

POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS DOS COLABORADORES



BancoBNI
Paixão pelo futuro

ÍNDICE

1. Objectivo e Âmbito	3
2. Princípios	3
3. Responsabilidades no Âmbito da Presente Política	4
4. Componentes da Remuneração	5
4.1. Remuneração Fixa	5
4.2. Remuneração Variável	5
5. Regras de Determinação de Remuneração	5
5.1. Remuneração Fixa	5
5.2. Remuneração Variável	6
5.3. Estrutura de Remuneração dos Colaboradores Identificados	6
6. Disposições Finais	7
6.1. Conflitos de Interesses	7
6.2. Cessação de Funções	7
6.3. Sigilo, Divulgação e Conservação	7
6.4. Avaliação	7
6.5. Incumprimento	8
6.6. Revisão e Actualização	8
6.7. Divulgação e Acesso	8
Anexo I - Conceitos e Definições	9
Anexo II - Rubricas da Remuneração Fixa	10
Anexo III - Benefícios	14
Anexo IV - Outras Rubricas de Pagamento e de Custos Obrigatórios	15

1. Objectivo e Âmbito

A Política de Remuneração e Benefícios dos Colaboradores do BNI estabelece um conjunto de princípios, regras e procedimentos orientadores para a fixação dos critérios, da periodicidade, da estrutura e das condições de pagamento da remuneração devida aos colaboradores e, naturalmente, alinhados com os objectivos estratégicos para maximizar o desempenho e a eficácia do Banco.

A política também visa:

- a) Assegurar a competitividade salarial e a equidade interna de forma a atrair, reter e motivar os colaboradores;
- b) Remunerar os colaboradores com base nas suas responsabilidades, competências demonstradas e resultados atingidos;
- c) Promover a melhoria do desempenho individual e do trabalho em equipa;
- d) Ser suficientemente flexível para evoluir de acordo com as necessidades de mudança do Banco e dos seus colaboradores;
- e) Proporcionar condições para a implementação do Modelo de Gestão de Carreiras.

Esta política aplica-se a todos colaboradores do Banco e deve ser lida e interpretada em concomitância com as seguintes normas:

- a) Modelo de Governo;
- b) Política de Remuneração dos Membros dos Órgãos Sociais;
- c) Política de Avaliação de Desempenho;
- d) Política de Gestão de Carreiras;
- e) Política de Recrutamento;
- f) Política de Formação.

2. Princípios

O Banco possui princípios estabelecidos e que são operacionalizados por meio do Modelo de Remuneração e Benefícios, um instrumento de gestão estratégica de gestão de capital humano, que deve ser regularmente revisto e ajustado às necessidades dos colaboradores, garantindo relevância, adequabilidade, equidade e sustentabilidade. Deste modo, a política assenta nos seguintes princípios:

- a) Transparência: assegurar que todos os colaboradores conheçam as políticas e procedimentos inerentes à atribuição da remuneração e dos benefícios em vigor;
- b) Compromisso: potenciar a capacidade de retenção de talento, aplicando políticas remuneratórias que promovam satisfação, motivação e compromisso;
- c) Evolução: promover o crescimento salarial dos colaboradores em articulação com o seu desempenho e crescimento profissional;
- d) Equidade: garantir que não existam diferenças salariais significativas entre titulares da mesma função e do mesmo nível salarial;
- e) Sustentabilidade: assegurar a competitividade externa, em linha com os resultados e objectivos do Banco, promovendo o crescimento controlado e sustentado da massa salarial;

- f) Alinhamento e interdependência: garantir a sua articulação com as várias políticas de gestão integrada de capital humano.

3. Responsabilidades no Âmbito da Presente Política

Não afastando as responsabilidades provenientes da Lei, Regulamentos e Políticas internas do Banco, cabe em especial:

- a) Ao Conselho de Administração:
 - i) Aprovar a tabela salarial e demais condições remuneratórias;
 - ii) Aprovar anualmente o montante total disponível a título de remuneração variável.
- b) À Comissão de Gestão de Capital Humano:
 - i) Formular juízos informados e independentes sobre a política e prática de remuneração e incentivos criados para efeito de gestão de risco, capital, liquidez, e a estratégia a longo prazo, considerando as vertentes de risco;
 - ii) Propor linhas orientadoras às políticas e processos de remuneração e incentivos de Colaboradores;
 - iii) Garantir o alinhamento da remuneração e incentivos das funções-chave do Sistema de Controlo Interno, designadamente, gestão de risco, *compliance* e auditoria interna.
- c) À Comissão de Risco:
 - i) Garantir o alinhamento da Política de Remuneração com a estratégia e perfil de risco do Banco, por forma a inibir a tomada excessiva de risco;
 - ii) Examinar se os incentivos estabelecidos na Política de Remuneração têm em consideração o risco, o capital, a liquidez e as expectativas quanto aos resultados, incluindo as datas das receitas.
- d) À Comissão Executiva:
 - i) Definir o estatuto remuneratório dos Colaboradores, exceptuando os das funções chave do sistema de controlo interno, devendo preceder em estrito alinhamento com a Comissão de Gestão do Capital Humano;
 - ii) Definir critérios de legibilidade e elegibilidade de benefícios pontuais a determinados colaboradores, associado à política de retenção de quadros;
 - iii) Aplicar a tabela salarial e demais condições remuneratórias, nos termos da política definida pelo Conselho de Administração e propor a sua revisão, respeitando:
 - o orçamento;
 - o risco associado;
 - a solvabilidade a longo prazo do Banco: e
 - a estratégia de capital humano.
 - iv) implementar processos para garantir a efectividade da presente política, e assegurar a melhoria contínua e o alinhamento com as melhores práticas neste domínio.

4. Componentes da Remuneração

A remuneração global é composta por todas as componentes remuneratórias, quer sejam de natureza monetária e não monetária, e que reflecte a proposta de valor que o colaborador recebe anualmente em contrapartida pelo trabalho prestado.

A remuneração no Banco tem na sua base a combinação da remuneração fixa e a remuneração variável.

4.1. Remuneração Fixa

Representa a soma do salário-base e dos subsídios oferecidos aos colaboradores, paga numa base regular mensal.

4.2. Remuneração Variável

Representa a soma de todas as retribuições pagas (em dinheiro ou espécie), atribuídos em função de critérios de desempenho pré-estabelecidos, como resultado de curto, médio ou longo prazo do Banco, desempenho individual e/ou de equipa.

A prática de retribuição variável no Banco pode assumir, isolada ou em conjunto, a forma de:

- a) Bónus: retribuição variável de natureza social atribuído genericamente a todos os colaboradores do Banco ou parcialmente a um grupo específico através da combinação da avaliação do desempenho do colaborador e os resultados globais do Banco naquele ano fiscal.

São igualmente estabelecidos critérios de exclusão e elegibilidade de forma a criar condições para reconhecimento dos que se destacam em função do desempenho anual.

- b) Incentivos comerciais: especificamente atribuída às áreas de negócios e equivale a ganhos por comissão pelos objectivos comerciais alcançados. O cálculo da comissão será efectuado com base no salário-base do colaborador de acordo com a função e critérios definidos pelo Conselho de Administração (CA), anualmente, e naturalmente dependente da estratégia comercial definida.

Todos os colaboradores que beneficiarem das comissões não serão elegíveis ao Bónus Partilha de resultados pagos anualmente.

- c) Comissão por resultados: recompensa adicional para colaboradores que estão directamente envolvidos na unidade de recuperação das Exposições não Produtivas (ENP), sendo a mesma calculada sobre o montante recuperado e ponderada pela estratégia de negociação adoptada.

Por último, o pagamento da componente de natureza variável deve ser sustentável face à estratégia e situação financeira da instituição.

5. Regras de Determinação de Remuneração

5.1. Remuneração Fixa

A remuneração fixa é a todos os colaboradores, em função de critérios pré-determinados e, quanto ao montante individual a atribuir, respeita os princípios da transparência, compromisso, evolução, sustentabilidade, equidade, alinhamento e interdependência.

Nesses termos, o Banco estabelece a remuneração fixa respeitando as seguintes características:

- a) Salário-base: na fixação do salário-base dos colaboradores o Banco atender à experiência e qualificação profissional exigida, competências requeridas, assim como a complexidade, teor e conteúdo das responsabilidades inerentes ao desempenho das respectivas funções, tendo em consideração as bandas salariais, os níveis e bandas funcionais vigentes. Estes são agrupamentos homogêneos de funções segundo o seu conteúdo funcional, sua importância e respectivo valor no contexto organizacional e de desafio de mercado do Banco;
- b) Benefícios e Subsídios: na fixação e critérios de atribuição das restantes componentes fixas, caso sejam subsídios ou complementos deverá atender-se à legislação laboral, acordos colectivos, se aplicáveis, e práticas do sector.

5.2. Remuneração Variável

A elegibilidade para remuneração variável implica um processo de avaliação de desempenho do colaborador, de acordo com os padrões definidos, nomeadamente, desempenho do Banco mensurado pelo cumprimento dos objectivos corporativos e desempenho individual de cada colaborador, igualmente mensurado pelo grau de cumprimento dos seus objectivos individuais, o colaborador continue vinculado ao Banco à data de atribuição cujo desempenho se pretenda remunerar e, deve ser limitada e compatível com a manutenção de uma base sólida de fundos próprios, fundamentada no desempenho sustentável e adaptado ao risco do Banco.

A remuneração variável tem um limite máximo em função de bandas e associadas ao desempenho por categoria e é atribuída se forem verificadas as seguintes condições:

- a) Banco ter resultados operacionais positivos;
- b) a atribuição ser consistente com práticas sólidas e eficazes de gestão de risco (todos os riscos materiais, actuais e futuros) e, o seu pagamento não limita a capacidade do Banco de reforçar e manter a base de capital necessária alinhada com o nível de risco que está disposta a assumir;
- c) a componente variável da remuneração, só deve constituir um direito adquirido, ou ser paga, se for sustentável com a situação financeira do Banco e fundamentada à luz do seu desempenho, da unidade de estrutura em causa e do membro em questão.

5.3. Estrutura de Remuneração dos Colaboradores Identificados

Para todos os efeitos previstos nesta Política, consideram-se colaboradores identificados os titulares de funções ou de cargos de gestão relevantes, não pertencentes aos órgãos de administração ou fiscalização que exercem funções que lhes confere influência significativa na sua gestão, nomeadamente:

- a) Responsáveis pelas Funções de Controlo Interno;
- b) Responsáveis pela Função Comercial;
- c) Responsável pela Função de Crédito;
- d) Responsável pela Função de Governança Corporativa e Sustentabilidade;
- e) Responsável pela Função Financeira e Mercados.

A componente fixa da remuneração dos colaboradores identificados deve representar uma proporção suficientemente elevada da remuneração total, a fim de permitir a aplicação de uma política plenamente flexível quanto à atribuição de uma eventual componente variável da remuneração, havendo a possibilidade de não vir a ser atribuída qualquer componente variável de remuneração.

A atribuição de uma componente variável de remuneração dependerá da:

- a) Avaliação de desempenho relevante do colaborador e da área que integra, numa base plurianual, fundada nos critérios de natureza financeira e não financeira, salvo, no que respeita aos colaboradores identificados que exercem funções de Controlo Interno (Compliance, Auditoria Interna e Risco), cuja componente variável da remuneração atenderá apenas à sua avaliação individual não financeira, tendo em conta os objectivos específicos das funções por si exercidas e independentemente do desempenho ou resultados quantitativos das áreas de negócio sobre a qual exerce funções de controlo.

Para efeitos do parágrafo anterior, os critérios não financeiros subjacentes à avaliação de desempenho, atendem ao cumprimento, pelo colaborador identificado e pela área sob sua responsabilidade ou que supervisiona, das regras em vigor, nomeadamente o Código de Conduta, Políticas de Compliance, Política de Prevenção, Identificação e Gestão de Conflitos de Interesses, Política de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa (PC-BC/FTP) e demais normas internas em vigor.

- b) Avaliação dos resultados globais do Banco.

6. Disposições Finais

6.1. Conflitos de Interesses

À prevenção e gestão de situações que configurem reais ou potenciais conflitos de interesses é aplicável a Política de Prevenção, Identificação e Gestão de Conflitos de Interesses em vigor no Banco.

6.2. Cessação de Funções

O colaborador que no momento do pagamento não tenha prestado um ano de serviço efectivo, em virtude da data de admissão ao trabalho, de suspensão ou de cessação da relação jurídico-laboral, não tem o direito a receber a remuneração variável, tendo apenas direito a receber a remuneração legal devida, calculada em valor proporcional aos meses completos de trabalho, a ter lugar no pagamento de fecho de contas.

6.3. Sigilo, Divulgação e Conservação

A remuneração dos colaboradores do Banco deve ser gerida sob sigilo e o seu acesso respeita às medidas de restrição impostas. Não afastando o seu carácter sigiloso, deve ser garantida a divulgação pública dos valores globais pagos à totalidade dos colaboradores.

O Banco garante a adequada conservação do processo associado à avaliação da fixação, atribuição da remuneração e demais procedimentos associados, por um período de 10 (dez) anos, contados a partir de cada acto.

6.4. Avaliação

Compete à Direcção de Auditoria Interna (DAI) avaliar o cumprimento das regras desta política e demais normativos internos que são complementares a esta em termos de matérias éticas, deontológicas e prudenciais.

6.5. Incumprimento

O incumprimento do estabelecido nesta política constitui violação grave dos deveres de conduta e, em consequência, é susceptível de aplicação de medidas disciplinares, sanções contratuais ou eventual responsabilidade civil.

6.6. Revisão e Actualização

Esta política deve ser revista sempre que necessário, ou sempre que se verifiquem alterações relevantes no mercado, na orientação estratégica do Banco e/ou na regulamentação emitida pelos órgãos de supervisão.

Compete à Direcção de Capital Humano (DCH) elaborar e manter actualizada a presente política, sujeitando-a à apreciação da Comissão de Gestão do Capital Humano (CGCH), ficando esta responsável pela submissão da política e das suas propostas de revisão à aprovação do CA.

6.7. Divulgação e Acesso

Esta política deve ser divulgada por todos os colaboradores através dos órgãos de comunicação interna definidos e está disponível para consulta no sítio de internet do Banco.

A presente Política entra em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação.

Conselho de Administração
BNI – Banco de Negócios Internacional

Anexo I - Conceitos e Definições

- a) **Bandas funcionais:** agrupamento das funções de acordo com o grau de aplicação de conhecimento, complexidade das tarefas, impacto no negócio e níveis de autonomia e responsabilidade;
- b) **Bandas salariais:** intervalos salariais que englobam um conjunto de funções de complexidade funcional semelhante, de acordo com as Bandas funcionais onde se inserem;
- c) **Benefícios:** conjunto de regalias, planos ou serviços oferecidos aos colaboradores ou que a este tenha acesso privilegiado (por exclusividade, rapidez, conveniência), devido a sua ligação com o Banco, função e/ou condição particular, visando aumentar os níveis de motivação ou dar resposta à necessidade de distinção, de estatuto ou carácter social. Estes benefícios podem estar ou não dependentes do desempenho e histórico disciplinar do colaborador;
- d) **Níveis funcionais:** desagregação dos diferentes estágios de maturidade profissional que o colaborador pode alcançar dentro de uma determinada função;
- e) **Remuneração:** o conjunto de vantagens, incluindo pagamentos, benefícios, prestações e complementos concedidos directa ou indirectamente em dinheiro ou em espécie pelo Banco ou por sua conta, independente da sua denominação e forma de cálculo, como contrapartida dos serviços profissionais prestados pelos colaboradores;
- f) **Valor mínimo/máximo salarial:** valor de cada Banda salarial que reflecte o limite inferior/superior do intervalo salarial;
- g) **Sobreposição salarial:** valor que reflecte a diferença entre o valor máximo de uma determinada Banda salarial e o valor mínimo da Banda salarial seguinte;
- h) **Salário-base:** é o valor fixo pago ao colaborador pelo exercício da sua função e que não varia com a performance ou resultados obtidos;
- i) **Subsídios:** compreendem os valores pagos complementarmente ao salário base e que podem ser transversais ou variar de acordo com a natureza das funções exercidas ou por obrigações regulamentares;
- j) **Tabela salarial:** a tabela salarial é a base remuneratória para todos os colaboradores. É através dela que se determina como o colaborador deve ser remunerado. Esta define ainda os valores máximos e mínimos que devem ser praticados em cada nível agrupado por escalões e funções, conforme definido no Qualificador de Funções do Banco.

Anexo II - Rubricas da Remuneração Fixa

Remuneração Fixa	Denominação	Descrição	Elegibilidade
Componentes-base	Salário-base	Valor fixo pago com regularidade mensal ao colaborador pelo exercício da sua função, e que não varia de acordo com o seu desempenho.	Todos os colaboradores
	Subsídio de Férias	Gratificação anual de carácter fixo, paga ao colaborador, independentemente do seu desempenho, atribuída durante o período de férias.	Todos os colaboradores
	Subsídio de Natal	Gratificação anual de carácter fixo, paga ao colaborador, independentemente do seu desempenho, atribuída durante o período de Natal.	Todos os colaboradores
Outras Componentes	Subsídio de Isenção de Horário de Trabalho	Valor adicional pago pela prestação de trabalho que vai além dos limites normais do horário de trabalho estipulados por lei.	Colaboradores que desempenham funções com cargos de chefia, coordenação de equipas e de Direcção.
	Subsídio de Almoço	Valor adicional que serve para compensar as despesas de almoço durante os dias efectivos de trabalho	Todos os colaboradores
	Subsídio de Produtividade	Valor adicional, que serve como um impulso à motivação extra para o colaborador e um reconhecimento pelo trabalho realizado.	Todos os colaboradores

Remuneração Fixa	Denominação	Descrição	Elegibilidade
			(limitado por níveis e escalões)
	Subsídio de Falha	Complemento remuneratório acessório pago pelos riscos inerentes ao exercício de funções que, pela sua natureza, são susceptíveis de gerar falhas contabilísticas em operações de tesouraria, pelas quais possam ser directamente responsabilizados.	Coordenadores operacionais, Tesoureiros, técnicos de tesouraria e Assistentes Comerciais
	Subsídio de Turno	Remuneração adicional a qual os colaboradores têm direito por trabalharem em regime de turnos	DTI e Áreas comerciais DCOM
	Subsídio de Alojamento	Remuneração extraordinária atribuída para dar suporte aos custos com alojamento/casa aos colaboradores que são alocados em lugares/postos distantes do seu local de contratação	Transversal (condição contratual)
	Subsídio de Recolha de Valores	Remuneração paga aos colaboradores que fazem recolha dos valores e carregamento de ATM externos.	Colaboradores afectos a Tesouraria Central (DFM)
	Subsídio de Controlo	Remuneração específica para as áreas de controlo interno	Áreas de Controlo Interno (DAI, DGR e DCP)
	Gratificação	Subsídio pago aos colaboradores que fazem parte do Grupo de Estratégia.	DCRL, DRI, DARC, DCPG, DFM, DOP, DJC e GRI.

Remuneração Fixa	Denominação	Descrição	Elegibilidade
	Subsídio da DFM	Remuneração específica para a Direcção Financeira e Mercados (DFM)	Colaboradores alocados à DFM
	Subsídio de Função	Valor que acresce a compensação dos colaboradores que exercem funções de Direcção	Directores e Subdirectores
	Subsídio de Deslocação	Remuneração atribuída aos colaboradores que exercem funções em áreas distantes dos seus locais de contratação (mudança de província), por indicação do Banco.	Todos os colaboradores
	Subsídio de Transporte	Valor que acresce a compensação dos colaboradores que exercem funções operacionais/suporte/Administrativo.	Recepcionistas, Secretárias Administrativas Copeiras e Motoristas
	Subsídio de Disponibilidade Comercial	Estar enquadrado na disponibilidade das Direcções comerciais para prestação de trabalho a qualquer hora e em qualquer dia, sempre que solicitada pela entidade empregadora, com devido enquadramento legal.	Todos os colaboradores comerciais que por inerência da função trabalhem em regime de disponibilidade
	Subsídio de Disponibilidade	Remuneração paga aos colaboradores com funções operacionais e técnicas, para prestação de trabalho a qualquer hora e em qualquer dia, sempre que solicitada pela entidade empregadora, com devido enquadramento legal	Todos os colaboradores Técnicos e operacionais que por

Remuneração Fixa	Denominação	Descrição	Elegibilidade
			inerência da função trabalhem em regime de disponibilidade
	Subsídio de Transporte Fixo	Remuneração paga a colaboradores para compensar custos associados ao transporte.	Directores e Subdirectores
	Horas Extraordinárias	Valor atribuído aos colaboradores consoante o trabalho extraordinário prestado, de acordo com os limites e critérios definidos pela legislação do trabalho.	Todos os colaboradores
	Ajuda de Custo	Valor em dinheiro pago aos colaboradores para efeito de viagem em serviço, de acordo com os critérios definidos em documento próprio.	Todos os colaboradores

Anexo III - Benefícios

Denominação	Descrição	Elegibilidade
Seguro de Saúde	Benefício relativo ao Seguro de Saúde, para o colaborador e até 3 (três) dependentes até aos 18 (dezoito) anos de idade, e que se destina a fazer face a sinistros no âmbito da área da saúde, ajudando a suportar despesas clínicas.	Todos os colaboradores
Crédito Colaborador	Empréstimo bancário, com juros, taxas e prazos diferenciados.	Todos os colaboradores
Fundo Social	Fundo que garante assistência aos colaboradores em situações de necessidade pessoal e social.	Todos os colaboradores
Ginásio	Espaço que visa a facilitar a prática de exercícios físicos e a manutenção da saúde e bem estar dos colaboradores.	Todos os colaboradores
Centro Médico	Centro de auxílio às situações rápidas relacionadas a saúde dos colaboradores.	Todos os colaboradores
Copas e Refeitório	Espaços equipados disponibilizados onde os colaboradores possam fazer as suas refeições.	Todos os colaboradores
Parque de Estacionamento (Silo)	Espaço definido para facilitar o estacionamento das viaturas do Banco e dos seus colaboradores, garantindo a sua segurança, de acordo com os critérios definidos pela área gestora do Parque DAP.	Todos os colaboradores
Atribuição de Viatura Individual	Mediante negociação contratual, por inerência da função ou de forma a premiar os colaboradores, é cedida uma viatura individual. Os critérios de atribuição estão definidos em documento próprio.	Todos os colaboradores
Plafond Telefónico	Atribuição de créditos telefónicos, para colaboradores com funções que requerem contacto directo com parceiros e/ou clientes.	Todos os colaboradores

Denominação	Descrição	Elegibilidade
Adiantamento Salarial	A antecipação de salário que possibilita que o colaborador antecipe o seu recebimento, de acordo com os critérios de elegibilidade definidos em documento próprio.	Todos os colaboradores

Anexo IV - Outras Rubricas de Pagamento e de Custos Obrigatórios

Denominação	Descrição	Elegibilidade
Seguro de Acidentes de Trabalho	Seguro obrigatório que protege os colaboradores em caso de acidentes de trabalho	Todos os colaboradores
Abono de Família	Abono obrigatório pago aos colaboradores com filhos de idade compreendida entre os 3 e os 14 anos	Todos os colaboradores

Controlo do documento

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO	
Nome	POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS DOS COLABORADORES DO BNI
Data de Aprovação	30/06/2025
Data de Publicação	22/07/2025
Disponibilização	Este documento encontra-se disponível e actualizado através do site público do Banco BNI.