

REGIMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVO

DO

BANCO COMERCIAL PORTUGUÊS, S.A.

Artigo 1º (Definição)

1. O presente Regimento regula o funcionamento do Conselho de Administração Executivo (CAE) do Banco Comercial Português, SA, (Banco ou Millennium bcp), bem como as normas de conduta dos respectivos membros, complementando o Contrato de Sociedade do Banco.
2. O presente Regimento obriga todos os membros do CAE, que dele tomarão integral conhecimento quando da eleição para o respectivo cargo, sendo-lhes entregue nessa data, uma cópia do mesmo.

Artigo 2º (Natureza e composição)

1. O CAE é eleito por triénios em Assembleia Geral que indicará o respectivo Presidente e Vice- Presidentes, se os houver.
2. A aceitação do cargo de administrador pela pessoa designada pode ser manifestada tacitamente.
3. Salvo nos casos de incapacidade definitiva e, nos termos legais, de destituição ou renúncia, os administradores são reelegíveis e deverão manter-se em funções até designação de novo CAE.

Artigo 3º (Exercício de funções)

1. O início de funções de cada administrador fica dependente de registo junto do Banco de Portugal.
2. Nos 8 dias posteriores à respectiva eleição ou designação para preenchimento de vaga, deverá o Administrador enviar ao Secretário da Sociedade, ao Presidente do CGS e ao Presidente do Conselho de Remunerações e Previdência (CRP), uma declaração com o compromisso de independência pessoal no exercício das respectivas funções, da qual constará a inexistência de qualquer impedimento ou incompatibilidade legal ou estatutária, para o efeito anexando também uma relação de todos os cargos que desempenhe em órgãos sociais de pessoas colectivas nacionais ou estrangeiras.
3. A declaração prevista no número anterior será obrigatoriamente actualizada pelo Administrador em exercício nos 8 dias seguintes à ocorrência de qualquer alteração do quadro normativo aplicável aos cargos de Administração ou quando alguma alteração das circunstâncias pessoais do administrador em causa implique a modificação dos elementos daquela constantes.
4. Durante os primeiros 30 dias de cada ano civil, deve igualmente cada administrador prestar ao Presidente do CRP informação exhaustiva relativamente a toda e qualquer importância que tenha recebido no ano civil anterior, em resultado do exercício de

outras funções ou de quaisquer compensações auferidas por exercício de funções de consultoria ou Administração de bens alheios.

5. A aceitação ou exercício de quaisquer funções de consultoria ou em órgãos sociais executivos de sociedades por parte de qualquer administrador, carece de parecer prévio favorável do CGS, salvo se a designação tiver sido efectuada no interesse do Banco e após comunicação prévia ao CGS.

Artigo 4º **(Presidente e Vice-Presidentes)**

1. Caso no acto de eleição do CAE a Assembleia Geral não tenha designado o Presidente e, pelo menos, dois Vice-Presidentes, o CAE, obtido o parecer prévio favorável do CGS, designará o respectivo Presidente, podendo ainda designar 1 ou 2 Vice - Presidentes.
2. Os Vice - Presidentes serão sempre identificados por grau de precedência.
3. Caso se verifique a cessação de funções do Presidente ou de algum dos Vice-Presidentes, o CAE, obtido o parecer prévio favorável do CGS, deverá designar um novo titular para preenchimento da vaga.

Artigo 5º **(Reuniões)**

1. O CAE reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por mês, em dia, hora e local indicado pelo Presidente ou por quem, em caso de impedimento deste, o substitua, considerando-se que o CAE reúne no local onde o Presidente se encontrar.
2. O CAE reunirá extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente, por sua iniciativa ou mediante solicitação dois outros Administradores, devendo, neste caso indicar desde logo o dia, hora, local, e ordem de trabalhos da reunião.
3. No último mês de cada ano civil, ou nos 30 dias seguintes ao da respectiva designação, o CAE fixará as datas das reuniões ordinárias do ano seguinte, ou do ano em que tiver sido designado.
4. A convocatória das reuniões extraordinárias deverá ser enviada a cada Administrador com a antecedência mínima de 8 dias em relação à data marcada.
5. As ordens de trabalho das reuniões de CAE serão submetidas à aprovação do Presidente, ou de quem tiver convocado a reunião, antes de serem remetidas aos restantes Administradores.
6. As ordens de trabalho das reuniões ordinárias deverão ser enviadas a cada Administrador com a antecedência mínima de 3 úteis dias em relação à data marcada.
7. Serão enviados a cada Administrador, juntamente com a convocatória, os documentos de suporte que, até 4 dias úteis antes do fixado para a reunião, tenham sido remetidos pelos Administradores ao Secretário da Sociedade.
8. Quando aprovado por unanimidade dos seus membros, o CAE poderá deliberar sobre matérias não incluídas na ordem de trabalhos.
9. Em casos excepcionais, o Presidente do CAE poderá determinar a dispensa de observância do disposto nos números 4 a 6.
10. Os Administradores que não possam estar presentes numa reunião, deverão justificar a respectiva falta junto do Presidente ou de quem o substitua, sempre que possível com antecedência mínima de 48 horas em relação à data marcada para a mesma.

Artigo 6º
(Participação e deliberações)

1. Para que possa validamente reunir e deliberar, o CAE terá de contar com a presença de pelo menos metade mais um dos seus membros, considerando-se presentes os Administradores que participem na reunião por recurso a meios telemáticos.
2. As deliberações do CAE são tomadas por maioria dos membros presentes ou representados e dos que votem por correspondência.
3. Em caso de empate nas votações, o Presidente, ou quem o substitua, terá voto de qualidade.
4. Os Administradores não podem votar sobre assuntos em que tenham, por conta própria ou de terceiro, um interesse em conflito com o da sociedade.
5. Caso algum membro do CAE se considere impedido de votar, em virtude de eventual incompatibilidade ou conflito de interesses, deverá informar com antecedência o Presidente do impedimento, e ditar para a acta declaração respeitante a tal situação.

Artigo 7º
(Presidência)

1. O CAE é presidido e representado pelo respectivo Presidente ou por quem o substitua.
2. Compete em especial ao Presidente:
 - a) representar o CAE junto do CGS;
 - b) coordenar a actividade do CAE, bem como convocar as respectivas reuniões, a elas presidir e exercer voto de qualidade;

Artigo 8º
(Actas)

1. As minutas de acta do CAE relativas a cada reunião serão redigidas pelo Secretário da Sociedade, que as fará distribuir pelos membros que nelas tenham participado, para análise e introdução das alterações tidas por convenientes, devendo, por norma, ser formalmente aprovadas na reunião seguinte.
2. Na ausência simultânea do Secretário da Sociedade e do Secretário Suplente, o Presidente do CAE, ou quem o substitua, designará o Administrador que transmitirá ao Secretário da Sociedade as informações e os documentos necessários para a redacção da acta.
3. As actas serão redigidas e transcritas para o respectivo livro em Língua Portuguesa.

Artigo 9º
(Dever de sigilo)

1. Os Administradores estão vinculados a sigilo relativamente às matérias examinadas nas reuniões do CAE ou de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, excepto quando o mesmo órgão verifique a necessidade de dar conhecimento, público ou interno, das respectivas deliberações, subsistindo esta obrigação de sigilo mesmo após a cessação das respectivas funções.
2. Os Administradores não poderão utilizar informações e conhecimentos que lhes advenham do exercício das suas funções para fins diversos do interesse social do Banco.

Artigo 10º
(Dever de diligência)

No exercício da sua função, é dever de cada um dos membros do CAE:

- a) informar-se e preparar com diligência as reuniões do CAE e das Comissões ou Comitês que integre;
- b) respeitar as regras que em cada momento estejam aprovadas pelo CAE no que respeita à repartição de funções e delegação de competências;
- c) praticar e exercer, diligente e tempestivamente, todos os actos e mandatos que lhe sejam confiados pelo CAE;
- d) respeitar e fazer respeitar pelos seus subordinados as regras internas que em cada momento estejam em vigor;
- e) investigar ou garantir que são investigados todos os factos que, relativamente à actividade do Banco, cheguem ao seu conhecimento e que possam indiciar a prática de crime ou acto irregular ou danoso;
- f) não usar ou permitir que sejam usadas em proveito próprio, informações que tenham chegado ao seu conhecimento em consequência do desempenho da função de Administrador do Banco;
- g) comunicar ao Secretário da Sociedade, no respeito pelos prazos fixados, todas as operações feitas por si, pelo seu cônjuge ou filhos menores ou a cargo, relativas a valores mobiliários emitidos pelo Banco ou por sociedade que com este esteja em relação de domínio ou de grupo.

Artigo 11º
(Secretário da Sociedade)

1. Na primeira reunião que tenha lugar após a respectiva eleição, o CAE designará um Secretário da Sociedade e o seu Suplente.
2. O Secretário da Sociedade e o seu Suplente deverão ter habilitações e perfil adequado ao exercício das funções.
3. Para além da competência que lhe é atribuída por lei, ou de outras funções que o Conselho entenda cometer-lhe, incumbe ao Secretário da Sociedade:
 - a) garantir o apoio às reuniões do CAE, nomeadamente providenciando que os Administradores tenham acesso a toda a informação e disponham de todos os esclarecimentos de que necessitem;
 - b) garantir o apoio às reuniões dos restantes corpos sociais, providenciando, com respeito pelo estabelecido nos respectivos Regimentos, o envio atempado da convocatória da reunião, juntamente com a respectiva ordem de trabalhos e demais documentos de suporte que lhe sejam fornecidos;
 - c) Manter registo actualizado de todos os Comitês e Comissões que o CAE entenda constituir, bem como da respectiva composição;
3. O Secretário da Sociedade e o seu Suplente estão vinculados a sigilo relativamente às matérias examinadas nas reuniões em que estiverem presentes bem como aos factos e informações de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, subsistindo esta obrigação mesmo após a cessação das respectivas funções.

Artigo 12º
(Delegação de poderes e mandatários)

1. O CAE poderá delegar em algum ou alguns dos seus membros poderes e competências de gestão e representação social.

2. O CAE poderá também delegar a prática de determinados actos ou categorias de actos em Colaboradores do Banco ou terceiros da sua escolha, em respeito pelo disposto na lei e no contrato de sociedade.

Artigo 13º
(Comités de Coordenação)

1. O CAE poderá aprovar a constituição de Comités de Coordenação, cuja função será, para além de outras que lhe sejam expressamente cometidas pelo CAE, a coordenação da Área de Negócio ou de Apoio que no acto de constituição lhe for afectada, tendo cada Comité a missão de apoiar o CAE nas tomadas de decisão relativas à respectiva Área.
2. Os Comités terão a composição que em cada momento for determinada pelo CAE, devendo ter como membros pelo menos dois Administradores, sendo um deles Coordenador.
3. Na primeira reunião de cada Comité será elaborado um Regimento que regule o respectivo funcionamento, cuja aprovação e eventual alteração compete ao CAE.
4. Das reuniões dos Comités serão elaboradas actas que deverão ser remetidas para inclusão na documentação de suporte à reunião do CAE.

Artigo 14º
(Comissões)

1. O CAE poderá ainda aprovar a constituição de Comissões nas quais delegue de forma permanente ou temporária o acompanhamento de determinadas matérias específicas, as quais serão presididas obrigatoriamente por um membro do CAE.
2. Quando da constituição da Comissão, o CAE indicará a sua função específica.
3. As Comissões terão a composição que em cada momento for determinada pelo CAE.
4. Os membros das Comissões apenas exercerão funções após registo pelo Secretário da Sociedade.
5. Na primeira reunião de cada Comissão será elaborado um Regimento que regule o respectivo funcionamento, cuja aprovação e eventual alteração compete ao CAE.

Artigo 15º
(Representante para as Relações com o Mercado, Risk Officer, Compliance Officer, Head of Audit Division e Group Treasure)

O CAE nomeará obrigatoriamente um Head of Investors Relations, um Risk Officer, um Compliance Officer, um Head of Audit Division e um Group Treasure os quais deverão ter habilitações e perfil adequado ao exercício das funções e a quem garantirá autonomia e meios necessários para o exercício da respectiva função.

Artigo 16º
(Provedor do Cliente)

O CAE nomeará obrigatoriamente um Provedor do Cliente, que deverá ser pessoa com reconhecida competência, idoneidade e experiência na actividade bancária, sem vínculo laboral ao Banco, e ao qual garantirá todos os meios necessários ao exercício livre e independente da respectiva função.

Artigo 17º
(Alteração)

Qualquer alteração ao presente Regimento carece de aprovação pelo CAE, tomada por maioria dos seus membros, sendo conferido ao seu Presidente voto de qualidade.