



Autoridade Bancária Europeia

EBA BS 2011 116 final

27 de setembro de 2011

**Orientações da Autoridade Bancária Europeia
(EBA)
sobre a governação interna das instituições
(GL 44)**

Londres, 27 de setembro de 2011

Orientações da Autoridade Bancária Europeia (EBA) sobre a governação interna das instituições

Natureza jurídica das presentes Orientações

1. O presente documento contém orientações emitidas em conformidade com o artigo 16.º do Regulamento (UE) n.º 1093/2010 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de novembro de 2010 que cria uma Autoridade Europeia de Supervisão (Autoridade Bancária Europeia), altera a Decisão n.º 716/2009/CE e revoga a Decisão 2009/78/CE da Comissão (doravante designado *Regulamento EBA*). Nos termos do artigo 16.º, n.º 3, do Regulamento EBA, as autoridades competentes, as instituições financeiras e as entidades envolvidas no mercado financeiro desenvolvem todos os esforços para dar cumprimento às presentes Orientações.

2. Estas Orientações expressam o ponto de vista da EBA sobre o que constituem práticas de supervisão adequadas no âmbito do Sistema Europeu de Supervisão Financeira ou sobre o modo como a legislação da União se aplica num domínio particular. Como tal, salvo indicação em contrário, a EBA pretende que as presentes Orientações sejam implementadas por todas as autoridades competentes e entidades envolvidas no mercado financeiro, às quais as mesmas se aplicam. A implementação destas Orientações pelas autoridades competentes, às quais as mesmas se aplicam, efetiva-se pela respetiva incorporação nas práticas de supervisão (p. ex., alterando o seu enquadramento jurídico ou as suas regras de supervisão, ou orientações ou seus processos supervisão), incluindo os casos em que determinadas orientações são aplicáveis essencialmente às instituições.

Requisitos de notificação

3. As autoridades competentes notificam, até 28 de novembro de 2011, a EBA sobre se implementaram ou tencionam implementar estas Orientações ou, caso contrário, indicam as razões da decisão do não cumprimento com as mesmas. As notificações são enviadas por pessoas devidamente autorizadas a notificar a EBA em nome das respetivas autoridades competentes para o seguinte endereço eletrónico: compliance@eba.europa.eu.

4. A notificação das autoridades competentes referidas no número anterior é publicada no sítio da EBA na Internet, em conformidade com o artigo 16.º do Regulamento EBA.

Ao longo das presentes Orientações são ocasionalmente intercaladas explicações complementares sobre aspetos específicos das mesmas,

apresentando exemplos ou indicando os fundamentos subjacentes a uma dada disposição. Nesses casos, o texto explicativo é destacado numa caixa de texto.

Índice

Orientações da Autoridade Bancária Europeia (EBA) sobre a governação interna das instituições	2
Título I -Objeto, âmbito de aplicação e definições	7
1. Objeto.....	7
2. Âmbito e nível de aplicação	7
3. Definições	7
Título II – Requisitos relativos à governação interna das instituições	8
A. Estrutura e organização institucional	8
4. Quadro organizacional	8
5. Controlos e equilíbrios na estrutura de um grupo.....	8
6. «Conheça a sua estrutura».....	9
7. Atividades não convencionais ou não transparentes	10
B. Órgão de administração e fiscalização.....	12
B.1 Deveres e responsabilidades do órgão de administração e fiscalização	12
8. Responsabilidades do órgão de administração e fiscalização	12
9. Avaliação do quadro de governação interna	13
10. Funções de gestão e supervisão do órgão de administração e fiscalização	13
B.2 Composição e funcionamento do órgão de administração e fiscalização	15
11. Composição, nomeação e sucessão do órgão de administração e fiscalização	15
12. Compromisso, independência e gestão de conflitos de interesses no órgão de administração e fiscalização	15
13. Qualificações do órgão de administração e fiscalização.....	17
14. Funcionamento organizacional do órgão de administração e fiscalização	18
Avaliação do funcionamento do órgão de administração e fiscalização	18

Papel da presidência do órgão de administração e fiscalização.....	18
Comités especializados do órgão de administração e fiscalização	19
Comité de auditoria.....	20
Comité de riscos.....	20
B.3 Quadro de conduta empresarial.....	21
15. Valores e código de conduta da instituição	21
16. Conflitos de interesses a nível institucional.....	21
17. Procedimentos de alerta a nível interno	22
B.4 Políticas de subcontratação e de remuneração.....	23
18. Subcontratação.....	23
19. Governação da política de remuneração.....	24
C. Gestão de riscos	24
20. Cultura do risco.....	24
21. Adaptação da remuneração ao perfil de risco.....	25
22. Quadro de gestão de riscos.....	26
23. Novos produtos.....	29
D. Controlo interno	29
24. Quadro de controlo interno	29
25. Função de controlo de riscos (FCR)	31
26. Papel da função de controlo de riscos	31
Papel da FCR na estratégia e nas decisões.....	32
Papel da FCR nas operações com partes relacionadas	32
Papel da FCR na complexidade da estrutura jurídica	32
Papel da FCR nas alterações significativas	32
Papel da FCR na mensuração e avaliação	33
Papel da FCR na monitorização	33
Papel da FCR nas exposições não aprovadas.....	34
27. <i>Chief Risk Officer</i>	35
28. Função de <i>compliance</i>	35
29. Função de auditoria interna	36

E.	Sistemas de informação e continuidade da atividade	37
30.	Sistema de informação e comunicação	37
31.	Gestão da continuidade da atividade	38
F.	Transparência	39
32.	Capacitação.....	39
33.	Transparência da governação interna	40
Título III – Disposições Finais e Vigência		41
34.	Revogação	41
35.	Vigência.....	41

Título I - Objeto, âmbito de aplicação e definições

1. Objeto

As presentes Orientações visam harmonizar as expectativas de supervisão e melhorar a aplicação dos dispositivos de governação interna das instituições, em consonância com o artigo 22.º e o anexo V da Diretiva 2006/48/CE e com a legislação nacional aplicável às sociedades.

2. Âmbito e nível de aplicação

1. As autoridades competentes exigem que instituições cumpram com as disposições estabelecidas nas presentes Orientações sobre a governação interna das instituições.
2. A aplicação destas Orientações é apreciada pelas autoridades competentes no âmbito do seu processo de análise e avaliação de supervisão.

Nota explicativa

O CAESB/EBA elaborou Orientações sobre o processo de supervisão que podem ser consultadas no sítio Web da EBA.

3. Salvo indicação em contrário, as presentes Orientações são aplicáveis às instituições, a nível individual, e às empresas-mãe e filiais, numa base consolidada ou subconsolidada.
4. O princípio da proporcionalidade, na aceção das Diretivas 2006/48/CE e 2006/49/CE (alterada), é aplicável a todas as disposições das presentes Orientações. As instituições podem demonstrar de que modo a sua abordagem, consentânea com a natureza, a escala e a complexidade das suas atividades, permite alcançar os resultados exigidos pelas Orientações.

3. Definições

1. Nas presentes Orientações, entende-se por *órgão de administração e fiscalização* o órgão ou órgãos de administração de uma instituição, os quais incluem as funções de gestão e de fiscalização, com a autoridade para tomar decisões em última instância e com poderes para estabelecer a estratégia, os objetivos e a orientação geral da instituição. O órgão de administração e fiscalização deve incluir as pessoas que dirigem efetivamente as atividades da instituição.
2. Nas presentes Orientações, entende-se por *instituições* as instituições de crédito e empresas de investimento, na aceção das Diretivas 2006/48/CE e 2006/49/CE.

Título II – Requisitos relativos à governação interna das instituições

A. Estrutura e organização institucional

4. Quadro organizacional

1. Compete ao órgão de administração e fiscalização de uma instituição assegurar que esta possua uma estrutura adequada e transparente, capaz de promover e demonstrar uma gestão efetiva e prudente, tanto a nível individual como do grupo. As linhas de reporte de informação e a atribuição de responsabilidades e de poderes são claros, bem definidos, coerentes e respeitados.
2. O órgão de administração e fiscalização assegura que a estrutura da instituição e, se for caso disso, as estruturas do grupo são claras e transparentes, tanto para o seu próprio pessoal como para as autoridades de supervisão.
3. O órgão de administração e fiscalização avalia a forma como os vários elementos da estrutura institucional se complementam e interagem uns com os outros. A estrutura não pode prejudicar a capacidade desse órgão para supervisionar e gerir eficazmente os riscos que afetam a instituição ou o grupo.
4. O órgão de administração e fiscalização avalia a forma como as alterações à estrutura do grupo afetam a sua solidez, procedendo rapidamente aos ajustamentos que considere necessários.

Nota explicativa

As alterações podem decorrer, por exemplo, da criação de novas filiais, de fusões e aquisições, da venda ou da dissolução de partes do grupo, ou da evolução externa.

5. Controlos e equilíbrios na estrutura de um grupo

1. Na estrutura de um grupo, o órgão de administração e fiscalização da empresa mãe de uma instituição é globalmente responsável pela governação interna adequada de todo o grupo e por assegurar a existência de um quadro de governação adequado para a estrutura, as atividades e os riscos do grupo e das entidades que o compõem.
2. O órgão de administração e fiscalização de uma filial regulamentada de um grupo respeita, ao nível de cada entidade jurídica, os mesmos valores e políticas de governação interna que a empresa-mãe, salvo se os requisitos jurídicos e de supervisão, ou as considerações de proporcionalidade, determinarem em contrário. Assim, o órgão de administração e fiscalização de uma filial regulamentada define as suas políticas no âmbito das suas próprias responsabilidades de governação interna e avalia as decisões ou práticas a nível do grupo a fim de garantir que estas não induzem a filial regulamentada a violar as disposições legais ou regulamentares, nem as regras prudenciais,

aplicáveis. O órgão de administração e fiscalização da filial regulamentada assegura também que tais decisões ou práticas não prejudicam:

- a. a gestão sã e prudente da filial;
 - b. a solidez financeira da filial; ou
 - c. os interesses jurídicos das partes interessadas na filial.
3. Os órgãos de gestão da empresa-mãe e das suas filiais aplicam e têm em conta as disposições seguintes, tomando em consideração os efeitos da dimensão do grupo na sua governação interna.
4. No desempenho das suas responsabilidades de governação interna, o órgão de administração e fiscalização da empresa-mãe de uma instituição está ciente dos riscos e problemas concretos que podem afetar o grupo, a própria instituição-mãe e as suas filiais. Por conseguinte, supervisiona adequadamente as suas filiais, respeitando, ao mesmo tempo, as responsabilidades legais e de governação independentes que incumbem aos órgãos de gestão das filiais regulamentadas.
5. Para cumprir as suas responsabilidades de governação interna, o órgão de administração e fiscalização da empresa-mãe de uma instituição:
- a. estabelece uma estrutura de governação que contribua para a supervisão efetiva das filiais e tenha em conta a natureza, o nível e a complexidade dos diversos riscos a que o grupo e as filiais estão expostos;
 - b. aprova uma política de governação interna ao nível do grupo para as suas filiais, que inclua o compromisso de cumprir todos os requisitos de governação aplicáveis;
 - c. assegura a disponibilidade de recursos suficientes para que cada filial possa cumprir as normas do grupo e as normas de governação local;
 - d. possui meios suficientes para verificar regularmente que cada filial cumpre todos os requisitos de governação interna aplicáveis; e
 - e. assegura que os circuitos de transmissão de informações no interior do grupo são claros e transparentes, principalmente nos casos em que os segmentos de atividade não correspondem à estrutura jurídica do grupo.
6. A fim de reforçar a governação, as filiais regulamentadas ponderam a possibilidade de incluir no órgão de administração e fiscalização um número suficiente de membros independentes. Trata-se de diretores não executivos independentes da filial e do seu grupo, bem como do acionista maioritário.

6. «Conheça a sua estrutura»

1. O órgão de administração e fiscalização conhece e compreende inteiramente a estrutura operacional da instituição («know your structure») e assegura a

conformidade da mesma com a estratégia comercial e o perfil de risco aprovados.

Nota explicativa

É essencial que o órgão de administração e fiscalização conheça e compreenda inteiramente a estrutura operacional da instituição. Quando uma instituição cria muitas entidades jurídicas no interior do seu grupo, o número de entidades e, principalmente, as interligações e operações entre elas podem dificultar a conceção da sua governação interna, bem como a gestão e a supervisão dos riscos do grupo em geral, situação que, só por si, constitui um risco.

2. O órgão de administração e fiscalização orienta e compreende a estrutura da instituição, a sua evolução e limitações, assegurando que essa estrutura se justifica e não implica uma complexidade excessiva ou inadequada. É igualmente responsável pela aprovação de estratégias e políticas sólidas para a criação de novas estruturas. Reconhece, ainda, os riscos decorrentes da complexidade da própria estrutura da entidade jurídica e garante que a instituição é capaz de produzir informações oportunas sobre o tipo, o estatuto, a estrutura de propriedade e as atividades de cada entidade.
3. O órgão de administração e fiscalização da empresa-mãe de uma instituição compreende não só a organização empresarial do grupo, mas também a finalidade das suas diversas entidades e as ligações e relações existentes entre elas. Essa compreensão inclui os riscos operacionais específicos do grupo, os riscos intragrupo e o modo como os perfis de financiamento, capital e risco do grupo podem ser afetados em circunstâncias normais e adversas.
4. O órgão de administração e fiscalização da empresa-mãe de uma instituição assegura que as diversas entidades do grupo (incluindo a própria instituição) recebem informações suficientes para terem uma perceção clara dos objetivos e riscos gerais do grupo. Qualquer fluxo de informação significativo entre entidades relevantes para o funcionamento operacional do grupo é documentado e imediatamente disponibilizado, mediante pedido, ao órgão de administração e fiscalização, às funções de controlo e às autoridades de supervisão, consoante os casos.
5. O órgão de administração e fiscalização da empresa-mãe de uma instituição mantém-se ao corrente dos riscos suscitados pela estrutura do grupo, nomeadamente com:
 - a. informações sobre os principais fatores de risco, e
 - b. relatórios periódicos de avaliação da estrutura global da instituição e da conformidade das atividades de cada uma das entidades com a estratégia aprovada.

7. Atividades não convencionais ou não transparentes

1. Caso uma instituição opere através de estruturas específicas ou conexas, ou em jurisdições que obstruam a transparência ou não respeitem as normas bancárias internacionais, o órgão de administração e fiscalização compreende a sua finalidade e estrutura, bem como os riscos específicos que lhes estão associados. O órgão de administração e fiscalização só aceita tais atividades depois de se certificar de que os riscos serão adequadamente geridos.

Nota explicativa

Complementarmente a este princípio, as autoridades competentes também podem aplicar os «*Core Principles for Effective Banking Supervision*» (princípios essenciais de Basileia), desenvolvidos pelo Comité de Basileia de Supervisão Bancária, quando avaliam as atividades comerciais em jurisdições que não sejam inteiramente transparentes ou que não cumpram as normas bancárias internacionais.

A instituição pode ter razões legítimas para operar em certas jurisdições (ou com entidades e contrapartes que nelas operam), ou para criar determinadas estruturas (por exemplo, veículos de investimento específico ou fundos empresariais [*corporate trusts*]). No entanto, o funcionamento em jurisdições que não sejam inteiramente transparentes ou que não cumpram as normas bancárias internacionais (por exemplo, nos domínios da supervisão prudencial, dos impostos, da luta contra o branqueamento de capitais ou contra o financiamento do terrorismo), ou ainda através de estruturas complexas e pouco transparentes, pode suscitar riscos jurídicos, de imagem e financeiros específicos. Tais estruturas podem prejudicar a capacidade do órgão de administração e fiscalização para supervisionar adequadamente as atividades e obstar a uma supervisão bancária efetiva. Por conseguinte, só serão aprovadas e mantidas quando a sua finalidade tiver sido definida e compreendida, quando se tiver assegurado uma supervisão efetiva e quando for possível gerir adequadamente todos os riscos significativos a elas associados.

Em consequência, o órgão de administração e fiscalização presta especial atenção a todas estas situações, visto colocarem grandes desafios à compreensão da estrutura do grupo.

2. O órgão de administração e fiscalização estabelece, mantém e revê permanentemente as estratégias, as políticas e os procedimentos adequados que regem a aprovação e a manutenção dessas estruturas e atividades para garantir que elas continuam a ser coerentes com o objetivo pretendido.
3. O órgão de administração e fiscalização assegura a adoção de medidas adequadas para evitar ou minimizar os riscos dessas atividades, nomeadamente que:
 - a. a instituição possui políticas e procedimentos adequados, bem como processos documentados (por exemplo, limites aplicáveis, requisitos de

informação), com vista à análise, aprovação e gestão dos riscos dessas atividades, tendo em conta as consequências para a estrutura operacional do grupo;

- b. a informação referente a estas atividades está facilmente acessível para a sede e os auditores da instituição e é comunicada ao órgão de administração e fiscalização e às autoridades de supervisão;
- c. a instituição avalia periodicamente se continua a ser necessário realizar atividades que obstem à transparência.

4. As mesmas medidas são tomadas quando uma instituição desempenha atividades não convencionais ou não transparentes por conta de clientes.

Nota explicativa

As atividades não convencionais ou não transparentes realizadas por conta de clientes (por exemplo, auxiliando-os a constituir veículos de investimento em jurisdições *offshore*; desenvolvendo estruturas e operações financeiras complexas por sua conta ou prestando serviços de mandatário) colocam desafios semelhantes em matéria de governação interna e podem criar grandes riscos operacionais e de imagem. Por conseguinte, é necessário tomar medidas de gestão de riscos idênticas às tomadas para as próprias atividades comerciais das instituições.

5. Todas estas estruturas e atividades são objeto de auditorias internas e externas periódicas.

B. Órgão de administração e fiscalização

B.1 Deveres e responsabilidades do órgão de administração e fiscalização

8. Responsabilidades do órgão de administração e fiscalização

1. O órgão de administração e fiscalização é globalmente responsável pela instituição e define a estratégia da mesma. As suas responsabilidades são claramente definidas num documento escrito e aprovado.

Nota explicativa

O bom desempenho das responsabilidades do órgão de administração e fiscalização é a base de uma gestão sã e prudente da instituição. As responsabilidades documentadas também devem estar conformes com a legislação nacional aplicável às sociedades.

2. Entre as principais responsabilidades do órgão de administração e fiscalização figuram a definição e a supervisão:

- a. da estratégia comercial global da instituição no quadro jurídico e regulamentar aplicável, tendo em conta os interesses financeiros e a solvabilidade da instituição a longo prazo;
 - b. da estratégia e da política de risco globais da instituição, incluindo a sua tolerância/apetência para o risco e o seu quadro de gestão de riscos;
 - c. dos montantes, tipos e distribuição do capital interno e dos fundos próprios adequados para cobrir os riscos da instituição;
 - d. de uma estrutura organizativa sólida e transparente com canais eficazes de comunicação e informação;
 - e. da política de nomeação e sucessão de pessoas com funções essenciais na instituição;
 - f. de um quadro de remuneração consentâneo com as estratégias de risco da instituição;
 - g. dos princípios de governação e dos valores da instituição, designadamente através de um código de conduta ou outro documento comparável; e
 - h. de um quadro de controlo interno adequado e eficaz, que inclua funções eficientes de controlo de riscos, *compliance* e auditoria interna, bem como de um quadro de informação financeira e contabilístico adequado.
3. O órgão de administração e fiscalização também revê e adapta regularmente estas políticas e estratégias, além de ser responsável por uma comunicação adequada com as autoridades de supervisão e outras partes interessadas.

9. Avaliação do quadro de governação interna

1. O órgão de administração e fiscalização acompanha e avalia periodicamente a eficácia do quadro de governação interna da instituição.
2. O quadro de governação interna e a sua execução são revistos, pelo menos uma vez por ano, conferindo-se especial atenção a eventuais alterações dos fatores internos e externos que afetem a instituição.

10. Funções de gestão e supervisão do órgão de administração e fiscalização

1. As funções de gestão e de supervisão do órgão de administração e fiscalização de uma instituição interagem eficazmente.

Nota explicativa

Os Estados-Membros utilizam, normalmente, uma de duas **estruturas de governação**: a estrutura de direção monista ou a dualista. Em ambos os tipos de estrutura, o órgão de gestão na sua função de gestão e o órgão de gestão na sua função de supervisão desempenham um papel próprio no governo da instituição, diretamente ou através de comités.

A função de gestão propõe o rumo que a instituição deve seguir, assegura a execução eficaz da sua estratégia e é responsável pela sua gestão corrente.

A função de supervisão supervisiona a função de gestão e presta-lhe consultoria. Tem o papel de fornecer uma crítica construtiva durante o desenvolvimento da estratégia da instituição, monitorizar o desempenho da função de gestão e a realização dos objetivos gerais e específicos acordados e assegurar a integridade da informação financeira, bem como a eficácia da gestão de riscos e dos controlos a nível interno.

Uma boa governação exige que as funções de gestão e de supervisão da instituição interajam eficazmente para levar a bom termo a estratégia acordada e, sobretudo, para gerir os riscos que a instituição enfrenta. Ainda que existam diferenças significativas entre os quadros legislativos e regulamentares dos diversos países, elas não impedirão uma interação efetiva das duas funções, independentemente de o órgão de administração e fiscalização ser constituído por um ou mais organismos.

2. O órgão de administração e fiscalização na sua função de supervisão:
 - a. está pronto e é capaz de contestar e analisar de forma crítica, mas construtiva, as propostas, explicações e informações fornecidas pelos membros do órgão de administração e fiscalização na sua função de gestão;
 - b. certifica-se de que a estratégia, a tolerância/apetência para o risco e as políticas da instituição são coerentemente aplicadas e as normas de desempenho continuam a corresponder aos seus interesses financeiros e à sua solvabilidade a longo prazo; e
 - c. acompanha o desempenho dos membros do órgão de administração e fiscalização na sua função de gestão com base nessas normas.
3. O órgão de administração e fiscalização na sua função de gestão coordena as estratégias comercial e de risco da instituição com o órgão de administração e fiscalização na sua função de supervisão e debate regularmente com este a aplicação dessas estratégias.
4. Cada função fornece à outra informações suficientes. A função de gestão informa a de supervisão de forma exaustiva, regular e, se for caso disso,

rápida, sobre os elementos pertinentes para avaliar a situação, gerir a instituição e manter a sua segurança financeira.

B.2 Composição e funcionamento do órgão de administração e fiscalização

11. Composição, nomeação e sucessão do órgão de administração e fiscalização

1. O órgão de administração e fiscalização tem um número de membros suficiente e uma composição adequada, dotando-se de políticas para selecionar, acompanhar e planear a sucessão dos seus membros.
2. A instituição estabelece a dimensão e a composição do seu órgão de administração e fiscalização, tendo em conta a dimensão e a complexidade da instituição, bem como a natureza e o âmbito das suas atividades. A seleção dos membros do órgão de administração e fiscalização assegura a existência de suficientes conhecimentos especializados coletivos.
3. O órgão de administração e fiscalização identifica e seleciona candidatos qualificados e experientes e planeia adequadamente a sua sucessão, tomando em devida consideração quaisquer outros requisitos legais em matéria de composição, nomeação ou sucessão.
4. O órgão de administração e fiscalização assegura que a instituição adota políticas para selecionar novos membros e renovar o mandato dos existentes, incluindo uma descrição das competências e aptidões necessárias para garantir a existência de conhecimentos especializados suficientes.
5. Os membros do órgão de administração e fiscalização são nomeados por um período adequado. As nomeações para a renovação do mandato baseiam-se no perfil acima mencionado e só têm lugar após uma análise cuidadosa do desempenho do membro em causa durante o mandato anterior.
6. Aquando da elaboração do plano de sucessão dos seus membros, o órgão de administração e fiscalização toma em consideração a data de expiração do contrato ou mandato de cada membro, a fim de evitar, na medida do possível, a substituição de um número excessivo de membros em simultâneo.

12. Compromisso, independência e gestão de conflitos de interesses no órgão de administração e fiscalização

1. Os membros do órgão de administração e fiscalização participam ativamente nas atividades da instituição e podem formular decisões e pareceres próprios fundamentados, objetivos e independentes.
2. A seleção dos membros do órgão de administração e fiscalização assegura a existência de suficientes conhecimentos especializados e independência no seu seio. A instituição certifica-se de que os membros do órgão de administração e fiscalização podem dedicar tempo e esforço suficientes ao eficaz cumprimento das suas obrigações.

3. 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.
4. O tempo mínimo que todos os membros do órgão de administração e fiscalização devem dedicar ao exercício das suas funções é indicado num documento escrito. Quando apreciam a nomeação de um novo membro ou são informados da renovação do mandato de um membro existente, os membros do órgão de administração e fiscalização interpelam a pessoa em causa sobre a forma como pensa dedicar tempo suficiente ao cumprimento das suas responsabilidades para com a instituição. A assiduidade dos membros do órgão de administração e fiscalização na sua função de supervisão é divulgada. A instituição também ponderará a hipótese de divulgar as ausências prolongadas dos membros do órgão de administração e fiscalização na sua função de gestão.
5. Os membros do órgão de administração e fiscalização podem agir de forma objetiva, crítica e independente. Para aumentar a sua capacidade de exercerem um julgamento objetivo e independente são recrutados de entre uma população de candidatos suficientemente vasta e tem um número suficiente de membros não executivos.

Nota explicativa

Nos casos em que há uma separação formal entre o órgão de administração e fiscalização na sua função de supervisão e o órgão de administração e fiscalização na sua função de gestão, é necessário assegurar a objetividade e a independência da primeira destas funções através de uma seleção adequada dos membros independentes.

6. O órgão de administração e fiscalização dispõe de uma política de gestão de conflitos de interesses, estabelecida por escrito, aplicável aos seus membros. Nela se especifica:
 - a. o dever que incumbe aos membros de evitarem conflitos de interesses que não tenham sido comunicados ao órgão de administração e fiscalização e por este aprovados, e de assegurarem, pelo contrário, uma gestão apropriada dos mesmos;
 - b. um processo de análise ou aprovação que os membros devem seguir antes de participarem em determinadas atividades (por exemplo, integrarem outro órgão de administração e fiscalização), a fim de assegurar que o novo compromisso não gera um conflito de interesses;

- c. o dever que incumbe aos membros de informarem a instituição sobre qualquer questão suscetível de gerar, ou que já tenha gerado, um conflito de interesses;
- d. a responsabilidade que incumbe aos membros de se absterem de participar na decisão ou na votação de matérias em que possam ter conflitos de interesses, ou em relação às quais a sua objetividade ou capacidade para cumprirem adequadamente as suas obrigações para com a instituição possam estar comprometidas;
- e. os procedimentos adequados para efetuar operações com partes relacionadas em condições de plena concorrência; e
- f. a forma como o órgão de administração e fiscalização deve tratar os casos de incumprimento desta política.

13. Qualificações do órgão de administração e fiscalização

1. Os membros do órgão de administração e fiscalização são e devem manter-se devidamente qualificados, nomeadamente através de formação, para os cargos que ocupam, com uma compreensão clara dos mecanismos de governação da instituição e do papel que neles desempenham.
2. Os membros do órgão de administração e fiscalização, tanto a nível individual como a nível coletivo, possuem os conhecimentos, a experiência, as competências, a compreensão e as qualidades pessoais, incluindo profissionalismo e integridade pessoal, necessários para o bom desempenho das suas funções.
3. Os membros do órgão de administração e fiscalização têm um conhecimento atualizado das atividades da instituição, a um nível consentâneo com as suas responsabilidades, incluindo uma compreensão adequada dos domínios pelos quais não são diretamente, mas sim colegialmente, responsáveis.
4. Coletivamente, possuem um conhecimento completo da natureza da atividade e dos riscos que lhe estão associados, bem como competências e experiência pertinentes para cada uma das atividades concretas que a instituição pretende realizar, a fim de possibilitar uma governação e uma supervisão efetivas.
5. A instituição tem um procedimento fiável para garantir que os membros do órgão de administração e fiscalização, tanto individual como coletivamente, possuem qualificações suficientes.
6. Os membros do órgão de administração e fiscalização adquirem, conservem e aprofundam os conhecimentos e competências para cumprirem com as suas obrigações. As instituições asseguram o acesso dos membros a programas de formação personalizados e que têm em conta eventuais disparidades entre o perfil de conhecimento de que a instituição necessita e os conhecimentos que os membros possuem efetivamente. Entre os domínios eventualmente abrangidos, figuram os instrumentos e modelos de gestão de riscos da instituição, as evoluções recentes, as alterações ocorridas na organização, os

produtos complexos, os novos produtos e mercados e as operações de concentração. A formação também abrange domínios de atividade pelos quais os membros não são diretamente responsáveis a título individual. O órgão de administração e fiscalização consagra à formação tempo, recursos orçamentais e de outro tipo em quantidade suficiente.

14. Funcionamento organizacional do órgão de administração e fiscalização

1. O órgão de administração e fiscalização define práticas e procedimentos de governação interna adequados para a sua própria organização e funcionamento e dispõe dos meios necessários para garantir que tais práticas são observadas e periodicamente revistas tendo em vista o seu aperfeiçoamento.

Nota explicativa

O facto de o órgão de administração e fiscalização dispor de práticas e procedimentos fiáveis de governação interna envia sinais importantes a nível interno e externo sobre as políticas e os objetivos de governação da instituição. Em tais práticas e procedimentos incluem-se a frequência, os métodos de trabalho e as atas das reuniões, o papel da presidência e o recurso a comités.

2. O órgão de administração e fiscalização reúne periodicamente, a fim de cumprir as suas obrigações de forma adequada e eficaz. Os membros do órgão de administração e fiscalização consagram tempo suficiente à preparação da reunião, incluindo a definição da ordem do dia. As atas da reunião indicam os pontos da ordem do dia e descrevem claramente as decisões tomadas e as medidas acordadas. Tais práticas e procedimentos, juntamente com os direitos, responsabilidades e principais atividades do órgão de administração e fiscalização, são documentados e periodicamente revistos por este último.

Avaliação do funcionamento do órgão de administração e fiscalização

3. O órgão de administração e fiscalização avalia regularmente a eficiência e a eficácia, a nível individual e coletivo, das suas atividades e das suas práticas e procedimentos de governação, bem como do funcionamento dos comités. A avaliação pode ser realizada com recurso a mediadores externos.

Papel da presidência do órgão de administração e fiscalização

4. A presidência assegura que as decisões do órgão de administração e fiscalização são devidamente fundamentadas e tomadas com conhecimento de causa. Encoraja e promove um debate aberto e crítico e vela por que as divergências possam ser expressas e discutidas no âmbito do processo de decisão.

Nota explicativa

A presidência do órgão de administração e fiscalização desempenha um papel crucial no bom funcionamento do mesmo, liderando-o e assumindo a responsabilidade pelo seu bom funcionamento global.

5. Num sistema monista, os cargos de presidente do órgão de administração e fiscalização e de diretor executivo da instituição não são desempenhados pela mesma pessoa. Se o presidente do órgão de administração e fiscalização também for diretor executivo da instituição, esta última tomará medidas para minimizar eventuais efeitos negativos sobre os seus mecanismos de controlo e equilíbrio.

Nota explicativa

Nos mecanismos de controlo e equilíbrio pode incluir-se, por exemplo, a colocação de um membro independente importante do órgão de administração e fiscalização na sua função de supervisão ou num cargo semelhante.

Comités especializados do órgão de administração e fiscalização

6. O órgão de administração e fiscalização na sua função de supervisão pondera, tendo em conta a dimensão e a complexidade da instituição, a hipótese de criar comités especializados constituídos por membros do órgão de administração e fiscalização (podendo convidar outras pessoas, se os seus conhecimentos ou pareceres específicos forem relevantes para determinada questão). Os comités especializados podem incluir um comité de auditoria, um comité de risco, um comité de nomeação ou de recursos humanos e/ou um comité de governação, de ética ou de *compliance*.

Nota explicativa

A delegação de poderes nesses comités não exonera o órgão de administração e fiscalização, na sua função de supervisão, de desempenhar os seus deveres e responsabilidades, mas pode contribuir para o apoiar em domínios específicos, se facilitar o desenvolvimento e a aplicação de práticas e decisões de boa governação.

7. Um comité especializado congrega uma combinação ótima de conhecimentos, competências e experiência que, em conjunto, lhe permitam compreender totalmente, avaliar objetivamente e refletir de forma inovadora sobre as questões em apreço, devendo contar com um número suficiente de membros independentes. Cada comité tem um mandato documentado (incluindo o âmbito) por parte do órgão de administração e fiscalização na sua função de supervisão e métodos de trabalho estabelecidos. Ocasionalmente, pode haver rotação dos membros e da presidência dos comités.

Nota explicativa

A rotação dos membros e da presidência contribui para evitar uma concentração excessiva de poderes e para promover novas perspectivas.

8. As presidências dos diversos comités prestam regularmente contas ao órgão de administração e fiscalização. Os comités especializados interagem uns com os outros na medida do necessário para assegurar a coerência e evitar disparidades. Estes objetivos podem ser atingidos através de uma participação cruzada: o presidente ou um membro de um comité especializado pode ser igualmente membro de outro comité especializado.

Comité de auditoria

9. O comité de auditoria (ou equivalente) verifica, entre outros aspetos, a eficácia dos sistemas de controlo interno, auditoria interna e gestão de riscos da empresa; supervisiona os auditores externos da instituição; recomenda, para aprovação pelo órgão de administração e fiscalização, a nomeação, a compensação e a demissão dos auditores externos; revê e aprova o âmbito e a frequência das auditorias; analisa os relatórios de auditoria e certifica-se de que o órgão de administração e fiscalização, na sua função de gestão, toma oportunamente as medidas corretivas necessárias para solucionar as insuficiências do controlo, o não cumprimento da legislação, da regulamentação e das políticas, bem como outros problemas identificados pelos auditores. Além disso, o comité de auditoria supervisiona o estabelecimento de políticas contabilísticas pela instituição.

Nota explicativa

Ver também o artigo 41.º da Diretiva 2006/43/CE relativa à revisão legal das contas anuais e consolidadas.

10. O presidente do comité é independente. Se for um antigo membro da função de gestão da instituição, observar-se-á um período adequado antes de assumir a presidência do comité.
11. No seu conjunto, os membros dos comités de auditoria possuem experiência prática recente e relevante no domínio dos mercados financeiros ou terão adquirido, graças às suas atividades empresariais anteriores, suficiente experiência profissional diretamente ligada à atividade dos mercados financeiros. Em qualquer caso, o presidente do comité de auditoria possui conhecimentos especializados e experiência na aplicação dos princípios contabilísticos e dos processos de controlo interno.

Comité de riscos

12. O comité de riscos (ou equivalente) é responsável por aconselhar o órgão de administração e fiscalização sobre a tolerância/apetência para o risco e a estratégia atuais e futuras da instituição, bem como por supervisionar a aplicação dessa estratégia. Para aumentar a sua eficácia, o comité comunica regularmente com a função de controlo de riscos e com *Chief Risk Officer* da instituição, e tem acesso, se for caso disso, a consultoria externa especializada, especialmente no caso de propostas de operações estratégicas, como as fusões e aquisições.

B.3 Quadro de conduta empresarial

15. Valores e código de conduta da instituição

1. O órgão de administração e fiscalização desenvolve e promove elevadas normas éticas e profissionais.

Nota explicativa

Quando a reputação de uma instituição é posta em causa, a perda de confiança pode ser difícil de reparar e ter repercussões no mercado inteiro.

A aplicação de normas adequadas (por exemplo, um código de conduta) de comportamento profissional e responsável em toda a instituição contribui para reduzir os riscos a que está exposta. O risco operacional e de reputação é minorado se for concedida uma prioridade elevada a estas normas e à sua correta aplicação.

2. O órgão de administração e fiscalização tem políticas claras sobre a forma como estas normas devem ser cumpridas.
3. A aplicação e o cumprimento destas normas são objeto de análise constante, cujos resultados são regularmente comunicados ao órgão de administração e fiscalização.

16. Conflitos de interesses a nível institucional

1. O órgão de administração e fiscalização adota, aplica e mantém políticas eficazes para identificar os conflitos de interesses reais e potenciais. Os conflitos de interesses comunicados ao órgão de administração e fiscalização e por este aprovados são geridos de forma adequada.
2. Uma política estabelecida por escrito identifica as relações, os serviços, as atividades ou as operações da instituição que podem suscitar conflitos de interesses e indica como estes conflitos devem ser geridos. Esta política abrange as relações e operações entre os diversos clientes da instituição, bem como as existentes entre a instituição e:

- a. os seus clientes (em resultado do modelo comercial e/ou dos vários serviços e atividades que ela presta);
 - b. os seus acionistas;
 - c. os membros do seu órgão de administração e fiscalização;
 - d. o seu pessoal;
 - e. os principais fornecedores ou parceiros comerciais; e
 - f. outras partes relacionadas (por exemplo, a empresa-mãe ou as filiais).
3. Uma empresa-mãe toma em consideração e equilibra os interesses de todas as filiais, ponderando a forma como esses interesses contribuem para o objetivo e os interesses comuns do grupo, a longo prazo.
4. A política em matéria de conflitos de interesses estabelece as medidas a adotar para prevenir ou gerir tais conflitos. Tais procedimentos e medidas podem incluir:
- a. uma separação de funções adequada, por exemplo, confiar a pessoas diferentes as atividades que suscitam conflitos de interesses na cadeia de operações ou de serviços, ou as responsabilidades de supervisão e de informação referentes a essas atividades;
 - b. o estabelecimento de barreiras à informação, como a separação física de certos departamentos; e
 - c. a prevenção de uma influência indevida, no interior da instituição, por parte de pessoas que também exerçam as atividades em causa no seu exterior.

17. Procedimentos de alerta a nível interno

1. O órgão de administração e fiscalização adota procedimentos de alerta adequados a nível interno para comunicar as preocupações do pessoal em matéria de governação interna.
2. A instituição adota procedimentos de alerta adequados a nível interno que o pessoal possa utilizar com o intuito de chamar a atenção para preocupações importantes e legítimas a respeito de questões de governação interna. Estes procedimentos respeitam a confidencialidade dos trabalhadores que manifestem tais preocupações. A fim de evitar conflitos de interesses, será possível manifestá-las fora dos circuitos normais de transmissão de informações (por exemplo, através da função de compliance, da função de auditoria interna, ou de um procedimento de denúncia a nível interno). Todo o pessoal da instituição é informado dos procedimentos de alerta e as informações fornecidas por esse meio são transmitidas, se for caso disso, ao órgão de administração e fiscalização.

Nota explicativa

Em alguns Estados-Membros, para além dos procedimentos de alerta a nível interno existentes na instituição, o seu pessoal também poderá ter a possibilidade de informar a autoridade de supervisão sobre este tipo de preocupações.

B.4 Políticas de subcontratação e de remuneração

18. Subcontratação

1. O órgão de administração e fiscalização aprova e revê regularmente a política de subcontratação da instituição.

Nota explicativa

As presentes Orientações referem-se apenas à política de subcontratação, sendo os aspetos específicos desta última tratados nas Orientações sobre subcontratação (*Guidelines on Outsourcing*) do CAESB, disponíveis no sítio Web da EBA.

As instituições devem aplicar os dois conjuntos de Orientações. Em caso de discrepância, prevalecem as Orientações sobre subcontratação (CAESB), visto serem mais específicas. Caso uma questão não esteja abrangida pelas Orientações do CAESB, aplica-se o princípio geral das presentes Orientações.

2. A política de subcontratação toma em consideração o impacto que esta produz na atividade da instituição e nos riscos que ela enfrenta (nomeadamente, riscos operacionais, de reputação e de concentração). A política inclui os mecanismos de informação e acompanhamento que devem ser aplicados do princípio ao fim de um contrato de subcontratação (incluindo a elaboração do estudo de viabilidade, a celebração do contrato, a execução do mesmo até ao seu termo, os planos de emergência e as estratégias de saída). A política é periodicamente revista e atualizada, sendo as eventuais alterações oportunamente aplicadas.
3. A instituição continua a ser inteiramente responsável por todos os serviços e atividades subcontratados, bem como pelas decisões de gestão deles decorrentes. A referida política indica, por isso, claramente que a subcontratação não exonera a instituição das suas obrigações regulamentares nem das responsabilidades para com os seus clientes.
4. A política estipula que as condições de subcontratação não obstam a uma supervisão efetiva da instituição, *in situ* ou noutra local, nem infringem as restrições regulamentares aplicáveis aos serviços e atividades. A política também abrange a subcontratação a nível interno (por exemplo, de uma entidade jurídica distinta pertencente ao grupo da instituição) e as circunstâncias específicas do grupo que devem ser tidas em conta.

19. Governação da política de remuneração

1. A supervisão da política de remuneração compete, em última instância, ao órgão de administração e fiscalização da instituição.

Nota explicativa

As presentes Orientações estabelecem o quadro *geral* aplicável à governação da política de remuneração. Os aspetos *específicos* desta questão são tratados nas Orientações sobre remuneração do CAESB, de dezembro de 2010. As instituições devem cumprir os dois conjuntos de orientações.

2. O órgão de administração e fiscalização, na sua função de supervisão, prossegue, aprova e supervisiona os princípios da política de remuneração global da sua instituição. Os procedimentos desta última para determinar a remuneração são claros, bem documentados e transparentes a nível interno.
3. Complementarmente à responsabilidade geral do órgão de administração e fiscalização pela política global de remuneração e sua revisão, é necessário um envolvimento adequado das funções de controlo. Os membros do órgão de administração e fiscalização, os membros do comité de remuneração e outros membros do pessoal envolvidos nas atividades de conceção e aplicação da política de remuneração possuem conhecimentos especializados relevantes e capacidade para formar um juízo de valor independente sobre a adequação da política de remuneração, incluindo as suas implicações para a gestão de riscos.
4. A política de remuneração também procura evitar os conflitos de interesses. O órgão de administração e fiscalização na sua função de gestão não determina a sua própria remuneração; para evitar fazê-lo, pode considerar a possibilidade de recorrer, por exemplo, a um comité de remuneração independente. Uma unidade de negociação não pode determinar a remuneração das suas funções de controlo.
5. O órgão de administração e fiscalização mantém a supervisão da aplicação da política de remuneração para garantir que funciona da forma pretendida. A aplicação da política de remuneração também é objeto de análise central e independente.

C. Gestão de riscos

20. Cultura do risco

1. A instituição desenvolve, em toda a sua estrutura, uma cultura do risco integrada, baseada na plena compreensão dos riscos que enfrenta e do modo como podem ser geridos, tendo em conta a sua tolerância/apetência para o risco.

Nota explicativa

Uma vez que a atividade da instituição envolve essencialmente uma assunção de riscos, é fundamental que estes sejam adequadamente geridos. Uma forte cultura do risco ao nível das instituições é um dos elementos fundamentais de uma gestão de riscos eficaz.

2. A instituição desenvolve a sua cultura de risco através de políticas, exemplos, comunicação e formação do pessoal no que respeita às suas responsabilidades em matéria de risco.
3. Todos os membros da organização estão plenamente cientes das suas responsabilidades na gestão dos riscos, a qual não está confinada a especialistas nem às funções de controlo. As unidades de negociação, sob a supervisão do órgão de administração e fiscalização, são as principais responsáveis pela gestão quotidiana dos riscos, tendo em conta a tolerância/apetência para o risco da instituição e em consonância com as suas políticas, procedimentos e controlos.
4. A instituição possui um quadro de gestão de riscos holístico, que abrange todas as suas unidades de negociação, apoio e controlo, reconhece inteiramente a realidade económica dos riscos a que está exposta e inclui todos os riscos relevantes (por exemplo, financeiros e não financeiros, patrimoniais ou extrapatrimoniais, independentemente de serem ou não condicionais ou contratuais). O seu âmbito não se limita aos riscos de crédito, mercado, liquidez e operacionais, abrangendo também os riscos de concentração, reputação, cumprimento e estratégicos.
5. O quadro de gestão de riscos permite que a instituição tome decisões fundamentadas, com base em informações obtidas a partir da identificação, medição ou avaliação e fiscalização dos riscos. Estes últimos são avaliados da base para o topo e do topo para a base, através da cadeia de gestão e nos vários segmentos de atividade, utilizando uma terminologia coerente e metodologias compatíveis em toda a instituição e no seu grupo.
6. O quadro de gestão de riscos é objeto de uma análise interna ou externa independente e periodicamente reavaliado em relação à tolerância/apetência para o risco da instituição, tendo em conta as informações fornecidas pela função de controlo de riscos e, se for caso disso, pelo comité de riscos. Entre os fatores a considerar, incluem-se a evolução interna e externa, nomeadamente o crescimento do balanço e da receita, a maior complexidade da atividade, do perfil de risco e da estrutura operacional da instituição, a expansão geográfica, as fusões e aquisições e a introdução de novos produtos ou segmentos de atividade.

21. Adaptação da remuneração ao perfil de risco

1. A política e as práticas de remuneração da instituição são coerentes com o seu perfil de risco e promovem uma gestão de riscos sólida e eficaz.

Nota explicativa

As presentes Orientações estabelecem o quadro *geral* aplicável à adaptação da política de remuneração ao perfil de risco da instituição. Os aspetos *específicos* desta questão são tratados nas Orientações sobre remuneração do CAESB, de dezembro de 2010. As instituições devem cumprir os dois conjuntos de orientações.

2. A política de remuneração global da instituição é consentânea com os seus valores, estratégia comercial, tolerância/apetência para o risco e interesses a longo prazo, não incentivando a assunção excessiva de riscos. As remunerações variáveis garantidas ou as indemnizações por despedimento que acabam por recompensar o insucesso não são consentâneas com uma gestão sã dos riscos, nem com o princípio da remuneração em função do desempenho, e devem ser, em regra, proibidas.
3. A política de remuneração contém disposições específicas para assegurar que a remuneração dos trabalhadores cujas atividades profissionais têm um impacto significativo no perfil de risco da instituição (por exemplo, os membros do órgão de administração e fiscalização, a administração e os responsáveis pela assunção de riscos nas unidades de negociação, o pessoal responsável pelo controlo interno, bem como todos os empregados cuja remuneração total os coloque no mesmo escalão de remuneração que os membros da direção e os responsáveis pela assunção de riscos) é compatível com uma gestão de riscos sã e eficaz.
4. O pessoal das funções de controlo será devidamente compensado em função dos seus objetivos e desempenho, e não em relação ao desempenho das unidades de negociação que controlam.
5. Caso a remuneração esteja relacionada com o desempenho, basear-se-á numa combinação do desempenho individual e coletivo. Na definição do desempenho individual, tomam-se em consideração outros fatores para além dos resultados financeiros. A aferição do desempenho para atribuição de bónus inclui ajustamentos em função de todos os tipos de risco, do custo do capital e da liquidez.
6. Há um rácio proporcional entre os vencimentos de base e os bónus. Um bónus significativo não é apenas um pagamento à cabeça, mas contém um componente flexível e diferido ajustado ao risco. O momento do pagamento do bónus tem em conta o desempenho subjacente em matéria de risco.

22. Quadro de gestão de riscos

1. O quadro de gestão de riscos da instituição inclui políticas, procedimentos, limites e controles que permitem, de uma forma adequada, oportuna e permanente, identificar, medir ou avaliar, acompanhar, minimizar e comunicar os riscos suscitados pelas atividades desenvolvidas nos diversos segmentos e no conjunto da instituição.
2. O quadro de gestão de riscos da instituição fornece orientações específicas sobre a execução das suas estratégias. Essas orientações definem e mantêm, se for caso disso, limites internos consentâneos com a tolerância/apetência para o risco e compatíveis com o bom funcionamento, a solidez financeira e os objetivos estratégicos da instituição. O perfil de risco desta última (ou seja, o agregado das suas posições em risco real e potencial) é mantido dentro desses limites. O quadro de gestão de riscos assegura que as ultrapassagens dos limites são transmitidas ao nível hierárquico superior e adequadamente fiscalizadas.
3. Quando identifica e afere os riscos, a instituição desenvolve instrumentos prospetivos e retrospectivos para complementar o trabalho relativo às posições em risco atuais. Esses instrumentos permitem agregar as posições em risco dos diversos segmentos de atividade e ajudam a identificar concentrações de riscos.
4. Os instrumentos prospetivos (como a análise de cenários e os testes de stresse) identificam a exposição a riscos potenciais em diferentes circunstâncias adversas; os instrumentos retrospectivos ajudam a analisar o perfil de risco real em relação à tolerância/apetência para o risco da instituição e ao seu quadro de gestão de riscos e fornecem contributos para eventuais ajustamentos.

Nota explicativa

As orientações relativas aos testes de stresse podem ser consultadas no sítio Web da EBA.

5. A responsabilidade final pela avaliação dos riscos cabe exclusivamente à instituição, a qual avalia, assim, os seus riscos de forma crítica e não depende apenas de avaliações externas.

Nota explicativa

Por exemplo, as instituições devem validar os modelos de risco que compram e calibrá-los em função das suas circunstâncias específicas para assegurar que os riscos são cobertos e analisados de forma precisa e exaustiva.

As avaliações de risco externas (incluindo notações de crédito externas ou modelos de risco adquiridos no exterior) podem contribuir para uma estimativa mais ampla dos riscos, devendo as instituições estar cientes do alcance dessas avaliações.

6. As decisões que determinam o nível de riscos assumidos não se baseiam unicamente em informações quantitativas nem nos resultados de modelos, mas também têm em conta as limitações de ordem prática e conceptual das métricas e dos modelos, utilizando uma abordagem qualitativa (incluindo pareceres de peritos e análise crítica). As tendências e os dados relevantes da conjuntura macroeconómica são explicitamente considerados para identificar o seu potencial impacto nas posições em risco e nas carteiras. Essas avaliações são formalmente integradas nas decisões sobre os riscos significativos.

Nota explicativa

A instituição deve tomar em consideração que os resultados das avaliações quantitativas prospetivas e dos testes de stresse dependem muito das limitações e dos pressupostos dos modelos (incluindo a gravidade e a duração do choque, e os riscos subjacentes). Por exemplo, o facto de os modelos indicarem uma rendibilidade muito elevada dos fundos próprios pode dever-se a uma deficiência inerente a esses modelos (por exemplo, a exclusão de alguns riscos relevantes) e não a uma estratégia ou uma execução excecionais por parte da instituição.

7. São criados mecanismos de informação regulares e transparentes para que o órgão de administração e fiscalização e todas as unidades relevantes da instituição recebam relatórios oportunos, precisos, concisos, compreensíveis e significativos, e possam partilhar informações relevantes sobre a identificação, a medição ou avaliação e a fiscalização dos riscos. O quadro de transmissão de informação é claramente definido, documentado e aprovado pelo órgão de administração e fiscalização.
8. O comité de risco, caso tenha sido constituído, recebe regularmente relatórios formais e comunicações informais, consoante os casos, da função de controlo de riscos e do *chief risk officer*.

Nota explicativa

Uma comunicação eficaz de informações relativas aos riscos é essencial para o processo de gestão de riscos no seu conjunto, além de facilitar os processos de revisão e decisão e contribuir para que não se adotem decisões suscetíveis de aumentar inadvertidamente os riscos. Ela exige uma análise e uma comunicação fiáveis da estratégia de gestão de riscos e dos dados pertinentes (por exemplo, posições em risco e principais indicadores de risco) a nível interno, tanto horizontalmente, em todos os setores da instituição, como verticalmente, no sentido ascendente e descendente, ao longo da cadeia de gestão.

23. Novos produtos

1. A instituição dispõe de uma política de aprovação de novos produtos («PANP») bem documentada, aprovada pelo órgão de administração e fiscalização, direcionada para o desenvolvimento de novos mercados, produtos e serviços, bem como para a introdução de alterações significativas nos já existentes.
2. A PANP da instituição abrange todas as considerações que esta deve ter em conta antes de decidir entrar em novos mercados, negociar novos produtos, lançar um novo serviço ou introduzir alterações significativas nos produtos ou serviços existentes. A PANP também inclui a definição de «novo produto/mercado/atividade» a utilizar na organização e as funções internas a envolver no processo de tomada de decisão.
3. A PANP indica as principais questões que devem ser abordadas antes de se tomar uma decisão. Entre elas figuram a observância da regulamentação, os modelos de determinação de preços, os impactos no perfil de risco, a adequação e rendibilidade dos fundos próprios, a disponibilidade de recursos suficientes nos serviços de sala de negociação (*front office*), apoio administrativo (*back office*) e apoio organizativo às operações de mercado e controlo de riscos (*middle office*), bem como de instrumentos e conhecimentos especializados adequados a nível interno para compreender e fiscalizar os riscos associados. A decisão de lançar uma nova atividade aponta claramente a unidade e as pessoas que por ela ficam responsáveis. Não se iniciarão novas atividades até estarem disponíveis suficientes recursos para conhecer e gerir os riscos associados.
4. A função de controlo de riscos é envolvida na aprovação de novos produtos ou de alterações significativas em produtos existentes, contribuindo, nomeadamente, com uma avaliação completa e objetiva dos riscos suscitados pelas novas atividades em vários cenários, das eventuais insuficiências dos quadros de gestão de riscos e de controlo interno da instituição, e da capacidade desta última para gerir eficazmente os novos riscos que possam surgir. A função de controlo de riscos também possui uma perspetiva clara do lançamento de novos produtos (ou da introdução de alterações significativas em produtos existentes), em diversos segmentos de atividade e carteiras, e poderes para exigir que a alteração dos produtos existentes passe pelo processo formal previsto na PANP.

D. Controlo interno

24. Quadro de controlo interno

1. A instituição desenvolve e mantém um quadro de controlo interno forte e amplo, incluindo funções específicas de controlo independente com suficiente autoridade para levarem a cabo a sua missão.
2. O quadro de controlo interno da instituição assegura operações eficazes e eficientes, um controlo adequado dos riscos, o exercício prudente da atividade,

a fiabilidade das informações financeiras e não financeiras comunicadas a nível interno e externo, bem como o cumprimento da legislação, da regulamentação, dos requisitos de supervisão e das regras e decisões internas da instituição. O quadro de controlo interno abrange o conjunto da organização, incluindo as atividades de todas as unidades de negociação, apoio e controlo, e adequa-se às suas atividades, com procedimentos administrativos e contabilísticos sólidos.

3. Ao desenvolver o seu quadro de controlo interno, a instituição assegura a existência de um processo de decisão claro, transparente e documentado e de uma clara atribuição de responsabilidades e autoridade para garantir a observância das regras e decisões internas. A fim de aplicar um forte quadro de controlo interno em todas as áreas da instituição, as unidades de negociação e de apoio são as primeiras responsáveis pelo estabelecimento e pela manutenção de políticas e procedimentos de controlo interno adequados.
4. Um quadro de controlo interno adequado também requer que o cumprimento de tais políticas e procedimentos seja verificado por funções de controlo independentes. Nestas se incluem uma função de controlo de riscos, uma função de *compliance* e uma função de auditoria interna.
5. As funções de controlo são estabelecidas a um nível hierárquico adequado e respondem diretamente perante o órgão de administração e fiscalização. São independentes das unidades de negociação e de apoio que fiscalizam e controlam, bem como organizativamente independentes uma da outra (visto desempenharem funções diferentes). Contudo, em instituições menos complexas ou de menor dimensão, as tarefas da função de controlo de riscos e da função de *compliance* podem ser associadas. As funções de controlo do grupo supervisionam as funções de controlo das filiais.
6. Para a função de controlo poder ser considerada independente, tem de preencher as seguintes condições:
 - a. o seu pessoal não desempenha tarefas abrangidas pelas atividades que a função de controlo deve fiscalizar e controlar;
 - b. está organizativamente separada das atividades que lhe compete fiscalizar e controlar;
 - c. a sua direção está subordinada a uma pessoa sem responsabilidades na gestão das atividades que a função de controlo fiscaliza e controla. Em regra, a direção da função de controlo responde diretamente perante o órgão de administração e fiscalização e os comités pertinentes, participando regularmente nas respetivas reuniões; e
 - d. a remuneração do pessoal da função de controlo não está associada aos resultados das atividades que esta fiscaliza e controla, nem pode comprometer de outro modo a sua objetividade.
7. As funções de controlo dispõem de um número adequado de trabalhadores qualificados (tanto a nível da instituição-mãe como das filiais, no caso dos grupos). As qualificações desses trabalhadores são permanentemente

atualizadas e estes recebem uma formação adequada. Deverão dispor também de sistemas de dados e apoio adequados, com acesso às informações internas e externas necessárias para o exercício das suas responsabilidades.

8. As funções de controlo apresentam ao órgão de administração e fiscalização relatórios periódicos formais sobre as principais deficiências identificadas, incluindo o seguimento dado a conclusões anteriores e, relativamente a cada nova deficiência importante identificada, os riscos relevantes envolvidos, uma avaliação do impacto e recomendações. O órgão de administração e fiscalização tem em conta as conclusões das funções de controlo em devido tempo e de forma eficaz, exigindo a adoção de medidas corretivas adequadas.

25. Função de controlo de riscos (FCR)

1. A instituição estabelece uma função global e independente de controlo de riscos.
2. A FCR assegura que as unidades pertinentes da instituição identificam e gerem adequadamente cada risco importante que esta enfrenta, bem como a apresentação ao órgão de administração e fiscalização de uma perspetiva holística sobre todos os riscos relevantes. A FCR fornece informações, análises e avaliações periciais pertinentes e independentes sobre as posições em risco, além de emitir parecer sobre a compatibilidade das propostas e decisões relativas aos riscos, adotadas pelo órgão de administração e fiscalização e pelas unidades de negociação ou de apoio, com a tolerância/apetência para o risco da instituição. A FCR pode recomendar melhorias do quadro de gestão de riscos e opções para corrigir as violações das políticas, procedimentos e limites nesta matéria.
3. A FCR é um elemento organizativo essencial da instituição e está estruturada de modo a poder aplicar políticas em matéria de risco e controlar o quadro de gestão de riscos. As instituições grandes, complexas e sofisticadas podem ponderar a possibilidade de criar FCR específicas para cada segmento de atividade concreto, mas terão sempre de possuir uma FCR a nível central (ou mesmo, se for caso disso, uma FCR do grupo, na respetiva empresa-mãe) para obterem uma perspetiva holística da totalidade dos riscos.
4. A FCR é independente das unidades de negociação e de apoio cujos riscos controla, mas não está isolada das mesmas, possuindo conhecimentos suficientes sobre as técnicas e os procedimentos de gestão de riscos, bem como sobre os mercados e produtos. A interação entre as funções operacionais e a FCR facilita o objetivo de responsabilizar todo o pessoal da instituição pela gestão de riscos.

26. Papel da função de controlo de riscos

1. A FCR participa ativamente, desde uma fase inicial, na elaboração da estratégia de risco da instituição e em todas as decisões de gestão de riscos importantes.

A sua ação também é fundamental para dotar a instituição de processos eficazes de gestão de riscos.

Papel da FCR na estratégia e nas decisões

2. A FCR faculta ao órgão de administração e fiscalização todas as informações relevantes a respeito dos riscos (por exemplo, através de análises técnicas sobre a exposição ao risco), para que ele possa determinar o nível de tolerância/apetência para o risco da instituição.
3. A FCR avalia igualmente a estratégia de risco, incluindo os objetivos propostos pelas unidades de negociação, e aconselha o órgão de administração e fiscalização antes da tomada de decisões. Os referidos objetivos, que incluem as notações de crédito e as taxas de rendibilidade dos fundos próprios, devem ser plausíveis e coerentes.
4. A FCR partilha a responsabilidade pela execução da estratégia e da política de risco da instituição com todas as suas unidades de negociação. As unidades de negociação aplicam os limites de risco pertinentes e a FCR é responsável por assegurar a compatibilidade dos mesmos com a apetência/tolerância para o risco e por verificar, permanentemente, que a instituição não está a assumir riscos excessivos.
5. O envolvimento da FCR nos processos de tomada de decisão assegura que as considerações de risco são devidamente tidas em conta, mas a responsabilidade pelas decisões tomadas continua a caber às unidades de negociação e de apoio e, em última instância, ao órgão de administração e fiscalização.

Papel da FCR nas operações com partes relacionadas

6. A FCR assegura que as operações com partes relacionadas são revistas e que os riscos, reais ou potenciais, para a instituição por elas suscitados são identificados e adequadamente avaliados.

Papel da FCR na complexidade da estrutura jurídica

7. A FCR procura identificar riscos significativos decorrentes da complexidade da estrutura jurídica da instituição.

Nota explicativa

Nesses riscos podem incluir-se a falta de transparência da gestão, os riscos operacionais causados por estruturas de financiamento interligadas e complexas, as exposições intragrupo, as cauções retidas e o risco de contraparte.

Papel da FCR nas alterações significativas

8. A FCR avalia a forma como os riscos significativos identificados podem afetar a capacidade da instituição ou do grupo para gerir o seu perfil de risco e afetar fundos próprios e capital em circunstâncias normais e adversas.
9. Antes da tomada de decisões sobre alterações significativas ou operações excepcionais, a FCR participa na avaliação do impacto das mesmas no risco global da instituição e do grupo.

Nota explicativa

Nas alterações significativas ou operações excepcionais podem incluir-se as fusões e aquisições, a criação e a venda de filiais ou de veículos de investimento específico (SPV - Special Purpose Vehicle), os novos produtos, as alterações aos sistemas, o quadro ou os procedimentos de gestão de riscos e as mudanças organizativas da instituição.

Ver as anteriores orientações conjuntas dos três comités de nível 3 das autoridades nacionais de supervisão (CAESB, CAESSPCR e CARMEVM) de 2008 sobre a avaliação prudencial de aquisições e aumentos nas participações no setor financeiro, publicadas no sítio Web da EBA. A FCR é ativamente envolvida, desde uma fase inicial, na identificação de riscos relevantes (incluindo as possíveis consequências de não agir com a diligência suficiente para identificar os riscos decorrentes das operações de concentração) suscitados por alterações à estrutura do grupo (incluindo fusões e aquisições) e comunica as suas conclusões diretamente ao órgão de administração e fiscalização.

Papel da FCR na mensuração e avaliação

10. A FCR assegura que as medições e avaliações do risco realizadas internamente à instituição cobrem um conjunto de cenários adequado e se baseiam em pressupostos suficientemente prudentes em relação às dependências e correlações. Tais medições e avaliações incluem perspetivas qualitativas (designadamente pareceres de peritos), ao nível da empresa, sobre as relações entre os riscos e a rendibilidade da instituição, por um lado, e o enquadramento externo em que esta opera, por outro lado.

Papel da FCR na monitorização

11. A FCR assegura que todos os riscos identificados podem ser efetivamente acompanhados pelas unidades de negociação. Fiscaliza regularmente o perfil de risco real da instituição e examina-o em relação aos seus objetivos estratégicos e tolerância/apetência para o risco, a fim de permitir que o órgão de administração e fiscalização, na sua função de gestão, tome decisões e o órgão de administração e fiscalização, na sua função de supervisão, as conteste.
12. A FCR analisa as tendências e reconhece os riscos novos ou emergentes suscitados pela alteração das circunstâncias e condições. Analisa também

regularmente os resultados referentes aos riscos reais em relação às estimativas anteriores (isto é, verificações a posteriori) para avaliar e melhorar a precisão e a eficácia do processo de gestão de riscos.

- 13.A FCR do grupo fiscaliza os riscos assumidos pelas filiais e comunica ao órgão de administração e fiscalização pertinente as incoerências com a estratégia aprovada do grupo.

Papel da FCR nas exposições não aprovadas

- 14.A FCR é adequadamente envolvida nas alterações da estratégia, da tolerância/apetência e dos limites para o risco aprovados pela instituição.
- 15.A FCR avalia de forma independente qualquer infração ou violação (incluindo as suas causas e uma análise jurídica e económica do custo real de fechar, reduzir ou compensar a posição em risco face ao possível custo da sua manutenção), informando, se for caso disso, as unidades de negociação em causa e recomendando eventuais soluções.

Nota explicativa

As novas operações, a alteração das circunstâncias de mercado ou a evolução da estratégia, das políticas ou dos procedimentos da instituição podem ocasionar infrações ou violações das estratégias, da tolerância/apetência para o risco ou dos limites, caso os limites ou a tolerância/apetência para o risco não sejam alterados em conformidade.

- 16.A FCR tem um papel fundamental no tocante a assegurar que as decisões relativas às suas recomendações são tomadas ao nível pertinente, cumpridas pelas unidades de negociação em causa e adequadamente comunicadas ao órgão de administração e fiscalização, comité de risco e unidade de negociação ou unidade de apoio.
- 17.A instituição toma as medidas adequadas contra o comportamento fraudulento interno ou externo e as infrações disciplinares (por exemplo, violação dos procedimentos internos, ultrapassagem dos limites).

Nota explicativa

No âmbito das presentes orientações, o termo «fraude» abrange a fraude interna e externa na aceção da Diretiva 2006/48/CE, Anexo X, Parte 5. Estão incluídas as perdas decorrentes de atos destinados intencionalmente à prática de fraudes, à apropriação indevida de ativos ou a contornar regulamentações, legislações ou políticas empresariais, com exceção de atos relacionados com a diferenciação/discriminação, que envolvam, pelo menos, uma parte interna da empresa (fraude interna) e as perdas decorrentes de atos destinados

intencionalmente à prática de fraudes, à apropriação indevida de ativos ou a contornar legislações por parte de um terceiro (fraude externa).

27. Chief Risk Officer

1. A instituição nomeia uma pessoa, o *chief risk officer*, com responsabilidade exclusiva pela FCR e pela monitorização do quadro de gestão de riscos da instituição em toda a organização.
2. O *chief risk officer* (ou um cargo equivalente) é responsável por fornecer informações exaustivas e compreensíveis sobre os riscos, a fim de permitir que o órgão de administração e fiscalização conheça o perfil de risco global da instituição. O mesmo se aplica ao *chief risk officer* de uma instituição-mãe em relação ao grupo no seu conjunto.
3. O *chief risk officer* possui conhecimentos especializados, experiência operacional, independência e o nível hierárquico suficientes para contestar as decisões que afetem a exposição da instituição ao risco. A instituição pode conceder direito de veto ao *chief risk officer*. Este último e o órgão de administração e fiscalização ou os comités pertinentes podem comunicar diretamente entre si sobre as principais questões relacionadas com os riscos, incluindo evoluções incompatíveis com a tolerância/apetência e estratégia de risco da instituição.
4. Se a instituição quiser conceder ao *chief risk officer* direito de vetar decisões, as suas políticas de risco indicarão em que circunstâncias ele poderá exercer esse direito e a natureza das propostas em causa (por exemplo, uma decisão de crédito ou de investimento ou a fixação de um limite). As políticas descrevem os procedimentos escalonados ou de recurso e a forma como o órgão de administração e fiscalização é informado.
5. Quando as características da instituição – nomeadamente a sua dimensão, organização e natureza das suas atividades – não justificam que se confie tal responsabilidade a uma pessoa especificamente nomeada, a função pode ser exercida por outro quadro superior da instituição, desde que não haja conflitos de interesses.
6. A instituição tem em vigor processos documentados de nomeação e demissão *chief risk officer*. Se este for substituído, a sua substituição está sujeita à aprovação prévia do órgão de administração e fiscalização na sua função de supervisão. De um modo geral, a demissão ou a nomeação de um *chief risk officer* devem ser divulgadas e a autoridade de supervisão informada sobre as respetivas razões.

28. Função de compliance

1. A instituição cria uma função de *compliance* para gerir o seu risco de cumprimento.

2. A instituição aprova e aplica uma política em matéria de *compliance*, que é comunicada a todo o pessoal.

Nota explicativa

O risco de cumprimento (definido como o risco atual ou futuro para os lucros e o capital decorrente de violações ou do incumprimento da legislação, da regulamentação, dos acordos, das práticas prescritas ou das normas éticas) pode ser causa de multas, indemnizações e/ou anulação de contratos, além de prejudicar a reputação de uma instituição.

3. A instituição cria uma função de *compliance* permanente e eficaz e nomeia uma pessoa responsável por esta função a nível da instituição e do grupo (o responsável pela conformidade). Em instituições de menor dimensão e menos complexas, esta função pode ser conjugada ou assistida pelas funções de controlo dos riscos ou de apoio (por exemplo, em matéria recursos humanos, jurídico, etc.).
4. A função de *compliance* garante a observância da política em matéria de conformidade, apresentando relatórios ao órgão de administração e fiscalização e, se for caso disso, à FCR, sobre a gestão do risco de cumprimento da instituição. As conclusões da função de *compliance* são tidas em conta pelo órgão de administração e fiscalização e pela FCR no âmbito do processo de tomada de decisões.
5. A função de *compliance* aconselha o órgão de administração e fiscalização sobre a legislação, a regulamentação e as normas que a instituição tem de respeitar e avalia o possível impacto de eventuais alterações ao quadro jurídico ou regulamentar nas atividades da instituição.
6. A função de *compliance* certifica-se também de que os novos produtos e os novos procedimentos respeitam o quadro jurídico em vigor e as futuras alterações conhecidas à legislação, à regulamentação e aos requisitos de supervisão.

Nota explicativa

Deve ter-se especial cuidado quando a instituição presta certos serviços ou cria estruturas em nome dos clientes (por exemplo, atuando como agente de formação de uma empresa ou parceria, prestando serviços de administração fiduciária, ou desenvolvendo operações financeiras estruturadas complexas para os clientes), suscetíveis de causar dificuldades de governação interna e preocupações prudenciais particularmente importantes.

29. Função de auditoria interna

1. A função de auditoria interna (FAI) avalia se a qualidade do quadro de controlo interno da instituição é eficaz e eficiente.
2. A FAI tem livre acesso aos documentos e informações relevantes de todas as unidades operacionais e de controlo.
3. A FAI avalia a conformidade de todas as atividades e unidades da instituição (incluindo da FCR e da função de *compliance*) com as suas políticas e procedimentos. Em consequência, não pode ser combinada com nenhuma outra função. Avalia também se as políticas e os procedimentos existentes continuam a ser adequados e cumprem os requisitos jurídicos e regulamentares.
4. A FAI verifica, em particular, a integridade dos processos que garantem a fiabilidade dos métodos e técnicas da instituição, bem como dos pressupostos e fontes de informação utilizados nos seus modelos internos (por exemplo, modelização do risco e mensuração contabilística). Avalia igualmente a qualidade e a utilização de instrumentos qualitativos de identificação e avaliação dos riscos. Todavia, para reforçar a sua independência, a FAI não é diretamente envolvida na conceção ou seleção dos modelos, nem de outros instrumentos de gestão de riscos.
5. O órgão de administração e fiscalização incentiva os auditores internos a observarem as normas profissionais nacionais e internacionais. O trabalho de auditoria interna é efetuado de acordo com um plano de auditoria e com programas de auditoria pormenorizados, utilizando uma abordagem «baseada nos riscos». O plano de auditoria é aprovado pelo comité de auditoria e/ou pelo órgão de administração e fiscalização.

Nota explicativa

São exemplo das normas profissionais aqui referidas as normas estabelecidas pelo Instituto de Auditores Internos (Institute of Internal Auditors - IIA).

6. A FAI comunica diretamente as suas conclusões e sugestões de melhorias concretas dos controlos internos ao órgão de administração e fiscalização e/ou ao seu comité de auditoria (se for caso disso). Todas as recomendações de auditoria são objeto de um procedimento de acompanhamento formal por parte dos respetivos níveis de gestão, a fim de garantir e apresentar relatórios sobre a sua resolução.

E. Sistemas de informação e continuidade da atividade

30. Sistema de informação e comunicação

1. A instituição dispõe de sistemas de informação e comunicação eficazes e fiáveis que abrangem todas as suas atividades importantes.

Nota explicativa

O processo de tomada de decisões de gestão pode ser negativamente afetado por informações pouco fiáveis ou suscetíveis de induzir em erro, fornecidas por sistemas deficientemente concebidos e controlados. Por isso, um elemento essencial da atividade de uma instituição é a criação e manutenção de sistemas de informação e comunicação que cubram todas as suas atividades. Estas informações são normalmente fornecidas através de meios eletrónicos e não eletrónicos.

A instituição deve estar particularmente atenta aos requisitos organizativos e de controlo interno aplicáveis ao tratamento de informações em formato eletrónico, bem como à necessidade de ter uma pista de auditoria adequada. O mesmo se aplica em caso de subcontratação dos sistemas informáticos a um prestador de serviços informáticos.

2. Os sistemas de informação, incluindo aqueles que contêm e utilizam dados em formato eletrónico, são seguros, sujeitos a uma fiscalização independente e apoiados por procedimentos de emergência adequados. A instituição cumpre as normas de TI geralmente aceites ao implementar os sistemas informáticos.

31. Gestão da continuidade da atividade

1. A instituição estabelece uma sólida gestão da continuidade da atividade para poder funcionar em permanência e para conter as perdas em caso de perturbação grave das atividades.

Nota explicativa

A atividade de uma instituição está dependente de vários recursos críticos (por exemplo, sistemas informáticos, sistemas de comunicação, edifícios). O objetivo da gestão da continuidade da atividade é minimizar as consequências operacionais, financeiras, jurídicas e de imagem, bem como outras consequências materiais decorrentes de uma catástrofe ou interrupção prolongada destes recursos e a perturbação consequente dos procedimentos comerciais normais da instituição. Outras medidas de gestão de riscos poderão consistir em reduzir a probabilidade da ocorrência de tais incidentes ou transferir o seu impacto financeiro (por exemplo, através de seguros) para terceiros.

2. A fim de estabelecer uma sólida gestão da continuidade da atividade, a instituição analisa cuidadosamente a sua exposição a perturbações graves das atividades e avalia (quantitativa e qualitativamente) o seu potencial impacto, utilizando dados internos e/ou externos e análise de cenários. Esta análise abrange todas as unidades de negociação e de apoio, bem como a FCR, e tem em conta a interdependência das mesmas. Além disso, envolve ativamente uma função independente específica de continuidade da atividade, a FCR ou a

função de gestão de riscos operacional. Os resultados da análise contribuem para definir as prioridades e os objetivos de recuperação da instituição.

Nota explicativa

Relativamente à função de gestão do risco operacional, ver também a Diretiva 2006/48/CE, anexo X, Parte 3, n.º 4, que exige a existência dessa função independente em instituições elegíveis para um método de medição avançada; as respetivas tarefas são descritas nas Orientações sobre validação, n.ºs 615-620 (publicadas em 2006), disponíveis no sítio Web da EBA.

3. Com base na análise anterior, a instituição estabelece:
 - a. Planos de emergência e de continuidade da atividade para assegurar uma reação adequada às emergências e a capacidade de manter as suas atividades comerciais mais importantes em caso de perturbação dos procedimentos comerciais normais.
 - b. Planos de recuperação de recursos críticos para poder retomar os procedimentos comerciais normais num prazo adequado. Os eventuais riscos residuais resultantes de potenciais perturbações da atividade serão compatíveis com a tolerância/apetência para o risco da instituição.
4. Os planos de emergência, de continuidade da atividade e de recuperação são documentados e cuidadosamente executados. A documentação está disponível nas unidades de negociação e de apoio e na FCR, armazenada em sistemas fisicamente separados e facilmente acessíveis em caso de emergência. É ministrada formação adequada e os planos são periodicamente testados e atualizados. Os desafios ou falhas detetados nos testes são documentados e analisados, e os planos revistos em conformidade.

F. Transparência

32. Capacitação

1. As estratégias e políticas são comunicadas a todo o pessoal pertinente da instituição.
2. O pessoal da instituição compreende e respeita as políticas e os procedimentos referentes às suas funções e responsabilidades.
3. Deste modo, o órgão de administração e fiscalização informa e mantém o pessoal pertinente ao corrente das estratégias e políticas da instituição, de forma clara e coerente, pelo menos ao nível necessário para desempenharem as suas funções específicas. Podem utilizar-se para o efeito orientações escritas, manuais ou outros meios.

33. Transparência da governação interna

1. O quadro de governação interna da instituição é transparente e esta apresenta a sua posição atual e as perspetivas futuras de forma clara, equilibrada, precisa e oportuna.

Nota explicativa

O objetivo da transparência no domínio da governação interna é fornecer a todas as partes interessadas de uma instituição (incluindo acionistas, trabalhadores, clientes e público em geral) as informações indispensáveis para lhes permitir ajuizar da eficácia do órgão de administração e fiscalização na governação da instituição.

Nos termos do artigo 72.º da Diretiva 2006/48/CE e do artigo 2.º da Diretiva 2006/49/CE, as instituições-mãe na UE e as instituições controladas por uma companhia financeira-mãe na UE comunicam informações globais e significativas que descrevam a sua governação interna a um nível consolidado. A boa prática determina que todas as instituições comuniquem de forma proporcionada as informações relativas à sua governação interna numa base individual.

2. No mínimo, a instituição divulga publicamente as seguintes informações:
 - a. as suas estruturas e políticas de governação, incluindo objetivos, estrutura organizativa, dispositivos de governação interna, estrutura e organização do órgão de administração e fiscalização, incluindo comparências, e a estrutura de incentivos e remunerações da instituição;
 - b. a natureza, a dimensão e a substância económica das operações com as filiais e as partes relacionadas, se tiverem um impacto significativo na instituição;
 - c. a forma como a sua estratégia comercial e de risco é estabelecida (incluindo o envolvimento do órgão de administração e fiscalização) e os fatores de risco previsíveis;
 - d. os comités constituídos, os seus mandatos e composição;
 - e. o seu quadro de controlo interno e a forma como as suas funções de controlo são organizadas, as principais tarefas que elas desempenham, a forma como o seu desempenho é acompanhado pelo órgão de administração e fiscalização e as alterações significativas que se lhes pretenda introduzir; e
 - f. informações concretas sobre os seus resultados financeiros e operacionais.

3. As informações sobre a posição atual da instituição obedecem aos requisitos de publicidade legal. As informações são claras, exatas, pertinentes, oportunas e acessíveis.
4. Caso as diligências para assegurar um nível de exatidão elevado atrasem a divulgação de informações sensíveis ao fator tempo, a instituição pondera o melhor equilíbrio entre a atualidade e a exatidão das informações, tendo em conta a obrigação de fornecer uma imagem verdadeira e fiel da sua situação, e dá uma explicação satisfatória para eventuais atrasos. Esta explicação não será utilizada para adiar o cumprimento dos requisitos de apresentação regular de relatórios.

Título III – Disposições Finais e Vigência

34. Revogação

Com a adoção e a publicação das presentes Orientações sobre governação interna das instituições, são revogadas as Orientações seguintes: secção 2.1 das Orientações do CAESB sobre a aplicação do processo de avaliação da supervisão (de 25 de janeiro de 2006), intituladas «Orientações sobre governação interna», «Princípios de Alto Nível para as Políticas de Remuneração» (de 20 de abril de 2009) e «Princípios de Alto Nível para a Gestão de Riscos» (de 16 de fevereiro de 2010).

35. Vigência

As autoridades competentes aplicam as presentes Orientações sobre governação interna das instituições incorporando-as nos respetivos procedimentos de supervisão até 31 de março de 2012. Posteriormente, as autoridades competentes asseguram que as instituições cumpram cabalmente as Orientações.