

# **Política de Remuneração de Colaboradores**



## Histórico do Documento

### Versões

Versão	Data de Revisão	Sumário de Mudanças	Direcção
1.0	20-11-2019	- Versão inicial	DCH
2.0	26-11-2020	- Actualização do <i>template</i>	DCH
3.0	25-04-2022	- Actualização da legislação	DCH
4.0	24-10-2023	- Actualização do ponto 2_Âmbito, onde foi retirado o último parágrafo, onde dava nota, ainda que breve, sobre a remuneração da Administração, que deve constar na política específica para o efeito Política de Remuneração dos Órgãos Sociais do BE  - Actualização do Comité de Controlo Interno para Comité de Controlo Interno e Auditoria conforme nova denominação	DCH

### Validação – Grupo de Trabalho de Validação de Políticas

Versão	Data de Validação
4.0	29-09-2023

### Aprovação – Conselho de Administração

Versão	Data de Aprovação
4.0	24-10-2023

### Distribuição

Área
Conselho de Administração
Comissão Executiva
Assessoria à Comissão Executiva
Todas as Direcções do Banco Económico



## Índice

1. ENQUADRAMENTO.....	5
2. ÂMBITO.....	5
3. OBJECTIVO.....	6
4. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR .....	6
5. DEFINIÇÕES.....	6
6. PRINCÍPIOS GERAIS.....	7
7. PRINCÍPIOS E REGRAS APLICÁVEIS À REMUNERAÇÃO .....	7
7.1. Generalidade dos Colaboradores .....	7
7.1.1 Remuneração fixa.....	8
7.1.2 Remuneração variável .....	8
7.1.3 Pensão de reforma.....	9
7.1.4 Compensação pela cessão do vínculo.....	9
7.2. Colaboradores com Funções Relevantes .....	9
7.2.1 Remuneração Fixa.....	9
7.2.2 Remuneração variável .....	10
8. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	10
8.1. Conselho de Administração .....	10
8.2. Comissão de Gestão de Capital Humano .....	11
8.3. Comissão de Controlo Interno e Auditoria .....	11
8.4. Direcção de Capital Humano.....	11
8.5. Direcção de Risco .....	11
8.6. Direcção de <i>Compliance</i> .....	11
8.7. Direcção de Auditoria Interna .....	12
9. INCUMPRIMENTO .....	12
10. INTERPRETAÇÃO.....	12
11. DIVULGAÇÃO .....	12
12. ALTERAÇÕES E APROVAÇÃO .....	12
13. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	12



## 1. Enquadramento

A satisfação das necessidades de financiamento dos agentes económicos e o impulso do crescimento económico-financeiro dependem de instituições fortes, estáveis e eficientes. Neste sentido, o Banco Económico (Banco ou BE) tem interesse em atrair e reter colaboradores com elevada formação pessoal e profissional, empenhados e focados na consecução dos objectivos do Banco, com elevada *performance* e que assegurem a continuidade do sucesso do Banco e suas Participadas.

O BE, de acordo com o normativo aplicável, está obrigado a estabelecer e aplicar políticas de remuneração que sejam consistentes e promovam uma gestão sólida e eficaz dos riscos e não encorajem a assunção de riscos incompatíveis com os perfis de risco.

A Política de Remuneração de Colaboradores constitui um dos factores críticos ao alinhamento entre a estratégia do Banco e as suas práticas de Gestão de Capital Humano. Para o efeito abrange, todas as Participadas, sujeitas a supervisão em regime de base consolidada.

## 2. Âmbito

A política de remuneração é aplicável a todos os colaboradores do Banco Económico e suas Participadas. Esta prevê regras específicas para os colaboradores com funções relevantes, de acordo com o Aviso nº01/2022 de 28 de Janeiro do BNA e estratégia do Banco, distinguindo:

- Colaboradores pertencentes às áreas tomadoras de risco;
- Colaboradores associados a funções de controlo, designadamente os pertencentes às funções chave do Sistema de Controlo Interno;
- Os titulares de cargos de Direcção de topo, ou seja, os responsáveis de primeira linha e demais Colaboradores com funções de Direcção;
- Outros Colaboradores que no âmbito das suas funções tenham autoridade para tomar, aprovar ou vetar decisões sobre a carteira de negociação do Banco.



### 3. Objectivo

De forma geral, a Política de Remuneração de Colaboradores do Banco Económico tem como directrizes:

- a) Manter uma componente fixa equilibrada face à componente variável, a qual se encontra relacionada com os objectivos concretos, quantificáveis e alinhados com os interesses dos accionistas;
- b) Assegurar que a remuneração total é competitiva com a prática do sector financeiro e coerente com a estratégia do Banco.

### 4. Enquadramento Regulamentar

Esta Política de Remuneração de Colaboradores respeita as normas regulamentares das entidades de supervisão, referenciadas:

- Lei n.º 07/15 de 15 de Junho – Lei Geral do Trabalho;
- Aviso nº 01/2022 sobre Governo Societário;
- Lei de Regime Geral das Instituições Financeiras – Lei 14/21 de 19 de Maio.

### 5. Definições

Para efeitos desta Política, considera-se:

**Remuneração:** conjunto de benefícios económicos atribuídos aos membros dos Órgãos Sociais e aos Colaboradores de uma instituição, como contrapartida dos serviços prestados, podendo ter carácter periódico ou não periódico, fixo ou variável, monetário ou não monetário, incluindo, designadamente, os salários, os prémios de desempenho e as responsabilidades por pensões de reforma;

**Remuneração Fixa:** compreende todos os valores líquidos ou ilíquidos pagos em dinheiro, numa base regular e que podem ser classificados como valor garantido;

**Remuneração Variável:** também chamado de bonificação é um tipo de remuneração condicionado aos resultados por um determinado período de tempo. A forma de pagamento da remuneração variável pode variar e ser paga em numerário ou instrumentos que não sejam do mercado monetário/espécie;

**Subsídios:** compreende os pagamentos obrigatórios, compensações por tipos de regime



de trabalho e pagamentos extraordinários em virtude da complexidade ou cargos de responsabilidade, de acordo com a Lei Geral do Trabalho vigente.

## 6. Princípios Gerais

Para garantir a optimização do modelo e o alinhamento com os objectivos estratégicos do Banco, a Política de Remuneração de Colaboradores deve guiar-se pelos seguintes princípios:

- **Alinhar** as práticas de compensação com os objectivos estratégicos do Banco;
- **Reter e motivar** os Colaboradores através de condições salariais que promovam a satisfação interna;
- **Promover a equidade interna**, através de condições salariais que traduzem o contributo de funções equiparáveis para os resultados do negócio, tendo em conta a função e o desempenho como factores determinantes para os níveis de remuneração;
- **Premiar o desempenho**, através de mecanismos de compensação e de gestão de recursos humanos alinhados com a estratégia da organização.
- **Meritocracia**, reconhecer e diferenciar positivamente os Colaboradores que demonstraram melhores níveis de desempenho e que mais contribuíram para os resultados da empresa;
- **Transparência**, as regras e critérios de aplicação das práticas remunerações devem ser claras e comunicadas aos Colaboradores no início da sua relação laboral e nos momentos de revisão da Política;
- **Flexibilidade e Mobilidade**, estruturada em bandas e intervalos salariais aplicáveis de forma horizontal às diferentes funções, no sentido de facilitar a mobilidade e a evolução na carreira.

## 7. Princípios e Regras Aplicáveis à Remuneração

### 7.1. Generalidade dos Colaboradores

A remuneração dos colaboradores e particularmente dos colaboradores relevantes, em geral, proporciona incentivos para que a actuação dos colaboradores esteja em linha com



os interesses de longo prazo da instituição, não encorajando riscos excessivos, antes procurando contribuir para a manutenção de uma base sólida de fundos próprios.

A remuneração dos colaboradores é constituída pela combinação de uma pluralidade de atribuições e benefícios por forma a alcançar-se um conjunto adequado e equilibrado, como contrapartida dos serviços prestados ao Banco e suas Participadas.

Para cada colaborador a componente fixa e variável da respectiva remuneração, bem como a forma, periodicidade e condições do pagamento ou atribuição, são as que resultam das regras internas do Banco e suas Participadas e do acordado individualmente, no acto da contratação, nos termos e com respeito a presente política.

### **7.1.1 Remuneração fixa**

Podem ser atribuídas aos colaboradores, como componentes de remuneração fixa as de natureza previstas na Lei Geral de Trabalho e na convenção colectiva, nomeadamente, salário base, diuturnidades, subsídio de refeição, subsídio de férias, subsídio de natal, subsídio de isenção de horário, subsídio de turno, abono para falhas, ajudas de custos, subsídio de atavio, subsídio pós laboral, subsídio de prevenção semanal, subsídio de prevenção mensal.

A remuneração fixa determinada para cada colaborador toma por referência o regime de contratação colectiva e atender à função e experiência profissional relevante e à responsabilidade organizacional das funções em causa, proporcionando-lhe uma fonte estável de rendimento.

A remuneração fixa esta sujeita aos seguintes princípios:

- Paga 14 vezes por ano;
- Composta pela remuneração base e outras prestações pecuniárias ou outras devidas nos termos contratuais;
- Definida de acordo a prática do Banco, Lei Geral do Trabalho e as referências do mercado, salvaguardadas as diferentes especificidades e dimensões.

### **7.1.2 Remuneração variável**

A remuneração variável tem como objectivo motivar e reconhecer os colaboradores a procurarem um desempenho superior e, sempre que possível, acima das expectativas estabelecidas para cada caso, bem como, a contribuir significativamente para a obtenção de resultados sustentados.



A remuneração variável é fixada no desempenho sustentável e adaptado ao perfil de risco do Banco e suas Participadas, bem como no cumprimento das funções do colaborador para além do normal exigido. Para aferir o desempenho do colaborador do Banco e suas Participadas é tido em consideração o cumprimento das normas de conduta, Sistema de Objectivos Incentivos e Avaliação de Desempenho.

A fixação da remuneração variável oscila, em cada ano, em função do grau de cumprimento dos objectivos definidos, tendo por base critérios quantitativos e qualitativos. Para estes efeitos, são considerados os seguintes critérios:

- a) Os resultados globais e o desempenho do negócio em que o Colaborador se integra, excepto aos Colaboradores com funções de Controlo;
- b) Avaliação e grau de cumprimento dos objectivos anuais individuais de acordo com o modelo de avaliação de desempenho em vigor no Banco.

### **7.1.3 Pensão de reforma**

O fundo de pensões é uma opção complementar à Segurança Social, que garante o acesso a uma poupança futura, salvaguardando a qualidade de vida do colaborador na idade de reforma.

O Banco e suas Participadas asseguram as contribuições para o sistema de pensões previsto no regulamento do Fundo de Pensões.

Não são estabelecidos benefícios de reforma de atribuição individualizada, no caso de rescisão do contrato de trabalho a pedido do colaborador, ou por despedimento por justa causa.

### **7.1.4 Compensação pela cessão do vínculo**

A atribuição de compensações pela cessação do vínculo de trabalho é feita com respeito a Lei Geral do Trabalho e de contratação em vigor.

## **7.2. Colaboradores com Funções Relevantes**

### **7.2.1 Remuneração Fixa**

A componente de remuneração fixa para os colaboradores relevantes segue os princípios e regras aplicáveis a generalidade de outros colaboradores, com as exigências e especificações acrescidas.



### 7.2.2 Remuneração variável

Da mesma forma, a atribuição da componente de remuneração variável aos colaboradores relevantes não deve constituir nem ser interpretada como um incentivo à assunção de riscos excessivos ou inapropriado a longo prazo, devendo antes ser compatível com a promoção de uma gestão saudável do risco, com estratégia de longo prazo do Banco e suas Participadas e com os interesses dos accionistas.

Em todo o caso, na determinação da remuneração global para os colaboradores relevantes, o Banco e suas Participadas procuram um equilíbrio entre a remuneração fixa e variável, representando a remuneração fixa, tendencialmente, uma proporção mais elevada, a fim de permitir a aplicação de uma política plenamente flexível relativa a remuneração variável, incluindo a possibilidade de não pagamento desta última.

Os colaboradores relevantes são claramente informados dos critérios utilizados para determinar o montante da sua remuneração, assim como das fases das suas avaliações de desempenho, sendo efectuada pela Comissão Executiva e validada pela Comissão de Gestão de Capital Humano.

A remuneração dos colaboradores pertencentes à áreas tomadoras de risco pode associar pagamentos em dinheiro ou outras formas de remuneração sem carácter monetário, ambas compatíveis com os objectivos de instituição no longo prazo.

A remuneração dos colaboradores associados as **funções de controlo**, designadamente os pertencentes às funções chave do Sistema de Controlo Interno, Auditoria, Interna, *Compliance* e de Gestão de Risco, não pode comprometer a sua independência, não devendo estar directamente associada aos resultados das áreas tomadoras de risco.

- Ambas as componentes da remuneração são fixadas anualmente por colaborador sendo que a componente fixa, independentemente do desempenho, é sempre paga. A componente variável tem um limite máximo, sendo que o desempenho individual anual é o factor determinante no apuramento do montante do pagamento anual.

## 8. Estrutura Organizacional

### 8.1. Conselho de Administração

Cabe ao Conselho de Administração, definir e aprovar a presente Política.



## **8.2. Comissão de Gestão de Capital Humano**

É da responsabilidade da Comissão de Gestão de Capital Humano:

- Definir, formalizar, implementar e rever a política de remuneração para a instituição;
- Definir as políticas e processos de remuneração para os colaboradores, adequados à cultura e estratégia de longo prazo, considerando as vertentes de negócio, do risco e da situação e condições do mercado;
- Recomendar ao Órgão de Administração a nomeação de novos colaboradores para a função de direcção, para as quais deve elaborar uma descrição detalhada de funções, tomando em consideração as competências internas existentes;
- Apoiar e supervisionar a definição e condução da política e dos processos de avaliação dos colaboradores.

## **8.3. Comissão de Controlo Interno e Auditoria**

Cabe à Comissão de Controlo Interno e Auditoria, apreciar o conteúdo da Política e emitir parecer ao Conselho de Administração, antes da sua aprovação.

## **8.4. Direcção de Capital Humano**

A Direcção de Capital Humano contribui na elaboração, implementação e avaliação da Política de acordo as orientações do Conselho de Administração, nomeadamente, Comissão de Gestão de Capital Humano, quanto a estrutura, níveis de remuneração e planos de incentivos, de forma a contribuir para a manutenção dos colaboradores sem comprometer o perfil de risco do Banco e das suas Participadas.

## **8.5. Direcção de Risco**

A Direcção de Risco assegura que não são excedidos limites em termos de risco, fundos próprios e liquidez da Instituição, contribuindo para a definição das medidas de implementação da remuneração variável em função do risco e avaliar que a estrutura de remuneração variável está em linha com o perfil de risco do Banco e das suas Participadas.

## **8.6. Direcção de *Compliance***

A Direcção de *Compliance* analisa em que medida os princípios e práticas da política podem afectar a capacidade de cumprimento pelo Banco e suas Participadas da legislação, regulamentos, normativos e o respeito pela cultura da Instituição, reportando qualquer



situação anómala susceptível de colocar em risco ou comprometer o bom funcionamento da Instituição.

### **8.7. Direcção de Auditoria Interna**

A Direcção de Auditoria Interna avalia a adequação, eficácia e a eficiência da Política.

## **9. Incumprimento**

O incumprimento das regras descritas nesta Política pode ser considerado violação grave dos deveres de conduta e, em consequência, pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares, sanções contratuais ou a eventual responsabilidade criminal.

## **10. Interpretação**

A presente Política deve ser interpretada em conformidade com as normas legais e estatutárias que sejam aplicáveis cabendo, ao Conselho de Administração resolver as dúvidas de interpretação que possam surgir.

## **11. Divulgação**

A presente Política será objecto de divulgação interna através da publicação na página de intranet e no site externo do Banco.

## **12. Alterações e Aprovação**

A presente Política é revista com uma periodicidade mínima anual, podendo, no entanto, a Direcção de Capital Humano propor ao Conselho de Administração a revisão da mesma num prazo inferior, sempre que considere oportuno.

A Política de Remuneração de Colaboradores foi aprovada pelo Conselho de Administração do Banco.

## **13. Considerações Finais**

A coordenação e execução da Política de Remuneração de Colaboradores é da responsabilidade da Direcção de Capital Humano, onde deve ser dirigida quaisquer questões relacionadas a mesma.