COMITÉ DE GESTÃO DE RISCO

TERMO DE REFERÊNCIA

ÍNDICE

COMITÉ DE GESTÃO DE RISCO
("o Comité")

TERMOS DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O Comité de Gestão de Risco («**Comité**») é estabelecido para supervisionar e coordenar as atividades de gestão de riscos, a fim de facilitar a identificação, avaliação e gestão de todos os principais riscos empresariais. O Comité articulará a política da empresa para a supervisão e gestão dos riscos de negócios, examinará e determinará a adequação dos processos internos da empresa para o relatório e gestão de áreas-chave de risco. O Comité também é constituído de forma a avaliar e recomendar ao Conselho níveis aceitáveis de risco, e para desenvolver e implementar um quadro de gestão de risco e sistema de controlo interno. O Comité também analisará a natureza e o nível da cobertura do seguro; e incentivará investigações sobre áreas de riscos corporativos e falhas no controle interno.

2. COMPOSIÇÃO DO COMITÉ

2.1 O Comité será composto por:

i. Diretor Executivo (CEO) - Presidente
ii. Diretor de Operações ("COO")
iii. Diretor Financeiro ("CFO")
iv. Diretor de Recursos Humanos (CPO)
v. Diretor Jurídico e de Conformidade (CLCO)
vi. Diretor de Desenvolvimento de Negócios (CBDO)
vii. Diretor de Conformidade (CD)
viii. Diretor de Risco ("RD")

2.2 Os participantes por convite devem incluir:

i. Representantes do acionista
ii. Representantes de riscos significativos (proprietários)

2.3 Os membros do Comité devem reportar ao Presidente e são nomeados por um período correspondente ao tempo em que desempenharem as respetivas funções.

2.4 O Comité reunir-se-á, conforme necessário, sendo expectável que ocorra trimestralmente. Adicionalmente, o CEO pode convocar reuniões adicionais quando considerado apropriado.

3. PRESIDENTE DO COMITÉ

3.1 O Presidente das reuniões do Comité será o CEO. Na ausência do CEO, o presidente da reunião será eleito pelos membros do Comité.

4. QUÓRUM

4.1 O quórum para qualquer reunião do Comité será a maioria dos membros.

4.2 Os membros do Comité podem participar nas reuniões a partir de locais distintos, recorrendo a videoconferência, teleconferência ou outro meio de comunicação que assegure a comunicação áudio entre todos os participantes, sendo-lhes reconhecido o direito de voto e a contagem para efeitos de quórum, nos termos aplicáveis.

5. PROCEDIMENTOS DO COMITÉ

5.1 Salvo disposição em contrário nestes Termos de Referência, o Comité determinará os seus próprios procedimentos.

6. RESOLUÇÕES DO COMITÉ

6.1 O Comité deliberará por maioria simples dos seus membros relativamente à matéria em apreciação, reservando-se ao CEO o direito de veto sobre as decisões tomadas. O CLCO será o suplente do CEO para efeitos de veto.

6.2 Apenas os membros do Comité têm direito a participar e votar nas respetivas reuniões. No entanto, os membros do Comité terão o direito de convidar outros colaboradores, representantes ou consultores profissionais da Empresa do Comité a participar na reunião, sempre que o considerem adequado.

7. FUNÇÕES DO COMITÉ

O Comité obriga-se à responsabilidade das seguintes questões:

7.1 Assegurar que a Empresa dispõe de um processo eficaz e contínuo para identificar riscos, avaliar o seu impacto potencial com base num conjunto alargado de pressupostos e, subsequentemente, acionar as medidas necessárias para uma gestão proativa desses riscos, incluindo a definição do nível de apetite ou tolerância ao risco por parte da Empresa.

7.2 Assegurar que os riscos identificados tenham controlos adequados e planos de ação adicionais de mitigação de riscos quando necessário.

7.3 Assegurar que cada plano de ação para todos os riscos identificados é da propriedade de um membro do Comité.

7.4 Monitorizar os planos de ação e assegurar que as áreas que exigem ações corretivas sejam seguidas.

7.5 Assegurar que a empresa está a tomar as medidas adequadas para alcançar um equilíbrio prudente entre risco e recompensa nas atividades empresariais em curso e novas.

7.6 Ajudar o Conselho a estabelecer estratégias, políticas, quadros, modelos e procedimentos de risco em articulação com a administração e no desempenho das suas funções relativas à responsabilidade corporativa e riscos associados em termos de garantia e relatórios de gestão.

7.7 Analisar e avaliar a qualidade, integridade e eficácia do sistema de gestão de risco e garantir que a política e a estratégia de risco sejam geridas de forma eficaz.

7.8 Assegurar que uma avaliação sistemática e documentada dos principais riscos seja realizada pelo menos trimestralmente.

7.9 Supervisionar revisões formais de atividades relacionadas com a eficácia dos processos de gestão de risco e controlo interno. É necessário estabelecer um sistema de controlo abrangente para garantir que os riscos sejam mitigados e que os objetivos da empresa sejam alcançados.

7.10 Analisar processos e procedimentos de forma a garantir a eficácia dos sistemas de controlo interno, de modo que a capacidade de tomada de decisão e a precisão do relatório sejam sempre mantidos a um nível ideal.

7.11 Analisar memorandos fornecidos periodicamente pela Equipa de Gestão de Riscos em relação aos incidentes, que se enquadram ou são reportados de acordo com o Quadro Progressivo de Incidentes Graves (trabalho em andamento).

7.12 Estabelecer procedimentos eficazes para garantir uma revisão sistemática do controlo e da responsabilização no processo de gestão de risco.

7.13 Analisar relatórios fornecidos pela Equipa de Conformidade relativo à lavagem de dinheiro real ou suspeita e encomenda de investigações especiais sobre questões de preocupação relacionadas com controlos internos.

7.14 Monitorizar desenvolvimentos externos relacionados com a prática de responsabilização corporativa e a comunicação de riscos específicos associados, incluindo impactos emergentes e potenciais.

7.15 Assegurar que a cultura de conscientização de risco seja generalizada em toda a organização.

7.16 Assegurar que existam infraestruturas, recursos e sistemas para a gestão de riscos e que sejam adequados para manter um nível satisfatório de disciplina de gestão de riscos.

7.17 Considerar e recomendar ações em relação a todas as questões de risco cibernético escaladas pelo Diretor de Proteção de Dados (DPO), a função de Tecnologia e a função de Conformidade.

7.18 Fornecer um ponto central para a resolução e/ou discussão de questões governamentais da informação.

7.19 Monitorizar revisões/auditorias relacionadas à governação da informação e à adesão/desenvolvimento de normas relevantes.

7.20 Realizar outras atividades relacionadas à gestão de riscos conforme solicitado pelo Conselho e/ou pelo Comité Executivo ou para abordar questões relacionadas a qualquer assunto significativo dentro do termo de referência.

7.21 Aprovar os dez principais relatórios de risco para notificação ao Comité Anual de Riscos e Auditoria e ao Conselho.

7.22 Analisar e aprovar o Registo de Riscos Corporativos.

8. CONVOCATÓRIA DE REUNIÕES

8.1 A ordem de trabalhos e os documentos das reuniões do Comité devem ser distribuídos pelo RD pelo menos três dias úteis antes das respetivas reuniões.

9. DOCUMENTAÇÃO, COMUNICAÇÃO E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS

9.1 As atas do Comité serão documentadas e mantidas por um representante do Departamento de Risco e Conformidade. As atas deverão ser guardadas e mantidas pelo RD sendo uma cópia arquivada junto do Secretário da Empresa.

9.2 O Presidente do Comité notificará o Comité Executivo das principais decisões tomadas pelo Comité e/ou distribuirá cópias de atas ao Comité Executivo (quando apropriado). O representante do Departamento de Risco e Conformidade notificará os respetivos indivíduos de quaisquer decisões tomadas pelo Comité que exija a sua atenção.

9.3 O Comité reportará ao Comité Executivo.