

ÍNDICE

1. Enquadramento legal
2. Âmbito e competência para aplicação
3. Objectivo
4. Participantes e Responsabilidades
5. Procedimento interno
6. Tipos de Sucessão
7. Aprovação e Revisão
8. Publicação
9. Diversidade
10. Anexo I – Perfil de funções dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização
11. Anexo II – Perfil de funções dos titulares de funções essenciais
12. Glossário

POLÍTICA DE SUCESSÃO PARA MEMBROS DE ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO E TITULARES DE FUNÇÕES ESSENCIAIS NO BISON BANK, S.A. (“BISON BANK”, “BANCO” OU “SOCIEDADE”)

1. Enquadramento legal

A Política de Sucessão para membros de Órgãos de Administração e Fiscalização e titulares de Funções Essenciais no Bison Bank, S.A. (“Banco”), garante que o Banco segue a regulamentação nacional e europeia relativamente ao governo interno e aos critérios e princípios relacionados com a continuidade do negócio.

Esta Política considera o enquadramento legal e regulamentar aplicável, que inclui:

- As recomendações sobre os sistemas, processos e mecanismos de governo interno decorrentes das Orientações conjuntas da *European Banking Authority* (“EBA”) e da *European Securities and Markets Authority* (“ESMA”) sobre a avaliação da adequação dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e Titulares de funções essenciais com a ref.^a número EBA/GL/2017/12, parágrafo número 134, as Orientações da EBA com a ref.^a número EBA/GL/2017/11, e EBA/GL/2021/06, em vigor, a partir de 31.12.2021, relativas ao governo interno.

Estas recomendações estabelecem que os Órgãos de Administração e Fiscalização devem identificar e selecionar membros qualificados e experientes e garantir um plano de sucessão apropriado para os membros de Órgãos de Administração e de Fiscalização que seja consistente com todos os requisitos legais, considerando a respetiva composição, nomeação e sucessão.

- O Aviso do Banco de Portugal com a ref.^a número 03/2020, Artigo no. 5, 6) e 7) Diário da República, DR, 2^a série, número 136, Parte E, de 15-07-2020.

Este aviso estabelece que cada instituição dispõe de uma Política de Sucessão e que, a mesma está de acordo com a “Política de Seleção e Avaliação da Adequação dos Membros do Órgão de Administração e Fiscalização e dos titulares de funções essenciais no Bison Bank SA”.

A Política de Sucessão inclui a identificação e descrição detalhada dos perfis de funções, incluindo a função organizacional no Banco, principais responsabilidades e interações, formação académica, experiência profissional e capacidade de gestão e outras competências relevantes.

Além disso, a Política de Sucessão deve especificar a descrição dos processos internos e externos, se aplicável, que suportem a seleção e avaliação dos potenciais sucessores, dos principais responsáveis pelo processo, o cronograma de cada fase e a elaboração de uma lista, permanentemente atualizada, com os potenciais candidatos a membros de Órgãos de Administração e Fiscalização, que podem ser submetidos à Assembleia Geral.

Deste modo, divulgamos a Política de Sucessão para membros de Órgãos de Administração e Fiscalização e titulares de Funções essenciais do Banco (a “Política”).

2. Âmbito e competência para aplicação

A presente Política aplica-se aos seguintes dirigentes do Banco:

2.1. Membros de Órgãos de Administração e Fiscalização.

2.2. Titulares de Funções Essenciais do Banco.

Os titulares de funções essenciais incluem todos os responsáveis cujo adequado desempenho tenha impacto na gestão sã e prudente das instituições de crédito e que não sejam membros dos órgãos sociais. Estas são as funções de Controlo Interno que incluem os responsáveis pelos departamentos de *Compliance*, Gestão de Risco e Auditoria Interna e que foram identificados com base no risco pelo Banco.

O Banco elaborou os perfis de funções para membros de Órgãos de Administração e Fiscalização, descritos no Anexo 1 e perfis de funções para os titulares de funções essenciais, descritos no Anexo 2.

3. Objetivo

A presente Política visa garantir a continuidade do negócio, o crescimento e a mitigação de riscos em caso de necessidade face a mudanças súbitas nos Órgãos de Administração e Fiscalização e nos Titulares de funções essenciais, por renúncia, denúncia de contrato, reforma ou qualquer outro evento repentino.

O Banco garante a identificação e seleção de futuros sucessores internos ou externos necessários para as posições críticas ao negócio e as ações de desenvolvimento para prepará-los para as futuras funções de liderança.

4. Participantes e responsabilidades

A presente Política materializa-se por via do Plano de Sucessão, o qual requer a participação de diversos intervenientes, com diferentes responsabilidades, incluindo:

4.1. Departamento de Recursos Humanos

o Apoiar o Órgão de Administração e o CNR, na avaliação anual do Plano de Sucessão sujeito à aprovação do Conselho de Administração.

o Apoiar no processo de identificação e avaliação de colaboradores com elevado potencial, que podem constituir-se como sucessores.

o Apoiar na elaboração e implementação de planos de desenvolvimento específicos para colaboradores com elevado potencial.

o Apoiar a preparação e acompanhamento periódico da lista de candidatos externos, incluindo a articulação com agências de recrutamento externas.

4.2. Comité de Nomeação e Remuneração ("CNR")

De acordo com o Regulamento do Comité de Nomeação e Remuneração, relativamente a Competências e Atribuições, são destacadas as seguintes:

o Identificar os potenciais candidatos, em tempo oportuno e com o perfil necessário ao desempenho das funções de membro do Órgão de Administração e Fiscalização.

o Assegurar a avaliação competente e independente, inicial e sucessiva, e a seleção dos membros de Órgãos de Administração e Fiscalização.

o Assessorar e apoiar o Conselho de Administração e a Assembleia Geral em matéria de nomeações, avaliações e remunerações dos membros de Órgãos de Administração e Fiscalização e dos titulares de funções essenciais do Banco.

o Identificar parceiros externos que suportem a definição do perfil do candidato, seleção dos métodos de identificação dos candidatos, avaliação inicial e seleção.

o Assessorar e apoiar o Conselho de Administração na definição dos perfis de cada função.

4.3. Órgão de Administração

o Aprovação do plano de sucessão dos membros de Órgãos de Administração e Fiscalização e titulares de funções essenciais, após a conclusão das avaliações referidas em 4.1.

o Conhecer os resultados dos processos de avaliação interna dos colaboradores com elevado potencial e a avaliação de candidatos externos.

o Assegurar o desenvolvimento dos planos de desenvolvimento específicos para os colaboradores identificados com elevado potencial, com o apoio do Departamento de Recursos Humanos (“DRH”).

o Avaliação e aprovação anual da Política de Sucessão.

5. Procedimento interno

O DRH realiza, anualmente, o exercício de Mapeamento de Talentos, considerando o resultado do processo anual de avaliação de desempenho e de identificação do potencial, realizado pelo Órgão de Administração para Diretores de departamento e pelos Diretores para os elementos das suas equipas.

Este processo envolve quatro fases:

- Fase 1: Identificação de colaboradores com elevado potencial
- Fase 2: Realização de Reuniões de talentos
- Fase 3: Aprovação de candidatos e planos de desenvolvimento
- Fase 4: Implementação dos planos de desenvolvimento

5.1. Fase 1: Identificação de colaboradores com elevado potencial

Esta fase é realizada em Janeiro de cada ano, que inclui o seguinte:

5.1.1. Identificação prévia, por parte do DRH, de colaboradores com elevado potencial, elevado impacto de saída, elevado risco de perda e titulares direcionados para o plano de sucessão, tendo por base os resultados do exercício anual de avaliação de desempenho e de potencial.

5.2 Fase 2: Realização de Reuniões de talentos

Esta fase é realizada em Janeiro de cada ano, que inclui o seguinte:

5.2.1 Reuniões de talentos:

- Lideradas pelos Diretores de departamento, relativamente aos elementos das suas equipas, sendo estas segmentadas por áreas de negócio, de controlo e de suporte. O DRH apoia os Diretores, no exercício de calibração e discussão dos resultados, com uma estrutura previamente definida tendo por base os resultados do exercício anual de avaliação de desempenho e de potencial.
- Lideradas pelo Órgão de Administração, relativamente aos Diretores de departamentos. O DRH apoia o Órgão de Administração, no exercício de calibração e

discussão dos resultados, com uma estrutura previamente definida tendo por base os resultados do exercício anual de avaliação de desempenho e de potencial.

5.2.2 Identificação e confirmação dos seguintes colaboradores:

- *Colaboradores com Elevado Potencial* (Seguindo a matriz da *Nine Grid Box*, o resultado é o posicionamento em termos de desempenho vs potencial; capacidade para desempenhar funções especializadas, seniores ou mais amplas).
- *Elevado impacto de saída* (Impacto para o Banco ao nível da perda de conhecimento, reputação e gestão do relacionamento com os clientes).
- *Elevado risco de perda* (Probabilidade de saída, como nível de empregabilidade, competências, posicionamento salarial, mentalidade multicultural ou deficit do perfil no mercado).
- *Titulares direcionados para o plano de sucessão* (Elevado Potencial), que possuam as competências e habilidades para substituir os Diretores de departamento, membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e titulares de funções essenciais e avaliação da prontidão para o cargo, em caso de emergência ou a longo prazo. Essas informações constituirão a lista de candidatos potenciais para cada posição essencial em cada área de negócio.

5.2.3 Proposta de possíveis planos de desenvolvimento, para colaboradores e Diretores, identificados como sucessores de Emergência, Sucessor Natural a curto prazo (Prontidão imediata) e Sucessor Natural a Médio/Longo Prazo (3-5 anos).

5.3. Fase 3: Aprovação de candidatos e planos de desenvolvimento

Esta fase é realizada em Fevereiro de cada ano, que inclui o seguinte:

5.3.1 Aprovação dos candidatos selecionados: Anualmente, o DRH fornecerá ao CRN uma lista atualizada de possíveis candidatos aos cargos de membro do Órgão de Administração e Fiscalização, titulares de funções essenciais, Diretores de Departamento e outros cargos essenciais, que estarão sujeitos à aprovação do Conselho de Administração.

Esta lista é permanentemente atualizada com os possíveis candidatos, que podem ser submetidos à Assembleia Geral.

As vagas serão preenchidas internamente ou, no caso de não existir um candidato adequado disponível, numa base de “atuação” enquanto o recrutamento externo é conduzido.

5.3.2 Candidatos Externos: Caso as substituições não sejam identificadas dentro do Banco, uma lista de potenciais candidatos externos deve ser preparada e monitorizada periodicamente pelo DRH.

A adequação dos candidatos externos deve ser avaliada de forma simples, com base nas informações disponíveis (perfil do *LinkedIn*, por exemplo) para avaliar se os requisitos legais e internos são cumpridos. Não serão contatados para confirmação da disponibilidade, exceto se houver necessidade de Sucessão, e neste caso, os candidatos externos estarão sujeitos à aprovação prévia do Conselho de Administração com o apoio do CNR.

Caso seja selecionado um Candidato Externo para ser o sucessor, o CNR procederá à recolha das informações relevantes para a avaliação inicial, através do Questionário de Avaliação.

É aconselhável que os candidatos aos cargos de membros não executivos do Órgão de Administração, sejam oriundos, de preferência, de mais do que uma agência de recrutamento externo de forma a promover a independência dos candidatos.

É aconselhável que, para a seleção e avaliação de potenciais candidatos a cargos de Órgão de Administração, seja preferencialmente considerada uma proporção igual de candidatos internos e externos, de forma a promover a diversidade de experiências, mentalidades e valor acrescentado ao atual Órgão de Administração.

5.3.3 Aprovação de planos de desenvolvimento pelo Conselho de Administração, que inclui os planos de sucessão para preparar os indivíduos identificados para assumir um papel de maior responsabilidade no futuro. Os planos de desenvolvimento para sucessores de Emergência, Sucessor Natural a curto prazo (Prontidão agora) e Sucessor Natural a Médio/Longo Prazo (3-5 anos) serão acompanhados pelo DRH. Podem incluir, não exclusivamente, sessões de formação, sessões de *Coaching* externas, *Mentoring*, *Feedback 360°*, *Job rotation*, exposição ao Órgão de Administração em projetos estratégicos ou a outras áreas de negócio.

O Órgão de Administração deve assegurar a continuidade dos processos decisórios e, na medida do possível, por recomendação do DRH ou do CRN, conforme os casos, evitar a substituição de vários membros ao mesmo tempo e a aplicação de medidas transitórias.

5.4. Fase 4: Implementação dos planos de desenvolvimento

Esta fase é iniciada em Março de cada ano e pode ser concluída até ao final de cada ano.

O DRH assegura a implementação dos planos de desenvolvimento e o acompanhamento periódico ao Órgão de Administração e Diretores de departamento em relação ao progresso de desenvolvimento de cada candidato visado, bem como fornecerá um relatório com os resultados ao Órgão de Administração.

6. Tipos de sucessão

6.1. Sucessão em caso de fim do mandato

Em caso de fim de mandato, três meses antes da data final do mandato, o CNR efetua as necessárias diligências para identificar os membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização mais aptos para a função, considerando o desempenho expectável dos membros existentes e a atração de novos talentos para a melhoria da eficiência da gestão e supervisão. O CNR deve considerar a oportunidade de renovar e trazer diversidade para a equipa, com o suporte de empresas profissionais de identificação de talentos, caso necessário.

6.2. Sucessão em caso de eventos inesperados

Em caso de imprevisto que provoque a cessação imediata do mandato por um membro de Órgãos de Administração ou de Fiscalização, o processo de sucessão ocorrerá nos seguintes termos:

- Os Órgãos de Administração e Fiscalização, em conjunto com o CNR, analisam a necessidade de substituição.

- Caso se conclua pela necessidade de substituição o CNR deverá proceder nos termos previstos no ponto 6.1. antecedente.

7. Aprovação e revisão

A presente Política é revista anualmente ou sempre que necessário e, aprovada pelo Conselho de Administração.

8. Publicação

A presente Política é publicada no site do Banco.

9. Diversidade

O Banco promove a diversidade de género, idade, origem geográfica e formação académica e profissional no exercício de cargos de Órgãos de Administração e Fiscalização, para garantir um leque mais alargado de experiências, conhecimentos, competências e valores, de forma a reduzir o fenómeno do “pensamento de grupo” e facilitar opiniões independentes e desafiar construtivamente o processo de tomada de decisão.

O Banco promove a não discriminação baseada em raça, cor, origem étnica ou social, traços genéticos, religião ou crença, pertença a minorias nacionais, propriedade, nascimento, deficiência ou orientação sexual.

10. Anexo I – Perfil de funções dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização

Os membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização devem possuir idoneidade, honestidade e integridade, independência e disponibilidade para o exercício pleno das competências que lhes são atribuídas, a dimensão da sociedade e a complexidade da sua atividade.

10.1. Perfil de funções dos membros do Órgão de Administração

10.1.1. Estrutura organizacional

O Órgão de Administração é globalmente responsável pelo Banco, com todos os poderes de representação e gestão.

10.1.2. Principais responsabilidades

- Define, aprova e supervisiona a implementação da estratégia geral de negócio e as políticas-chave da instituição dentro do enquadramento legal e regulamentar aplicável, considerando os interesses financeiros de longo prazo e a solvência da instituição.
- Contruir e desenvolver oportunidades de negócio.
- Define a organização interna do Banco e a preparação dos regulamentos e instruções necessários para assegurar a implementação das estruturas de controlo interno, gestão de riscos, *reporting*, supervisão e orçamento.
- Em conformidade com o artigo 88.º, n.º 1, da Instrução 2013/36 / UE, o Órgão de Administração deve ter a responsabilidade final e geral pela instituição e definir, supervisionar e ser responsável pela implementação dos mecanismos de governação dentro da instituição que garantam a eficácia e gestão prudente da instituição.
- Promove o governo interno adequado e eficaz e uma estrutura de controlo interno que inclui uma estrutura organizacional clara e uma gestão de risco interna independente e funcional, funções de conformidade e auditoria que tenham autoridade, tamanho e recursos suficientes para desempenhar suas funções.
- Define e implementa uma estratégia de risco prudente adequada à estratégia geral da instituição, tamanho e complexidade, incluindo o apetite de risco da instituição e sua estrutura de gestão de risco, bem como uma sólida matriz de risco de PBC/CFT, políticas e procedimentos.
- Define as normas e procedimentos internos que promovam uma cultura institucional de risco de integridade ética, escrutínio interno e transparência e robustez organizacional. que aborda a consciência de risco da instituição e o comportamento de assunção de riscos.

- Define os montantes, tipos e distribuição do capital interno e do capital regulamentar para cobrir adequadamente os riscos da instituição.
- Define os processos de avaliação e controlo da instituição para adequação de capital, gestão de capital e liquidez e respetivos planos.
- Assegura que deveres e políticas de conformidade, e que os sistemas de controlo interno são compreendidos, implementados e monitorizados.
- Procede com as providências que visam assegurar o funcionamento interno de cada comissão do Órgão de Administração, quando instituída, detalhando: i) o papel, a composição e as atribuições de cada uma delas; ii) fluxo adequado de informações, incluindo a documentação de recomendações e conclusões, e linhas de reporte entre cada comité e o Órgão de Administração, autoridades competentes e outras partes.
- Garante a integridade dos sistemas de relatórios financeiros e contabilísticos, incluindo controlos financeiros e operacionais e em conformidade com a lei e as normas relevantes.
- Administra os assuntos corporativos e executa as ações relacionadas ao objeto social.
- Supervisiona o processo de divulgação e comunicação com partes interessadas externas e autoridades competentes.
- É informado sobre o desempenho de cada unidade de negócio e os riscos associados à prossecução dos interesses do Banco, das atribuições dos Diretores de Departamento, bem como das Comissões em vigor.

10.1.3. Qualificações académicas

- Licenciatura ou Mestrado numa disciplina relevante ou MBA.

10.1.4. Experiência e Conhecimento

- Experiência substancial em cargos séniores, ou em cargos de gestão e supervisão, com pelo menos 5 anos de experiência de gestão relevante em ambiente/empresas regulamentados.
- Experiência substancial na área de atividade do Banco ou área afim.
- Experiência substancial no sector bancário.
- Experiência na definição de estratégias de negócios em torno de conceitos de *banking-as-a-service* e *business to business*.
- Planeamento estratégico e entendimento da estratégia ou plano de negócios do Banco e sua execução. Definição e implementação de planos de negócios e *budget* e planos estratégicos de médio e longo prazo.
- Gestão de riscos (identificação, avaliação, monitorização, controlo e mitigação dos principais tipos de risco do Banco e *Compliance* (PBC/CFT, intermediação financeira, conflito de interesses e documentação interna).
- Avaliação da eficácia dos mecanismos do Banco, criação de um efetivo governo interno, supervisão, controlos e medidas eficazes.
- Finanças, contabilidade e relatórios financeiros.
- Auditoria e Controlo Interno.
- Tecnologias e sistemas de informação.
- Áreas relevantes de competência setorial / financeira, incluindo mercado financeiro e de capitais, solvência e modelos.
- Liquidez e gestão de capital.
- Políticas de gestão e remuneração de recursos humanos.

- Comunicação e divulgação interna e externa de informações.
- Requisitos legais e quadro regulamentar.
- Sistemas de governo interno

10.1.5. Competências

- Orientação para o negócio
- Forte sentido de empreendedorismo.
- Elevado comportamento ético.
- Capacidade de inspirar e promover liderança.
- Excelente capacidade de comunicação com *stakeholders* e acionistas.
- Desafiar construtivamente as decisões do Conselho de Administração e supervisionar de forma eficaz a função de gestão.
- Capacidade de negociação.
- Capacidade de resistir ao “pensamento de grupo”, com comprovada independência de espírito.
- Excecional competência interpessoal
- Boas capacidades de planeamento e organização.

10.2. Perfil de funções dos membros do Órgão de Fiscalização

10.2.1. Estrutura organizacional

O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do Bison Bank, constituído nos termos do disposto no artigo 23.º dos Estatutos do Bison Bank, na modalidade prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 278.º do Código das Sociedades Comerciais, conjugado com a alínea b) do n.º 1 do artigo 413.º e do n.º 1 do artigo 3.º da Lei 148/2015, de 09 de setembro, com as competências previstas, nomeadamente, no artigo 420.º do Código das Sociedades Comerciais, no artigo 115.º-A do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF).

No exercício daquelas competências, o Conselho Fiscal deve supervisionar as atividades de auditoria, controlo interno, gestão de risco, controlo do cumprimento (“compliance”), contabilidade e a atividade e a independência do revisor oficial de contas.

10.2.2. Principais Responsabilidades

- Fiscalizar a administração do Bison Bank.
- Vigiar pela observância da lei e dos Estatutos do Bison Bank, bem como das disposições regulamentares e das normas emitidas pelas autoridades de supervisão e das políticas, normas e práticas instituídas internamente.
- Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte.
- Verificar a exatidão dos documentos de prestação de contas.
- Elaborar anualmente relatório sobre a sua ação fiscalizadora e dar parecer sobre o relatório, contas e propostas apresentados pelo Conselho de Administração, bem como sobre os relatórios das funções de controlo interno a que se refere o Aviso 3/2020, do Banco de Portugal, artigos 27.º/4, 28.º/4 e 32.º/5.
- Convocar a Assembleia Geral, quando o Presidente da respetiva mesa não o faça, devendo fazê-lo.
- Receber as comunicações de irregularidades apresentadas por acionistas, colaboradores do Bison Bank ou outros.
- Supervisionar a revisão das contas do Bison Bank.
- Elaborar anualmente uma avaliação sobre a adequação e eficácia da cultura organizacional em vigor na instituição e os seus sistemas de governo e controlo interno.

- Assegurar a elaboração de pareceres prévios no que respeita a matérias relativas a conduta, estrutura organizacional, regulamentos e planos de atividade das funções de controlo interno, política e procedimentos para apoiar o sistema de gestão de risco, partes relacionadas, conflitos de interesses, subcontratação de tarefas operacionais das funções de controlo interno, política de seleção e designação do revisor oficial de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas e de contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos, por lei ou regulamentos aplicáveis ao exercício da atividade de revisão legal das contas de entidades de interesse público (na aceção do artigo 3.º do Regime Jurídico de Supervisão de Auditoria, aprovado pela Lei 148/2015), bem como a adequada implementação da mesma e revisão periódica.
- Supervisionar a adequação e a eficácia dos sistemas de controlo interno, de gestão de riscos e de controlo do cumprimento (“compliance”) da instituição.
- Acompanhar o processo de elaboração e divulgação de informação financeira e apresentar recomendações ou propostas para assegurar a sua integridade.
- Informar o Conselho de Administração dos resultados da revisão legal das contas e explicar o modo como esta contribuiu para a integridade do processo de preparação e divulgação da informação financeira, bem como o papel que o Conselho Fiscal desempenhou neste processo.
- Acompanhar a revisão legal das contas anuais, tendo em conta eventuais constatações e conclusões da CMVM, enquanto entidade competente pela supervisão da auditoria.
- Selecionar o Revisor Oficial de Contas ou Sociedade de revisores oficiais de contas do Bison Bank e propor à Assembleia Geral a respetiva nomeação, bem como aprovar previamente a prestação de serviços distintos da auditoria e as condições da prestação do serviço de revisão legal das contas e auditoria do Grupo Bison Bank e de outros serviços.
- Fiscalizar a independência do Revisor Oficial de Contas ou da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, nomeadamente examinando com o mesmo as

ameaças à sua independência e as medidas de salvaguarda aplicadas para atenuar essas ameaças, bem como a adequação dos serviços prestados.

- Aprovar o plano da revisão legal das contas e da auditoria ao sistema de controle interno do Bison Bank, bem como supervisionar a respectiva execução.
- Apreçar a adequação dos planos anuais das Direções de Compliance e de Auditoria Interna, bem como apreciar com a Administração e cada Diretor dessas áreas as respectivas responsabilidades, dotações de recursos e metodologias de atuação e relatórios anuais.
- Supervisionar a atividade da auditoria interna do Bison Bank e dar parecer prévio ao Conselho de Administração sobre a designação, substituição e destituição dos responsáveis pela função de auditoria interna.
- Assegurar que os responsáveis das unidades de exercício das funções de controle interno são capazes de atuar com independência.
- Realizar ações de controle dentro das suas competências legais e regulamentares, mantendo um plano plurianual de atividades aprovado e atualizado.
- Garantir a realização de avaliações periódicas e independentes, a realizar por entidade externa à instituição, sobre a conduta e valores do próprio órgão.
- Promover a existência de uma cultura organizacional assente em elevados padrões de exigência ética, assegurando uma cultura de risco integrada por forma a garantir a identificação, avaliação, acompanhamento e controle dos riscos a que a instituição está ou pode vir a estar exposta.
- Promover uma conduta profissional responsável e prudente, a observar por todos os colaboradores e membros dos órgãos sociais no desempenho das respectivas funções, pautada por elevados padrões de exigência ética.
- Participar no processo de avaliação de desempenho das funções de controle interno e dos respetivos responsáveis.

- Elaborar um resumo do relatório de autoavaliação previsto no artigo 55.º do Aviso 3/2020 do Banco de Portugal, o qual é divulgado em anexo aos documentos anuais de prestação de contas do Bison Bank.
- Cumprir as demais atribuições constantes da lei, do contrato de sociedade e das disposições regulamentares aplicáveis, nomeadamente do Banco de Portugal e da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários.

10.2.3. Qualificações académicas

- Licenciatura ou Mestrado numa disciplina relevante ou MBA.

10.2.4. Experiência e Conhecimento

- Forte experiência na área financeira em cargos de alta administração ou supervisão, com preferência no sector bancário.
- Experiência substancial na área de atividade do Banco ou área afim.
- Planeamento estratégico e entendimento da estratégia ou plano de negócios do Banco e sua execução. Definição e implementação de planos de negócios e orçamentos e planos estratégicos de médio e longo prazo.
- Gestão de riscos (identificação, avaliação, monitorização, controlo e mitigação dos principais tipos de risco do Banco).
- Avaliação da eficácia dos mecanismos do Banco, criação de um governo interno eficiente, supervisão, controlos e medidas eficazes.
- Finanças, contabilidade e relatórios financeiros.
- Auditoria, Controlo Interno e Compliance.
- Tecnologias e sistemas de informação.

- Áreas relevantes de competência setorial / financeira, incluindo mercado financeiro e de capitais, solvência e modelos.
- Liquidez e gestão de capital.
- Políticas de gestão e remuneração de recursos humanos.
- Comunicação e divulgação interna e externa de informações.
- Requisitos legais e quadro regulamentar.
- Sistemas de governo

10.2.5. Competências

- Elevado comportamento ético.
- Excelente capacidade de comunicação com *stakeholders*.
- Elevado sentido crítico.
- Desafiar construtivamente as decisões do Órgão de Administração.
- Eficaz imparcialidade ao supervisionar a função de gestão.
- Capacidade de resistir ao “pensamento de grupo”.
- Boas capacidades de planeamento e organização.

11. Anexo II – Perfil de funções de titulares de funções essenciais

11.1. Perfil de funções de titulares de funções essenciais - Director do Departamento de Auditoria Interna

11.1.1. Estrutura organizacional

O Departamento de Auditoria Interna (DAI) está na primeira linha da estrutura organizacional do Banco. Possui uma linha de reporte hierárquico ao *CEO* (meramente

administrativa) e uma linha de reporte funcional ao Conselho de Administração e ao Órgão de Fiscalização como um todo.

11.1.2. Principais Responsabilidades

- Contribui para a formação inicial/melhoria contínua do conhecimento dos Colaboradores em relação às técnicas e práticas de auditoria e de todas as competências decorrentes das atribuições que estão assignadas ao Diretor.
- Sugere normas e procedimentos internos e/ou participa na elaboração/emissão de pareceres sobre regulamentos internos, de forma a contribuir para a melhoria contínua dos processos, nomeadamente no que se refere à mitigação de riscos.
- Analisa os novos processos e controlos implementados, analisando a sua eficácia e sugerindo melhorias quando pertinentes.
- Garante a revisão e contínua adequação dos procedimentos de auditoria a serem usados de acordo com os padrões nacionais e internacionais reconhecidos e aceites e os princípios de auditoria interna.
- Partilha e coordena as atividades de Auditoria Interna com Auditores Externos e Órgãos de Fiscalização, nos limites do acesso à informação, minimizando a duplicação de esforços.
- Elabora e mantém atualizado um Plano Plurianual de Auditoria para examinar e avaliar a adequação e eficácia da cultura organizacional da Instituição e das estruturas de governo interno e sistema de controlo interno, garantindo a sua implementação de acordo com o calendário proposto, propondo alterações sempre que necessário.
- Identifica e discute com os Órgãos de Administração e Fiscalização as principais prioridades a serem tratadas no Plano Plurianual de Auditoria.
- Submete o Plano Plurianual de Auditoria, bem como as suas revisões periódicas e eventuais alterações, à apreciação dos Órgãos de Administração e Fiscalização, anualmente, quanto à sua adequação para assegurar uma compreensiva

orientação de risco de todas as atividades do Banco, sistemas e processos, de forma a permitir uma avaliação global da adequação e eficácia da cultura organizacional do Banco, estrutura de governo interno e sistema de controlo interno, e a sua posterior aprovação.

- Revê regularmente (semestralmente ou sempre que necessário) o Plano Plurianual de Auditoria e a respetiva adequação ao perfil de risco de todas as atividades, sistemas e processos da Instituição.
- Reporta periodicamente aos Órgãos de Administração e Fiscalização (trimestralmente) a atividade desenvolvida pela Direção de Auditoria Interna sobre a evolução e cumprimento do Plano Anual de Auditoria, sobre as principais deficiências de controlo interno identificadas, sobre o estado de implementação das recomendações sobre as deficiências identificadas e sobre a subsequente evolução do perfil de risco do Banco.
- Após a conclusão de cada trabalho de auditoria, elabora um relatório que contém as conclusões sobre a avaliação global com a identificação das fragilidades/deficiências do controlo interno e a respetiva classificação em diferentes níveis de deficiências, tendo em consideração a metodologia de classificação definida pelo Banco das instruções de Portugal e também recomendações subseqüentes emitidas.

11.1.3. Qualificações académicas

- Licenciatura em Finanças, Economia, Negócios ou Contabilidade.
- Pós-graduação ou mestrado em Auditoria é considerada uma vantagem.
- MBA com especialização em Gestão, Finanças, Auditoria ou Gestão de Riscos é considerada uma vantagem.

11.1.4. Experiência e Conhecimento

- Experiência consolidada em Auditoria, principalmente em controlos internos, melhoria de processos e redução de risco operacional.
- Experiência na área bancária.

- Experiência em Auditoria Externa é uma vantagem.

11.1.5. Competências

- Abordagem independente e imparcial.
- Prudente e competente no desempenho de suas funções.
- Influenciador(a) positivo(a) da Instituição, liderando pelo exemplo.
- Promove a comunicação entre os diversos departamentos como facilitador(a), com um único objetivo de melhorar o desempenho da Instituição.
- Ética profissional e confiabilidade.
- Proatividade
- Análise rigorosa e crítica.
- Elevada atenção aos detalhes e excelentes habilidades analíticas.
- Comportamento positivo e esforços para atingir metas.

11.2. Perfil de funções dos titulares de funções essenciais – Director do Departamento de Compliance

11.2.1. Estrutura organizacional

O Departamento de Compliance (COD) está na primeira linha da estrutura organizacional do Banco. Possui linha hierárquica de reporte ao Conselho de Administração, através do Administrador do Pelouro.

11.2.2. Principais Responsabilidades

- Elabora, mantém-se atualizado e obtém a aprovação do Órgão de Administração para: (I) O Estatuto Organizacional e Funcional do COD, (ii) o Universo de Risco de Conformidade, (iii) o Plano de Compliance e o Plano de Formação de Compliance.

- Elabora, mantém atualizado e dá conhecimento ao Órgão de Administração de um relatório periódico, que contém pelo menos um resumo das principais atividades desenvolvidas pelo Departamento, uma descrição do ambiente de controlo existente e uma descrição dos principais riscos e violações identificadas para o período, que envia também ao Órgão de Fiscalização; a regulamentação de *Compliance*, Políticas e Normas, as informações de gestão do COD e toda a documentação de referência sobre os deveres de *Compliance* e mantê-los atualizados.
- Coordena o processo de identificação e avaliação dos riscos de *compliance* no âmbito da atividade do Banco e realizado pelos órgãos subordinados, de forma a mitigá-los de forma eficaz e eficiente, conforme na regulamentação de *Compliance*, Políticas e Normas; o processo de avaliação das políticas em vigor, princípios éticos, regras de conduta e regras de *compliance* aprovadas pelo Órgão de Administração; a resposta às Consultas Públicas relacionadas com as atividades do Banco e as atividades desenvolvidas pelo COD.
- Mantém os colaboradores informados sobre Leis e Tendências e regras internas de acordo com o processo definido na regulamentação de *Compliance*, Políticas e Normas.
- Colabora com o DRH na identificação e preparação de programas de Formação e Sensibilização em matérias de *Compliance* (Função e Risco) e Crime Financeiro, garantindo o cumprimento das Políticas de Formação em Crime Financeiro.
- Propõe ao Conselho de Administração, a atribuição ou alteração de procurações para a equipa do COD em estrito cumprimento da norma interna em vigor.
- Atua como departamento de apoio, a pedido do Órgão de Fiscalização, para questões relacionadas com irregularidades (ou seja, denúncias).
- Supervisiona: Elaboração do Relatório de Conflito de Interesses e Serviços Externos; a preparação do Relatório Depositário do Banco Custodiante; a preparação do Relatório de Controlos Interno; a análise dos relatórios do IAD sobre a atividade do COD e a implementação das recomendações aplicáveis.

- Aconselha os Órgãos de Governo, o Secretário do Banco e demais Departamentos em questões de *compliance* e gestão de risco reputacional.
- Divulga ao Órgão de Administração, informações sobre indícios de incumprimento de deveres que possam levar o Banco a incorrer em infrações administrativas graves ou muito graves.
- Conduz o relacionamento formal e informal com as Autoridades de Supervisão em matérias da sua competência.
- Participa ou é representado em projetos de todo o Banco que têm implicações na estrutura e / ou operações da Divisão Organizacional.
- Participa no Comité de Risco e Compliance.

11.2.3. Qualificações académicas

- Licenciatura em Finanças, Gestão, Contabilidade, Direito (ou similar).
- MBA com especialização adicional em Gestão de Riscos ou Governo Corporativo é considerado uma vantagem.

11.2.4. Experiência e Conhecimento

- Experiência no sector bancário (mais de 5 anos).
- Experiência em matérias de Compliance, Legal ou Auditoria (Mais de 3 anos).
- Conhecimento dos requisitos regulamentares relevantes.
- Atualização sobre as últimas táticas e tendências em crimes financeiros e branqueamento de capitais.

11.2.5. Competências

- Ética e integridade.
- Rigor e análise crítica.

- Elevada atenção aos detalhes e excelentes capacidades analíticas.
- Resolução de problemas eficaz.
- Atenção ao enquadramento geral.
- Capacidades de avaliação de risco.
- Relacionamento interpessoal
- Capacidade de comunicação, em todos os níveis da organização.

11.3. Perfil de funções dos titulares de funções essenciais – Director do Departamento de Risco

11.3.1. Estrutura organizacional

O Departamento de Risco está na primeira linha da estrutura organizacional do Banco. Possui linha hierárquica de reporte ao Conselho de Administração, através do Administrador do Pelouro.

11.3.2. Principais Responsabilidades

- Aconselha o Órgão de Administração na elaboração das políticas de risco/estratégia de risco da Instituição, em linha com os seus objetivos estratégicos e de negócio, propondo regras gerais e específicas. / Participa na definição e implementação das políticas de gestão de riscos e respetivos procedimentos, garantindo a coerência e alinhamento com os objetivos estratégicos de risco definidos, em estreita ligação com outras áreas (gestão ou negócio), salvaguardando o mapeamento dos diversos riscos.
- Desenvolve práticas que permitam a identificação, avaliação, monitorização e controlo de todos os riscos materialmente relevantes a que o Banco está sujeito, tanto interna como externamente, de forma que se mantenham dentro dos limites fixados pelo Órgão de Administração, e não afetem materialmente a situação financeira do Banco.

- Divulga as políticas de riscos definidas e supervisiona a sua aplicação e implementação, ao mesmo tempo que efetua o reporte necessário.
- Assegura o reporte regular da avaliação global do perfil de risco ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, através de relatórios de gestão de risco, que inclui informação qualitativa e quantitativa, sobre a exposição ao risco global e evolução nas principais categorias de risco assumidas, de acordo com a periodicidade estabelecida.
- Reporta atempadamente ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal, a ocorrência de não conformidades relevantes em relação às políticas de gestão de risco aprovadas (nomeadamente, quanto aos limites e tolerância ao risco definidos), bem como qualquer potencial situação de incumprimento, e recomendar a sua mitigação através de medidas previamente estabelecidas.
- Assegura a elaboração do relatório prudencial pelo qual é responsável, no seu âmbito de atuação, nomeadamente no âmbito do *Common Reporting* (Rácio de solvabilidade – COREP OF, rácio de alavancagem - COREP_LR, de grande exposição COREP_LE, bem como rácios de liquidez – Rácio de Cobertura de Liquidez (LCR), Rácio de Financiamento Estável Líquido (NSFR) e Métricas Adicionais de Monitorização de Liquidez (ALMM)/ Assegura a elaboração do relatório de risco de taxa de juros (IRRBB).
- Analisa e aconselha os Órgãos de Administração e de Fiscalização relativamente a decisões relativa à assunção de riscos relevantes.
- Participa na implementação de medidas de controlo interno que garantam a conformidade com os requisitos e recomendações das Autoridades Reguladoras e Supervisoras, dentro da gestão de risco e relatórios.
- Coordena o exercício anual de autoavaliação de riscos, de forma a permitir a identificação e avaliação de todos os riscos relevantes na instituição (Elaboração de matrizes de risco), dos controlos em vigor, bem como a definição de mitigação adequada quando necessário.

- Coordenação dos exercícios do ICAAPP e ILAAP.
- Coordenação das reuniões do Comité de *Asset and Liability e Risk Management* em questões de gestão de riscos.
- Participa no Comité de Risco e *Compliance*.
- Participa em reuniões regulares com o Conselho Fiscal.
- Prepara, mantém atualizado e obtém a aprovação do Órgão de Administração para: (i) O Estatuto Organizacional e Funcional da RID, (ii) Universo de Funções de Gestão de Risco, (iii) e o Plano de Atividades do Departamento de RID.
- Participa ou é representado em projetos de toda a instituição que tenham implicações na estrutura e/ou operações do Departamento.
- Assegura o relacionamento com o Conselho de Administração e demais entidades externas da sua área de competência.

11.3.3. Qualificações académicas

- Licenciatura em Administração ou Gestão, Finanças, Economia ou Contabilidade.
- MBA ou especialização em Gestão de Riscos é considerado uma vantagem.

11.3.4. Experiência e Conhecimento

- Experiência consolidada em Gestão de Riscos.
- Experiência na área bancária ou como consultor(a) na área de gestão de riscos.
- Boa compreensão / conhecimento das práticas de governo, sistemas de controlo interno e capacidade de monitorizar as atividades de gestão de risco.

11.3.5. Competências

- Capacidades analíticas de avaliação de risco.
- Elevada atenção aos detalhes e excelentes habilidades analíticas.
- Capacidade de entender questões de negócios mais amplas.
- Resolução de problemas.
- Proatividade.
- Pensamento estratégico.
- Rigor regulamentar
- Capacidade de influenciar uma cultura de consciência de risco na organização.
- Planeamento e habilidades organizacionais.
- Adaptável a novos desafios e ambientes em mudança.
- Ética profissional e confiabilidade.
- Comportamento positivo e esforços para atingir metas.
- Capacidades de comunicação e apresentação.

12. Glossário

- **Política de Sucessão:** O presente documento.
- **Plano de Sucessão:** O documento referente à identificação de colaboradores ou terceiros para membros de Órgãos de Administração e Fiscalização e titulares de funções essenciais.
- **Exercício de mapeamento de talentos:** Exercício realizado pelos DRH, que permite que o Órgão de Administração e Diretores de departamento, avaliem o desempenho atual dos colaboradores vs potencial, capacidade para desempenhar outras funções e prontidão para quaisquer mudanças futuras de função, bem

como o plano estratégico para preencher as habilidades identificadas e lacunas de talento.

- o **Matriz *Nine Grid***: Ferramenta de gestão de talentos e planeamento sucessório em que os colaboradores são divididos em nove grupos. Ao avaliar o desempenho dos colaboradores, o Órgão de Administração e os Diretores irão avaliar o nível de desempenho atual (eixo horizontal - abaixo das expectativas, de encontro às expectativas e acima das expectativas) e a probabilidade de desempenho no futuro (eixo vertical - sem mudança, com capacidade de promoção e futuro líder).