
CÓDIGO:	NÚMERO:	DATA DE EMISSÃO:	ENTRADA EM VIGOR:	PÁGINA:
EO.20	20/2025	25-07-2025	25-07-2025	1/8

ESTRUTURA ORGÂNICA E FUNCIONAL

ÓRGÃOS SOCIAIS

REGULAMENTO DO COMITÉ DE NOMEAÇÕES, AVALIAÇÃO E REMUNERAÇÕES (CNAR)

CÓDIGO:	NÚMERO:	DATA DE EMISSÃO:	ENTRADA EM VIGOR:	PÁGINA:
EO.20	20/2025	25-07-2025	25-07-2025	2/8

ÍNDICE

1. OBJECTO E VIGÊNCIA	3
2. COMPOSIÇÃO E NOMEAÇÃO	3
3. COMPETÊNCIAS.....	3
4. PLANO E RELATÓRIO DE ACTIVIDADES	5
5. REUNIÕES.....	5
6. REGIME DE FALTAS	6
7. DELIBERAÇÕES	6
8. ACTAS	7
9. ARTICULAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, O CONSELHO FISCAL, A COMISSÃO EXECUTIVA, A COMISSÃO DE REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E OS OUTROS COMITÉS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	7
10. ESTRUTURAS DE APOIO	8
11. CONFLITOS DE INTERESSES	8
12. ALTERAÇÕES	8
13. DISPOSIÇÕES FINAIS	8

CÓDIGO:	NÚMERO:	DATA DE EMISSÃO:	ENTRADA EM VIGOR:	PÁGINA:
EO.20	20/2025	25-07-2025	25-07-2025	3/8

1. OBJECTO E VIGÊNCIA

- 1.1. O presente Regulamento, aprovado pelo Conselho de Administração na sua reunião do dia 25 de Julho de 2025, estabelece as regras de composição e nomeação, competências, organização e funcionamento do Comité de Nomeações, Avaliação e Remunerações (“CNAR” ou “Comité”) do Banco Caixa Geral Angola, S.A. – Sociedade Aberta (BCGA), em complemento das disposições legais e estatutárias, com as quais a sua interpretação se conformará.
- 1.2. O presente Regulamento vigorará por tempo indeterminado.

2. COMPOSIÇÃO E NOMEAÇÃO

- 2.1. O Comité de Nomeações, Avaliação e Remunerações (CNAR), é composto por três a cinco membros do Conselho de Administração, que não integram a Comissão Executiva.
- 2.2. Os membros do Comité são nomeados pelo Conselho de Administração, que designará igualmente o seu Presidente.

3. COMPETÊNCIAS

NO QUE RESPEITA À POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS COLABORADORES, COMPETE AO CNAR:

- 3.1. Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, (i) formular juízos informados e independentes sobre a política e práticas de remuneração dos colaboradores em geral e daqueles que são titulares de funções de controlo e gestão de risco e demais titulares de funções de gestão relevantes e sobre os incentivos criados, para efeitos de gestão de riscos, de capital e de liquidez e (ii) preparar as decisões relativas à remuneração, fixa e variável, incluindo as decisões com implicações em termos de riscos e gestão dos riscos, que devam ser tomadas pelo órgão social competente.
- 3.2. No desempenho das suas competências, deve o CNAR prestar apoio e aconselhamento ao Conselho de Administração no que respeita à concepção de uma política de remuneração consentânea com os princípios estabelecidos na regulamentação bancária, em linha com a política adoptada ao nível do Grupo CGD, cabendo-lhe:
 - a. Coordenar e garantir, em articulação com a Comissão Executiva, o processo de revisão da “Política de Remuneração dos Colaboradores do BCGA”, com uma periodicidade mínima anual, emitindo parecer antes da submissão ao Conselho de Administração;
 - b. Assegurar que a política de remuneração referida na alínea anterior tem em devida consideração os direitos e interesses de longo prazo dos accionistas, dos clientes e outros interessados, bem como o interesse público e que é aplicada e cumprida relativamente a todos aqueles a quem é dirigida;
 - c. Sempre que necessário, assegurar o envolvimento adequado das funções de controlo interno e de outras funções relevantes e/ou obter aconselhamento de recursos humanos, gabinete jurídico, planeamento estratégico e outras funções relevantes, bem como do Comité de Auditoria e Controlo Interno (CACI) e do Comité de Riscos (CR), na revisão das políticas de remuneração do BCGA, a fim de assegurar a harmonização com o quadro e a estratégia de gestão de riscos;
 - d. Acompanhar, em articulação com o CACI e o CR, o processo de identificação dos Titulares de Funções Relevantes, nos termos estabelecidos na OS sobre “Política de Remuneração dos Colaboradores”, e validar a lista, a submeter ao Conselho de Administração para aprovação.
 - e. Fiscalizar directamente a remuneração dos colaboradores que desempenham funções de controlo e formular recomendações sobre a concepção do pacote de remuneração e os montantes de remuneração a pagar aos quadros superiores que exerçam essas funções.

CÓDIGO:	NÚMERO:	DATA DE EMISSÃO:	ENTRADA EM VIGOR:	PÁGINA:
EO.20	20/2025	25-07-2025	25-07-2025	4/8

- f. Assegurar que a política e as práticas de remuneração do Banco são sujeitas a uma análise interna independente, pelo menos, uma vez ao ano, a realizar pela função de auditoria interna. As conclusões da análise da função de auditoria interna são tidas em conta pelo CNAR durante o processo de análise e supervisão da Política de Remuneração dos Colaboradores, tendo como objectivo a verificação do cumprimento das políticas e procedimentos de remuneração adoptados.
- g. Apresentar ao Conselho de Administração (CA) e ao Conselho Fiscal (CF), para posterior informação à Assembleia Geral, relatório sobre os resultados da análise interna independente da política e das práticas de remuneração do Banco e as medidas adoptadas para corrigir eventuais deficiências identificadas.
- h. Avaliar, em articulação com as funções de controlo interno, com uma periodicidade mínima anual, o impacto das políticas remuneratórias do BCGA, sobre a gestão de riscos, com especial ênfase nos riscos de capital e de liquidez, devendo analisar periodicamente e decidir sobre o conteúdo, o formato e a frequência das informações sobre o risco que lhe serão transmitidas.
- i. Apreciar a proposta da Comissão Executiva, a submeter ao Conselho de Administração, sobre a decisão de atribuição de remuneração variável aos colaboradores.
- j. Apreciar a proposta da Comissão Executiva, a submeter ao Conselho de Administração, sobre o montante limite anual de remuneração variável global a atribuir aos colaboradores.
- k. Apreciar a proposta da Comissão Executiva, ouvidos, o CACI, no caso dos colaboradores da DAI e da DCO e o CR, no caso dos colaboradores da DGR, dos montantes de remuneração variável a atribuir aos colaboradores das funções de controlo interno.
- l. Verificar, no que respeita à remuneração variável atribuída, o cumprimento das condições de Não Redução e de Não Reversão, após apreciação da Comissão Executiva.
- m. Pronunciar-se sobre a nomeação de consultores externos que o Conselho de Administração decida contratar para a prestação de aconselhamento ou apoio em matéria de remunerações.
- n. Anualmente, articular com a Comissão de Remunerações dos Órgãos Sociais (CROS), a proposta a submeter à Assembleia Geral de política de remuneração, incluindo os benefícios discricionários de pensão, respeitante aos membros dos órgãos de administração e fiscalização do BCGA.

**NO QUE RESPEITA À POLÍTICA DE AVALIAÇÃO DA ADEQUAÇÃO PARA A SELECÇÃO DE TITULARES DE FUNÇÕES RELEVANTES CONSIDERADAS ESSENCIAIS (TFE)¹,
COMPETE AO CNAR:**

- 3.3. Apoiar e aconselhar o conselho de administração na definição, aprovação e fiscalização da aplicação:
 - a) de mecanismos que assegurem que a avaliação da adequação dos Titulares de Funções Relevantes Consideradas Essenciais (TFE) é realizada de forma eficaz;
 - b) de um processo eficaz de avaliação da adequação e selecção dos TFE.
- 3.4. Zelar pela actualização da "Política de Avaliação da Adequação para a Selecção dos TFE", no mínimo anualmente, e exercer as funções e competências que lhe são atribuídas nessa Política, designadamente, no que respeita à qualificação de titular de

¹ São "Titulares de Funções Relevantes Consideradas Essenciais", abreviadamente TFE, os colaboradores cujas actividades profissionais têm ou podem ter um impacto significativo no perfil de risco do BCGA e que estão identificados na norma sobre "Política de Avaliação da Adequação para a Selecção de Titulares de Funções Relevantes Consideradas Essenciais".

CÓDIGO:	NÚMERO:	DATA DE EMISSÃO:	ENTRADA EM VIGOR:	PÁGINA:
EO.20	20/2025	25-07-2025	25-07-2025	5/8

função essencial, à avaliação inicial de adequação, à reavaliação periódica da adequação, à avaliação anual de desempenho e à cessação de funções dos titulares de funções de controlo interno.

- 3.5. Avaliar, com uma periodicidade mínima anual, os conhecimentos, as competências, a experiência e o desempenho dos TFE, e comunicar-lhes os respectivos resultados.
- 3.6. O CNAR deverá articular com o CACI, no que respeita à avaliação inicial de adequação e à reavaliação periódica da adequação, à avaliação anual de desempenho e à cessação de funções dos titulares das funções de auditoria e de *compliance*, devendo seguir o mesmo procedimento com o CR, no caso da função de gestão do risco.
- 3.7. Articular com a Comissão de Remunerações dos Órgãos Sociais (CROS), no âmbito do processo de sucessão, a identificação de potenciais candidatos a membros do Conselho de Administração.
- 3.8. O CNAR deve ter acesso a todos os dados e informações necessários para o desempenho das suas funções.
- 3.9. As competências atribuídas ao CNAR abrangem não só o BCGA, como também as sociedades que, a qualquer momento, o BCGA domine ou consolide contabilística ou prudencialmente, independentemente da localização da respectiva sede social, sede principal e efectiva da sua administração ou estabelecimento principal.
- 3.10. O CNAR deve reportar de imediato ao Conselho de Administração as questões detectadas que considere relevantes.
- 3.11. O CNAR deve tomar conhecimento das comunicações, designadamente de autoridades de supervisão, que respeitam ao âmbito de competências que lhe estão atribuídas.

NO QUE RESPEITA À ESTRATÉGIA DE RECURSOS HUMANOS, COMPETE AO CNAR:

- 3.12. Acompanhar a estratégia de recursos humanos, proposta pela Comissão Executiva, incluindo as políticas de gestão e progressão de carreira, bem como a capacitação contínua dos colaboradores do Banco, e formular recomendações.

4. PLANO E RELATÓRIO DE ACTIVIDADES

- 4.1 O CNAR aprovará, em cada ano, o Plano de Actividades para o ano seguinte, que apresentará ao Conselho de Administração.
- 4.2 O CNAR elaborará anualmente um Relatório de Actividades, prestando ao Conselho de Administração informação sobre a sua actividade no exercício anterior, com conhecimento do Conselho Fiscal.
- 4.3 O Relatório de Actividades incluirá, designadamente, a avaliação do grau de cumprimento do Plano de Actividades, principais constrangimentos e eventuais medidas de acção e deve ser apresentado ao Conselho de Administração no 1º trimestre de cada ano.

5. REUNIÕES

- 5.1. O CNAR reunirá, ordinariamente, em base trimestral e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo respectivo Presidente, ou por solicitação de qualquer um dos seus membros. Para os devidos efeitos, o Comité aprovará um calendário com as datas das reuniões a realizar em cada ano.
- 5.2. Qualquer membro impedido de comparecer a uma reunião do CNAR pode, através de carta ou correio electrónico dirigido ao Presidente, designar outro membro do Comité, para o representar nessa reunião, não podendo um membro representar mais do que um outro membro numa mesma reunião.
- 5.3. As reuniões do CNAR deverão ser convocadas com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência ou com antecedência menor, se necessário, desde que suficiente para permitir a participação de todos os Membros do Comité, podendo a convocatória ser feita por escrito, em qualquer suporte de comunicação, e remetida para o endereço

CÓDIGO:	NÚMERO:	DATA DE EMISSÃO:	ENTRADA EM VIGOR:	PÁGINA:
EO.20	20/2025	25-07-2025	25-07-2025	6/8

(electrónico ou outro) indicado pelos Membros do Comité. A calendarização de reuniões, com data e hora, aprovada em reunião do CNAR equivale a convocatória das correspondentes reuniões, bastando o Presidente comunicar a Ordem de Trabalhos com antecedência mínima de 5 (cinco) dias em relação à data da reunião.

- 5.4. A Ordem de Trabalhos é determinada pelo Presidente do Comité, podendo qualquer Membro do Comité solicitar a inclusão de pontos na Ordem de Trabalhos, solicitação essa que deve ser dirigida ao Presidente, com a antecedência possível em relação à data da reunião e acompanhada dos respectivos elementos de suporte.
- 5.5. Em regra, os documentos de suporte relativos aos diversos pontos da ordem de trabalhos devem ser distribuídos por todos os membros do CNAR com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias em relação à data da reunião.
- 5.6. As reuniões do CNAR poderão realizar-se com recurso a meios telemáticos, desde que o BCGA assegure a autenticidade das declarações e a segurança das comunicações, procedendo-se ao registo do seu conteúdo e dos respectivos intervenientes
- 5.7. Excepto se a realizar por meios telemáticos ou se outro local for previamente designado na respectiva convocatória, as reuniões do CNAR realizam-se na sede social do BCGA ou no seu edifício central, sito à Praia do Bispo, em Luanda.
- 5.8. Em casos de especial urgência, os membros do CNAR poderão deliberar com dispensa da formalidade de convocação antecipada e de uma reunião presencial ou a realizar por meios telemáticos, sendo os votos nesses casos expressos por correspondência. Assim, o Presidente do Comité poderá promover a tomada de deliberações sem haver reunião, mediante a circulação por todos os membros dos documentos a apreciar, sendo a circulação feita por correio electrónico e devendo a resposta de cada membro ser dada pela mesma via e no prazo dado pelo Presidente em cada caso, prazo que deverá ser razoável, de harmonia com a urgência e complexidade do assunto a apreciar.
- 5.9. As reuniões do CNAR serão presididas pelo respectivo Presidente, ou, na falta ou impedimento do mesmo, por um Administrador Membro do Comité que para o efeito tiver sido escolhido pelos demais.
- 5.10. O Secretário do Conselho de Administração do BCGA, ou o seu adjunto, prestará apoio ao funcionamento do CNAR e à realização das suas reuniões.
- 5.11. Para além dos membros do CNAR, poderão terceiros não membros ser convidados pelo Presidente ou quem o substitua para participarem em determinada reunião ou parte dela, em função da conveniência face aos assuntos a analisar, com o estatuto de observadores e sem direito de voto. Quando se trate de entidades convidadas de forma frequente, e no caso de não estarem abrangidas por dever legal de segredo profissional ao abrigo das leis de Angola, ainda que meras observadoras sem direito a voto, deverão as mesmas previamente celebrar um Acordo de Confidencialidade com o BCGA, obrigando-se ao dever de segredo profissional sobre as informações, factos ou elementos de que tomem conhecimento por força da participação nos trabalhos do Comité, com a amplitude prevista no Regime Geral das Instituições Financeiras, dever de segredo que subsistirá mesmo após a cessação da participação neste Comité.

6. REGIME DE FALTAS

- 6.1 Faltam definitivamente os membros do CNAR que, sem justificação por ele aceite, não compareçam, durante um exercício social, a mais de duas das respectivas reuniões.
- 6.2 A falta definitiva deverá ser declarada pelo próprio CNAR.

7. DELIBERAÇÕES

- 7.1 O CNAR não pode deliberar sem que esteja presente ou representada a maioria dos seus Membros.
- 7.2 As deliberações do CNAR serão tomadas por maioria simples dos votos emitidos pelos membros presentes ou representados, tendo o Presidente, ou quem o substitua, voto de qualidade em caso de empate.

CÓDIGO:	NÚMERO:	DATA DE EMISSÃO:	ENTRADA EM VIGOR:	PÁGINA:
EO.20	20/2025	25-07-2025	25-07-2025	7/8

8. ACTAS

8.1 De cada reunião do CNAR será lavrada minuta de uma acta avulsa, redigida por quem tenha servido de secretário, que circulará por todos os membros do Comité que tenham participado nessa reunião, para análise e introdução das alterações tidas por convenientes.

8.2 Das actas do CNAR deverão constar as propostas apresentadas, os debates, comentários e contributos realizados pelos seus membros e por todos os participantes no decurso da reunião, e as deliberações adoptadas assim como as declarações de voto feitas por qualquer membro do CNAR durante a reunião.

8.3 As minutas das actas deverão ser aprovadas na reunião imediatamente subsequente, procedendo-se então à recolha das assinaturas de todos os membros do Comité que participaram na reunião a que a acta diz respeito. Nos casos em que a produção de efeitos de alguma(s) deliberação(ões) exigir a sua formalização e/ou apresentação em data anterior à da reunião seguinte, será elaborado um extracto da acta que será circulado, para aprovação e assinatura no mais curto espaço de tempo possível, por todos os membros do Comité que tiverem participado na reunião a que a mesma diz respeito.

8.4 As actas, depois de assinadas por todos os membros do Comité que tenham participado na reunião e também por quem secretariou essa reunião, sendo admitidas cópias digitalizadas das assinaturas remetidas via correio electrónico, são arquivadas em suporte de papel, devendo ser também guardadas em ficheiro informático seguro e de acesso restrito, neste caso juntamente com todos os documentos analisados na respectiva reunião.

8.5 Aplica-se o referido no ponto anterior às deliberações adoptadas pelo CNAR nos termos do nº 5.8 deste Regulamento, devendo nestes casos as actas serem assinadas de imediato, presencialmente ou por circulação via remessa de cópia digital por correio electrónico.

8.6 As actas deverão ser redigidas em língua portuguesa e estão sujeitas ao dever de confidencialidade, não podendo ser divulgadas fora do Conselho de Administração salvo disposição legal expressa ou norma interna.

9. ARTICULAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, O CONSELHO FISCAL, A COMISSÃO EXECUTIVA, A COMISSÃO DE REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E OS OUTROS COMITÉS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

9.1 A articulação entre o Comité de Nomeações, Avaliação e Remunerações e o Conselho de Administração, a Comissão Executiva, a CROS e os Comités do Conselho de Administração será assegurada pelo Presidente do CNAR e pelos Presidentes de cada um dos órgãos em causa.

9.2 A articulação com os outros Comités do Conselho de Administração poderá ser assegurada ainda através:

- a) da participação de membros do CNAR nesses Comités;
- b) da presença pontual dos membros do CNAR nas reuniões dos outros Comités;
- c) da partilha de agendas e actas das reuniões do CNAR com os outros Comités;

9.3 Sem prejuízo de outros procedimentos estabelecidos, o CNAR, sempre que o considere conveniente, e dando conhecimento ao membro da Comissão Executiva do pelouro em causa, poderá convocar os responsáveis pelas diversas Direcções do BCGA para assistirem a reuniões do Comité, a fim de prestarem esclarecimentos ou contributos sobre matérias da sua competência.

9.4 A articulação entre o CNAR e os demais órgãos deverá observar o princípio da confidencialidade e respeitar o âmbito de competências de cada órgão, assegurando a separação de funções e evitando conflitos de interesse.

CÓDIGO:	NÚMERO:	DATA DE EMISSÃO:	ENTRADA EM VIGOR:	PÁGINA:
EO.20	20/2025	25-07-2025	25-07-2025	8/8

10. ESTRUTURAS DE APOIO

10.1 O CNAR pode utilizar todos os meios que considere necessários, incluindo o recurso a consultores externos e designar, quando entenda necessário, um ou mais elementos de apoio, com experiência adquirida nas áreas da sua competência, para prestação de informação e realização de trabalhos visando fundamentar as respectivas análises e conclusões, desde que os respectivos custos estejam previstos no orçamento do BCGA.

10.2 Todos os elementos de apoio, internos ou externos, devem manter a confidencialidade sobre a informação a que tenham acesso.

11. CONFLITOS DE INTERESSES

À prevenção e gestão de situações que configurem reais ou potenciais conflitos de interesses é aplicável a Política de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses em vigor no BCGA.

12. ALTERAÇÕES

12.1 Sem prejuízo da competência do Conselho de Administração, o CNAR apresentará propostas de revisão do presente Regulamento sempre que entenda necessário.

12.2 As alterações ao presente Regulamento serão aprovadas pelo Conselho de Administração, sob proposta do CNAR.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A tudo o que não se encontre previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto na Lei, no Estatuto do BCGA e no Regulamento do Conselho de Administração.

13.2 Em caso de conflito entre preceitos do presente Regulamento e preceitos do Regulamento do Conselho de Administração, prevalece o disposto neste último instrumento.