

# POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS COLABORADORES DO BCGA

*OS 12/2021 (V3)*



**Caixa Angola**  
Banco Caixa Geral Angola

# ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. DEFINIÇÕES .....	3
3. ÂMBITO .....	5
4. VIGÊNCIA.....	6
5. PRINCÍPIOS DA POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO .....	6
6. DEFINIÇÃO, APROVAÇÃO E MONITORIZAÇÃO .....	7
7. ACTUALIZAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO .....	7
8. REMUNERAÇÃO FIXA.....	8
9. REMUNERAÇÃO VARIÁVEL.....	9
10. ATRIBUIÇÃO DO PRÉMIO DE DESEMPENHO E POTENCIAL .....	9
11. AJUSTAMENTO PELO RISCO DE REMUNERAÇÃO VARIÁVEL.....	10
12. CÁLCULO DO PRÉMIO DE DESEMPENHO E POTENCIAL .....	11
13. PRÉMIOS COMERCIAIS E DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO .....	14
14. TITULARES DE FUNÇÕES RELEVANTES.....	15
15. FUNÇÕES DE CONTROLO.....	20
16. INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES E COMPENSAÇÃO POR CESSAÇÃO ANTECIPADA DE CONTRATOS DE TRABALHO ANTERIORES.....	20
17. BENEFÍCIOS DISCRICIONÁRIOS DE PENSÃO .....	20
18. DEVER DE DOCUMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO .....	21
19. DEVER DE DIVULGAÇÃO .....	21
20. TABELA DE NORMAS RELACIONADAS .....	21
ANEXO I – MODELO DE PRÉMIO DE DESEMPENHO E POTENCIAL .....	22

## 1. INTRODUÇÃO

A experiência tem demonstrado que as instituições financeiras que possuem políticas e práticas de remuneração adequadas para os seus Colaboradores, detêm instrumentos importantes através dos quais atraem, motivam e retêm colaboradores com elevada formação pessoal e profissional e com as capacidades e as competências necessárias ao sucesso e bom desempenho das instituições.

O **Banco Caixa Geral Angola, S.A. (“BCGA”)** procura atrair e reter Colaboradores proporcionando-lhes adequadas condições de trabalho, para que se sintam focados e empenhados em prosseguir os objectivos do BCGA, assegurando a sustentabilidade e continuidade do sucesso do BCGA e do Grupo CGD.

A presente Política de Remuneração é aplicável a todos os Colaboradores do BCGA e procura contribuir para que os objectivos e valores de longo prazo da Instituição sejam alcançados, tendo em conta a sua apetência pelo risco, através da adopção de práticas remuneratórias sãs e prudentes, promovendo uma gestão sólida e eficaz do risco no âmbito da estratégia empresarial do BCGA e em linha com a estratégia corporativa do Grupo CGD, oferecendo aos seus Colaboradores um quadro remuneratório competitivo e alinhado com as melhores práticas do mercado, nacional e internacional.

As normas, orientações e princípios gerais da lei, designadamente, as constantes da Lei 14/2021 de 19 Maio, o Regime Geral das Instituições Financeiras (RGIF), e dos instrumentos jurídicos emanados pelos organismos e entidades competentes nacionais e internacionais, nomeadamente, o Banco Nacional de Angola (BNA), Banco de Portugal (BdP), Autoridade Bancária Europeia (EBA), Banco Central Europeu (BCE), União Europeia (UE), que constituem o quadro jurídico que rege o acesso à actividade e o quadro de supervisão e as regras prudenciais aplicáveis às instituições de crédito e às empresas de investimento, definem a presente Política de Remuneração, sendo que as legislações europeias estão adstritas ao BCGA por via da relação de Grupo que tem com a CGD.

A presente Política de Remuneração procura ser consentânea com uma gestão eficaz do risco, desincentivando a assunção excessiva do risco, estando alinhada e em conformidade com os interesses de longo prazo do BCGA e do Grupo CGD, assegurando que a remuneração variável paga aos Colaboradores promove e incentiva a prossecução da actividade dentro dos critérios de apetência pelo risco estabelecidos pelo Conselho de Administração do BCGA (*Risk Appetite Statement - RAS*).

## 2. DEFINIÇÕES

Para efeitos da presente Política de Remuneração, entende-se por:

- 2.1 Política de Remuneração:** conjunto de princípios, regras e procedimentos destinados a fixar os critérios aplicáveis à remuneração paga aos Colaboradores do BCGA.
- 2.2 Remuneração:** todas as formas de remuneração fixa ou variável, incluindo os pagamentos e as prestações em dinheiro ou em espécie, atribuídas directamente aos Colaboradores do BCGA como contrapartida dos serviços profissionais prestados.
- 2.3 Remuneração fixa (RF) :** aquela cuja natureza e componentes se encontram previstas na legislação laboral aplicável e tem como referência as condições da contratação aplicável ao colaborador; reveste a natureza vinculativa, permanente e não revogável e tem forma não discricionária; é independente da *performance* do Colaborador, sendo esses pagamentos ou benefícios atribuídos para o exercício de uma função específica, como contrapartida do trabalho prestado e baseada em critérios pré-determinados; abrange, igualmente, benefícios no acesso à saúde e de carácter social e também contribuições para um regime ou plano de pensões.
- 2.4 Complementos de remuneração:** complementos remuneratórios dependentes em cada momento da manutenção de critérios e condições de exercício definidos e adequados a determinadas funções, podendo os mesmos ser reduzidos, suspensos ou cancelados se não se verificarem aqueles critérios e condições.
- 2.5 Remuneração variável (RV):** toda e qualquer outra forma de remuneração dos Colaboradores que não seja considerada remuneração fixa nem antecipadamente garantida; constitui a retribuição fundamentada no desempenho sustentado do BCGA e do Grupo CGD, dentro do quadro de apetência pelo risco estabelecido. A remuneração variável assenta, designadamente, nas seguintes componentes:
  - i. Prémios comerciais e de recuperação de crédito;
  - ii. Prémios de mérito e desempenho.

**2.6 Colaboradores:** são as pessoas singulares com vínculo laboral com o BCGA.

**2.7 Titulares de Funções Relevantes:** a definição de Titulares de Funções Relevantes encontra-se no ponto 14.2

**2.8 Entidades CGD:** as Sucursais e as Filiais, bem como os Agrupamentos Complementares de Empresas (ACE) e outras pessoas colectivas, domiciliadas em Portugal ou no estrangeiro, relativamente às quais a CGD tenha relação de domínio ou o controlo da gestão e estejam sujeitas a supervisão em regime de base consolidada.

**2.9 Grupo CGD:** a CGD e as Entidades CGD.

#### **2.10 Condição de Atribuição:**

a) Ao nível da Entidade:

- i. a obtenção de resultado líquido positivo da Entidade e no Grupo CGD a 31 de dezembro do ano cujo desempenho é remunerado;
- ii. o cumprimento dos limites (“breach of limit”) definidos previamente no RAS para os indicadores de solvência (rácio de Total Capital Rácio - TCR) e de liquidez (Liquidity Coverage Ratio - LCR).

b) **Ao nível individual** – existência de Avaliação de Desempenho<sup>1</sup> e ausência de uma nota de avaliação “Necessita de Melhoria” e “Insatisfatório” referente ao ano a que a remuneração se reporta<sup>2</sup>; mínimo de 3 meses de trabalho efectivo durante o ano em análise; inexistência de qualquer falta injustificada no ano a que a remuneração se reporta; cumprimento dos limites impostos referentes ao absentismo<sup>3</sup>; inexistência de sanções disciplinares no ano em análise ou em curso.

#### **2.11 Condição de Redução:**

a) Ao nível da Entidade:

- i. A variação negativa da situação líquida da Entidade em 31 de dezembro de cada ano do período de diferimento por referência à situação líquida da Entidade em 31 de dezembro do ano cujo desempenho é remunerado. A situação líquida da Entidade será apurada de acordo com as contas auditadas relativas ao respectivo exercício, devendo ser efectuados os ajustamentos necessários (designadamente para correção de alterações de política contabilística ou dos efeitos decorrentes de eventuais aumentos ou reduções de capital ou distribuições de reservas ou dividendos), de modo a que as situações líquidas referidas sejam comparáveis;
- ii. O não cumprimento, quando aplicável, dos valores limites (“breach of limit”) definidos no RAS para os indicadores de solvência (rácio de Total Capital Rácio - TCR e de liquidez (Liquidity Coverage Ratio - LCR);
- iii. A existência de outros sinais de uma quebra significativa posterior no desempenho financeiro da Entidade, nomeadamente situações em que os indicadores acima estejam ainda em zona de tolerância, mas em degradação clara para quebra do limite; (iv) A existência de aumentos significativos nos requisitos de fundos próprios económicos ou regulamentares da Entidade, não decorrentes da prossecução da atividade no quadro de apetência ao risco definido e do orçamento aprovado.

b) **Ao nível individual:** não participação ou responsabilidade por uma actuação que resultou em perdas significativas para o BCGA ou para o Grupo CGD; verificação de dados que permitam concluir que o BCGA sofreu uma falha significativa ao nível da gestão de risco; aplicação de sanções regulamentares para as quais tenha contribuído a conduta do Colaborador identificado; perda de adequação (nomeadamente idoneidade) para o exercício das suas funções; aplicação de sanções disciplinares no ano em análise ou em curso.

**2.12 Condição de Reversão:** aplicam-se os critérios presentes na Condição de Redução.

<sup>1</sup> Existem algumas situações excepcionais, definidas no Documento Autónomo de Cálculo da Remuneração Variável, em que o Colaborador poderá ser elegível para a atribuição de prémio, não obstante não ter avaliação de desempenho relativa ao ano de referência do prémio.

<sup>3</sup> Os limites são anualmente definidos pelo Conselho de Administração.

- 2.13 Data de Atribuição:** o momento de atribuição aos Colaboradores, do valor total da componente variável da remuneração, em função do desempenho determinado pelo Conselho de Administração do BCGA, sob proposta da Comissão Executiva.
- 2.14 Abordagem bottom-up:** abordagem na qual é estabelecido o valor das remunerações ao nível individual, sendo que o valor total despendido em remuneração variável, corresponde à soma dos valores individuais.
- 2.15 Banda funcional:** estrutura organizacional que usa o princípio da especialização baseado na função, ou no papel desempenhado.
- 2.16 Absentismo:** a soma dos períodos de ausência de um Colaborador; cabe o BCGA definir o limite e o tipo de faltas permitidas ao Colaborador que não impactem na atribuição de remuneração variável.
- 2.17 Período de Diferimento:** significa o período, a contar da Data de Atribuição, ao longo do qual uma parte da componente da remuneração variável em numerário e uma parte da componente da remuneração variável em espécie<sup>4</sup> são adquiridas em igual proporção, em cada aniversário da Data de Atribuição, conforme estabelecido nos pontos 14.3.4. e 14.3.5, desde que, relativamente a cada parcela, se verifique a Condição de Redução, por referência ao ano relevante.
- 2.18 Unidade de negócio significativa:** qualquer Entidade orgânica ou jurídica distinta, linha de negócio ou localização geográfica, à qual foram distribuídos capitais internos, em conformidade com o artigo 73.º da Directiva 2013/36/UE, que representam pelo menos 2% do capital interno do Grupo CGD. A identificação das unidades de negócio significativas é realizada anualmente pela função de gestão de risco da CGD e é adstrita ao BCGA por via da relação de grupo que mantém com a CGD.
- 2.19 Direcção de Topo:** as pessoas singulares que exercem funções executivas numa instituição e que são responsáveis perante o Órgão de Administração pela gestão corrente da Instituição.
- 2.20 Responsabilidade de Gestão:** estamos perante uma responsabilidade de gestão sempre que o Colaborador exerça ou assuma uma das seguintes funções:
- a) Chefia uma unidade de negócios ou exerce uma função de controlo e é directamente responsável perante o Órgão de Administração como um todo ou perante um Membro do Órgão de Administração ou Direcção de Topo;
  - b) Chefia uma unidade que exerce funções, designadamente, nas seguintes áreas: assuntos legais; verificação da solidez das políticas e procedimentos contabilísticos; gestão de risco; finanças, incluindo tributação e orçamento; realização de análises económicas; prevenção de branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo; recursos humanos; desenvolvimento ou implementação das políticas de remuneração; tecnologia da informação; segurança da informação; gestão de contratos de *outsourcing* cujo insucesso do seu exercício prejudica a prossecução do cumprimento das condições, obrigações, resultados financeiros, solidez ou continuidade dos serviços e actividades de investimento da instituição;
  - c) Chefia uma unidade de negócios subordinada ou uma função de controlo subordinada, e reporta a um Colaborador com as características referidas na alínea (a).

### 3. ÂMBITO

- 3.1** A Política de Remuneração estabelece os princípios e critérios de atribuição aplicáveis à remuneração dos Colaboradores do BCGA.
- 3.2** Aos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização é aplicável uma Política de Remuneração própria – a “Política dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização”.
- 3.3** A presente Política de Remuneração visa adoptar as melhores práticas remuneratórias, nomeadamente:
- a) Abranger todos os Colaboradores do BCGA;
  - b) Garantir a acessibilidade, fácil compreensão, clareza e transparência;

<sup>4</sup> No caso de não ser possível estabelecer instrumento em espécie, o pagamento será efectuado em numerário, mantendo-se o plano de diferimento e o período de retenção de 1 ano aplicáveis (tal como previsto para o pagamento em espécie), podendo ser efectuada uma correcção do valor a pagar no final deste período de forma a proteger eventual depreciação da moeda.

- c) Assegurar a adequação e proporcionalidade face à organização interna e complexidade da actividade do BCGA;
- d) Promover a competitividade e alinhamento com as melhores práticas do sector financeiro no perímetro doméstico e internacional;
- e) Assegurar que a remuneração paga aos Colaboradores promove o desenvolvimento da actividade dentro do quadro de apetência pelo risco definido pelo Conselho de Administração do BCGA (*Risk Appetite Statement* - RAS).
- f) Considerar os impactos no ambiente e na sociedade relativos à actividade do BCGA, procurando promover comportamentos e resultados alinhados com os objetivos de sustentabilidade;
- g) Assegurar a neutralidade do ponto de vista do género.

**3.4** A intervenção corporativa da CGD na definição e concretização da Política de Remuneração do BCGA, fundamenta-se na participação social ou no controlo efectivo da gestão pela CGD e é exercida mediante as funções de recursos humanos e de controlo da CGD.

#### 4. VIGÊNCIA

A presente Política vigorará por tempo indeterminado, sem prejuízo da sua revisão e avaliação anual a realizar nos termos previstos no ponto 7.

#### 5. PRINCÍPIOS DA POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO

- h) A Política de Remuneração é adequada e proporcional à sua natureza, características, dimensão, organização e complexidade das atividades do BCGA, às condições de mercado, e aos possíveis riscos, presente e futuros, garantindo, assim a sua sustentabilidade financeira a curto, médio e longo prazo, bem como os interesses dos depositantes, dos colaboradores, accionista e demais stakeholders.
- i) A Política de Remuneração tem como objectivo garantir o equilíbrio adequado do rácio entre as componentes fixa e variável da remuneração, tendo presente as práticas do mercado onde o BCGA se insere, e assegurar que este rácio tem em conta os direitos e os legítimos interesses dos Clientes e as orientações emitidas pelo Conselho de Administração do BCGA, o que permite a execução de uma política flexível em matéria de remuneração variável, incluindo o não pagamento de qualquer remuneração variável.

**5.1** A Política de Remuneração deve ser consistente com a gestão dos riscos de sustentabilidade, nomeadamente, promovendo a incorporação de métricas relacionadas com riscos ambientais, sociais e de governação no processo de atribuição de remuneração variável, tendo em conta as responsabilidades e funções atribuídas.

**5.2** A atribuição da remuneração variável está dependente, da obtenção de resultados positivos no Grupo CGD e no BCGA; baseia-se no desempenho do Grupo CGD, do BCGA e dos Colaboradores. O desempenho sustentável e adaptado ao risco do BCGA e do Grupo CGD depende da qualidade, capacidade de trabalho, dedicação, responsabilidade e conhecimento, bem como do compromisso com os valores da organização, não só daqueles que têm responsabilidade na liderança organizacional, mas também de todos os que assumem responsabilidades e agem em sua representação.

**5.3** A Política de Remuneração é concebida com vista a promover o alinhamento da remuneração com os objectivos, a estratégia empresarial, os valores e os interesses de longo prazo do BCGA e do Grupo CGD e, ainda, prevenindo e desincentivando a assunção excessiva e imprudente de riscos considerando os impactos da sua actividade no ambiente e na sociedade.

**5.4** A Política de Remuneração visa cumprir os limites estabelecidos na declaração da Apetência pelo Risco definidas para o BCGA (RAS), tendo em conta todos os riscos, designadamente os riscos de reputação e os riscos resultantes da venda abusiva de produtos (*mis-selling*) e considerando inclusive factores de risco ambientais, sociais e de governo (factores *Environmental, Social and Governance* - ESG).

**5.5** A Política de Remuneração é concebida de forma a evitar conflitos de interesses, ou incentivos que possam levar os Colaboradores a condutas de favorecimento de interesses próprios ou do BCGA, em detrimento dos legítimos interesses dos Clientes.

**5.6** A Política de Remuneração visa garantir a não discriminação, sendo neutra do ponto de vista do género, abrangendo todos os colaboradores e promovendo o princípio da igualdade salarial em termos de género,



incluindo as condições de atribuição.

## 6. DEFINIÇÃO, APROVAÇÃO E MONITORIZAÇÃO

- 6.1 É da competência do Conselho de Administração do BCGA aprovar a Política de Remuneração aplicável aos Colaboradores do BCGA, após apreciação do CRM.
- 6.2 A Comissão Executiva do BCGA é responsável por assegurar que as políticas e práticas de remuneração do BCGA são aplicadas de forma adequada e estão harmonizadas com o quadro geral de governação empresarial da instituição e do Grupo CGD, com a cultura empresarial e com a apetência pelo risco do BCGA.
- 6.3 O CRM é responsável por fiscalizar directamente a remuneração dos Colaboradores que desempenham funções de controlo. Para esse efeito, tem o apoio do CACI do BCGA relativo à remuneração dos colaboradores que desempenham funções de controlo, designadamente nas funções de Auditoria Interna e Compliance e Controlo Cambial, e do CR relativamente à remuneração dos colaboradores que desempenham funções de controlo da função de gestão riscos.
- 6.4 A função de recursos humanos do BCGA tem a responsabilidade de assegurar a preparação das propostas e recomendações em desenvolvimento da presente Política e de submetê-las à apreciação da Comissão Executiva do BCGA e do CRM; é igualmente responsável por supervisionar a aplicação da presente Política, em articulação com a função de recursos humano da CGD, que garante que todas as Entidades CGD transpõem políticas de remuneração coerentes com a Política Corporativa de Remuneração dos Colaboradores do Grupo CGD, tendo em conta as suas especificidades e os princípios previstos na presente política.
- 6.5 O CRM é responsável por assegurar que as alterações à presente Política e as propostas de carácter corporativo em matéria de remuneração dos Titulares de Funções Relevantes são enviadas para apreciação e aprovação pelo Conselho de Administração é ainda responsável por supervisionar a aplicação da presente Política, em especial aos Titulares de Funções Relevantes.
- 6.6 A função de *compliance* do BCGA tem a responsabilidade de avaliar a conformidade da Política de Remuneração com a legislação, regulamentos, políticas internas e a cultura de risco do BCGA e do Grupo CGD, comunicando todos os riscos de *compliance* e questões de incumprimento que sejam identificados ao responsável central de *compliance*, e ao Órgão de Administração, tanto nas suas funções executivas como de fiscalização. As conclusões da função de *compliance* são tidas em consideração pela Conselho de Administração do BCGA, durante o processo de análise e supervisão da Política de Remuneração do BCGA.
- 6.7 A função de gestão de risco do BCGA é responsável por avaliar a conformidade da Política de Remuneração com o perfil e cultura de risco do BCGA e do Grupo CGD, comunicando os resultados ao responsável central de risco e ao Órgão de Administração, tanto nas suas funções executivas como de fiscalização. Adicionalmente, a função de gestão de risco é responsável por auxiliar e informar sobre a definição de medidas adequadas de desempenho ajustado ao risco tolerado pela Entidade (incluindo ajustamentos *ex-post*) e por participar na avaliação da forma como a estrutura de remuneração variável afecta o perfil de risco e a cultura do BCGA. A função de gestão de risco do BCGA deve coordenar, também, este ponto com a função de gestão de risco da CGD. A função de gestão de risco do BCGA é convidada a participar nas reuniões do CRM do BCGA sobre esta matéria.
- 6.8 A função de auditoria interna do BCGA é responsável por realizar uma análise independente da implementação da Política de Remuneração, bem como do conceito, da aplicação e dos efeitos das Políticas de Remuneração sobre a apetência ao risco, assim como da forma como estes efeitos são geridos. As conclusões da função de auditoria são tidas em conta pelo CRM do BCGA durante o processo de análise e supervisão da Política de Remuneração.

## 7. ACTUALIZAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO

- 7.1 Cabe ao CRM do BCGA em articulação com a Comissão Executiva coordenar o processo de revisão da Política de Remuneração dos colaboradores, a qual deverá estar enquadrada pela Política Corporativa do Grupo CGD, sempre que considerar adequado ou necessário, com uma periodicidade mínima anual, propondo a sua aprovação ao Conselho de Administração do BCGA.
- 7.2 Cabe ao CRM do BCGA em articulação com a Comissão Executiva coordenar o processo anual de revisão da política de remuneração, a qual estará enquadrada pela Política corporativa do Grupo CGD, para efeitos da sua submissão ao Conselho de Administração do BCGA.

- 7.3** Compete ao CRM do BCGA a responsabilidade de assegurar que a Política e as práticas de remuneração da instituição são sujeitas a uma análise interna independente, pelo menos, uma vez por ano.
- 7.4** É também responsabilidade do CRM do BCGA, em articulação com as funções de controlo, realizar uma avaliação das práticas remuneratórias do BCGA, com enfoque na respetiva gestão de riscos, de capital e de liquidez.
- 7.5** Cabe à função de *compliance* do BCGA apoiar o CRM do BCGA na análise anual às Políticas de Remuneração, averiguando a conformidade com a legislação, os regulamentos, as políticas internas e a cultura de risco de *compliance* do BCGA através da emissão de pareceres relacionados com estes temas.
- 7.6** Cabe à função de gestão de risco do BCGA apoiar o CRM do BCGA na análise anual às Políticas de Remuneração, averiguando o alinhamento entre as Políticas e o perfil de risco do BCGA e os mecanismos para ajustar a estrutura de remuneração aos perfis de risco e à estrutura acionista e de governo do Grupo CGD, através da emissão de pareceres.
- 7.7** Cabe à função de recursos humanos do BCGA apoiar o CRM na análise anual às políticas de remuneração, averiguando o alinhamento entre as políticas e as boas práticas de gestão de recursos humanos, designadamente no que se refere à adequação da estrutura e dos níveis de remuneração para atrair e manter os recursos humanos consentâneos com o bom funcionamento do BCGA, mediante a emissão de pareceres relacionados com estes temas.
- 7.8** As funções de controlo do BCGA e da CGD gozam de autonomia, liberdade e independência no desempenho das suas atribuições, tendo para o efeito e no âmbito da Política de Remuneração, acesso à informação necessária ao exercício das suas competências.
- 7.9** A verificação do cumprimento da aplicação da Política de Remuneração do BCGA, dos procedimentos e das regras internas nesta matéria é realizada pela função de auditoria interna, sendo as conclusões comunicadas ao CRM do BCGA através de um parecer formal e documentado. No âmbito da análise independente, a função de auditoria interna avalia se o conceito, aplicação e efeito das Políticas sobre o perfil de risco do BCGA, bem como da forma como estes efeitos são geridos, através da verificação dos seguintes critérios:
- a) Cumprimento com os limites do RAS definido para o BCGA;
  - b) Cumprimento dos regulamentos, princípios e normas nacionais e internacionais;
  - c) Implementação de forma coerente no BCGA e sem prejuízo de adaptação da Política Corporativa do Grupo CGD, e não limitam a capacidade da instituição para manter ou repor uma sólida base de fundos próprios, em conformidade com a Lei, regulamentos, orientações e demais normativos aplicáveis, nesta matéria, o BCGA, designadamente por via da relação de grupo que mantém com a CGD.
- 7.10** Os resultados das revisões internas, referidas nos pontos 7.3 e 7.4, e as medidas adoptadas para corrigir quaisquer deficiências são documentados através de relatórios escritos ou de minutas das reuniões e disponibilizados ao Órgão de Administração, Conselho Fiscal e Assembleia Geral do BCGA, os quais asseguram a identificação de medidas necessárias para corrigir eventuais insuficiências detectadas.

## **8. REMUNERAÇÃO FIXA**

- 8.1** Cabe ao BCGA pagar aos Colaboradores uma remuneração fixa estabelecida nos termos das tabelas e acordos laborais em vigor.
- 8.2** A remuneração dos Colaboradores pode ainda integrar complementos remuneratórios dependentes da manutenção de critérios e condições de exercício do cargo específico e às responsabilidades, definidos e adequados para determinadas funções, podendo os mesmos ser reduzidos, suspensos ou cancelados caso aqueles critérios e condições de atribuição deixarem de se verificar.
- 8.3** A componente fixa da remuneração tem como finalidade reflectir a experiência profissional relevante, a responsabilidade organizacional que corresponde às funções atribuídas, incluindo os poderes, a antiguidade, as habilitações académicas, as competências e o grau de especialização inerentes, bem como o nível remuneratório da localização geográfica e as práticas remuneratórias vigentes no sector de actividade e respectivo mercado.



## 9. REMUNERAÇÃO VARIÁVEL

- 9.1** Além da remuneração fixa, os Colaboradores do BCGA podem receber uma remuneração variável não garantida, se tal decisão vier a ser tomada pelo Conselho de Administração do BCGA.
- 9.2** Sem prejuízo do estabelecido no ponto 6, compete ao Conselho de Administração do BCGA, sob proposta da Comissão Executiva e em função dos resultados do Grupo CGD e dos *Scorecards* do BCGA, os quais também devem considerar os resultados do BCGA em cada ano, decidir sobre o eventual pagamento de remuneração variável e os critérios específicos a aplicar no respectivo cálculo e atribuição.
- 9.3** No caso de ser atribuída uma remuneração variável aos Colaboradores, esta tem obrigatoriamente de observar o cumprimento das disposições legais e regulamentares, bem como das orientações e recomendações dos supervisores e dos organismos nacionais e internacionais e ter em conta as melhores práticas vigentes sobre esta matéria, no sector financeiro nacional e internacional.
- 9.4** A componente variável da remuneração, não pode limitar a capacidade do BCGA e do Grupo CGD em reforçar as suas bases de fundos próprios, promovendo a prossecução da actividade em cumprimento da apetência pelo risco definida para o BCGA (RAS - *Risk Appetite Statement*).
- 9.5** A ser atribuída remuneração variável aos Colaboradores, o seu valor não pode exceder o da remuneração fixa anual, para assegurar que a componente fixa representa uma proporção suficientemente elevada da remuneração total, de modo a permitir a aplicação de uma Política plenamente flexível relativamente à componente variável, incluindo a possibilidade do seu não pagamento.
- 9.6** Os critérios fixados para a determinação da componente variável individual da remuneração baseiam-se no desempenho e mérito do Colaborador, da estrutura interna em que este se encontra inserido e do desempenho global do BCGA, podendo ainda ser ponderado o grau de absentismo.
- 9.7** A atribuição de remuneração variável considera três dimensões de avaliação: Rendibilidade e Risco; Desempenho comercial e Desempenho regulatório e Sustentabilidade, sendo assegurado que:
- Não se associa exclusivamente a uma meta quantitativa da comercialização ou do fornecimento de produtos e serviços bancários;
  - Não promove a comercialização ou o fornecimento de um determinado produto, ou categoria de produtos, que sejam mais lucrativos para o BCGA, ou para os seus Colaboradores, sem prejuízo dos legítimos interesses dos Clientes.
- 9.8** O pagamento da componente variável da remuneração depende da verificação rigorosa do cumprimento dos critérios definidos para a sua atribuição e, no caso das partes diferidas, para a sua não redução, dependendo da libertação dos valores já atribuídos, mas retidos, do cumprimento dos critérios definidos para a sua não reversão, o que deve ser determinado no âmbito do processo anual de avaliação do desempenho.

## 10. ATRIBUIÇÃO DO PRÉMIO DE DESEMPENHO E POTENCIAL

### 10.1. Processo de Decisão de Atribuição do Prémio de Desempenho e Potencial

- 10.1.1** A função de recursos humanos do BCGA apura, até ao final do primeiro trimestre de cada ano, a informação de suporte (dados relativos ao processo de Avaliação de Desempenho e critérios de elegibilidade) à decisão de eventual atribuição de do prémio de desempenho e potencial.
- 10.1.2** A função de recursos humanos do BCGA analisa o cumprimento da Condição de Atribuição (ajustamento pelo risco *ex-ante*)<sup>5</sup> ao nível individual, sendo competência da função de gestão de riscos a análise do cumprimento da Condição de Atribuição ao nível da Entidade. As conclusões desta análise são formalizadas num parecer de cada uma destas funções, competindo à função de recursos humanos a sua consolidação num documento integrado e a respectiva submissão à apreciação da Comissão Executiva e do CRM do BCGA. A função de gestão de riscos do BCGA deverá dar conhecimento do seu parecer ao responsável da função de gestão de riscos da CGD.
- 10.1.3** Cabe à Comissão Executiva do BCGA, suportada na informação e no parecer referidos nos pontos anteriores, decidir sobre a atribuição do prémio de desempenho e potencial que após consulta do CRM deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração do BCGA.

<sup>5</sup> O processo de ajustamento pelo risco *ex-ante* encontra-se descrito no ponto 11.

10.1.4 A atribuição do Prémio de Desempenho e Potencial, encontra-se dependente do cumprimento da Condição de Atribuição, estabelecida no ponto 2.10.

10.1.5 Os Colaboradores que tenham processos disciplinares pendentes, ou se encontrem directamente envolvidos em qualquer processo de averiguações à data da deliberação da atribuição da remuneração variável, ficam com o pagamento desta remuneração suspensa até ao termo das respectivas situações. No caso de arquivamento do processo disciplinar ou de averiguações, o pagamento será efectuado, logo que recebida a respectiva comunicação.

## 10.2. Deliberação do Montante Limite a Atribuir do Prémio de Desempenho e Potencial

10.2.1 Compete ao Conselho de Administração do BCGA, enquadrado pelas orientações corporativas, sob proposta da Comissão Executiva e apoiada pelo CRM e pelo CR, definir anualmente o montante limite do Prémio de Desempenho e Potencial global a atribuir aos seus Colaboradores.

10.2.2 Nos respectivos pareceres a função de gestão de risco do BCGA, o CRM e o CR do BCGA, terão em especial consideração, a salvaguarda do cumprimento da apetência pelo Risco definida para o BCGA (*Risk Appetite Statement* – RAS).

10.2.3 As funções de gestão de riscos e de *compliance* do BCGA fornecem elementos apropriados, no âmbito das suas funções, para a definição dos prémios globais, dos critérios de desempenho e de atribuição de remuneração, nos casos em que essas funções tenham dúvidas quanto ao impacto sobre o comportamento dos Colaboradores e aos riscos efectivos da actividade exercida.

## 10.3. Critérios de Elegibilidade

10.3.1 O Conselho de Administração do BCGA, sob proposta da Comissão Executiva, delibera relativamente às categorias de Colaboradores que têm acesso à ao Prémio de Desempenho e Potencial, quando existente e aos montantes a atribuir, nos termos do presente normativo.

10.3.2 Cabe à função de recursos humanos aplicar os critérios de elegibilidade.

## 11. AJUSTAMENTO PELO RISCO DE REMUNERAÇÃO VARIÁVEL

11.1 Os processos inerentes ao ajustamento pelo risco baseiam-se nos indicadores de risco presentes no RAS e têm em conta os objectivos do BCGA, bem como a evolução do cenário macroeconómico envolvente.

### 11.2 Processo de Ajustamento pelo Risco

Anualmente, até ao final do primeiro trimestre do ano em questão, a função de recursos humanos do BCGA e a função de gestão de risco do BCGA, executam o Processo de Ajustamento pelo Risco, com vista à avaliação dos riscos actuais e futuros e ao ajustamento da componente variável da remuneração.

O Processo de Ajustamento pelo Risco incide sobre os seguintes subprocessos:

#### 11.2.1 Definição de métricas elegíveis de risco

O processo de definição e validação dos *Balanced Scorecards* tem um carácter anual, cabendo à função de gestão de risco desempenhar as seguintes actividades:

- a) Determinar métricas de risco elegíveis baseadas nos indicadores presentes no RAS, para as seguintes famílias de funções<sup>6</sup>:
  - i. Negócio;
  - ii. Suporte;
  - iii. Controlo.
- b) Determinar as regras de calibração das métricas de risco.

No âmbito corporativo, a função de gestão de risco da CGD deve ser informada da execução das actividades descritas nas alíneas anteriores, prestando o seu apoio quando for necessário.

<sup>6</sup> Cabe aos Órgãos de Estrutura eleger as métricas de risco a incorporar nos *Balanced Scorecards*, baseando-se nas métricas e orientações apresentadas pela função de gestão de risco.

### 11.2.2 Atribuição de Remuneração Variável (ajustamento pelo risco *ex-ante*)<sup>7</sup>

#### a) Ao nível da Entidade

A função de gestão de risco analisa o cumprimento da Condição de Atribuição (ajustamento pelo risco *ex-ante*) no que respeita ao cumprimento do indicador de capital (Total Capital Rácio) e do indicador de liquidez (LCR) e garante que o limite global de remuneração variável a atribuir aos Colaboradores não limita a capacidade do BCGA de manter e fortalecer a sua base de capital, capital regulamentar, margem de solvência ou fundos próprios.

De forma a garantir o alinhamento corporativo nesta matéria, o parecer da função de gestão de risco, deverá ser comunicado ao responsável pela função de gestão de risco da CGD.

#### b) Ao nível individual

A função de recursos humanos analisa o cumprimento da Condição de Atribuição (ajustamento pelo risco *ex-ante*) e cumprimento dos critérios individuais presentes na Condição de Atribuição.

A análise da Condição de Atribuição resulta na emissão de um parecer pela função gestão de risco (ao nível da Entidade) e de um parecer da função de recursos humanos (ao nível individual), que a função recursos humanos consolida num documento integrado que submete à apreciação pela Comissão Executiva.

Cabe à Comissão Executiva do BCGA verificar o cumprimento das Condições de Atribuição, tendo por base os pareceres das funções de recursos humanos e de gestão de risco.

### 11.2.3 Aquisição do Prémio de Desempenho e Potencial (ajustamento pelo risco *ex-post*)<sup>8</sup>

Após o momento de atribuição do Prémio de Desempenho e Potencial, e durante o período de diferimento e de retenção, anualmente, é analisado o cumprimento da Condição de Redução (durante o período de diferimento) e da Condição de Reversão (durante o período de retenção) para os Titulares de Funções Relevantes (ajustamento pelo risco *ex-post*) nos seguintes termos:

#### a) Ao nível da Entidade

A função de gestão de risco analisa o cumprimento da Condição de Redução e da Condição de Reversão ao nível da Entidade.

De forma a garantir o alinhamento corporativo nesta matéria, o parecer da função de gestão de risco do BCGA deverá ser comunicado ao responsável pela função de gestão de risco da CGD.

#### b) Ao nível Individual

A função de recursos humanos analisa o cumprimento da Condição de Redução e da Condição de Reversão ao nível Individual.

A análise da Condição de Redução e da Condição de Reversão resulta na emissão de um parecer pela função de gestão de risco (ao nível da Entidade) e de um parecer da função de recursos humanos (ao nível individual), que a função recursos humanos consolida num documento integrado que submete à apreciação da comissão executiva, do CRM do BCGA e posteriormente do CA.

Cabe à função de gestão de risco e ao CRM do BCGA verificar o cumprimento das Condições de Redução e de Reversão, tendo por base os pareceres das funções de recursos humanos e de gestão de risco.

## 12. CÁLCULO DO PRÉMIO DE DESEMPENHO E POTENCIAL

### 12.1 Mecanismo de Cálculo do Prémio de Desempenho e Potencial

12.1.1 O cálculo do Prémio de Desempenho e Potencial dos Colaboradores tem em consideração a respectiva Avaliação de Desempenho, que inclui a avaliação de competências, pode incluir a avaliação a realizar pelos pares, por Colaboradores da equipa ou outros Colaboradores e inclui a avaliação do

<sup>7</sup> Aplicável a todos os Colaboradores que auferem Remuneração Variável, mediante o cumprimento da Condição de Atribuição, descrita no artigo 2.10.

<sup>8</sup> Aplicável aos Titulares de Funções Relevantes, mediante o cumprimento da Condição de Redução e da Condição de Reversão, descritas nos pontos 2.11 e 2.12.

cumprimento de objetivos (também designados de *Key Performance Indicators* - KPI) de natureza financeira e não financeira, que podem assumir as seguintes tipologias distintas:

- i. Objectivos Corporativos, alinhados com os Indicadores definidos para acompanhamento do Plano Estratégico e de aplicação igual a todos os Colaboradores;
- ii. Objectivos Específicos Individuais, dos quais fazem também parte, entre outros, os KPI de Ajustamento ao Risco e os KPI de Controlo Interno (se aplicáveis, de acordo com o estabelecido pelas Direções owners destas duas tipologias de Indicadores).

A ponderação destas dimensões depende da banda funcional do Colaborador<sup>9</sup>.

- 12.1.2 A avaliação prevista na alínea anterior é efectuada num quadro plurianual, garantindo o alinhamento entre processo de avaliação com o desempenho de longo prazo e assegurando que o pagamento das componentes da remuneração dele dependentes é repartido ao longo de um período que tenha em conta o ciclo económico do BCGA e os seus riscos de negócio.
- 12.1.3 Sem prejuízo da aplicação de todos os critérios previstos de ajustamento ao risco, o Prémio de Desempenho e Potencial, excluindo os prémios comerciais e de recuperação de crédito ligados a sistemas de incentivos comerciais, é calculada de uma forma bottom-up, conforme definido no modelo de prémio de desempenho e potencial (Anexo I).
- 12.1.4 A Comissão Executiva poderá definir anualmente o target da remuneração de referência para o cálculo do Prémio de Desempenho e Potencial.
- 12.1.5 Os montantes de remuneração de referência anual para cada Banda Funcional são anualmente propostos pela função de recursos humanos e aprovados pela Comissão Executiva do BCGA.

## 12.2 Definição de Objectivos

- 12.2.1 Anualmente, são definidos objectivos corporativos iguais para toda a organização e alinhados com os indicadores do Plano Estratégico, e objetivos específicos individuais para os Colaboradores de cada Órgão de Estrutura do BCGA.
- 12.2.2 Até ao final de janeiro do ano em questão, cabe aos responsáveis de 1ª linha do BCGA, com a abertura do processo pela função de recursos humanos, apresentarem uma proposta de objectivos específicos dos respectivos Órgãos de Estrutura, com a validação do administrador do pelouro, CACI no caso da DAI e que deverá ser remetida à função de planeamento e controlo, designada equipa BCGA *Balanced Scorecard* que é responsável pela gestão do processo do *Balanced Scorecard* do BCGA.
- 12.2.3 A função de gestão de risco é responsável por indicar objectivos de ajustamento pelo risco elegível pelos Órgãos de Estrutura, respeitando a natureza das suas funções, (negócio, suporte ou controlo), conforme descrito no ponto 11.2.1.
- 12.2.4 No âmbito corporativo, a função de gestão de risco da CGD deve ser informada da execução da actividade anteriormente descrita pela função de gestão de riscos do BCGA, prestando o seu apoio quando for necessário.

## 12.3 Regras de Suporte à Definição dos Objectivos

- 12.3.1 No processo de definição dos objectivos, devem ser tidas em consideração as seguintes orientações:
  - a) Limites mínimos e máximos do número de KPI (por Órgão de Estrutura) – em cada *Balanced Scorecard* existirá preferencialmente um mínimo de 6 e um máximo de 12 KPI;
  - b) Limites mínimos e máximos das ponderações dos KPI Específicos transversais – cada KPI deverá representar preferencialmente um peso mínimo igual ou superior a 5%;
  - c) Inclusão de categorias de KPI Específicas transversais, cuja aplicação nos *Scorecard* de cada Direção, em cada exercício, será definida pelas respetivas Direções owners, nomeadamente:
    - i. A categoria de “Risco”, que inclui os KPI de ajustamento pelo risco. Esta categoria assume um peso mínimo entre 10% e 30% nos *Balanced Scorecards* dos Órgãos de Estrutura, fixado anualmente pela Comissão Executiva sob proposta da função de gestão de risco; cabendo a esta, no âmbito do Parecer previsto no ponto 12.5.1, a

<sup>9</sup> O detalhe das ponderações por banda funcional poderá ser consultado em Ordem de Serviço relativa ao Modelo de Avaliação de Desempenho.

avaliação do cumprimento do estabelecido para esta categoria de KPI e a definição de eventuais ajustamentos a promover;

- ii. A categoria de “Controlo Interno”, que inclui os KPI de mitigação de insuficiências detectadas pelas funções de controlo e a regularização, nos prazos estipulados, das deficiências detectadas no âmbito de *On-Site Inspections* (OSIs) cujas regras e critérios de aplicabilidade ao BCGA em cada exercício serão definidos pela Área de Controlo Interno do BCGA, devendo esta tipologia de KPI constar nos Scorecard das estruturas definidas, no mínimo no Scorecard do responsável de 1º linha;
- iii. Futuramente a categoria de “Sustentabilidade”, que inclui os KPIs de performance do BCGA nos temas ambientais, sociais e de governo, visando considerar nos objetivos afetos à remuneração os impactos da atividade do BCGA no ambiente e na sociedade.

## 12.4 Alinhamento dos Objectivos com a Estratégia do BCGA

12.4.1 Cabe à equipa do BCGA *Balanced Scorecards* efectuar a gestão do processo dos *Scorecards* de cada Órgão de Estrutura do BCGA, garantindo a aplicação transversal dos princípios orientadores aprovados superiormente, assegurando, relativamente aos *Scorecard* das Equipas Directivas e a análise das métricas e escalas propostas, por forma a assegurar a existência de maior grau de homogeneização entre os vários *Scorecards*, e promovendo a validação dos mesmos junto dos respectivos Administradores do Pelouro, no sentido de garantir o cumprimento da presente Política e o alinhamento dos KPI com a estratégia e objectivos definidos para o BCGA.

12.4.2 Cabe ao Órgão Directivo de cada Órgão de Estrutura propor, na definição de KPI para os restantes Colaboradores, o cascadeio dos KPI definidos para a Equipa Directiva, assim como o cumprimento das orientações e regras definidas.

Neste âmbito, desenvolve as seguintes actividades:

- a) Tomar conhecimento dos vectores estratégicos definidos pelo Conselho de Administração do BCGA para o exercício seguinte, em alinhamento com as Orientações Estratégicas para o respectivo triénio;
- b) Definir os princípios orientadores e recolher informação relativa aos objectivos transversais, nomeadamente as métricas elegíveis de risco e os objectivos do Orçamento de Custos do BCGA e do Orçamento Comercial definidos para o exercício, incluindo as metas a considerar por Órgão de Estrutura do BCGA;
- c) Analisar os objectivos propostos por cada Órgão de Estrutura e propor as adequações necessárias, garantindo o cumprimento do planeamento e principais *milestones* do processo, e a aplicação das regras de suporte à definição dos objectivos;
- d) Interagir com a Administração do BCGA com vista à validação e promoção de ajustamentos que se afigurem necessários aos *Scorecards* propostos, e com a Comissão Executiva do BCGA para a respectiva aprovação do *Balanced Scorecard* da Instituição.

## 12.5 Aprovação dos Objectivos

12.5.1 É da responsabilidade das funções de *compliance* e de gestão de risco da Instituição, por solicitação da função de recursos humanos, a análise dos KPI, relativamente ao cumprimento com as obrigações legais e regulamentares aplicáveis e garantia do ajustamento ao nível de risco tolerado pelo BCGA (RAS), respectivamente.

12.5.2 Cabe à Comissão Executiva aprovar o *Balanced Scorecard* do BCGA, sem prejuízo do estabelecido no número posterior.

12.5.3 Adicionalmente, os *Scorecards* das funções de controlo, designadamente as funções internas de Auditoria e Compliance, após validação da Comissão Executiva, são submetidos a apreciação do CACI do BCGA; e no caso da função interna de risco, após validação da Comissão Executiva é submetido à apreciação do CR do BCGA, sendo posteriormente submetidas a aprovação pelo Conselho de Administração.

## 12.6 Comunicação dos Objectivos

A Comissão Executiva do BCGA é responsável por assegurar que o processo de avaliação individual de desempenho, incluindo os critérios de natureza financeira e não financeira, quantitativos e qualitativos utilizados e



a respectiva ponderação para determinação da componente variável da remuneração, é transparente e comunicado aos Colaboradores em momento anterior ao início do período de contagem a que a avaliação diz respeito, com o apoio da função de recursos humanos.

### 12.7 Monitorização e Acompanhamento Semestral dos Objectivos

12.7.1 Semestralmente, a equipa BCGA *Balanced Scorecard* dinamiza o processo de apuramento dos resultados dos objectivos dos Órgãos de Estrutura do BCGA, apresentando os resultados dos KPI dos Colaboradores com funções Directivas em sede de Comissão Executiva e do CACI no caso da DAL, após discussão prévia com os respectivos Órgãos de Estrutura.

Face à evolução da actividade do BCGA, e no caso de existir revisão dos objectivos de negócio a Comissão Executiva, poderá realizar ajustamentos que se afigurem necessários aos *Balanced Scorecards*.

### 12.8 Processo de Cálculo e Aprovação dos Montantes do prémio de desempenho e potencial

12.8.1 Baseando-se no resultado das dimensões descritas no ponto 12.1.1, a função de recursos humanos elabora uma proposta de atribuição do prémio de desempenho e potencial dos Colaboradores.

12.8.2 As funções de *compliance* e de gestão de risco do BCGA, emitem um parecer relativamente aos princípios e abordagem propostos pela função de recursos humanos, respectivamente numa óptica de conformidade com as normas e legislação aplicáveis e numa óptica de adequação à cultura de risco e nível de apetência pelo risco do BCGA.

12.8.3 A proposta deverá ser remetida à função de recursos humanos da CGD para parecer, salvaguardando o alinhamento corporativo nesta matéria, antes de prosseguir o processo de aprovação pelos órgãos competentes.

12.8.4 A proposta de atribuição e os pareceres das funções de controlo são apresentados à Comissão Executiva, ao CRM e ao CR do BCGA.

12.8.5 A Comissão Executiva é responsável pela aprovação dos montantes individuais do prémio de desempenho e potencial, que concretizam a proposta da função de recursos humanos. No caso das funções de controlo, os montantes individuais são objecto de apreciação pelo CRM do BCGA.

### 12.9 Pagamento dos Montantes do Prémio de Desempenho e Potencial

12.9.1 Cabe à função de recursos humanos proceder ao pagamento do prémio de desempenho e potencial.

12.9.2 Caso o Colaborador não cumpra com a realização de alguma formação obrigatória até ao final do mês anterior ao da atribuição do Prémio de desempenho e potencial, o pagamento do prémio de desempenho e potencial é suspenso até que a situação seja regularizada.

### 12.10 Discricionariedade de Gestão

Sobre os prémios que resultem do modelo aprovado e desde que devidamente fundamentada, existe a possibilidade de ajustamento de gestão por parte da Comissão Executiva, obtendo os pareceres necessários, ouvidos os comités relevantes e o CRM, submetendo a aprovação do CA.

## 13. PRÉMIOS COMERCIAIS E DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO

13.1 O Sistema de Incentivos pretende promover o alcance dos objetivos comerciais, estabelecidos em sintonia com o Plano Estratégico e o Orçamento do BCGA, configurando-se como uma ferramenta fundamental para orientar e potenciar o esforço de vendas, enquanto procura garantir uma gestão eficaz do risco, desincentivando a assunção excessiva de risco, promovendo e incentivando a prossecução da atividade dentro dos critérios de apetência pelo risco (RAS) estabelecidos pelo Conselho de Administração do BCGA.

13.2 O Sistema tem como propósito avaliar o grau de cumprimento (GRO – Grau de Realização do Objetivo) desses objetivos e premiar as unidades de negócio e respetivos Colaboradores

13.3 O Sistema configura-se como um mecanismo de orientação do esforço comercial da rede, concentrando em si os propósitos de alinhamento com o orçamento anual do BCGA e de promoção de campanhas temporárias, orientadas para um ou mais produtos e serviços, que se pretendam dinamizar

13.4 Nestes termos, o Sistema de Incentivos do BCGA rege-se pelas regras definidas no normativo em vigor, anexo à Política de Remuneração.



## 14. TITULARES DE FUNÇÕES RELEVANTES

### 14.1 Processo de Identificação de Titulares de Funções Relevantes

O BCGA é responsável pela auto-avaliação anual com vista à completa identificação de todos os Colaboradores cujas actividades profissionais têm ou podem ter um impacto significativo no perfil de risco do BCGA. Este processo termina até ao final do primeiro trimestre de cada ano a que se reporta, sendo asseguradas as seguintes etapas:

- 14.1.1 Cabe à função de recursos humanos do BCGA, realizar, anualmente, o processo de auto-avaliação para efeitos de identificação dos Titulares de Funções Relevantes, em estreita articulação com a função de recursos humanos da CGD, que no âmbito da sua natureza corporativa, validará e assegurará a sua coerência ao nível de Grupo, assim como a respectiva apreciação junto da Comissão Executiva da CGD.
- 14.1.2 As funções de gestão de riscos e de *compliance* locais e da CGD são envolvidas e emitem parecer sobre os referidos processos de identificação. O parecer das funções de gestão de riscos e de *compliance* da CGD será emitido após o parecer dos responsáveis por essas funções de controlo do BCGA.
- 14.1.3 O CRM, CACI e o CR do BCGA acompanham o processo de identificação dos Titulares de Funções Relevantes, sendo responsáveis pela validação da lista final e pela submissão do tema para apreciação do Conselho de Administração.
- 14.1.4 Cabe ao Conselho de Administração do BCGA aprovar anualmente o processo de identificação dos Titulares de Funções Relevantes.
- 14.1.5 Concluída a aprovação referida no número anterior, a função de recursos humanos informa os Colaboradores identificados do seu estatuto e das implicações daí decorrentes em termos de pagamento de remuneração variável.
- 14.1.6 A função de recursos humanos é ainda responsável por manter o registo do processo de auto-avaliação realizada para efeitos da identificação dos Titulares de Funções Relevantes e dos respectivos resultados, como demonstração da forma como os Colaboradores foram identificados.
- 14.1.7 Para efeitos deste registo, a auto-avaliação realizada no âmbito do processo anual de identificação dos Titulares de Funções Relevantes é suportada documentalmente pelos seguintes elementos:
  - a) Fundamentação subjacente à auto-avaliação e o âmbito da sua aplicação;
  - b) Definição do método utilizado para avaliar os riscos emergentes da estratégia empresarial e das actividades do BCGA;
  - c) Forma de avaliação dos Colaboradores que desempenham funções no BCGA abrangida pela presente Política;
  - d) Identificação das funções e as responsabilidades dos órgãos e funções internas do BCGA e do Grupo CGD envolvidos na concepção, supervisão, análise e aplicação do processo de auto-avaliação.

O resultado do processo de identificação inclui as seguintes informações:

- i. O número de Colaboradores identificados (distinguido do número de Colaboradores identificados pela primeira vez);
  - ii. As responsabilidades e actividades dos Colaboradores identificados;
  - iii. A identificação dos Colaboradores;
  - iv. A afectação dos Colaboradores identificados a áreas de negócio no BCGA;
  - v. A comparação com os resultados da avaliação do ano anterior;
  - vi. A identificação dos Colaboradores que foram identificados de acordo com os critérios quantitativos, mas cujas actividades profissionais foram avaliadas como não tendo um impacto significativo no perfil de risco do BCGA e do Grupo CGD, através do parecer emitido pela função de gestão de risco do BCGA.
- 14.1.8 O processo de identificar os Titulares de Funções Relevantes e o seu resultado são sujeitos a avaliação pela função de auditoria interna do BCGA.

## 14.2 Critérios de Identificação de Titulares de Funções Relevantes

### 14.2.1 Critérios Qualitativos

A identificação dos Titulares de Funções Relevantes, corresponde aos Colaboradores que exercem funções com impacto material no perfil de risco no BCGA, na medida em que preenchem um ou mais dos critérios qualitativos enunciados de seguida<sup>10</sup>:

- a) O Colaborador assuma responsabilidades de gestão por:
  - i. assuntos jurídicos,
  - ii. rigor das políticas e procedimentos contabilísticos,
  - iii. finanças, incluindo fiscalidade e orçamentação,
  - iv. análise económica,
  - v. prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;
  - vi. Actividades de auditoria interna
  - vii. recursos humanos,
  - viii. elaboração e execução da política de remuneração,
  - ix. tecnologias da informação,
  - x. segurança da informação,
  - xi. acordos de subcontratação de funções essenciais ou importantes <sup>11</sup>
- b) O Colaborador detenha responsabilidades de gestão relativamente ao risco de contraparte, risco residual, risco de concentração, risco de titularização, risco de taxa de juro resultante de atividades não incluídas na carteira de negociação, risco operacional, risco de liquidez ou risco de alavancagem excessiva;
- c) No que se refere às posições em risco de crédito com um montante nominal por transação que represente 0,5% do CET1 e seja equivalente a pelo menos 5 milhões de EUR, o Colaborador preencha um dos seguintes critérios:
- d) Tenha poder para tomar, aprovar ou vetar decisões sobre esse tipo de posições em risco de crédito;
- e) Seja membro com direito de voto de um comité com poder para tomar as decisões a que se refere a subalínea anterior;
- f) O Colaborador preencha um dos seguintes critérios:
  - i. Tenha poder para tomar, aprovar ou vetar decisões sobre transações da carteira de negociação que, em valor agregado, atinjam quando for utilizado o Método Padrão, um requisito de fundos próprios para os riscos de mercado que represente 0,5 % ou mais dos Fundos Próprios Principais de nível 1 da instituição;
  - ii. Seja membro com direito de voto de um comité com poderes para tomar as decisões a que se refere a subalínea anterior;
- g) O Colaborador assuma responsabilidades de gestão sobre um grupo de Colaboradores que tenham individualmente o poder de vincular o BCGA em transações e a soma desses poderes seja igual ou superior ao limiar definido na alínea c), subalínea i., alínea c), subalínea ii., ou alínea d), subalínea i (do ponto 14.2.1).
- h) Tenha poder para tomar decisões, relativamente às decisões no sentido de aprovar ou vetar a introdução de novos produtos, ou é membro com direito de voto de um comité com poder para tomar tais decisões;

<sup>10</sup> Tendo em consideração as regras estabelecidas no Regulamento Delegado (UE) n.º 2021/923, bem como os critérios enunciados no artigo 92.º, n.º 3, alíneas a), b) e c), da Diretiva 2013/36/EU

<sup>11</sup> De acordo com o referido no art.º 30, n.1 do Regulamento Delegado (UE) 2017/565 da Comissão.

## 14.2.2 Critérios Quantitativos

- a) Sem prejuízo do disposto na alínea b) deste ponto, os Colaboradores são considerados como Titulares de Funções Relevantes quando preenchem qualquer um dos seguintes critérios quantitativos:
  - i. O Colaborador tenha recebido, em relação ao exercício financeiro anterior, uma remuneração total igual ou superior a 750.000 EUR;
  - ii. A Entidade tenha mais de 1000 colaboradores e o Colaborador pertença aos 0,3% dos efetivos, arredondado ao número inteiro imediatamente superior, a quem foram atribuídas, dentro da Entidade, as remunerações totais mais elevadas em relação ao exercício financeiro anterior individualmente.
- b) Independentemente de o Colaborador preencher algum dos critérios quantitativos acima referidos, o mesmo não é considerado um Titular de Função Relevante, em caso de o próprio ou a categoria a que pertence, não ter impacto significativo no perfil de risco da unidade de negócio significativa em que está inserido. Esta avaliação é realizada através de um parecer por parte da função de gestão de risco do BCGA o qual será articulado com a função de risco da CGD.

14.2.3 Na aplicação do 14.2.2 b), a função de gestão de risco é responsável por assegurar o seu parecer mediante o cumprimento dos seguintes critérios:

- a) O perfil de risco da unidade de negócio significativa e a distribuição de capital interno que considerem adequados para cobrir a natureza e o nível dos riscos a que estão ou possam vir a estar expostas;<sup>12</sup>
- b) Os limites de risco da unidade de negócio significativa;
- c) Os indicadores relevantes de risco e *performance*, utilizados pela instituição para identificar, gerir e monitorizar os riscos da unidade de negócio significativa;<sup>13</sup>
- d) Em relação aos elementos variáveis da remuneração os princípios referidos no ponto 9. Remuneração Variável.
- e) Deveres e autoridade do Colaborador.

## 14.3 Composição da Remuneração Variável dos Titulares de Funções Relevantes

14.3.1 Para Colaboradores cuja remuneração variável anual exceda o equivalente a 30.000 EUR<sup>14</sup> ou represente mais do que um terço da remuneração total anual dos próprios, a componente variável da remuneração é composta por:

- i. Uma parte em numerário, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total da componente variável;
- ii. Uma parte em espécie, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total da componente variável, paga em instrumentos.

14.3.2 A parte em espécie consiste em instrumento, com as características previstas na Lei, regulamentos, orientações e demais normativos aplicáveis. O instrumento é avaliado por referência à data da atribuição da remuneração variável ou à data da sua emissão, se posterior.

14.3.3 A parte em espécie da remuneração variável fica sujeita a um período de retenção de um ano após a data da aquisição do direito<sup>15</sup>, não podendo ser transmitida ou onerada.

14.3.4 Para Colaboradores cuja remuneração variável, anual, exceda o equivalente a 30.000 EUR<sup>16</sup> ou represente mais do que um terço da remuneração total anual dos próprios, a parte correspondente a 50% da remuneração variável (que integra uma componente em numerário correspondente a 50% e uma componente em espécie igualmente de 50%) fica sujeita a um período de diferimento de 4 anos,

<sup>12</sup> Essas estratégias e processos são objecto de análise interna regular, a fim de garantir a manutenção do seu carácter exaustivo e proporcionado à natureza, escala e complexidade das actividades da Entidade.

<sup>13</sup> Em concordância com o artigo 74 da directiva 2013/36/eu.

<sup>14</sup> Para esse efeito, deverá ser considerado o câmbio vigente à data de referência da atribuição da remuneração variável

<sup>15</sup> Data na qual o Colaborador se torna o proprietário legal da remuneração variável atribuída, independentemente do instrumento utilizado para o pagamento ou de o pagamento estar ou não sujeito a períodos de retenção adicionais ou a mecanismos de reversão.

<sup>16</sup> Para esse efeito, deverá ser considerado o câmbio vigente à data de referência da atribuição da remuneração variável

excepto no que diz respeito aos titulares de cargos de direcção de topo e aos membros dos órgãos de administração, cujo período de diferimento é de 5 anos.

- 14.3.5 Nos casos em que o valor da remuneração variável constitua um montante particularmente elevado, a componente variável da remuneração fica sujeita ao Período de Diferimento, relativamente a 60% do respectivo valor.
- 14.3.6 Entende-se por “montante particularmente elevado”, as remunerações totais anuais, iguais ou superiores, ao valor, para o efeito, comunicado anualmente pela função de recursos humanos da CGD, apurado com base no método definido na Política Corporativa do Grupo CGD.
- 14.3.7 O direito ao pagamento da componente variável da remuneração sujeita a diferimento será atribuído numa base proporcional ao longo do período de diferimento.
- 14.3.8 A aquisição do direito sobre a primeira porção diferida apenas ocorre 12 meses após a Data de Atribuição.

#### 14.4 Mecanismos de Redução e Reversão

- 14.4.1 Entende-se por mecanismo de redução (*malus*) o regime através do qual a instituição, em determinado período, reduz o montante total da remuneração variável que tenha sido atribuído previamente e objecto de diferimento, cujo pagamento ainda não constituía um direito adquirido. Esta redução apenas se aplica ao pagamento da parte referente ao período sob análise. A redução aplica-se às componentes variáveis, em espécie e numerário, durante o período de diferimento.

O mecanismo de redução é aplicado em caso de verificação de qualquer critério presente na Condição de Redução.<sup>17</sup>

- 14.4.2 Entende-se por mecanismo de reversão (*clawback*) o regime através do qual a instituição reverte um montante da remuneração variável em espécie, cujo pagamento já constitui um direito adquirido, durante o período de retenção.

O mecanismo de reversão é aplicado em caso de verificação de qualquer critério presente na Condição de Reversão.<sup>18</sup>

- 14.4.3 Os critérios de risco utilizados no momento da atribuição da remuneração variável, conforme referido nos pontos 11.2.1 e 12.2., especializam, ao nível da unidade de negócio ou da instituição, a apetência pelo risco do BCGA.

Neste contexto, compete à função de gestão de risco, tendo por base a contínua monitorização da evolução do perfil de risco do Órgão de Administração, identificar os eventos que resultem em perdas significativas para a instituição ou unidade de negócio e que sejam responsabilidade directa de Titulares de Funções Relevantes, assegurando a ligação entre a Avaliação de Desempenho inicial e o ajustamento do risco *ex-post*.

São ainda considerados pela função de *compliance* ou pela função de recursos humanos critérios específicos determinados pelas entidades de supervisão e reguladoras<sup>19</sup>, conforme enquadráveis nas respectivas áreas de actuação.

- 14.4.4 A componente variável da remuneração poderá ser sujeita a mecanismos de redução ou reversão, conforme as Condições de Redução e de Reversão sejam ou não integralmente verificadas. A aplicação ou não destes mecanismos é deliberada pelo Conselho de Administração do BCGA, após apreciação da Comissão Executiva e do CRM do BCGA, sob proposta da função de recursos humanos e tendo em consideração pareceres emitidos pelas funções gestão de risco e *compliance*. De forma a ser salvaguardada a coerência corporativa nesta matéria, os pareceres deverão ser objecto de comunicação aos responsáveis pelas correspondentes funções de controlo.
- 14.4.5 O Conselho de Administração do BCGA é responsável por garantir a implementação dos mecanismos de redução e reversão. Para a avaliação do cumprimento dos critérios em que assentam as Condições de Redução e de Reversão, deverá ter-se em consideração a significância e o grau de gravidade do evento, ponderando para o efeito:

- a) Impacto sobre os Clientes, Contrapartes e mercado;

<sup>17</sup> Consulta de exemplos de eventos que conduzem ao mecanismo de redução no art.º 14.4.5.

<sup>18</sup> Consulta de exemplos de eventos que conduzem ao mecanismo de reversão no art.º 14.4.5.

<sup>19</sup> Os critérios encontram-se, na presente data, no parágrafo 296 da EBA/GL/2021/04.

- b) Impacto na relação com outras partes interessadas, incluindo accionistas, Colaboradores, credores, clientes e reguladores.
- c) O custo das multas e outras acções regulatórias;
- d) Perdas financeiras directa ou indirectamente originadas pelo evento;
- e) Dano à reputação.

14.4.6 Os Titulares de Funções Relevantes não podem transferir os riscos de redução da remuneração variável para outra Entidade através da utilização de mecanismos de cobertura de riscos ou de certos tipos de seguros tendentes a atenuar os efeitos de alinhamento pelo risco inerente às modalidades e componentes que compõem a sua remuneração, nem, bem assim, através do pagamento da componente variável da remuneração por intermédio de entidades instrumentais ou outros métodos que possam configurar uma evasão ao cumprimento rigoroso das regras em vigor.

14.4.7 Os Titulares de Funções Relevantes cuja remuneração variável seja sujeita a diferimento e pagamento em espécie, mediante uma declaração assumem o compromisso voluntário de que não utilizarão seguros ou estratégias de cobertura de riscos pessoais com o objectivo de atenuar os efeitos do ajustamento pelo risco.

14.4.8 Cumpre à função de recursos humanos, recolher as declarações referidas no ponto anterior. Compete à função de auditoria interna realizar inspecções aleatórias regulares, da conformidade da declaração no que respeita às contas de registo de valores mobiliários internos. As verificações aleatórias incluem, as contas de registo de valores mobiliários internos de membros da Comissão Executiva e de Titulares de Funções Relevantes.

## 14.5 Aquisição de Remuneração Variável

14.5.1 A Condição de Redução e a Condição de Reversão consideram-se verificadas quando forem cumpridos, cumulativamente os seguintes critérios:

- a) A variação negativa da situação líquida da Entidade em 31 de dezembro de cada ano do período de diferimento por referência à situação líquida da Entidade em 31 de dezembro do ano cujo desempenho é remunerado. A situação líquida da Entidade será apurada de acordo com as contas auditadas relativas ao respetivo exercício, devendo ser efetuados os ajustamentos necessários (designadamente para correção de alterações de política contabilística ou dos efeitos decorrentes de eventuais aumentos ou reduções de capital ou distribuições de reservas ou dividendos), de modo a que as situações líquidas referidas sejam comparáveis;
- b) O não cumprimento, quando aplicável, dos valores limites (“*breach of limit*”) definidos no RAS para os indicadores de solvência (rácio de Total Capital Rácio - TCR) e de liquidez (*Liquidity Coverage Ratio* - LCR);
- c) A existência de outros sinais de uma quebra significativa posterior no desempenho financeiro da Entidade, nomeadamente situações em que os indicadores acima estejam ainda em zona de tolerância, mas em degradação clara para quebra do limite;
- d) A existência de aumentos significativos nos requisitos de fundos próprios económicos ou regulamentares da Entidade, não decorrentes da prossecução da atividade no quadro de apetência ao risco definido e do orçamento aprovado;
- e) A participação ou responsabilidade por uma atuação que resultou em perdas significativas para a Entidade ou para o Grupo CGD;
- f) A existência de provas de má conduta ou erro grave do Colaborador;
- g) A existência de indicadores de uma quebra significativa posterior no desempenho financeiro da Entidade;
- h) A existência de dados que permitam concluir que a Entidade a que o Colaborador identificado se encontra afeto, sofreu uma falha significativa ao nível da gestão de risco;
- i) A aplicação de sanções regulamentares para as quais tenha contribuído a conduta do Colaborador identificado;
- j) Caso, em consequência do processo de reavaliação anual da adequação, se considere que o Colaborador deixou de ser adequado ao exercício das funções, nomeadamente pela perda de



idoneidade;

- k) Existência de sanções disciplinares no ano em análise e no ano corrente.

#### **14.6 Dever de Documentação e Conservação para Documentos de Titulares de Funções Relevantes**

Os documentos que corporizam os temas relacionados com Titulares de Funções Relevantes são conservados pelo prazo de 10 anos a contar da data da sua divulgação pública em suporte duradouro, que permite a sua reprodução fiel e integral.

### **15. FUNÇÕES DE CONTROLO**

- 15.1** O nível remuneratório dos Colaboradores com funções de controlo deve permitir contratar Colaboradores qualificados e experientes para o desempenho destas funções. A remuneração das funções de controlo é predominantemente fixa, de modo a reflectir a natureza das suas responsabilidades, pelo que o valor da componente variável da remuneração não pode exceder 50% da remuneração fixa.
- 15.2** A definição do rácio acima identificado é realizada em simultâneo com a revisão da Política de Grupo CGD, numa periodicidade anual, pela Comissão Executiva do BCGA.
- 15.3** A atribuição da remuneração variável dos Colaboradores que exerçam funções de controlo é fixada com base na Avaliação de Desempenho e cumprimento de objectivos não dependentes, directa ou indirectamente, de indicadores de negócio e desempenho das unidades de estrutura que supervisionam<sup>20</sup>
- 15.4** Para efeitos da atribuição da remuneração variável, é tida em consideração a avaliação dos responsáveis pelas funções de controlo locais, realizada pelos responsáveis das funções de controlo da CGD.
- 15.5** A remuneração dos responsáveis pelas funções de controlo é supervisionada directamente pelo Conselho de Administração do BCGA, a qual fórmula recomendações sobre as componentes de remuneração e os montantes a pagar.
- 15.6** Pode ser ponderada a atribuição de uma componente fixa mais elevada para as funções de controlo, que permita a definição de um rácio significativamente mais baixo entre as componentes fixa e variável da remuneração atribuída aos Colaboradores que exercem estas funções, em comparação com as unidades de negócio que estas controlam.
- 15.7** Os critérios utilizados para avaliar o desempenho e os riscos, e determinar a remuneração variável dos Colaboradores que exercem funções de controlo é baseada, principalmente, nos objectivos da respectiva função de controlo, podendo igualmente basear-se, em certa medida, no desempenho global do BCGA.

### **16. INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES E COMPENSAÇÃO POR CESSAÇÃO ANTECIPADA DE CONTRATOS DE TRABALHO ANTERIORES**

- 16.1** Não são pagas nem são devidas quaisquer indemnizações ou pagamentos relativamente à cessação de funções, exceptuadas as situações legalmente previstas ou resultantes de normativo interno específico, que regule rescisões por mútuo acordo, o qual deve garantir a definição dos montantes máximos e respetivos critérios para determinação dos mesmos. No entanto, mantém-se o direito à aquisição da remuneração variável diferida e à remuneração em espécie retida, atribuída durante o exercício das funções, sem prejuízo da respectiva sujeição aos mecanismos de redução ou reversão.
- 16.2** A remuneração variável garantida visando a compensação de qualquer novo Colaborador pela cessação do exercício de funções anteriores tem carácter excepcional e só pode vigorar caso a base de capital seja sólida e forte e tendo em consideração os seus interesses de longo prazo, incluindo a aplicação das regras relativas a diferimento, a retenção, a pagamento sob a forma de instrumentos e ao mecanismo de reversão. Esta remuneração é atribuída no máximo durante o primeiro ano de actividade.
- 16.3** Os pagamentos relacionados com a rescisão antecipada de um contrato têm de reflectir o desempenho verificado ao longo do tempo e não recompensar o insucesso ou as faltas cometidas.

### **17. BENEFÍCIOS DISCRICIONÁRIOS DE PENSÃO**

Não são atribuídos benefícios discricionários de pensão aos Colaboradores do BCGA.

---

<sup>20</sup> Os critérios de desempenho das funções de controlo encontram-se detalhados em Documento Autónomo de Cálculo da Remuneração Variável.



## 18. DEVER DE DOCUMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO

- 18.1** Os documentos que corporizam a Política de Remuneração são conservados pelo prazo de 5 anos, a contar da sua divulgação pública, em suporte duradouro que permita a sua reprodução fiel e integral.
- 18.2** Estão abrangidos no número anterior, sendo conservados pela instituição, os documentos relativos ao processo de decisão, tais como minutas das reuniões pertinentes, relatórios e outros documentos relevantes, bem como a fundamentação subjacente à definição da Política de Remuneração.

## 19. DEVER DE DIVULGAÇÃO

- 19.1** A presente Política de Remuneração é divulgada no sítio da intranet e página institucional do BCGA, estando acessível para consulta por qualquer colaborador e entidade externa.

## 20. TABELA DE NORMAS RELACIONADAS

<b>Norma (Tipo, Nº e Versão)</b>	<b>Data Emissão</b>	<b>OE Responsável</b>
OS nº 31/2022	07/04/2022	DRH

## ANEXO I – MODELO DE PRÊMIO DE DESEMPENHO E POTENCIAL

Para melhor gerir as expectativas dos colaboradores relativamente às suas condições salariais, o BCGA tem vindo a aperfeiçoar o seu Modelo de Remuneração Variável, cujo principal objectivo é a valorização e premiação do bom desempenho de todos os Colaboradores do Banco. Este modelo depende de 3 dimensões de avaliação:

### 3 DIMENSÕES DE AVALIAÇÃO



COMPETÊNCIAS



ATITUDES



OBJECTIVOS



### COMPETÊNCIAS E ATITUDES

A avaliação das competências e atitudes é feita em simultâneo, através do formulário de avaliação de desempenho, preenchido anualmente.



### OBJECTIVO CORPORATIVO

No que concerne à avaliação do objetivo corporativo, este contém 3 componentes distintas que agrupa os *KPI's* definidos de acordo com a sua tipologia.



Scorecards

### Objectivos Corporativos

- GRO
- Evolução da Carteira
- NPL's

## ELEGIBILIDADE NA ATRIBUIÇÃO DE PRÉMIOS

A atribuição do prémio de desempenho tem por base um conjunto diferenciado de factores e critérios de elegibilidade:



1. Ter um ano de serviço e manter-se activo à data do pagamento do prémio;
2. Ter pelo menos 6 meses de serviço, sendo neste caso o prémio proporcional aos meses de serviço no ano;
3. Ter um nível de desempenho superior ou igual a “adequado”;
4. Não ter qualquer sanção disciplinar no exercício em causa ou após o mesmo;
5. Ter em conta a componente de gestão anual de faltas\*:
  - Inexistência de ausências injustificadas
  - Até 5 faltas justificadas<sup>1</sup> – 100% prémio
  - >=6 e <=8 faltas justificadas<sup>1</sup> – 75% prémio
  - >=9 e <=12 faltas justificadas<sup>1</sup> – 50% prémio
  - >=13 e <=15 faltas justificadas<sup>1</sup> – 30% prémio
  - >=16 faltas justificadas<sup>1</sup> – não atribuição do prémio

\* Todas as situações reportadas como casos especiais ou de faltas justificadas por doença, deverão ser analisadas individualmente pela DRH e pela CE e no caso da DAI, pela CACI.

<sup>1</sup> Excluindo comissão de serviço, recenseamento militar, reconvoção militar, acidente de trabalho, maternidade, actividade desportiva, tolerância de ponto, nojo de familiares directos (pais, cônjuge e filhos).

## PONDERAÇÕES AVALIAÇÃO FINAL

A avaliação final, para cálculo do prémio de desempenho, é calculada tendo por base as ponderações de cada dimensão na banda funcional do Colaborador:

BANDA FUNCIONAL	ATITUDES E COMPETÊNCIAS	SCORECARD - OE GRO  EVOL. CARTEIRA  NPL'S
Gestão	40%	60%
Coordenação	45%	55%
Especializada	45%	55%
Operacional	55%	45%
Suporte	100%	-

## CÁLCULO DO PRÉMIO

O cálculo do prémio tem por base o **Scorecard Corporativo** que determina o número de remunerações efectivas a considerar para o cálculo final do montante a aferir pelos colaboradores.

BANDA FUNCIONAL	MULTIPLICADOR MÁXIMO A IMPLEMENTAR			
	Scorecard Corporativo=6	Scorecard Corporativo=5	Scorecard Corporativo=4	Scorecard Corporativo=3
Gestão	7	6	5	3,5
Coordenação	5,6	4,8	4	3
Especializada	4,9	4,2	3,5	2,5
Operacional	4,2	3,6	3	2
Suporte	3,5	3	2,5	1,5

Por forma a identificar o valor do prémio a receber, é posteriormente aplicada, ao número de remunerações efectivas a considerar, a percentagem correspondente à avaliação do Colaborador:

AVALIAÇÃO FINAL	PERCENTAGEM
Excelente	100%
Muito Bom	85%
Bom	60%
Adequado	50%
Necessita de Melhorar*	0%
Não Adequado*	0%

Só há lugar a prémio quando avaliação de competências/attitudes não seja "Não Adequado" ou "Necessita melhorar".

## CÁLCULO DO PRÉMIO ANUAL (PAGAMENTO EM MARÇO)

