);
 - Coordenar o Comité de Controlo Interno e assegurar o seguimento da implementação das decisões tomadas no seio do mesmo;
 - Participar nas reuniões, Conselhos, Comités ou projetos realizados no seio do Banco e que tenham impacto na gestão do Sistema de Controlo Interno;
 - Cooperar com outras estruturas orgânicas na preparação de relatórios regulamentares, reuniões e comités (e.g. relatório de controlo interno para o Banco de Portugal);
 - Comunicar à linha de Auditoria do Grupo e aos restantes órgãos competentes todas as situações de risco relevantes que sejam do seu conhecimento, independentemente de as mesmas serem detetadas no decorrer de missões de auditoria interna ou por outro meio;
 - Elaborar e apresentar em sede de Comité de Controlo Interno, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Comité de Risco o relatório da função de auditoria que resuma o grau de concretização do plano de ação anual, as conclusões e resultados alcançados pelas missões levadas a cabo e a evolução verificada ao nível do Sistema de Controlo Interno (e.g. melhorias, implementação de recomendações);
-



-
- Elaborar, executar e gerir o plano de atividades e o orçamento anual do Gabinete, bem como assegurar as restantes atividades de gestão, operacionais e administrativas associadas à Função de Auditoria Interna.

2. Responsável pela Função de Compliance e Apoio Jurídico

2.a) Funções:

Gerir, coordenar e supervisionar os recursos disponibilizados para as suas unidades de trabalho de modo a garantir que, por um lado, a empresa desenvolva o seu negócio em total conformidade com todas as leis nacionais e internacionais inerentes ao sector bancário e seguros, bem como normas profissionais e padrões internos definidos pelo acionista, e, por outro, prestar assessoria jurídica e legalmente a instituição nos diversos atos e contratos decorrentes da sua atividade e definir a metodologia de gestão de riscos legais, por outro.

2.b) Formação Académica:

- Habilitações ao nível de licenciatura, preferencialmente, em Direito ou Gestão

2.c) Experiência profissional:

- Experiência profissional mínima de 10 anos na implementação em funções de implementação e supervisão de programas de compliance e coordenação de departamentos jurídicos.

2.d) Outros Requisitos:

- Certified Regulatory Compliance Manager (CRCM) credential

2.e) Competências específicas:

- Definir e supervisionar a definição e implementação de metodologias para gestão do risco de conformidade;
-



-
- Gerir o risco de conformidade, nomeadamente no lançamento de novos produtos ou atividades, ou alterações aos já existentes, assim como em processos gerais;
 - Garantir a implementação e eficácia do sistema de controlo interno, no que respeita ao risco de conformidade, em linha com o disposto na regulamentação aplicável e indicações do acionista, incluindo matérias de segurança financeira e “Know Your Customer”, emitindo pareceres e opiniões sobre as atividades e clientes, e apoiando os colaboradores na gestão e acompanhamento dos riscos de incumprimento identificados;
 - Preparar e suportar a gestão de todos os relatórios relacionados com a gestão dos riscos de conformidade, a remeter às entidades supervisoras e acionista;
 - Assegurar e superintender a definição e gestão de um mecanismo de monitorização que permita a identificação atempada de situações de desconformidade, garantindo o respetivo alerta e reporte, assim como propor e coordenar, quando aplicável, planos de ação para mitigação dos riscos de desconformidade;
 - Promover ações de formação na área de compliance para toda a organização e entidades externas, quando aplicável, contribuindo para a disseminação de uma cultura de Compliance no Credibom;
 - Representar a empresa perante a Comissão Nacional de Proteção de Dados;
 - Coordenar a função com as restantes funções de controlo, nomeadamente a função de Auditoria Interna e a função de Gestão de Riscos;
 - Acompanhar as alterações legislativas a nível geral, assegurando a comunicação às direções e realizar a respetiva análise sobre possíveis impactos (“Legal Watch”), incluindo a identificação de soluções operacionais que garantam um adequado grau de conformidade com a legislação / regulamentação aplicável;
-
- Coordenar a emissão de pareceres legais, com recurso à equipa de juristas existente, nomeadamente para suporte à emissão de opiniões de compliance e avaliação de riscos legais;
 - Monitorizar os processos judiciais que envolvem a instituição, sem prejuízo de quaisquer outras funções, de idêntica natureza ou complementar e conexas com as anteriormente referenciadas que venham a ser fixadas pela empresa;
 - Assumir as funções de Local Compliance Officer, assim como de Local Sanctions Officer, em cumprimento com as políticas do grupo;
 - Cumprir com o estipulado nas políticas e procedimentos do Grupo, nomeadamente em matéria de branqueamento de capitais e combate ao financiamento do terrorismo e Sanções Internacionais;
-



-
- Acompanhar e prestar assistência aos projetos de desenvolvimento das ferramentas, métodos e padrões de Compliance usados;
 - Gerir e avaliar o desempenho da equipa.

3. Responsável pela Função de Risco

3.a) Funções:

Gerir, coordenar e supervisionar os recursos disponibilizados para as suas unidades de trabalho de modo garantir a implementação das metodologias de risco do banco, bem como os dispositivos de controlo adequados à sua mitigação.

3.b) Formação académica:

- Licenciatura em Gestão, Matemática, Economia ou outras áreas similares

3.c) Experiência profissional:

- Experiência profissional mínima de 10 anos em funções similares, preferencialmente no setor bancário;

3.d) Competências específicas:

- Assegurar a concretização da missão do Gabinete;
- Elaborar o plano de ação das unidades estruturais que dirige de forma sustentável e garantir a sua execução;
- Tomar as decisões de gestão das unidades de trabalho na esfera da sua responsabilidade, no quadro das políticas e objetivos da empresa;
- Colaborar na elaboração de decisões a tomar ao nível da gestão de topo;
- Conceber e implementar medidas que operacionalizem a estratégia da empresa na sua área de atuação;
- Assegurar o cumprimento dos procedimentos e corpo normativo instituído na empresa, em geral, e no Gabinete, em particular;
- Gerir o orçamento do Gabinete;
- Gerir as relações com as restantes unidades orgânicas e entidades externas (fornecedores, parceiros, reguladores, organismos oficiais, etc.) no âmbito da missão do Gabinete;



- Assegurar a divulgação/circulação das informações por todos os membros da equipa;
- Preparar e participar nos Comitês da especialidade;
- Elaborar relatórios de atividade do Gabinete com a periodicidade definida pela Administração/Acionista;
- Assumir atividades atribuídas pela Comissão Executiva;
- Definir os objetivos do Gabinete, os individuais dos elementos da equipa e gerir o desempenho dos colaboradores;
- Gerir internamente os recursos humanos (controlo da assiduidade, gestão dos horários de trabalho, constituição das equipas, gestão dos períodos de férias);
- Definir as necessidades de recursos humanos;
- Assegurar a formação aos colaboradores;
- Organizar o trabalho de modo a otimizar a produtividade dos colaboradores;
- Motivar os colaboradores;
- Avaliar o desempenho dos colaboradores.

6.1. Calendarização do plano de sucessão

Ação	Calendarização
Identificação de possíveis sucessores, seleção e avaliação do candidato à sucessão	Ocorrendo evento que implique a sucessão
Submissão do pedido de autorização para exercício de funções ao BP	Posterior à seleção e avaliação interna do candidato
Demais formalidades, publicidade e registos	cf. Anexo 1

7. Revisão da CPS

Esta CPS deverá ser revista, pelo menos, de dois em dois anos.



8. Regra especial relativa a dados pessoais e tratamento de dados pessoais

Em resultado das obrigações e regras previstas no Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016), o “RGPD” ou “GDPR”, qualquer tratamento de dados pessoais terá que respeitar as referidas regras. Da mesma forma, todos os documentos do corpo normativo devem respeitar os princípios subjacente a esta regulamentação. Assim, qualquer regra ou operação relativa a tratamento de dados pessoais que possa estar incluída no texto da presente CPS ou na GPS que lhe esteja associada, se aplicável, que seja contraditória aos requisitos do GDPR é desde já considerada como nula, devendo para o efeito ser consultada a GPS 533, prevalecendo sempre as orientações dessa GPS 533 para todos os tratamentos de dados pessoais.

Para esclarecimento, é entendido ao abrigo do GDPR como:

- 1) **Dados Pessoais**, qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável, sendo considerada identificável uma pessoa que possa ser identificada, direta ou indiretamente, como por exemplo através do nome, de um número de identificação, dos dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular;
- 2) **Tratamento de Dados**, uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a eliminação ou a destruição.



ANEXO 1: Guia de Governance e Societário (Procedimentos Periódicos Obrigatórios)

I. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- Composto pelo mínimo de três e o máximo de sete membros, que podem ser ou não acionistas (artigos 19.º, n.º 1 dos Estatutos e 15.º, n.º 1 RGICSF).
- Os membros são eleitos pela AG, por um período de quatro anos (artigo 19.º, n.º 1 dos Estatutos).
- O CA elege um dos seus membros para desempenhar as funções de Presidente, bem como um substituto (artigo 19.º, n.º 2 dos Estatutos).
- O CA inclui uma Comissão Executiva, constituída por um número mínimo de dois e um número máximo de quatro Administradores, na qual o CA delegará a gestão corrente da sociedade (artigos 22.º dos Estatutos e 15.º, n.º 2 RGICSF).
- Reúne pelo menos uma vez em cada trimestre (artigos 20.º dos Estatutos e 410.º CSC).
- Os Administradores são convocados por carta ou por meios eletrónicos para os endereços que, para o efeito, hajam indicado e sê-lo-ão com a antecedência de pelo menos oito dias em relação à data da reunião do Conselho de Administração.
- O CA poderá fixar as datas ou a periodicidade das suas reuniões ordinárias, caso em que não haverá lugar a convocação.
- Os membros do Conselho Fiscal comparecem nas reuniões do CA quando nelas se apreciarem as contas do exercício.



-
- O CA delibera sobre qualquer assunto de gestão, nomeadamente, sobre (i) relatórios e contas anuais e (ii) o pedido de convocação da AG anual para aprovação de contas (artigo 406.º CSC).
 - O Conselho de administração pede a convocação da assembleia geral anual e apresenta as propostas e documentação necessárias para que as deliberações sejam tomadas. Artigo 376.º CSC.

 - Até 30 dias antes da data da assembleia geral convocada para apreciar os documentos de prestação de contas, o conselho de administração deve apresentar ao conselho fiscal e ao revisor oficial de contas o relatório da gestão e as contas do exercício (artigo 451.º CSC).
 - A delegação de poderes de gestão, incluindo, quanto aos membros do CA, a atribuição de pelouros ou de funções executivas e alterações que se verifiquem quanto a estes elementos estão sujeitos a registo especial junto do Banco de Portugal (artigo 66.º RGICF).

II. CONSELHOL FISCAL

- Composto por três membros efetivos e dois suplentes, que podem ser ou não acionistas.
- Os membros são eleitos pela AG, por um período de quatro anos, acionistas ou não, eleitos pela Assembleia Geral por quatro anos e reelegíveis por sucessivos quadriénios, sem qualquer limitação, nos termos do artigo 24.º dos Estatutos.
- De entre os membros do CF, a AG designa um Presidente.
- O CF reúne, pelo menos, todos os trimestres (artigo 423.º, n.º 1 CSC).



-
- O CF emite, anualmente, parecer sobre o relatório anual de gestão e sobre as contas do exercício (artigo 420.º CSC). Para o efeito, até 30 dias antes da data da AG convocada para apreciar os documentos de prestação de contas, o CA deve apresentar ao CF o relatório da gestão e as contas do exercício (artigos 451.º e 452.º CSC). Os pareceres do CF devem ser remetidos ao conselho de administração, no prazo de 15 dias a contar da data em que tiver recebido os referidos elementos de prestação de contas. O Parecer do Conselho Fiscal é um dos documentos necessários ao registo comercial da prestação de contas (artigo 42.º, n.º 1 CRC).
 - O CF propõe à AG a nomeação do revisor oficial de contas (artigo 26.º dos Estatutos).
-
- O Revisor Oficial de Contas (ou a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas) é eleito pela AG, sob proposta do Conselho Fiscal, por um período mínimo de dois e máximo de quatro anos (artigos 413.º, n.º 1, al. b), 415.º, n. 1 e 446.º CSC e 26.º, n.º 1 dos Estatutos).
 - O Revisor Oficial de Contas verifica a exatidão dos documentos de prestação de contas e elabora, anualmente, um relatório sobre a sua ação fiscalizadora e um parecer sobre o relatório, contas e propostas apresentados pelo CA, após o que emite documento de certificação legal das contas. Para o efeito, Até 30 dias antes da data da AG convocada para apreciar os documentos de prestação de contas, o CA apresenta ao Revisor Oficial de Contas o relatório da gestão e as contas do exercício (artigos 420.º, n.º 1 e 451.º CSC).



III. Processo de Seleção, nomeação, autorização e registos de membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal

1.º O Comité de Nomeações e Remunerações recomenda, em primeira linha, os candidatos a membros (efetivos e suplentes) do CA e do CF, avalia a composição coletiva do órgão e elabora um relatório de avaliação que irá acompanhar o posterior requerimento dirigido ao BCE (artigo 115.º-B do RGICSF).

2.º Após avaliação interna, é submetido, através do portal IMAS, o pedido de autorização para o exercício de funções dos membros (efetivos e suplentes), nos termos do artigo 30.º e ss. do RGICSF.

Os membros designados pela primeira vez apenas podem iniciar o exercício das suas funções após a respetiva autorização, pelo que não existe prazo previsto para a apresentação do pedido de autorização (artigo 30.º-B, n.º 4 do RGICSF e Instrução BP n.º 23/2018, alterada pela Instrução 13/2025).

Os membros reconduzidos manter-se-ão no exercício das suas funções e o correspondente pedido de autorização pode ser (a) prévio à designação ou (b) apresentado no prazo de 15 dias úteis após a data da deliberação de recondução (artigo n.º 5.º da Instrução BP n.º 23/2018).

3.º Após ser concedida autorização,

a) é requerido ao Banco de Portugal o registo especial das pessoas designadas pela primeira vez, no prazo de 30 dias a contar da respetiva



data de início de funções (artigos 66.º, 71.º, n.º 1 e 69.º, n.º 1 do RGICSF e 6.º da Instrução BP n.º 23/2018);

ou

- b) nos casos de recondução de todos os membros, quando não tenha sido solicitada autorização para o exercício de funções previamente à designação, é requerido ao Banco de Portugal o registo das pessoas reconduzidas no mesmo momento da apresentação do correspondente pedido de autorização para o exercício de funções (artigo 6.º, n.ºs 2 e da Instrução BP n.º 23/2018);

ou

- c) nos casos em que tenha sido solicitada autorização para o exercício de funções previamente à designação, as Instituições devem requerer ao Banco de Portugal o registo das pessoas designadas ex novo ou reconduzidas no prazo de 60 dias a contar da data em que foi concedida a referida autorização prévia, sob pena de caducidade da mesma (artigos 66.º, 30.º-B, n.º 3, e 69.º, n.º 1 do RGICSF e 6.º da Instrução BP n.º 23/2018).

4.º Estão sujeitos a registo comercial obrigatório, no prazo de dois meses, a designação e cessação de funções, por qualquer causa que não seja o decurso do tempo, dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização (artigo 3.º, n.º 1 e 15, n.º 1 CRC). O registo definitivo da designação de membro dos órgãos de administração ou fiscalização junto da



conservatória do registo comercial depende da autorização do Banco de Portugal para o exercício de funções (artigo 30.º-B RGICF e Instrução BP n.º 23/2018).

IV. Titulares de funções essenciais

As instituições de crédito devem identificar os cargos e respetivos titulares que, não pertencendo aos órgãos de administração ou fiscalização, exerçam funções que lhes confirmam influência significativa na gestão da instituição de crédito. É obrigatório identificar, pelo menos, os responsáveis pelas funções de *compliance*, auditoria interna, controlo e gestão de riscos (artigos 33.º-A RGICSF e 18.º do Aviso BP n.º 3/2020, alterado e republicado pelo Aviso n.º 2/2025).

O Encarregado de Proteção de Dados deve ser qualificado como titular de função essencial (conforme esclarecido, pelo Banco Portugal, em “FAQ”).

Os titulares encontram-se sujeitos a autorização para o exercício de funções, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o processo previsto para autorização dos membros do CA e do CF nos artigos 30.º-B, 30.º-C, 30.º-D e 31.º do RGSCSF e na Instrução BP n.º 23/2018.

Os responsáveis pelas funções de controlo interno não devem, e o responsável pela função de gestão de riscos não pode ser substituídos sem a prévia aprovação do órgão de administração. Em caso de substituição, o BP é informado de imediato da aprovação e dos principais motivos da substituição do responsável por uma função de controlo interno.

V. Relatórios e reportes anuais



1. Relatório Anual de Autoavaliação

A instituição elabora um relatório anual com os resultados da avaliação da adequação e eficácia da cultura organizacional em vigor na instituição e os seus sistemas de governo e controlo interno, constituído, no mínimo, pelos seguintes elementos:

- i) Avaliação do órgão de fiscalização;
- ii) Avaliação do órgão de administração;
- iii) Relatórios dos responsáveis pelas funções de gestão de riscos, de *compliance* e de auditoria interna.

O relatório de autoavaliação é elaborado com referência a 30 de setembro de cada ano e remetido ao Banco de Portugal até ao dia 15 de novembro de cada ano.

O relatório anual de autoavaliação é discutido e aprovado pelo CA, tomando em conta a avaliação do CF.

O CF elabora um resumo do relatório de autoavaliação e este é divulgado em anexo aos documentos anuais de prestação de contas da instituição.

Os documentos reportados são submetidos através do sistema BPnet.

(artigos 54.º, 55.º, 56.º, 57.º, 59.º e 60.º do Aviso BP n.º 3/2020 e 2.º da Instrução BP n.º 18/2020, alterada e republicada pela Instrução n.º 4/2025)

2. Identificação dos colaboradores com impacto material no perfil de risco

A instituição identifica, anualmente, o universo de colaboradores que têm impacto material no perfil de risco da instituição, com referência a 30 de novembro de cada ano, e reporta a informação ao Banco de Portugal até ao dia 31 de dezembro de cada ano, incluindo os elementos relativos a cada colaborador previstos no artigo 10.º da Instrução BP n.º 18/2020.



Os documentos reportados são submetidos através do sistema BPnet.

(artigos 41.º do Aviso BP n.º 3/2020 e 5.º, 6.º, n.º 1, 7.º, n.º 1 als. a) e b), 7.º, n.º 2, 9.º, n.º 1, 10.º, 12.º e 13.º, n.º 2 da Instrução BP n.º 18/2020)

3. Participação de irregularidades

A instituição elabora um relatório anual, com referência a 30 de setembro de cada ano, que é remetido ao BP até ao dia 15 de novembro de cada ano, contendo:

(i) uma descrição dos meios de receção, tratamento e arquivo das participações de irregularidades;

b) indicação das participações recebidas no período de referência e, para cada uma delas, dos elementos identificados no artigo 8.º da Instrução BP n.º 18/2020.

(artigos 35.º do Aviso BP n.º 3/2020 e 8.º, n.º 1 e 9.º, n.º 1 da Instrução BP n.º 18/2020)

VII. RCBE

A instituição tem o dever de declarar informação suficiente, exata e atual sobre os seus beneficiários efetivos (artigo 5.º, n.º 1 RJRBE).

A obrigação de declaração é cumprida através do preenchimento e submissão de formulário eletrónico.

A informação constante do RCBE deve ser atualizada, no mais curto prazo possível, sem nunca exceder 30 dias, contados a partir da data do facto que determina a alteração (artigo 14.º RJRBE)

A exatidão, suficiência e atualidade da informação constante do RCBE é confirmada, anualmente, através de declaração feita até ao dia 31 de dezembro (artigo 15.º RJRBE).



A confirmação anual é dispensada sempre que a entidade tenha, em momento anterior do mesmo ano civil, efetuado uma atualização da informação e não tenha ocorrido facto que determine a alteração da informação constante do RCBE.

VIII. Prazo para requerer registo

O prazo para requerer qualquer registo, se outro não for determinado, é de 30 dias a contar da data em que os factos a registar tiverem ocorrido (artigo 71.º, n.º 1 RGSFIC).



ANEXO 2: Adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e dos Titulares de Funções Essenciais nas Instituições de Crédito

ENQUADRAMENTO JURÍDICO

Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro (RGICSF), em especial os artigos 30.º a 33.º-A e 69.º a 72.º e os artigos 102.º a 103.º-A.

Instrução do Banco de Portugal n.º 11/2023, alterada pela Instrução n.º 5/2024, que regulamenta as condições de adesão e utilização do serviço SIRES - Sistema de Informação Relevante de Entidades Supervisionadas. Revoga a Instrução n.º 7/2016.

Instrução do Banco de Portugal n.º 23/2018, alterada parcialmente pela Instrução n.º 13/2025, sobre o processo de autorização para o exercício de funções dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização das instituições sujeitas à supervisão do Banco de Portugal.

Instrução do Banco de Portugal n.º 15/2022, que altera a Instrução n.º 7/2021, acolhendo na ordem jurídica interna a nova versão do questionário de recolha de informação para efeitos de autorização para o exercício de funções disponível no Portal IMAS.

Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, alterado e republicado pelo Aviso n.º 2/2025, que regulamenta os sistemas de governo e controlo interno e define os padrões mínimos em que deve assentar a cultura organizacional das entidades sujeitas à supervisão do Banco de Portugal.

Orientações conjuntas da Autoridade Bancária Europeia (EBA) e da European Securities and Market Commission (ESMA) sobre a avaliação da adequação dos membros dos órgãos de administração e dos titulares de funções essenciais (EBA/GL/2021/06).

Carta Circular n.º CC/2021/00000058, que informa foram revistas as Orientações conjuntas da EBA/ESMA em matéria de avaliação da adequação dos membros dos órgãos sociais e dos titulares de funções essenciais (EBA/GL/2021/06), devendo ser adotadas as medidas com vista ao seu cumprimento a partir de 31 de dezembro de 2021.



Orientações da EBA sobre Governo Interno (EBA/GL/2021/05).

Carta Circular n.º CC/2021/00000057, que informa que foram revistas as Orientações da EBA sobre governo interno (EBA/GL/2021/05), devendo ser adotadas as medidas com vista ao seu cumprimento a partir de 31 de dezembro de 2021.

Carta Circular n.º 24/2009/DSB sobre recomendações de governo societário e que informa que foram revistas as Orientações da EBA sobre governo interno (EBA/GL/2021/05), devendo ser adotadas as medidas com vista ao seu cumprimento a partir de 31 de dezembro de 2021.

Carta Circular n.º 2/2015/DSP que reforça a importância de serem cumpridas as regras de seleção e avaliação dos membros dos órgãos sociais e titulares de funções essenciais, dando alguns esclarecimentos.

Regulamento (UE) n.º 1024/2013 do Conselho, de 15 de outubro de 2013, que confere ao BCE atribuições específicas no que diz respeito às políticas relativas à supervisão prudencial das instituições de crédito.

Código das Sociedades Comerciais, Decreto-lei n.º 262/86, de 02.09.

Guia do Banco Central Europeu para as avaliações da adequação e idoneidade (atualizado em dezembro de 2021).

Carta Circular n.º CC/2024/00000027 que reforça as expectativas de supervisão em matéria de adequação dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização e dos responsáveis pelas unidades de estrutura de tecnologias de informação e comunicação, segurança e gestão dos riscos associados nas instituições destinatárias que se encontrem sob a supervisão direta do Banco de Portugal.

NOTA: o presente documento deverá ser analisado em simultâneo com o Guia do Banco Central Europeu para as avaliações da adequação e idoneidade onde encontram mais detalhados os pontos a analisar para cada critério de avaliação bem com os normativos internos, CPS 712 que contém o procedimento para nomeações e reconduções de membros dos órgãos sociais e CPS 7.204 onde consta a política interna de sucessão para os membros dos órgãos sociais.



ASPETOS GERAIS DA ADEQUAÇÃO DOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Os membros dos órgãos de administração e fiscalização do Banco Credibom estão sujeitos a uma avaliação de adequação para o exercício do cargo e a uma avaliação contínua no decurso do seu mandato.

Neste sentido, os membros dos órgãos de administração e fiscalização do Banco Credibom são avaliados considerando os seguintes requisitos:

- Experiência e qualificação profissional
- Idoneidade
- Conflito de interesses e independência de espírito
- Disponibilidade
- Adequação coletiva

O objetivo é assegurar que membros dos órgãos de administração e fiscalização têm as capacidades necessárias para garantir uma gestão sã e prudente do Banco Credibom, bem como salvaguardar o sistema financeiro e os interesses dos respetivos clientes e parceiros.

AVALIAÇÃO DA ADEQUAÇÃO

Para efeitos de avaliação da adequação, o Banco Credibom deverá assegurar que as pessoas a nomear cumprem os requisitos legais, tomando as medidas necessárias para mitigar qualquer risco ou suprir qualquer falha detetada.

O Banco Credibom deverá ter como documento de suporte da sua análise e avaliação de adequação o Guia do Banco Central Europeu para as avaliações da adequação e idoneidade.

Por seu turno, caberá ao Banco de Portugal em conjunto com o Banco Central Europeu (“BCE”) (pois o Banco Credibom é considerado uma instituição de crédito significativa



(no âmbito do Mecanismo Único de Supervisão) por fazer parte do Grupo *Credit Agricole S.A.*) avaliar o cumprimento dos requisitos legais de adequação e autorizar a nomeação dos membros dos órgãos de administração e fiscalização.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A. Avaliação da experiência e qualificação profissional

O art.º 31º do RGICSF contém os requisitos a ter em consideração para a avaliação da experiência e qualificação profissional dos membros dos órgãos de administração e fiscalização.

Assim, está claramente definido que os membros dos órgãos de administração e fiscalização devem demonstrar que possuem os conhecimentos, competências, qualificações e experiências suficientes ao exercício das suas funções, adquiridas através de habilitação académica ou de formação especializada apropriadas ao cargo a exercer e através de experiência profissional com duração e níveis de responsabilidade que estejam em consonância com as características, a complexidade e a dimensão da instituição de crédito, bem como com os riscos associados à atividade por esta desenvolvida.

Os membros do órgão de administração têm de possuir conhecimentos, competências e experiência atualizados e suficientes para desempenhar as suas funções. Sendo que, não obstante este conhecimento e experiência apurado em termos individuais, deverá ser assegurado que todos os membros do órgão de administração têm de possuir conhecimentos teóricos básicos no domínio bancário, que poderão ter sido adquiridos em resultado de experiência prática ou formação.

Assim, tal como determinado nos normativos internos do Banco Credibom bem como no RGICSF, as competências e qualificações em causa podem ser adquiridas e validadas através de:



-
- Habilitação académica ou formação especializada apropriadas ao cargo a exercer;
 - Experiência profissional com duração e responsabilidade que estejam em consonância com as características, a complexidade e a dimensão da instituição, bem como com os riscos associados à atividade por esta desenvolvida.

Sendo que com base as qualificações e experiência, os membros do órgão de fiscalização e dos membros dos órgãos de administração deverão ser capazes de conhecer, compreender e acompanhar o funcionamento e a atividade do Banco Credibom, deverão ter capacidade para avaliar os riscos (financeiros e não financeiros) a que o Banco Credibom está exposto e ainda analisar e decidir, de forma autónoma e com espírito crítico, sobre as questões que se lhes colocarem.

Os membros do órgão de fiscalização e os membros do órgão de administração que não exerçam funções executivas devem possuir as competências e qualificações que lhes permitam efetuar uma avaliação crítica das decisões tomadas pelo órgão de administração e fiscalizar eficazmente a função deste órgão.

Na CPS 7.204, onde consta a política interna de sucessão para os membros dos órgãos sociais, existe uma referência específica à forma como o Banco Credibom efetua a avaliação da experiência e qualificação profissional, pelo que se poderão encontrar mais detalhes neste normativo. Contudo, está desde já definido que:

Presidente do Conselho de Administração:

- Formação académica: formação mínima ao nível da licenciatura compatível com o exercício da função.
- Experiência profissional: dispor, preferencialmente, de um mínimo de 10 anos de experiência prática recente relevante em posições de administração ou gestão de topo e experiência no setor bancário ou em funções com o pelouro financeiro, noutra área relevante.

Administradores Não Executivos:

- Formação académica: formação mínima ao nível da licenciatura.
- Experiência Profissional: dispor, preferencialmente, de um mínimo de 3 anos de experiência prática recente relevante em posições de administração ou gestão de topo e experiência no setor de atividade do Banco Credibom ou área relevante,



podendo igualmente ser relevada experiência adquirida no setor público ou na área acadêmica.

Membros da Comissão Executiva:

- Formação acadêmica: formação mínima ao nível da licenciatura, devendo deter licenciaturas em gestão, finanças, engenharia ou área equivalente.
- Experiência profissional: dispor de um mínimo de 5 anos de experiência profissional prática recente em áreas relacionadas com o setor de atividade do Banco incluindo um mínimo de 5 anos de experiência em áreas de gestão de topo.

Membros do Conselho Fiscal:

- Formação Académica: formação mínima ao nível da licenciatura, preferencialmente nas áreas de gestão, finanças, contabilidade ou auditoria.
- Experiência Profissional: dispor, preferencialmente, de um mínimo de 10 anos (se Presidente do Conselho Fiscal) e de um mínimo de 3 anos (se membros do Conselho Fiscal) de experiência profissional prática recente em áreas de gestão de topo e/ou supervisão de entidades do integradas no setor financeiro,

B. Avaliação da Idoneidade

O art.º 30º-D do RGICSF contém os requisitos a ter em consideração para a avaliação da idoneidade dos membros dos órgãos de administração e fiscalização.

Tendo em consideração este critério, o Banco Credibom, para efeitos de avaliação da idoneidade dos membros dos seus órgãos de administração e de fiscalização deve assegurar, em permanência, que os membros idóneos para o exercício de funções no sistema financeiro.

Para o apuramento da idoneidade de uma pessoa o Banco Credibom deverá ter em consideração aspetos como o bom nome, a boa reputação, a integridade, a honestidade, a adoção de comportamentos pessoais e profissionais baseados em sólidos princípios éticos, consentâneos com a gestão sã e prudente da instituição.



A pessoa deverá ser caracterizada por tomar decisões de forma ponderada e criteriosa, ser cumpridora das suas obrigações e atuando, em geral, de modo compatível com a preservação da confiança do mercado.

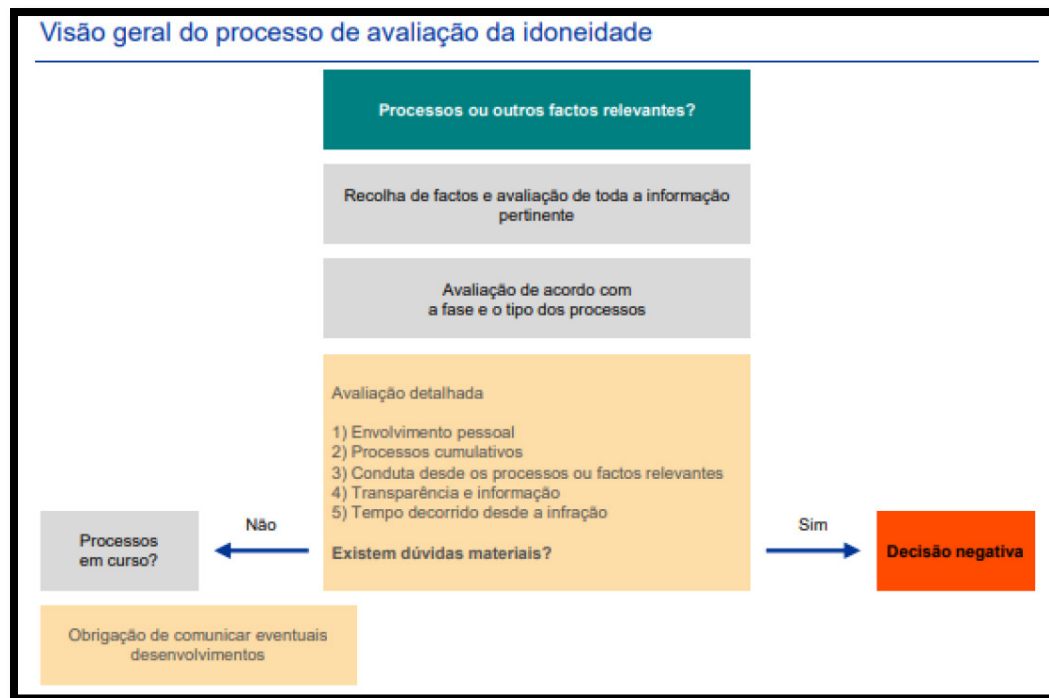
O Banco Credibom para a realização de uma avaliação da idoneidade da pessoa considera essencialmente os seguintes elementos:

1. Registo criminal da pessoa nomeada
2. Declaração da pessoa nomeada
3. Dados sobre processos judiciais ou outros factos pertinentes.

consoante o que se apure com base nos elementos acima, será necessário dissecar os detalhes pois o Banco Credibom deverá tratar todas as eventuais dúvidas materiais que se levantarem relativamente à idoneidade da pessoa nomeada, o que exige uma análise mais exaustiva. Esta análise mais exaustiva deverá ser feita tendo por base elementos seguintes: (i) a fase do(s) processo(s) judicial(ais) e (ii) o tipo e a hierarquia do(s) processo(s) ou outros factos pertinentes.

Deverão ser analisados os dados disponíveis sobre cada tipo de processo pois o tipo de processo terá mais ou menos impacto na idoneidade da pessoa. Sendo que, quando mais avançado estiver o estado do processo, mais fácil é obter informação fiável sobre o mesmo. Cada situação será analisada numa base casuística.

Em termos de processo este será o fluxo a adotar no processo de avaliação da idoneidade:



Considera-se que uma pessoa nomeada não tem a idoneidade necessária quando a sua conduta pessoal ou profissional suscita dúvidas materiais sobre a sua capacidade de garantir uma gestão sã e prudente da instituição.

Indícios relevantes para efeitos de avaliação da idoneidade

O Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras apresenta alguns aspetos que poderão indiciar uma idoneidade comprometida e que o Banco Credibom deverá ter em consideração, com as devidas adaptações à sua realidade:

- Indícios de que o membro do órgão de administração ou de fiscalização não agiu de forma transparente ou cooperante nas suas relações com quaisquer autoridades de supervisão ou regulação nacionais ou estrangeiras;
- Recusa, revogação, cancelamento ou cessação de registo, autorização, admissão ou licença para o exercício de uma atividade comercial, empresarial ou profissional, por autoridade de supervisão, ordem profissional ou organismo com funções análogas, ou destituição do exercício de um cargo por entidade pública;
- As razões que motivaram um despedimento, a cessação de um vínculo ou a destituição de um cargo que exija uma especial relação de confiança;



-
- Proibição, por autoridade judicial, autoridade de supervisão, ordem profissional ou organismo com funções análogas, de agir na qualidade de administrador ou gerente de uma sociedade civil ou comercial ou de nela desempenhar funções;
 - Inclusão de menções de incumprimento na central de responsabilidades de crédito ou em quaisquer outros registos de natureza análoga, por parte da autoridade competente para o efeito;
 - Resultados obtidos, do ponto de vista financeiro ou empresarial, por entidades geridas pela pessoa em causa ou em que esta tenha sido, ou seja, titular de uma participação qualificada, tendo especialmente em conta quaisquer processos de recuperação, insolvência ou liquidação, e a forma como contribuiu para a situação que conduziu a tais processos;
 - Insolvência pessoal, independentemente da respetiva qualificação;
 - Ações cíveis, processos administrativos ou processos criminais, bem como quaisquer outras circunstâncias que, atento o caso concreto, possam ter um impacto significativo sobre a solidez financeira da pessoa em causa;
 - A insolvência, declarada em Portugal ou no estrangeiro, da pessoa interessada ou de empresa por si dominada ou de que tenha sido administrador, diretor ou gerente, de direito ou de facto, ou membro do órgão de fiscalização;
 - A acusação, a pronúncia ou a condenação, em Portugal ou no estrangeiro, por crimes contra o património, crimes de falsificação e falsidade, crimes contra a realização da justiça, crimes cometidos no exercício de funções públicas, crimes fiscais, crimes especificamente relacionados com o exercício de atividades financeiras e seguradoras e com a utilização de meios de pagamento e, ainda, crimes previstos no Código das Sociedades Comerciais;
 - A acusação ou a condenação, em Portugal ou no estrangeiro, por infrações das normas que regem a atividade das instituições de crédito, das sociedades financeiras e das sociedades gestoras de fundos de pensões, bem como das normas que regem o mercado de valores mobiliários e a atividade seguradora ou resseguradora, incluindo a mediação de seguros ou resseguros;
 - Infrações de regras disciplinares, deontológicas ou de conduta profissional, no âmbito de atividades profissionais reguladas;
 - Factos que tenham determinado a destituição judicial, ou a confirmação judicial de destituição por justa causa, de membros dos órgãos de administração e fiscalização de qualquer sociedade comercial;
 - Factos praticados na qualidade de administrador, diretor ou gerente de qualquer sociedade comercial que tenham determinado a condenação por danos causados à sociedade, a sócios, a credores sociais ou a terceiros.

Uma avaliação negativa de idoneidade não constitui uma sanção, mas sim uma medida prudencial para salvaguardar a gestão sã e prudente das instituições, e, por essa via, a integridade e a estabilidade do sistema financeiro. Considera-se que um membro do órgão de administração e de fiscalização não preenche o requisito da idoneidade quando



a sua conduta pessoal ou profissional suscitar dúvidas materiais sobre a sua capacidade de garantir uma gestão sã e prudente da instituição.

Quando se obtenha uma avaliação negativa na idoneidade de uma pessoa, o Banco Credibom não poderá atribuir-lhe cargos com impacto na gestão do banco (como membros dos órgãos de administração e de fiscalização).

C. Conflito de interesses e independência de espírito

Os membros dos órgãos de administração e de fiscalização devem exercer as suas funções com independência de espírito.

Nos termos das Orientações da EBA, “os membros do órgão de administração e fiscalização podem agir de forma objetiva, crítica e independente” e devem ter a capacidade de desempenharem as suas funções de forma independente, sem influência de outras pessoas.

As Orientações Conjuntas fazem uma distinção, no âmbito da avaliação da independência dos membros de órgãos de administração e fiscalização, entre independência de espírito e o princípio de ser independente. Nos termos destas Orientações, “a «independência de espírito» é um padrão de conduta que se revela sobretudo em discussões e tomadas de decisão no seio do órgão de administração, sendo exigível a cada membro do órgão de administração”. Por outro lado, “considera-se «independente» um membro do órgão de administração que, na sua função de fiscalização, não tenha com a instituição relevante ou com os seus gestores qualquer tipo de relação ou ligação, presente ou passada, que possa influenciar a sua capacidade de julgamento objetivo e equilibrado e reduzir a sua capacidade de tomar decisões de forma independente.”

Dependendo do caso concreto, ambas as vertentes devem ser analisadas separadamente pois mesmo que um membro seja considerado independente, tal não quer dizer que cumpra os requisitos de “independência de espírito”. Na avaliação a efetuar pelo Banco Credibom, este aspeto deverá ser tido em consideração.



O requisito de independência é aferido, nos termos do artigo 31.º-A do RGICSF, tendo em consideração todas as situações suscetíveis de afetar a independência, nomeadamente:

- Cargos que o interessado exerça ou tenha exercido na instituição de crédito em causa ou noutra instituição de crédito;
- Relações de parentesco ou análogas, bem como relações profissionais ou de natureza económica que o interessado mantenha com outros membros do órgão de administração ou fiscalização da instituição de crédito, da sua empresa-mãe ou das suas filiais;
- Relações de parentesco ou análogas, bem como relações profissionais ou de natureza económica que o interessado mantenha com pessoa que detenha participação qualificada na instituição de crédito, na sua empresa-mãe ou nas suas filiais.

A avaliação da independência de espírito deverá ter em conta dois fatores: (i) as necessárias capacidades comportamentais e (ii) os conflitos de interesse suscetíveis de afetar a independência.

A avaliação das capacidades comportamentais da pessoa deverá basear-se no seu comportamento passado e presente e avaliar alguns critérios subjetivos, nomeadamente, a:

- Coragem, convicção e força para avaliar eficazmente e contestar as decisões propostas por outros membros do órgão de administração;
- Capacidade para questionar os membros do órgão de administração no exercício das suas funções de gestão; e
- Capacidade para resistir ao pensamento de grupo;

Conflitos de Interesse



O Banco Credibom deverá também avaliar e identificar os conflitos de interesse reais e potenciais, de acordo com a sua Política de Conflitos de Interesse. Para tal, deverão ser consideradas as seguintes situações passíveis de gerar conflitos de interesse:

- Interesses económicos (por exemplo, ações, outros direitos patrimoniais e afiliações, participações e outros interesses económicos em clientes comerciais, direitos de propriedade intelectual, empréstimos concedidos pela instituição a empresas detidas por membros do órgão de administração);
- Relações pessoais ou profissionais com os titulares de participações qualificadas na instituição;
- Relações pessoais ou profissionais com pessoas das instituições ou entidades incluídas no âmbito da consolidação prudencial (por exemplo, familiares próximos);
- Outros cargos e cargos previamente assumidos num passado recente (por exemplo, nos últimos cinco anos);
- Relações pessoais ou profissionais com partes interessadas externas relevantes (por exemplo, relações com fornecedores relevantes, consultores ou outros prestadores de serviços);
- Pertença a um organismo ou titularidade de um organismo ou entidade com conflitos de interesses;
- Influência política ou relações políticas.

Quando é determinada a materialidade de um conflito de interesses, o Banco Credibom tem de tomar medidas adequadas para fazer face a esta situação e decidir sobre as medidas de mitigação a aplicar. Por outras palavras, o Banco Credibom através do Comité de Nomeações e Remuneração deverá:

- efetuar uma avaliação pormenorizada da situação em causa;
- decidir que medidas mitigadoras adotará com base nas suas políticas internas e políticas do Grupo *Credit Agricole* em matéria de conflitos de interesses;
- decidir que medidas adotará para prevenir o conflito de interesses, caso não o possa mitigar ou gerir adequadamente.

Avaliação da disponibilidade

O Banco Credibom deve assegurar, no âmbito da avaliação de adequação de um potencial membro do órgão de administração ou fiscalização, que este tem a disponibilidade necessária para o exercício das suas funções.

De acordo com este princípio, o Banco Credibom deverá aferir qual o período de tempo considerado indispensável para o exercício das funções em causa, atendendo às



funções inerentes a cada cargo ou pelouro, assegurando-se de que o potencial membro do órgão de administração ou fiscalização irá dedicar o tempo necessário ao exercício cabal e correto das suas funções.

O Banco Credibom deverá ter em consideração a disponibilidade efetiva de tempo do potencial membro do órgão de administração ou fiscalização devem ter considerando sempre quaisquer outras funções que lhe ocupem tempo, especialmente se se verificar a acumulação de funções noutras entidades.

Assim sendo, por forma ao Banco Credibom poder levar a cabo a apreciação da disponibilidade, o candidato deverá informar o banco sobre os mandatos em órgãos de administração e fiscalização noutras entidades e outras atividades profissionais que lhes exijam muito tempo, independentemente de estas funções serem exercidas ao abrigo de um contrato de trabalho, de prestação de serviços ou de outro vínculo. Adicionalmente, deverão ser indicados não apenas os vínculos com outras entidades do sector bancário e financeiro, mas também em entidades de outros sectores, incluído em entidades sem fins lucrativos.

O Banco Credibom deverá ter sempre presente que, de acordo com o art.º 33º do RGICSF se encontra expressamente proibido que os membros do órgão de administração de instituições de crédito significativas (como é o caso do Banco Credibom) acumulem mais do que um cargo executivo com dois não executivos ou quatro cargos não executivos. Consideram-se, no entanto, um único cargo: os cargos executivos ou não executivos em órgão de administração ou fiscalização de instituições de crédito ou outras entidades que estejam incluídas no mesmo perímetro de supervisão em base consolidada ou nas quais a instituição de crédito tenha uma participação qualificada.

Segundo as Orientações da Autoridade Bancária Europeia (EBA) sobre a governação interna das instituições (“Orientações da EBA”), “os membros do órgão de administração e fiscalização só podem desempenhar um número limitado de mandatos ou outras atividades profissionais que lhes exijam muito tempo. Além disso, devem informar a instituição a respeito das suas atividades profissionais secundárias (por exemplo, mandatos exercidos noutras empresas). Visto incumbirem ao presidente maiores



responsabilidades e obrigações, também se espera que ele dedique mais tempo ao exercício das mesmas.”

Segundo as referidas Orientações, compete ao Banco Credibom certificar-se que “os membros do órgão de administração e fiscalização podem dedicar tempo e esforço suficientes ao eficaz cumprimento das suas obrigações”. Adicionalmente, terá de ser avaliado se o interessado conseguirá exercer o seu mandato em períodos de maior trabalho, tais como, no caso de uma reestruturação, aquisição, fusão ou de uma situação de crise que resulte na necessidade de uma maior disponibilidade dos membros dos órgãos de administração e fiscalização da instituição de crédito.

Ainda para efeitos de determinação da disponibilidade o Banco Credibom deverá, igualmente, avaliar o tempo que o exercício das funções a desempenhar pelos membros dos órgãos de administração e fiscalização deverá ter. Para isso deverá ter em conta diferentes fatores relevantes tais como:

- Exigências particulares do cargo;
- Natureza e dimensão do Banco Credibom;
- Complexidade da atividade do Banco Credibom;

Outro aspeto a ter em consideração para aferir a disponibilidade necessária é a própria organização interna do órgão de administração e fiscalização pois aqui também se devera ter em consideração a distribuição dos pelouros, os procedimentos internos do órgão e a sua organização.

As Orientações conjuntas da EBA e da ESMA sobre a avaliação da adequação dos membros do órgão de administração e dos titulares de funções essenciais (“Orientações Conjuntas”) fornecem a seguinte lista dos pontos a ter em consideração na avaliação da disponibilidade:

- O número de cargos em empresas financeiras e não financeiras exercidos simultaneamente por esse membro, tendo em conta possíveis sinergias quando se tratem de cargos exercidos no mesmo grupo, incluindo situações de representação de pessoas coletivas ou de substituição de um membro do órgão de administração.



-
- A dimensão, a natureza, o âmbito e a complexidade das atividades da entidade onde o membro exerce um cargo e, em particular, se a entidade é ou não uma entidade exterior à UE;
 - A localização geográfica do membro e o tempo de deslocação necessário para o desempenho das suas funções;
 - O número de reuniões agendadas para o órgão de administração;
 - Os cargos exercidos simultaneamente por esse membro em organizações que não prossigam objetivos predominantemente comerciais;
 - Quaisquer reuniões a realizar, em particular, com autoridades competentes ou com outros agentes internos ou externos fora do calendário oficial de reuniões do órgão de administração;
 - A natureza do cargo específico e as responsabilidades do membro, incluindo funções específicas tais como as de CEO, de presidente ou de presidente ou membro de um comité, independentemente de o membro exercer ou não um cargo executivo, e a necessidade de esse membro participar em reuniões em empresas referidas na alínea a), supra e na instituição;
 - Outras atividades externas de natureza profissional ou política e quaisquer outras funções e atividades relevantes, dentro ou fora do setor financeiro e dentro ou fora da UE;
 - Ações de iniciação e formação necessárias;
 - Quaisquer outras funções relevantes do membro que as instituições considerem necessário ter em conta para avaliar a disponibilidade de um membro;

Tendo por base o exposto, quando o Banco Credibom apresentar um pedido de autorização junto do Banco de Portugal ou BCE deverá fornecer todos os pormenores relevantes e necessários, que permitam a estas autoridades avaliar se a pessoa nomeada dispõe de tempo suficiente para consagrar para desempenhar de forma cabal as suas funções. Assim deve ser fornecido um conjunto mínimo de informações na documentação subjacente (por exemplo, o questionário de avaliação da adequação e idoneidade), onde se inclua:

- uma avaliação, pela instituição de crédito e pela pessoa nomeada, da esperada disponibilidade para o exercício do cargo em causa;
- uma lista completa dos mandatos ou cargos (executivos e não executivos e outras atividades (profissionais) que exigem tempo da pessoa nomeada e a (esperada) disponibilidade para cada mandato ou cargo, incluindo o número de reuniões por ano dedicadas a cada mandato e se são, ou não, aplicáveis as regras de contagem privilegiada;
- informação sobre se algum dos mandatos impõe responsabilidades adicionais, como a participação em comissões e cargos de presidente;
- informação sobre se a natureza, o tipo e a dimensão da entidade poderá exigir maior disponibilidade;



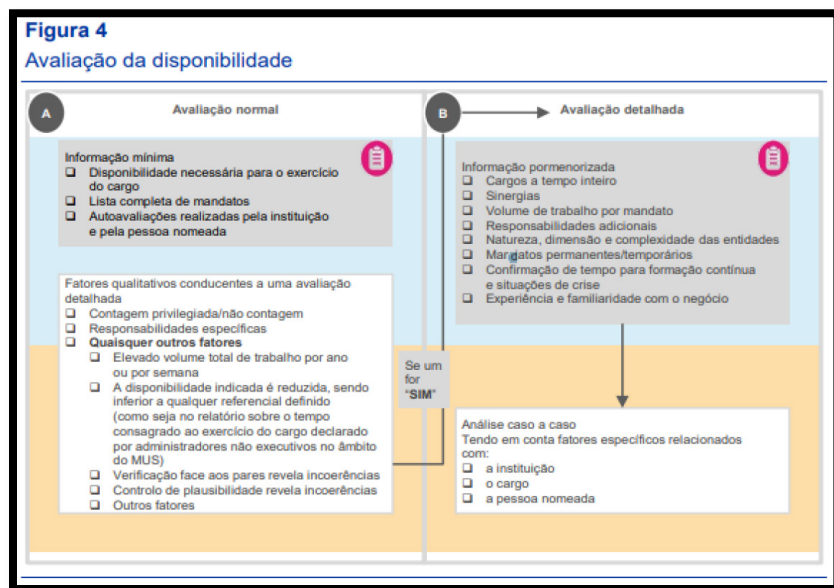
- a duração do mandato;
- a confirmação de que foi assegurado tempo para formação e desenvolvimento contínuos, mesmo em períodos de aumento considerável da atividade;
- sinergias entre os cargos de administrador (por exemplo, quando a pessoa nomeada é membro do órgão de administração em numerosas filiais).

De acordo com o Guia para as avaliações de adequação e idoneidade do BCE, o processo para avaliar se a pessoa nomeada pode dedicar tempo suficiente ao desempenho das suas funções envolve duas fases:

Fase 1 – “Avaliação normal” – Com base na informação fornecida, o BCE determina se a disponibilidade de tempo declarada é de facto suficiente ou se existem dúvidas, sendo nesse caso necessário realizar uma avaliação detalhada.

Fase 2 – “Avaliação detalhada” – quando subsistem dúvidas após a avaliação normal, é realizada uma avaliação detalhada e poderá ser solicitada informação suplementar.

O quadro infra resume o processo destas duas fases de avaliação.



Adequação coletiva

Os órgãos de administração e fiscalização devem dispor, em termos coletivos, de conhecimentos, competências e experiência adequados para compreender as atividades do Banco Credibom, incluindo os principais riscos.



O Banco Credibom, para estar alinhado com o requisito da adequação coletiva deverá assegurar que os seus órgãos de administração e fiscalização, em sim mesmos, são considerados aptos e com os conhecimentos, competências e experiência coletivos adequados necessários para a gestão prudente e eficaz do Banco. Deverá haver um número suficiente de membros com conhecimentos em cada domínio que possibilite discussões e contestações eficazes e a tomada de decisões sólidas.

Assim, e tal como mencionado anteriormente, o Banco Credibom deverá assegurar a adequação individual dos membros do órgão de administração, bem com a sua adequação coletiva através da composição do órgão no seu todo. O mesmo princípio deverá ser aplicado aos membros do órgão de fiscalização.

Ao determinar a composição do órgão de administração no seu conjunto o Banco Credibom deverá ter em conta o(s) seu(s) modelo(s) de negócio e estratégia, a sua apetência pelo risco e o seu perfil de risco efetivo, assim como a natureza, o âmbito e a localização do seu negócio e atividades.

De acordo com o Guia para as avaliações da adequação e idoneidade, uma adequação coletiva eficaz incluirá um conhecimento apropriado dos seguintes domínios:

- a atividade da instituição de crédito e os principais riscos a que está exposta;
- cada uma das principais atividades da instituição;
- a governação da instituição;
- os domínios de competência setorial e financeira relevantes, incluindo mercados financeiros e de capitais, solvabilidade e modelos;
- competências e experiência de gestão;
- contabilidade e reporte financeiros;
- planeamento estratégico;
- gestão do risco, conformidade e auditoria interna;
- tecnologias de informação e segurança;
- riscos climáticos e ambientais;
- mercados locais, regionais e mundiais, se aplicável;
- o enquadramento jurídico e regulamentar;
- a gestão de grupos internacionais e nacionais e riscos relacionados com estruturas de grupo, se aplicável.



PROCESSO DE PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO

Pedido de autorização prévia e pedido de autorização

Existem dois tipos de pedidos que o Banco Credibom poderá apresentar:

- a) Pedido de autorização prévia, caso solicite autorização ao Banco de Portugal ou ao BCE para o exercício de funções do candidato a membro do órgão de administração e fiscalização antes de o mesmo ser designado para o efeito.
- b) Pedido de autorização, caso solicite autorização ao Banco de Portugal ou ao BCE para o exercício de funções do candidato a membro do órgão de administração e fiscalização depois de o mesmo ser designado para o efeito.

No caso da autorização prévia junto do Banco de Portugal a mesma caduca no prazo de 60 dias após a sua emissão caso não tenha sido requerido o registo. O registo dos membros dos órgãos de administração e fiscalização deve ser solicitado após a respetiva autorização pelo Banco de Portugal, mediante requerimento do Banco Credibom ao Banco de Portugal via BPnet. Neste requerimento deverá ser indicada a data do respetivo início de funções e que, nos casos de autorização prévia deve ser acompanhado de cópia da ata da qual conste a deliberação da designação membros nomeados.

Elementos do pedido de autorização

O pedido de autorização deverá ser constituído pelos seguintes elementos (Instrução n.º 23/2018 alterada pela Instrução n.º 13/2025):

- a) Questionário sobre idoneidade, qualificação profissional, disponibilidade, independência e conflitos de interesses (“Questionário”).
- b) Certificado de registo criminal válido e atualizado, emitido pela autoridade competente do país da nacionalidade ou pela autoridade competente do país de residência habitual se diverso do primeiro;
- c) Relatório de avaliação individual, elaborado pelo Banco Credibom, que contenha o resultado da avaliação da adequação da pessoa (ou de cada uma das pessoas) para o exercício das funções a que se propõem (“Relatório de Avaliação Individual”).
- d) Fotocópia simples de documento que comprove a designação da pessoa para o cargo em apreço (a título de exemplo, cópia de deliberação da assembleia geral ou do órgão de administração, quando se trate de uma designação por cooptação), salvo nos casos de pedido de autorização prévia à designação.



Devem também ser juntos ao pedido os seguintes documentos:

- a) Quando se trate de um pedido de autorização para o exercício de funções em órgão colegial, relatório de avaliação coletiva elaborado pelo Banco Credibom que contenha o resultado da apreciação do órgão no seu conjunto, com vista a verificar se o mesmo dispõe de qualificação e experiência profissional adequada, bem como, quando aplicável, de disponibilidade suficiente para cumprir as respetivas funções e de independência (“Relatório de Avaliação Coletiva”), incluindo a matriz de apreciação coletiva do órgão (“Matriz de Apreciação Coletiva”);
- b) Versão atualizada dos estatutos sociais do Banco Credibom.
- c) Fotocópia simples do documento de identificação, que contenha visível a assinatura e o número de identificação civil da pessoa.

Ao receber o pedido de autorização o Banco de Portugal ou o BCE um prazo de 30 dias a contar da data em que receber o pedido devidamente acompanhado na documentação de suporte acima indicada, para se pronunciar sobre a autorização ou recusa para o exercício de funções.

Caso não o faça, o pedido considera-se autorizado. Caso o Banco de Portugal ou o BCE solicite informações complementares, e não se pronuncie no prazo de 30 dias após a receção destas o pedido considera-se também autorizado.

Após comunicação de autorização ao exercício de funções pelo Banco de Portugal ou pelo BCE o Banco Credibom deverá proceder, no prazo de 30 dias ao registo especial da nomeação junto do Banco de Portugal mediante requerimento que deverá iniciar a data de início de funções. Por outras palavras, uma vez concedida a respetiva autorização para o exercício de funções, o registo especial deve ser solicitado no prazo de 30 dias após a data de início daquelas funções, mediante requerimento do Banco Credibom. Este requerimento deve indicar a data do início de funções. Este pedido de registo deverá ser feito através do BPnet.

Nos casos de pedido de autorização prévia, o requerimento deve ser apresentado no prazo de 60 dias após a emissão da autorização e acompanhado da ata da qual conste a deliberação da nomeação do membro do órgão de administração e fiscalização.



De salientar que contagem do prazo de avaliação do Banco de Portugal apenas se inicia quando constem do processo todos os elementos/documentos acima indicados, relativamente a todos os membros do órgão de administração ou fiscalização cuja autorização para o exercício de funções se solicita.

O registo definitivo de designação de membro dos órgãos de administração ou fiscalização junto da conservatória do registo comercial depende da autorização do Banco de Portugal para o exercício de funções. Uma vez obtida a autorização deverá ser feito o registo, junto da conservatória do registo comercial.

Recondução do mandato

Nas situações de recondução de todos os membros do órgão e no caso de pedido de autorização para o exercício de funções como suplente em órgão de administração ou fiscalização, o registo especial deve ser requerido no momento da apresentação do pedido de autorização, uma vez que, em tais situações, ou a pessoa elegível já se encontra em exercício de funções, ou, enquanto suplente, não tem data prevista para início de funções (conforme dispõem os nº 2 e 4 do artigo 6.º da Instrução do Banco de Portugal n.º 23/2018).

Submissão dos Pedidos - Portal IMAS

Tal como mencionado anteriormente, o Banco Credibom é considerado uma Instituição Significativa, classificada de acordo com o Regulamento (UE) n.º 468/2014 do BCE, de 16 de abril de 2014. Assim, os pedidos de autorização para o exercício de funções dos membros dos órgãos de administração e fiscalização deverão ser efetuados através do Portal IMAS.

O Portal IMAS trata-se de uma plataforma online, disponibilizada e gerida diretamente pelo BCE, que permite a submissão, a consulta e a troca de informação, por via entre as



autoridades de supervisão e entidades supervisionadas no âmbito dos procedimentos da competência do BCE.

A maioria dos elementos necessários à apresentação de um pedido de autorização para o exercício de funções dos membros dos órgãos de administração e fiscalização descritos no presente documento deverão ser introduzidos diretamente no Portal IMAS através de campos estruturados, disponibilizados em formulário online (“Questionário”).

De notar que não se deverá recorrer ao Portal IMAS nos seguintes processos relacionados com:

- a) Comunicação respeitante a factos supervenientes, nos termos do disposto nos artigos 32.º e seguintes do RGICSF e na n.º 3 a 5 do artigo 3.º da Instrução n.º 23/2018;
- b) Registo especial ou de alteração do mesmo, nos termos do disposto nos artigos 66.º a 69.º do RGICSF;
- c) Comunicação prévia para efeitos de oposição ou de não oposição a acumulação de cargos nos termos do disposto no artigo 33.º do RGICSF.

Assim, por exemplo, não a cessação de funções de um administrador do Banco não ser sujeita a comunicação através do Portal IMAS, o qual, nos termos do artigo 5.º, n.º 1 da Instrução 7/2021 do Banco de Portugal apenas se aplica aos pedidos de autorização para o exercício de funções (não cessação de funções) dos membros dos órgãos sociais das instituições sujeitas à supervisão do BCE.

Os pedidos de autorização para o exercício de funções devem ainda ser submetidos no Portal IMAS com a declaração de cumprimento do dever de informação relativamente ao tratamento de dados pessoais recolhidos pelo Banco de Portugal, que corresponde à declaração constante do questionário sobre idoneidade, qualificação profissional, disponibilidade, independência e conflitos de interesses.

No Portal IMAS encontram-se listados os documentos necessários à apresentação do pedido de autorização para o exercício de funções dos membros dos órgãos de administração e fiscalização. A saber:

- Registo criminal
- Ata a assembleia geral relacionadas com a nomeação



-
- Ata do comité de remunerações onde se encontre a nomeação e/ou registo da avaliação da adequação da pessoa efetuado pelo Banco Credibom
 - Cópia do documento de identificação
 - Relatório de avaliação de adequação (individual e coletiva nos casos de funções desenvolvidas no âmbito de um órgão colegial)
 - Curriculum Vitae
 - Política de conflito de interesses
 - Política de diversidade
 - Outros documentos tidos por convenientes

Adicionalmente e seguindo a exigência do regulador português, deverão ser preenchidos os seguintes documentos, disponíveis no Portal IMAS (dentro do próprio pedido de autorização):

- Questionário FAP
- Declaração do nomeado
- Declaração do Banco

COMITÉ DE NOMEAÇÕES E REMUNERAÇÃO E REAVALIAÇÃO DA ADEQUAÇÃO E IDONEIDADE

Recai sobre o Comité de Nomeações e Remuneração a responsabilidade de fazer um acompanhamento da avaliação da adequação e idoneidade dos membros dos órgãos de administração e fiscalização.

Tendo por base os critérios de avaliação definidos no presente documento - (a) Experiência e qualificação profissional; (b) Idoneidade; (c) Conflito de interesses e independência de espírito; (d) Disponibilidade; (e) Adequação coletiva; - o Comité de Nomeações e Remuneração deverá, com uma frequência anual, diligenciar no sentido de confirmar que os critérios de elegibilidade dos membros dos órgãos de administração e fiscalização ainda se encontram respeitados. Por outras palavras, Comité de Nomeações e Remuneração deverá confirmar a atualização da informação prestada pelos membros dos órgãos de administração e fiscalização.

Para este efeito deverão ser recolhidas informações ou documentos que evidenciem a validade dos dados/elementos existentes. Medidas como: solicitar Curriculum Vitae atualizado; solicitar Registo Criminal recente; confirmar a existência de uma lista de “Partes Relacionas” atualizada, nos termos do art.º 33º do Aviso 3/2020 do Banco de



Portugal, poderão ser medidas a tomar por parte do Comité de Nomeações e Remuneração.

Todavia, é de notar que deverá existir um especial foco na avaliação da idoneidade e disponibilidade pois estes dois critérios são aqueles que se apresentam mais voláteis, i.e., poderão alterar-se durante o decurso do mandato dos membros dos órgãos de administração e fiscalização.

Relativamente à idoneidade, e considerando o disposto no presente documento, o Comité de Nomeações e Remuneração deverá assegurar que os membros do Conselho de Administração bem como do Conselho Fiscal continuam a atuar de forma idónea tendo por base quaisquer informações externas ou internas que possam colocar em causa o bom nome, a boa reputação, a integridade, a honestidade, a adoção de comportamentos pessoais e profissionais baseados em sólidos princípios éticos, consentâneos com a gestão sã e prudente da instituição. Aqui a recolha, por exemplo, de um Registo Criminal atualizado poderá ser considerada uma diligência adequada a esta reavaliação.

No que concerne à reavaliação da disponibilidade dos membros dos órgãos de administração e fiscalização, o Comité de Nomeações e Remuneração poderá considerar, como por exemplo, os seguintes elementos:

- a) Verificação de eventuais alterações ao nível número de cargos em empresas financeiras e não financeiras exercidos simultaneamente por um mesmo membro;
- b) Absentismo;
- c) Número de reuniões coletivas tidas durante o ano (exemplo: número de reuniões do Conselho de Administração ocorridas durante o ano; número de comités especializados em que o membro dos órgãos de administração e fiscalização participa);
- d) Existência de reuniões focadas nas áreas cujos pelouros estão debaixo do seu acompanhamento/pelouro;
- e) Tempo dedicado a formação adequada a gestão sã e prudente da instituição;
- f) Se aplicável, reuniões específicas *ad hoc* ou periódicas com as funções de controlo interno;
- g) Quaisquer outras informações consideradas relevantes pelo Comité de Nomeações e Remuneração para avaliar a disponibilidade de um membro.

No que respeita à apreciação coletiva, o Banco Credibom deverá assegurar que a diversidade dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização em termos de qualificações e competências ainda se mantém, assegurando igualmente que os órgãos



são constituídos por pessoas capazes de garantir que o processo de análise e decisão tem múltiplas perspectivas e de influenciar as decisões finais.

Esta confirmação da adequação e idoneidade dos órgãos de administração e fiscalização deverá ficar evidenciada nas atas do Comité de Nomeações e Remuneração. Eventuais inconsistências ou irregularidades detetadas deverão ser discutidas e apresentadas à Assembleia Geral do Banco.