

POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS COLABORADORES



INFORMAÇÃO SOBRE O DOCUMENTO

Owner	Direção de Gestão de Pessoas
Versão atual	06
Data de aprovação	2025-09-11
Órgão Aprovador	Conselho de Administração
Principais alterações ao conteúdo anteriormente publicado	<p>Revisão da Política:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inclusão de um novo parágrafo (parágrafo 9º) no capítulo n.º 8 “Remuneração Variável”;• Inclusão de um novo capítulo “Monitorização da Igualdade Remuneratória entre Colaboradores”;• Atualização da alínea j) do capítulo 3 referente aos TFE;• Introdução de dois parágrafos no capítulo 6;• Introdução de dois parágrafos no capítulo 8; <p>Alteração do parágrafo 4, no capítulo 16, relativo ao órgão responsável pela implementação da presente política.</p>
Próxima revisão	setembro 2026
Publicação obrigatória no site	Sim

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	5
2. OBJETO	5
3. DEFINIÇÕES	5
4. PRINCÍPIOS	7
5. VIGÊNCIA	8
6. ÂMBITO	8
7. REMUNERAÇÃO FIXA	9
8. REMUNERAÇÃO VARIÁVEL	10
9. MONITORIZAÇÃO DA IGUALDADE REMUNERATÓRIA ENTRE COLABORADORES	12
10. REMUNERAÇÃO DOS COLABORADORES COM IMPACTO SIGNIFICATIVO NO PERFIL DE RISCO DA SOCIEDADE	13
10.1 DETERMINAÇÃO DOS VALORES DAS REMUNERAÇÕES	13
10.2 REMUNERAÇÃO FIXA	13
10.3 REMUNERAÇÃO VARIÁVEL	13
11. REMUNERAÇÃO DOS DEMAIS COLABORADORES	16
11.1 DETERMINAÇÃO DOS VALORES DAS REMUNERAÇÕES	16
11.2 REMUNERAÇÃO FIXA	16
11.3 REMUNERAÇÃO VARIÁVEL	16
12. PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DE COLABORADORES COM IMPACTO MATERIAL NO PERFIL DE RISCO	17
13. BENEFÍCIOS DISCRICIONÁRIOS DE PENSÃO	18
14. PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS	18
15. ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO	19
16. ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO	20
17. DEVER DE DOCUMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO	21
18. DEVER DE DIVULGAÇÃO	22
19. HISTÓRICO DAS VERSÕES ANTERIORES DOS NORMATIVOS	23

ANEXO I – CRITÉRIOS QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS DE IDENTIFICAÇÃO DE COLABORADORES COM IMPACTO SIGNIFICATIVO NO PERFIL DE RISCO DA SOCIEDADE.....	26
ANEXO II - ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR.....	30

1. INTRODUÇÃO

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

A Agrogarante – Sociedade de Garantia Mútua, S.A. procura atrair e reter Colaboradores com essas características, proporcionando-lhes adequadas condições de trabalho, e de remuneração, para que se sintam focados e empenhados em prosseguir os objetivos da Sociedade, assegurando a sua sustentabilidade e cumprimento dos objetivos de negócio a que se propõe.

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

2. OBJETO

A presente Política de Remuneração dos Colaboradores (doravante “Política”) da Agrogarante – Sociedade de Garantia Mútua, S.A. (doravante “Sociedade” ou “SGM”), foi formulada considerando a dimensão e a organização interna da Sociedade, bem como a natureza, âmbito e complexidade das atividades por esta desenvolvidas. Para o efeito, a Sociedade procurou aplicar de forma proporcional os requisitos impostos pela legislação e normativos aplicáveis, atendendo, em particular, ao historial da prática remuneratória e ao perfil de risco da Sociedade, bem como à sua tolerância ao risco. A presente Política é transparente e está acessível a todos os colaboradores, incluindo os membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização da Sociedade, em conformidade com o previsto no n.º 2 do artigo 40.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, e estabelece os princípios, regras e procedimentos para efeitos de fixação de remuneração, bem como a respetiva forma, estrutura e condições de pagamento.

3. DEFINIÇÕES

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

- a) Colaboradores com Impacto Significativo no Perfil de Risco da sociedade: aqueles que, considerando a Diretiva 2013/36/EU e o Regulamento Delegado (UE) 2021/923 da Comissão de 25 de março de 2021, nos seus termos expostos no Anexo I do presente documento, são identificados pela Sociedade e comunicados em conformidade ao Banco de Portugal;
- b) Mecanismo de redução (*malus*): Mecanismo que permite que a SGM reduza total ou parcialmente o montante da remuneração variável objeto de diferimento e cujo pagamento não constitui já um direito adquirido;
- c) Mecanismo de reversão (*clawback*): Mecanismo que permite que a instituição, perante eventos significativos que sejam corretamente detetados e sobre os quais os colaboradores tenham tido uma participação ativa com dolo ou negligência grave, recupere montantes já pagos ou cujo pagamento constitua já um direito adquirido, sendo o colaborador obrigado a devolver tais montantes;
- d) Política de Remuneração: Conjunto de princípios, regras e procedimentos destinados a fixar os critérios aplicáveis à remuneração paga aos Colaboradores da SGM;
- e) Prémios de Desempenho: Pagamento realizado aos Colaboradores dependendo do seu desempenho profissional, e consequente avaliação do mesmo, consoante critérios definidos;
- f) Remuneração: Todas as formas de remuneração, fixa ou variável, incluindo os pagamentos e as prestações em dinheiro ou em espécie, atribuídas diretamente aos Colaboradores da SGM como contrapartida do cargo que desempenham;
- g) Remuneração fixa: Pagamento realizado aos Colaboradores da SGM, previsto na legislação laboral e de carácter vinculativo. A remuneração fixa não é dependente do desempenho profissional do beneficiário, como também não é discricionária;
- h) Remuneração variável: Pagamento realizado aos Colaboradores da SGM, por princípio, de carácter não vinculativo, não recorrente e não fixo, e que depende do cumprimento de um conjunto de critérios de avaliação, ligados ao desempenho da SGM e do colaborador;
- i) Restantes Colaboradores: todas as pessoas com um vínculo de permanência, laboral ou de outra natureza, com a SGM e que não: (i) sejam membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização, (ii) estejam identificados nas alíneas a) e b) anteriores, (iii) sejam fornecedores;
- j) Titulares de Funções Essenciais (também designados por TFE): colaboradores que têm

uma influência significativa na gestão da instituição, mas que não são membros do Órgão de Administração. Incluem os responsáveis pelas funções de controlo interno, e, quando identificadas pela própria instituição através de uma abordagem baseada no risco, outras pessoas que exerçam funções essenciais. Estes colaboradores podem incluir os responsáveis por linhas de negócio significativas e por outras funções internas. Na SGM estão identificados como TFE os colaboradores nas seguintes Funções/Direções:

- Diretor/a de Gestão de Riscos;
- Diretor/a de Conformidade;
- Diretor/a de Auditoria Interna;
- Responsáveis por áreas de risco de crédito (análise, acompanhamento, recuperação);
- Responsáveis por áreas financeiras e contabilísticas;
- Colaboradores com poderes relevantes de decisão sobre operações de crédito;
- Responsáveis pela área de planeamento estratégico e de TIC/segurança da informação;
- Interlocutores das funções de controlo interno quando estas operem em regime de serviços comuns.

4. PRINCÍPIOS

A presente Política:

- a) É adequada e proporcional à dimensão, organização interna, natureza, âmbito e complexidade da atividade da Sociedade, à natureza e magnitude dos riscos e ao grau de centralização e de delegação de poderes estabelecidos;
- b) Não incentiva a assunção de riscos em níveis superiores ao nível de risco tolerado pela Sociedade;
- c) Promove a prossecução da atividade em cumprimento da apetência pelo risco definida para a Sociedade (risk appetite statement);
- d) Não limita a capacidade da Sociedade para manter ou repor uma sólida base de fundos próprios;
- e) Assegura o cumprimento das disposições legais e regulamentares, princípios e normas nacionais e internacionais que regem a atividade da Sociedade;

- f) Promove e é coerente com uma gestão de riscos sã e prudente da Sociedade;
- g) Visa evitar situações de conflitos de interesses;
- h) Contribui para a valorização dos Titulares de Funções Essenciais, promovendo princípios de respeito e integridade e fomentando também a igualdade de oportunidades no acesso à formação e nas condições de trabalho entre todos os Colaboradores;
- i) Cumpre com as *guidelines* previstas pela Autoridade Bancária Europeia (EBA), e na Diretiva (UE) 2023/970 relativas a políticas de remuneração neutras em termos de género e que promovem o princípio da igualdade entre os colaboradores género masculino e feminino, salientando que devem ser remunerados de forma igualitária sempre que desempenhem as mesmas funções ou funções de igual valor.

5. VIGÊNCIA

A Política de Remuneração dos Colaboradores vigora por tempo indeterminado, sem prejuízo da sua atualização, revisão e avaliação anual.

Eventuais atualizações e revisões à Política de Remuneração dos Colaboradores apenas serão aplicáveis às remunerações fixadas após a sua aprovação.

6. ÂMBITO

A presente Política é elaborada para efeitos do artigo 115.º-C do RGICSF, bem como do artigo 40.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, não sendo aplicável aos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, cuja Política de Remuneração se encontra formalizada em documento autónomo próprio.

A Política de Remuneração dos Colaboradores é aplicável aos seguintes Colaboradores da SGM:

- a. Todos os responsáveis pela assunção de riscos;
- b. Todos os membros da direção de topo, incluindo os Titulares de Funções Essenciais, entendendo-se como tal todos os Colaboradores que reportem diretamente à Comissão Executiva e/ou ao Conselho de Administração;
- c. Os Colaboradores cuja remuneração total os coloque no mesmo escalão de remuneração que o previsto para as categorias dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração e do/a Revisor Oficial de Contas/Sociedade de Revisores Oficiais de Contas da SGM, desde que as respetivas atividades profissionais tenham um impacto material no perfil de risco da SGM de crédito (de acordo com os requisitos do Anexo I da presente

Política);

d. Restantes Colaboradores.

A Política de Remuneração dos Colaboradores é definida, aprovada, implementada e objeto de avaliação periódica adequada pelo Conselho de Administração, nos termos do artigo 115.º-C, n.ºs 5 e 6 do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF), e dos artigos 11.º n.º 2 e 40.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020.

A sua implementação deve ser sujeita a uma análise interna centralizada e independente, com uma periodicidade mínima anual, a cargo do Comité de Remunerações, se existente, ou, na sua ausência, pelos membros não executivos do órgão de administração ou pelo órgão de fiscalização, com vista à verificação do cumprimento das políticas e dos procedimentos de remuneração adotados.

A atuação do Conselho de Administração visa garantir que a SGM mantém uma conduta profissional, responsável e prudente e que os níveis de conhecimento e transparência são adequados aos requisitos expostos no Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020.

O Conselho de Administração assegura o cumprimento do princípio de igualdade de remuneração por trabalho igual ou de valor igual entre homens e mulheres, nomeadamente por via da transparência remuneratória, delegando na Comissão executiva a implementação de mecanismos que garantam a sua aplicação e menção de conformidade nos relatórios de avaliação às práticas e procedimentos remuneratórios.

É também da responsabilidade do Conselho de Administração e do Órgão de Fiscalização, no âmbito das suas competências, assegurar que a Política de Remuneração dos Colaboradores expressa no presente documento é adequada e eficaz.

Compete ao Órgão de Fiscalização fiscalizar diretamente a remuneração dos Colaboradores que desempenham as funções enquadráveis nas alíneas a) e j) do ponto 3. Definições.

7. REMUNERAÇÃO FIXA

A componente fixa da remuneração atribuída pelas SGM a todos os seus Colaboradores constitui a parte mais significativa da remuneração e tem por base critérios de experiência e competência profissional para desempenhar a função que lhe corresponde bem como para assumir as responsabilidades inerentes à mesma e os referenciais de mercado aplicáveis.

Os níveis salariais globais são revistos periodicamente, normalmente em base anual.

8. REMUNERAÇÃO VARIÁVEL

A componente variável da remuneração atribuída pela SGM tem por base não só o enquadramento legal e de mercado e os resultados globais da SGM, bem como o seu desempenho profissional e, ainda, determinados critérios fixados pela SGM. Neste sentido, é tomada em consideração:

- a. A avaliação individual de desempenho do Colaborador bem como da área coordenada pelo mesmo, caso aplicável, ou na qual se encontra incluído, segundo critérios de carácter financeiro e não financeiro, qualitativos e quantitativos, conforme exposto no artigo 42.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, no artigo 115.º-E do RGICSF, bem como na Política de Avaliação de Desempenho e documentos associados à mesma (Regulamentos e Modelos aplicáveis);
- b. No entanto, a componente variável da remuneração atribuída a Colaboradores das Funções de Controlo Interno considera unicamente a avaliação individual de desempenho segundo critérios de carácter não financeiro e considerando os objetivos inerentes à função exercida;
- c. As SGM devem definir um nível máximo da componente variável da remuneração que não ultrapasse os 50% da remuneração bruta fixa, garantindo a sua aprovação pelo Conselho de Administração. A consideração vai ao encontro do que se encontra definido nos capítulos de remuneração variável da presente Política;
- d. Não serão elegíveis para pagamento de prémios, compensações ou componentes variáveis de remuneração, os colaboradores cujo vínculo contratual com a Sociedade tenha cessado à data do respetivo processamento, ainda que, em momento anterior, tenham cumprido os critérios de elegibilidade definidos na presente Política.

A componente variável da remuneração atribuída pela SGM aos seus Colaboradores segue o definido na Política de Avaliação de Desempenho da SGM, considerando no mínimo os seguintes princípios:

- a. Garantir que os instrumentos financeiros são adequados à sua finalidade, risco e propósito, promovendo soluções para a competitividade e inovação dos seus clientes;
- b. Garantir que as partes relacionadas com a SGM não são beneficiadas.

O Conselho de Administração é responsável por assegurar anualmente a definição e peso relativo dos critérios financeiros e não financeiros, qualitativos e quantitativos, com base na proposta da Comissão Executiva, bem como por assegurar que a ponderação para determinar a componente variável é transparente e comunicada aos Colaboradores previamente ao período a que a avaliação diga respeito.

Conforme exposto no n.º 13 do artigo 115.º-E do RGICSF, salvo determinadas exceções, não pode ser concedida remuneração variável garantida.

A remuneração variável só pode constituir um direito adquirido ou ser paga, quando for sustentável do ponto de vista da situação financeira das SGM e desde que fundamentada com base no desempenho deste, da unidade de estrutura do Colaborador, nos termos aqui referidos e na Política de Avaliação de Desempenho.

Os colaboradores, podem ser elegíveis para a atribuição de um prémio de desempenho, sempre limitado a um máximo de 1/4 da remuneração fixa global anual, nos termos do Regulamento de Atribuição de Prémios em vigor.

Em situações excecionais e sujeitas a análise caso a caso entre as chefias respetivas e a administração executiva, o valor de prémio poderá ser superior ao valor referido no parágrafo anterior, mas sempre limitado ao máximo de 1/3 da remuneração fixa global anual.

A atribuição de prémios que dependem da determinação do Conselho de Administração e deverá resultar da análise e avaliação, pelo menos, dos seguintes fatores:

- a. Desempenho individual do Colaborador, face aos objetivos definidos e comunicados;
- b. Desempenho coletivo da unidade de estrutura em que o Colaborador se insira e das próprias SGM, face aos objetivos definidos e comunicados;
- c. Performance da SGM;
- d. Cumprimento das regras aplicáveis à atividade da SGM;
- e. Cumprimento dos normativos internos, em especial o Regulamento de Atribuição de Prémios e a Política de Avaliação e Gestão de Desempenho;
- f. Nível de responsabilidades das funções do Colaborador;
- g. O enquadramento legal e de mercado em que se insere as SGM.

O Conselho de Administração assegura que os critérios utilizados na avaliação de desempenho individual dos colaboradores — incluindo critérios financeiros e não financeiros, quantitativos e

qualitativos — são definidos, formalmente documentados e comunicados aos colaboradores antes do início do período de avaliação a que respeitam, nos termos do artigo 42.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020.

A comunicação destes critérios deve ser efetuada de forma clara e acessível, garantindo que os colaboradores compreendem os objetivos e indicadores sobre os quais será aferido o seu desempenho, promovendo-se, assim, a transparência e previsibilidade na gestão da componente variável da remuneração.

9. MONITORIZAÇÃO DA IGUALDADE REMUNERATÓRIA ENTRE COLABORADORES

A Sociedade compromete-se a assegurar o cumprimento do princípio da igualdade de remuneração por trabalho igual ou de valor equivalente entre colaboradores, conforme estabelecido na Lei n.º 60/2018, na Diretiva (UE) 2023/970 e nas Orientações EBA/GL/2021/04.

Para o efeito, serão implementados os seguintes mecanismos:

a. Análise anual de disparidades salariais em função do género, pressupondo a:

- Análise da remuneração média e mediana de mulheres e homens tendo por base, no mínimo, a função, categoria profissional, antiguidade e grupo hierárquico;
- Comparação das remunerações de:
 - ✓ Colaboradores/as (excluindo membros dos órgãos de administração);
 - ✓ Membros dos órgãos de administração com funções executivas e de fiscalização;
 - ✓ Outros grupos relevantes, se aplicável.

b. Documentação e justificação das disparidades Identificadas:

- Sempre que se verifiquem diferenças superiores a 5% analisar as causas (por exemplo: antiguidade, desempenho, especificidade funcional);
- Caso não sejam identificadas justificações concretas, serão definidas e implementadas medidas corretivas adequadas.

c. Reporte ao Órgão de Administração:

- Elaboração anual de um relatório com os resultados da análise das disparidades salariais;

- Quando necessário, tal relatório incluirá recomendações, planos de ação e propostas de medidas corretivas.

10. REMUNERAÇÃO DOS COLABORADORES COM IMPACTO SIGNIFICATIVO NO PERFIL DE RISCO DA SOCIEDADE

10.1 DETERMINAÇÃO DOS VALORES DAS REMUNERAÇÕES

A definição dos valores das remunerações destes Colaboradores é da competência da Comissão Executiva, por delegação do Conselho de Administração. Caso sejam Titulares de Funções Essenciais com Funções de Controlo Interno a remuneração não pode ser dependente do desempenho das unidades da estrutura que monitorizam e controlam.

Adicionalmente, e caso aplicável, podem ser reconhecidos para além da remuneração base, os seguintes tipos de retribuição, tais como subsídios de alimentação e ajudas de custos, a isenção de horário de trabalho e o trabalho suplementar e noturno.

10.2 REMUNERAÇÃO FIXA

A componente fixa da remuneração destes Colaboradores deve representar a parte significativa da remuneração e ter por base critérios de experiência e competência profissional para desempenhar a função correspondente, bem como para assumir as responsabilidades inerentes à mesma e os valores referenciais de mercado aplicáveis.

10.3 REMUNERAÇÃO VARIÁVEL

Estes Colaboradores podem beneficiar de uma remuneração variável anual considerando que a mesma se estabelece em conformidade com as normas legais e regulamentares previstas e que é definida considerando a respetiva avaliação de desempenho do Colaborador, bem como a situação financeira e ciclo económico em que a SGM se encontre. Conforme exposto no n.º 2 (b) do artigo 115.º-E do RGICSF, a avaliação de desempenho deve processar-se num quadro plurianual, assegurando que o processo de avaliação se baseie no desempenho de longo prazo e que o pagamento das componentes de remuneração dele dependentes seja repartido em vários anos.

Exceto quanto a Colaboradores Titulares de Funções Essenciais com Funções de Controlo Interno, a atribuição de uma componente de remuneração variável, considera também os objetivos que foram fixados pela SGM, sendo proporcional ao cumprimento dos mesmos por parte do Colaborador.

O montante correspondente à remuneração variável é estabelecido pelo Conselho de Administração, não podendo superar 50% da remuneração bruta fixa anual.

A componente variável da remuneração, incluindo a parte diferida dessa remuneração, se aplicável, só deve constituir um direito adquirido ou ser paga se for sustentável à luz da situação financeira da Sociedade e fundamentada à luz do desempenho da mesma, da unidade de estrutura em causa e do colaborador em questão.

Igualmente, a SGM poderá promover a atribuição de prémios que dependem da determinação do Conselho de Administração e deverá resultar da análise e avaliação, pelo menos, dos seguintes fatores:

- a. Desempenho individual do Colaborador, face aos objetivos definidos e comunicados
- b. Desempenho coletivo da unidade de estrutura em que o Colaborador se insira e das próprias SGM, face aos objetivos definidos e comunicados;
- c. Performance da SGM;
- d. Extensão dos riscos assumidos;
- e. Cumprimento das regras aplicáveis à atividade da SGM;
- f. Cumprimento dos normativos internos;
- g. Nível de responsabilidades das funções do Colaborador;
- h. O enquadramento legal e de mercado em que se insere as SGM.

Durante o processo de atribuição, a SGM pode ajustar a componente de remuneração variável a eventuais acontecimentos adversos no futuro (ajustamento pelo risco *ex ante*), a fim de cumprir com os requisitos regulamentares e legais aplicáveis, bem como com as orientações emanadas pela EBA relativas a políticas de remuneração sãs (EBA/GL/2015/22), por forma a garantir o alinhamento das políticas adotadas relativamente à componente variável da remuneração com os critérios de risco adotados pelas SGM.

Estes mecanismos podem ser aplicados sempre que se comprove que a atividade do colaborador, seja através de participação direta ou com responsabilidades por uma atuação que resulte em perdas significativas para as SGM ou por situações em que o colaborador tenha agido de forma inidónea e desadequada ao exercício cabal e ético das suas funções.

Relativamente aos Titulares de Funções Essenciais, a SGM deve ser capaz de aplicar mecanismos de redução (*malus*) e de reversão (*clawback*) até 100% da remuneração variável total e não paga, independentemente, do método utilizado para o pagamento, incluindo o diferimento ou a retenção. O mecanismo de reversão (*clawback*) pode ser aplicado até três anos após o pagamento da remuneração variável.

Adicionalmente, caso a componente variável ultrapasse 25% da remuneração bruta fixa anual, parte substancial da componente variável da remuneração deve ser diferida durante um período mínimo de três a cinco anos, tendo esta duração em consideração o ciclo económico, a natureza da atividade da SGM, os seus riscos e a atividade do colaborador em questão, devendo ser respeitado o seguinte:

- a. Pelo menos 40 % da componente variável da remuneração é diferida, podendo este montante ser elevado para 60% da componente variável nos casos específicos em que esta componente seja especialmente elevada¹;
- b. O direito ao pagamento da componente variável da remuneração sujeita a diferimento deve ser atribuído numa base proporcional ao longo do período de diferimento.

O referido diferimento visa alinhar os interesses dos colaboradores com os interesses de longo prazo da SGM.

A capacidade de reduzir (*malus*), total ou parcialmente, o pagamento de remuneração diferida e que não seja ainda um direito adquirido, como também a devolução da remuneração variável paga ou que já constitua um direito adquirido não pago (*clawback*), fica restringida a eventos significativos que sejam corretamente detetados e sobre os quais as pessoas envolvidas tenham tido uma participação ativa com dolo ou negligência grave.

A aplicação do mecanismo de reversão deve ser efetuada de forma posterior relativamente ao mecanismo de redução. Neste sentido, no caso de se verificarem eventos significativos, a aplicação do mecanismo de redução (*malus*) será realizada de forma preferencial e só deve ser considerado o recurso ao mecanismo de reversão (*clawback*) quando o primeiro esteja esgotado ou for manifestamente insuficiente para assegurar a proteção dos interesses.

¹ Conforme previsto no n.º 10 do Artigo 115.º-E do RGISCF, uma componente variável de remuneração de montante superior a 1 000 000 (euro) é sempre considerada de montante particularmente elevado.

11. REMUNERAÇÃO DOS DEMAIS COLABORADORES

11.1 DETERMINAÇÃO DOS VALORES DAS REMUNERAÇÕES

A definição dos valores das remunerações dos demais Colaboradores é da competência do Conselho de Administração, que pode delegar na Comissão Executiva.

Os níveis salariais globais e eventuais componentes variáveis de remuneração por desempenho, designadamente Prémios, são definidas pelo Conselho de Administração, sob proposta da Comissão Executiva, sendo revistos periodicamente, normalmente em base anual.

11.2 REMUNERAÇÃO FIXA

O valor da remuneração fixa estabelecida para os Colaboradores pode variar consoante a categoria em que o mesmo desempenha funções, nomeadamente técnica ou administrativa, como também considerando o nível relativo à progressão e promoção da sua carreira. Adicionalmente, e caso aplicável, podem ser reconhecidos para além da remuneração base, os seguintes tipos de retribuição, tais como subsídios de alimentação e ajudas de custos, a isenção de horário de trabalho e o trabalho suplementar e noturno.

Os Colaboradores auferem a remuneração a que têm direito como contrapartida pelo seu trabalho. Para além dos princípios antecedentes, a remuneração é fixada tendo em conta:

- a. Competências profissionais;
- b. Nível de responsabilidades das funções de cada um;
- c. Cargo que exerce;
- d. Tempo de serviço;
- e. O enquadramento de mercado para funções equivalentes.

11.3 REMUNERAÇÃO VARIÁVEL

Os demais Colaboradores podem beneficiar de uma remuneração variável anual considerando que a mesma se estabelece em conformidade com as normas legais e regulamentares previstas e que é definida considerando a respetiva avaliação de desempenho do Colaborador nos termos da Política de Gestão e Avaliação de Desempenho em vigor e normativo conexo nomeadamente o Perfil de Competências, bem como a situação financeira e ciclo económico em que a SGM se encontre.

A SGM poderá promover a atribuição de prémios que dependem da determinação do Conselho de Administração e deverá resultar da análise e avaliação, pelo menos, dos seguintes fatores:

- a. Desempenho individual do Colaborador, face aos objetivos definidos e comunicados;
- b. Desempenho coletivo da unidade de estrutura em que o Colaborador se insira e da própria SGM, face aos objetivos definidos e comunicados;
- c. Performance da SGM;
- d. Extensão dos riscos assumidos;
- e. Cumprimento das regras aplicáveis à atividade da SGM;
- f. Cumprimento dos normativos internos;
- g. Nível de responsabilidades das funções do Colaborador;
- h. Intervenção no atempado cumprimento de planos de ação que colmatem deficiências no âmbito do controlo interno;
- i. O enquadramento legal e de mercado em que se insere a SGM.

12. PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DE COLABORADORES COM IMPACTO MATERIAL NO PERFIL DE RISCO

O Conselho de Administração é responsável pela seleção, aprovação e revisão, da identificação dos colaboradores com impacto no perfil de risco da SGM, em lista nominativa produzida com base nos critérios de identificação, quantitativos e qualitativos, presentes no Anexo I da presente Política, definidos pelo Regulamento Delegado (UE) 2021/923 da Comissão Europeia em vigor:

- a. O processo de identificação dos colaboradores com impacto no perfil de risco da SGM tem por base a preparação de uma lista nominativa devidamente justificada por parte da Direção de Gestão de Pessoas. Seguidamente, a lista mencionada anteriormente é apresentada à Direção de Gestão de Riscos para validação da adequabilidade da mesma. Na eventualidade do parecer emitido pela Direção de Gestão de Riscos ser discordante, ambos os documentos são submetidos aos membros não executivos do Conselho de Administração, que procederá à sua avaliação e apreciação, sendo esta última posteriormente apresentada ao Conselho de Administração;
- b. Anualmente, aquando da elaboração do relatório de autoavaliação da sociedade, da independência das funções de controlo interno e descrição de deficiências, a lista

resultante do processo de identificação dos colaboradores com impacto no perfil de risco das SGM é alvo de revisão. Não obstante, sempre que se verificar necessário, a lista mencionada está sujeita a atualizações tendo em consideração o processo acima referido, nomeadamente no caso de se verificarem modificações na organização da SGM ou alterações dos colaboradores que desempenham funções na SGM.

O Conselho de Administração das SGM comunica ao Banco de Portugal a identidade dos Colaboradores identificados ao abrigo do presente capítulo, nos termos previstos na Instrução n.º 18/2020, do Banco de Portugal. Esse reporte deve incluir, pelo menos:

- Número de identificação único do colaborador;
- Função ou responsabilidade na instituição;
- Identificação da unidade de estrutura onde desempenha funções;
- Identificação do critério aplicado para avaliação do impacto material no perfil de risco da instituição;
- Remuneração anual total auferida no último ano, calculada nos termos das normas técnicas de regulamentação para efeitos dos critérios qualitativos e quantitativos adequados para identificar as categorias de pessoal cujas atividades profissionais têm impacto significativo no seu perfil de risco.

No âmbito do processo de identificação dos Colaboradores com impacto material no perfil de risco das SGM, são utilizados e mantidos somente os dados pessoais necessários a essa identificação.

13. BENEFÍCIOS DISCRICIONÁRIOS DE PENSÃO

Não são atribuídos benefícios discricionários de pensão aos Colaboradores das SGM.

14. PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS

A SGM não remunera os Colaboradores através de participação nos seus lucros.

15. ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO

A definição, aprovação e alteração da Política de Remuneração dos Colaboradores é da competência do Conselho de Administração da SGM.

No processo de aprovação, revisão e atualização da presente Política devem ser consultados a Direção de Gestão de Pessoas, a Direção de Conformidade, a Direção de Gestão de Riscos, assim como os membros não executivos do Conselho de Administração, a quem competem respetivamente as seguintes funções:

Direção de Gestão de Pessoas: assegurar a preparação das propostas de revisão anual da presente Política, promovendo a consulta prévia junto da Direção de Conformidade e da Direção de Gestão de Riscos, incorporando as respetivas posições, e submete o resultado desta revisão a apreciação do Conselho de Administração da SGM.

Direção de Gestão de Riscos: assegurar que a implementação da presente Política promove comportamentos alinhados com o perfil e a cultura de risco da Sociedade, não colocando em causa o cumprimento de requisitos de capital e liquidez a que esta se encontra sujeita. Deve auxiliar e informar o órgão de administração sobre a definição de medidas adequadas de desempenho ajustado ao risco (incluindo ajustamentos *ex post*), bem como validar e avaliar os dados relativos ao ajustamento pelo risco tolerado pela SGM.

A Direção de Gestão de Riscos da SGM deve ser convidada a participar nas reuniões do Conselho de Administração sobre esta matéria.

Direção de Conformidade: compete-lhe monitorizar se a presente Política: i) dá cumprimento ao quadro regulatório aplicável; ii) previne adequadamente a ocorrência de situações de conflitos de interesses; iii). contém mecanismos suficientes para assegurar que a atuação dos Titulares de Funções Essenciais é desenvolvida de uma forma responsável, em cumprimento dos deveres de diligência, promovendo uma cultura alinhada com os valores e princípios dos Códigos de Conduta aplicáveis.

Para o efeito deverá monitorizar se o(s) modelo(s) de remuneração preveniram adequadamente, na sua globalidade, a ocorrência de conflitos de interesses prejudiciais para a salvaguarda dos interesses dos clientes face aos interesses dos próprios Colaboradores avaliando os méritos dos indicadores quantitativos e qualitativos para atingir esse fim.

Direção de Auditoria Interna: pode incluir no seu plano de atividades, se considerar adequado, a realização de ações de monitorização relativa à implementação e cumprimento da presente Política, com o âmbito e a periodicidade, conforme venha a definir de acordo com uma abordagem baseada no risco.

As Direções de Controlo Interno da SGM gozam de autonomia, liberdade e independência no desempenho das suas atribuições, devendo, para o efeito e no âmbito da Política de Remuneração dos Colaboradores, ter acesso à informação necessária ao exercício das suas competências em matéria remuneratória.

Membros Não Executivos do Conselho de Administração/Órgão de Fiscalização: proceder a uma análise interna anual, centralizada e independente, podendo solicitar se assim o entenderem o apoio a qualquer unidade da Sociedade ou das Funções/Direções de Conformidade ou de Gestão de Riscos, tendo por objetivo a verificação do cumprimento desta Política e dos procedimentos nela previstos e a sua compatibilidade com o quadro legal em vigor e a estrutura geral de governo societário, nos termos previstos n.º 6 do artigo 115.º- C do RGICSF.

Os resultados desta avaliação devem constar de um relatório, elaborado nos termos e para os efeitos previstos no artigo 44.º do Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal, o qual deve prever as medidas necessárias para corrigir eventuais deficiências detetadas, devendo o mesmo ser apresentado à Assembleia Geral, ao Órgão de Fiscalização e ao Órgão de Administração, bem como à respetiva Autoridade de Supervisão competente sempre que solicitado.

Ainda para efeitos do antecedente, o Conselho de Administração da SGM deve:

- a. Garantir a coerência e equidade interna da presente Política e a capacidade dos seus termos poderem reter e atrair Titulares de Funções Essenciais com as competências e experiência necessárias;
- b. Identificar eventuais efeitos decorrentes da aplicação da Política de Remuneração dos Colaboradores na gestão dos riscos, incluindo, do capital e da liquidez da SGM que recomendem uma revisão da mesma;
- c. Identificar atualizações, revisões e demais medidas de ajustamento que considere adequadas.

16. ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO

A Política de Remuneração dos Colaboradores deve ser atualizada e revista anualmente e sempre que considerado adequado ou necessário, de modo a assegurar, a todo o tempo, o cumprimento dos princípios, objetivos e requisitos nela estabelecidos.

A Direção de Gestão de Pessoas e as Direções de Gestão de Riscos e de Conformidade da SGM participam na revisão da Política de Remuneração dos Colaboradores, de modo a assegurar o alinhamento com o quadro e a estratégia de gestão de risco da SGM e avaliar a conformidade

das políticas com a legislação, em conformidade com as competências elencadas no ponto 14 supra.

Adicionalmente, deve considerar-se relevante a opinião global do Conselho de Administração sobre as práticas e políticas remuneratórias, por forma a identificar eventuais necessidades de revisão das práticas remuneratórias definidas e atualização do presente documento.

Igualmente, a implementação da presente política deve ser sujeita a uma análise interna centralizada e independente, com uma periodicidade mínima anual, a realizar pelo comité de remunerações, se existente, pelos membros não executivos do órgão de administração ou pelos membros do órgão de fiscalização, tendo como objetivo a verificação do cumprimento das políticas e procedimentos de remuneração adotados pelo órgão societário competente.

Deve garantir-se a produção, emissão e, se solicitado pelo Banco de Portugal, o envio de um relatório com os resultados da avaliação da presente Política que deve incluir a identificação de todas as deficiências detetadas e os respetivos planos de ação definidos para a sanção das mesmas.

Este relatório deve ser apresentado à Assembleia Geral e ao Conselho de Administração, devendo este último assegurar a implementação dessas medidas pelos órgãos ou outras unidades de estrutura responsáveis.

17. DEVER DE DOCUMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO

São conservados, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos a contar da divulgação pública da Política de Remuneração dos Colaboradores ou das suas alterações, em suporte duradouro, que permita a reprodução fiel e integral:

- a. Os documentos que corporizam a Política de Remuneração dos Colaboradores, pela Direção de Gestão de Pessoas;
- b. Os documentos relativos ao processo de decisão, tais como atas das reuniões, relatórios e outros documentos relevantes, bem como a fundamentação subjacente à definição da Política de Remuneração dos Colaboradores, pelo secretariado do Conselho de Administração;
- c. As alterações à Política de Remuneração dos Colaboradores, devendo ficar registado a sua identificação concreta, data e justificação das alterações introduzidas, pela Direção de Gestão de Pessoas.

18. DEVER DE DIVULGAÇÃO

A Política de Remunerações dos Colaboradores, aplicável a todos os Colaboradores mencionados no capítulo “6. Âmbito” da presente Política, é divulgada no sítio da internet da SGM, de forma clara, transparente e acessível.

Adicionalmente, a SGM divulga nos documentos anuais de prestação de contas, informação quantitativa referente à remuneração por si paga, discriminando entre as diversas categorias de Colaboradores previstas no capítulo “6. Âmbito” da presente Política (referente ao disposto no n.º 2 do artigo 115.º-C do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras), incluindo, pelo menos, e no aplicável, a seguinte informação relativa às respetivas políticas e práticas de remuneração aplicáveis às categorias de pessoal cujas atividades profissionais tenham um impacto significativo no respetivo perfil de risco:

- a. Dados quantitativos agregados sobre as remunerações, discriminados por área de atividade;
- b. O número de indivíduos com remuneração igual ou superior a 1 milhão de EUR por exercício financeiro, repartido por escalões de remuneração de 500 000 EUR para as remunerações entre 1 milhão e 5 milhões de EUR, e repartido por escalões de remuneração de 1 milhão de EUR para as remunerações iguais ou superiores a 5 milhões de EUR.

Igualmente, a pedido do Banco de Portugal, a SGM deve remeter o total da remuneração de cada um dos membros do Órgão de Administração e da direção de topo.

19. HISTÓRICO DAS VERSÕES ANTERIORES DOS NORMATIVOS

Histórico		
Versão	Data de aprovação	Elaboração/ Alterações
00	30-04-2014	Publicação da Política de Remunerações dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e da Política de Remuneração dos Colaboradores que estabeleceram os princípios, regras e procedimentos para efeitos de fixação da remuneração de todos os Colaboradores da Sociedade e dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização.
01	22-06-2015	<p>A. Política de Remunerações dos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização</p> <p>II. Política de Remuneração</p> <p>(...)</p> <p>b) Para os membros do conselho de administração com dedicação superior a 10% do “equivalente a tempo integral – ETI”, a comissão de remuneração pode determinar uma remuneração fixa, relacionada com a % de “equivalente a tempo integral – ETI”, tendo em consideração:</p> <p>(...)</p> <p>c) A atribuição de quaisquer prémios de desempenho aos administradores, sempre limitada a um máximo de 1/4 da remuneração fixa global anual, e a outras eventuais limitações impostas legalmente, dependerá de deliberação expressa da assembleia geral anual, sob proposta da Comissão de Remunerações, e deverá resultar da análise dos seguintes fatores:</p> <p>(...)</p> <p>B. Política de Remunerações dos Colaboradores</p> <p>Política de Remuneração</p> <p>(...)</p> <p>Remuneração variável</p> <p>Os colaboradores que, por regra, tenham mais de um ano de casa, podem ser elegíveis para a atribuição de um prémio de</p>

		<p>desempenho, sempre limitado a um máximo de 1/4 da remuneração fixa global anual, a ser pago semestralmente.</p> <p>Os prémios apenas poderão ser superiores ao valor referido no parágrafo anterior, e dentro do limite máximo de 1/3 da remuneração fixa global anual, em situações absolutamente excecionais e sujeitas a análise caso a caso entre as chefias respetivas e a administração executiva diária.</p> <p>(...)</p> <p>A crise económica e financeira que marcou o desenrolar da atividade económica portuguesa ao longo dos últimos anos levou a que a sociedade tivesse suspenso a atribuição de prémios ou de aumentos remuneratórios à sua equipa, apesar de o conselho de administração estar convencido de que os mesmos teriam sido justos, tomando em consideração o desempenho refletido no trabalho realizado e nos objetivos alcançados.</p> <p>Relativamente ao exercício de 2014, decidiu o conselho de administração proceder à distribuição de um prémio de desempenho à generalidade da equipa, a ser processado já em 2015.</p>
02	30-06-2016	<p>Atualização da política para exclusão da componente de não atribuição de prémios (eliminação no capítulo IV Política de Remuneração dos dois últimos parágrafos que constavam na versão anterior).</p>
03	23-09-2021	<p>Após a publicação da Regra de Funcionamento n.º 26 – Política de Remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização (MOAF), procede-se à republicação da Regra de Funcionamento n.º 12, uma vez que, parte da matéria até então aqui vertida, se encontra, agora prevista na Regra de Funcionamento n.º 26, designadamente, no que à Remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização MOAF se refere, mantendo-se o fixado quanto à Política de Remuneração dos Colaboradores.</p>
04	02-11-2023	<p>Promover a adequação da Política de Remuneração dos Colaboradores ao Aviso do Banco de Portugal nº 3/2020 naquilo que aí é disposto neste âmbito.</p>

05	26-02-2025	Alteração da estrutura do Capítulo 3 – Definições; estabelecer quais as funções dos colaboradores cuja remuneração é fiscalizada diretamente pelo órgão de fiscalização; esclarecer montante de remuneração variável considerado particularmente elevado, pequenas correções; Substituição da Direção de Operações pela Direção de Gestão de Pessoas.
----	------------	---

ANEXO I – CRITÉRIOS QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS DE IDENTIFICAÇÃO DE COLABORADORES COM IMPACTO SIGNIFICATIVO NO PERFIL DE RISCO DA SOCIEDADE

Pelo disposto no número 3 do artigo 92º da Diretiva 2013/36/EU e nos artigos 5º e 6º do Regulamento Delegado (UE) 2021/923 da Comissão de 25 de março de 2021 considera-se que têm um impacto significativo no perfil de risco da instituição os seguintes membros de pessoal:

(artigo 92º, nº 3 da Diretiva 2013/36/EU)

1. *Todos os membros do órgão de administração e da direção de topo;*
2. *Os membros do pessoal com responsabilidades de gestão das funções de controlo ou das unidades de negócio significativas da instituição;*
3. *Os membros do pessoal a quem foram atribuídas remunerações significativas no exercício anterior, desde que estejam preenchidas as seguintes condições:*
 - a. *a remuneração do membro do pessoal é igual ou superior a 500 000 euros e igual ou superior à remuneração média atribuída aos membros do órgão de administração e da direção de topo da instituição a que se refere a alínea a);*
 - b. *o membro do pessoal exerce a atividade profissional numa unidade de negócio significativa e a atividade, devido à sua natureza, tem um impacto significativo no perfil de risco da unidade de negócio em causa.*

(artigo 5º do regulamento – critérios qualitativos)

4. *o membro do pessoal assuma responsabilidades de gestão por:*
 - a. *assuntos jurídicos,*
 - b. *rigor das políticas e procedimentos contabilísticos,*
 - c. *finanças, incluindo fiscalidade e orçamentação,*
 - d. *análise económica,*
 - e. *prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;*
 - f. *recursos humanos,*
 - g. *elaboração e execução da política de remuneração,*
 - h. *tecnologias da informação,*
 - i. *segurança da informação,*

- j. *acordos de subcontratação de funções essenciais ou importantes a que se refere o artigo 30.o, nº 1, do Regulamento Delegado (UE) 2017/565 da Comissão (7);*
- 5. *o membro do pessoal detenha responsabilidades de gestão relativamente a qualquer das categorias de risco definidas nos artigos 79.o a 87.o da Diretiva 2013/36/UE² ou seja membro com direito de voto de um comité responsável pela gestão de qualquer das categorias de risco definidas nesses artigos;*
- 6. *membro do pessoal que tenha poder para tomar, aprovar ou vetar OU seja membro com direito de voto de um comité com poder para tomar as decisões sobre posições em risco de crédito com um montante nominal por transação que represente 0,5% dos Fundos Próprios Principais de nível 1 e seja equivalente a pelo menos 5 milhões de euros.*
- 7. *em relação a uma instituição à qual não seja aplicável a derrogação para empresas com pequenas carteiras de negociação prevista no artigo 94.o do Regulamento (UE) nº 575/2013, o membro do pessoal preencha um dos seguintes critérios:*
 - a. *tenha poder para tomar, aprovar ou vetar decisões sobre transações da carteira de negociação que, em valor agregado, atinjam um dos seguintes limiares:*
 - *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,*
 - *quando tiver sido aprovado para efeitos regulamentares um método baseado em modelos internos, 5% ou mais do limite interno da instituição para o valor das posições em risco da carteira de negociação com um percentil de 99% (intervalo de confiança unilateral),*
 - b. *seja membro com direito de voto de um comité com poderes para tomar as decisões a que se refere a alínea anterior.*
- 8. *o membro do pessoal assuma responsabilidades de gestão sobre um grupo de membros do pessoal que tenham individualmente o poder de vincular a instituição em transações e esteja preenchida uma das seguintes condições:*
 - a. *a soma desses poderes seja igual ou superior aos seguintes limiares:*
 - i. *montante nominal por transação que represente 0,5% dos Fundos Próprios Principais de nível 1 e seja equivalente a pelo menos 5 milhões de euros OU*
 - ii. *quando for utilizado o método padrão, um requisito de fundos próprios*

² **Categorias de Risco definidas nos artigos 79º a 87º da Diretiva 2013/36/UE:** de Crédito e Risco de Contraparte; Residual; de Concentração; de Titularização; de Mercado; de taxa de juro resultante de atividades não incluídas na carteira de negociação; operacional; de liquidez; de alavancagem excessiva.

para os riscos de mercado que represente 0,5% ou mais dos Fundos Próprios Principais de nível 1 da instituição,

- b. quando tenha sido aprovado para efeitos regulamentares um método baseado em modelos internos, esses poderes ascendam a 5% ou mais do limite interno da instituição para o valor das posições em risco da carteira de negociação com um percentil de 99% (intervalo de confiança unilateral); quando a instituição não calcular um valor das posições em risco ao nível desse membro do pessoal, os limites para os valores das posições em risco do pessoal sob a sua gestão serão somados;*
- 9. o membro do pessoal preencha um dos seguintes critérios relativamente às decisões no sentido de aprovar ou vetar a introdução de novos produtos:*
 - a. tenha poder para tomar tais decisões,*
 - b. seja membro com direito de voto de um comité com poder para tomar tais decisões.*

(artigo 6º do regulamento – critérios quantitativos)

- 10. os membros do pessoal, incluindo aqueles a que se refere o artigo 92.o, nº 3, alínea c), da Diretiva 2013/36/UE, tenham recebido, em relação ao exercício financeiro anterior, uma remuneração total igual ou superior a 750 000 euros;*
- 11. a instituição tenha mais de 1 000 membros do pessoal e o membro do pessoal em causa faça parte dos 0,3% dos efetivos, arredondado ao número inteiro imediatamente superior, a quem foram atribuídas, dentro da instituição, as remunerações totais mais elevadas em relação ao exercício financeiro anterior individualmente.*

A considerar na aplicação dos critérios quantitativos, cfr. o art. 6º nºs 2, 3 e 4:

2. Os critérios estabelecidos no n.º 1 não são aplicáveis se a instituição determinar que as atividades profissionais do membro do pessoal não têm um impacto significativo no perfil de risco da mesma pelo facto de esse membro do pessoal, ou categoria de pessoal a que pertence, preencher uma das seguintes condições:

- só exercer atividades profissionais e deter poder numa unidade de negócio que não seja uma unidade de negócio significativa;*

- as suas atividades profissionais não terem impacto significativo no perfil de risco de uma unidade de negócio significativa, atendendo aos critérios estabelecidos no artigo 3.o.

- 3. A aplicação do nº 2 por qualquer instituição fica sujeita à aprovação prévia da autoridade competente responsável pela supervisão prudencial da mesma. Essa autoridade competente só dará a sua aprovação prévia quando a instituição puder demonstrar que se encontra preenchida uma das condições previstas no nº 2.*
- 4. Quando tenha sido atribuída ao membro do pessoal uma remuneração total de 1 000 000 de euros ou mais no exercício anterior, a autoridade competente só dará a sua aprovação prévia nos termos do nº 3 em circunstâncias excecionais. A fim de assegurar uma aplicação coerente do presente número, a autoridade competente deve informar a EBA antes de dar a sua aprovação em relação a qualquer membro do pessoal nessa situação.*

A existência de circunstâncias excecionais deve ser demonstrada pela instituição e avaliada pela autoridade competente. Consideram-se circunstâncias excecionais as situações invulgares e muito pouco frequentes ou que saiam muito do quadro habitual. As circunstâncias excecionais devem dizer respeito ao membro do pessoal em causa.

ANEXO II - ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Política foi elaborada de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis, designadamente:

Diploma	Tema
Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro	Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras ("RGICSF")
Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020	Regulamenta os sistemas de governo e controlo interno e define os padrões mínimos em que deve assentar a cultura organizacional das entidades sujeitas
Instrução do Banco de Portugal n.º 18/2020	Referente aos deveres de reporte respeitantes à conduta e cultura organizacional e aos sistemas de governo e controlo interno
Orientações da Autoridade Bancária Europeia (EBA/GL/2021/04), de 2 de julho	Relativas a políticas de remuneração sãs ao abrigo da Diretiva 2013/36/UE
Orientações da Autoridade Bancária Europeia (EBA/GL/2021/04), de 2 de julho	Relativas à avaliação da adequação dos membros do órgão de administração e dos titulares de funções essenciais
Diretiva 2013/36/UE, do Parlamento e do Conselho, de 26 de junho de 2013 e Regulamento Delegado (UE) 2021/923 da Comissão, de 25 de março de 2021	Relativas aos critérios qualitativos e quantitativos de identificação de colaboradores com impacto significativo no perfil de risco da sociedade
Diretiva (UE) 2023/970 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 10 de maio de 2023	Relativa ao princípio da igualdade de remuneração por trabalho igual ou de valor igual entre homens e mulheres
Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro	Código do Trabalho

NOTA: Entendeu-se elencar os principais referenciais legislativos e regulamentares aplicáveis a estas matérias, sem prejuízo de outros instrumentos jurídicos igualmente relevantes em vigor ou que venham a vigorar.