



# 1. POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO 2. DE COLABORADORES

Revisto e Actualizado em Outubro de 2022

## ÍNDICE

1. Enquadramento.....	3
2. Conceito de remuneração.....	3
3. Objectivo .....	3
4. Princípios .....	3
5. Componentes da remuneração .....	4
5.1. Remuneração fixa .....	4
5.2. Remuneração variável .....	4
6. Critérios de remuneração .....	4
7. Tabela salarial .....	5
8. Estrutura de remuneração dos colaboradores identificados .....	5
9. Conflito de Interesses.....	5
10. Disposições finais .....	6
10.1. Incumprimento .....	6
10.2. Monitorização e reporte .....	6
10.3. Revisão e actualização .....	6
10.4. Divulgação e acesso.....	6

## 1. Enquadramento

A presente política vem estabelecer um conjunto de princípios, regras e procedimentos orientadores para fixação dos critérios, da periodicidade, da estrutura e das condições de pagamento da remuneração devida aos colaboradores do BNI e, naturalmente alinhados aos objectivos estratégicos de modo a maximizar o desempenho e eficácia do Banco, aumentando assim o retorno para as partes interessadas.

A remuneração dos colaboradores proporciona incentivos para que a sua actuação esteja em linha com os interesses de longo prazo da instituição, não encorajando riscos excessivos, antes procurando contribuir para a manutenção de uma base sólida de fundos próprios. A remuneração dos colaboradores é constituída pela combinação de uma pluralidade de atribuições e benefícios por forma a alcançar-se um conjunto adequado e equilibrado, como contrapartida dos serviços prestados ao Banco.

## 2. Conceito de remuneração

Para efeitos da presente política considera-se remuneração o conjunto de vantagens (pagamentos, benefícios, prestações e complementos), pagos directa ou indirectamente em dinheiro ou em espécie pelo Banco ou por sua conta aos colaboradores como contrapartida dos serviços profissionais prestados.

## 3. Objectivo

A presente política tem como principais objectivos:

- 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 BNI e dos seus colaboradores;
- e) Proporcionar a implementação do Modelo de Gestão de Carreiras.

## 4. Princípios

A presente política de remuneração encontra-se assente nos seguintes princípios:

- a) **Transparência:** clarificar as regras e critérios de aplicação das práticas retributivas que devem ser comunicadas aos colaboradores no início da relação laboral;
- b) **Flexibilidade e mobilidade:** facilitar a mobilidade e a evolução na carreira através da estruturação em bandas e intervalos salariais aplicáveis de forma horizontal às diferentes funções;
- c) **Meritocracia:** reconhecer e diferenciar positivamente os colaboradores que manifestem maior nível de desempenho e capacidade de desenvolvimento;
- d) **Equidade:** reconhecer e premiar os colaboradores que contribuíram para os resultados do Banco.

## 5. Componentes da remuneração

### 5.1. Remuneração fixa

Salário base, de natureza fixa mensal, pago 12 (doze) meses por ano, acrescido de subsídios legais e regulamentares e/ou complementos em prática, que se destinam a compensar disponibilidade, condições de trabalho, antiguidade e/ou acréscimos de responsabilidade, descritos na presente política em “Anexo II”.

### 5.2. Remuneração variável

É dependente do alcance de resultados de natureza individual ao nível do colaborador, departamento, Unidade de Estrutura (UE) e os resultados globais ou parciais do Banco.

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) Benefícios: classificam-se enquanto tal, todos os bens ou serviços colocados ao dispor do colaborador ou a que este tem acesso privilegiado (por exclusividade, eficiência, conveniência) devido a sua ligação com o Banco (estatuto e função) e/ou sua condição particular, descritos na presente política em “Anexo III”;
- c) Incentivos comerciais: equivale a ganhos por comissão pelos objectivos comerciais alcançados. O cálculo da comissão será efectuado com base na remuneração base de todos os colaboradores das áreas comerciais acrescida de uma percentagem que será decidida pela Administração, 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.

- d) Diuturnidade: complemento da remuneração mensal, baseada na antiguidade, com o propósito de valorizar a permanência do trabalhador na Instituição ou numa determinada categoria profissional sem que haja necessidade de promoção ou ajuste, devendo o valor ser actualizado a cada 5 (cinco) anos, valor diluído no salário mensal e limitado a 7 (sete) diuturnidades.

O pagamento da componente de natureza variável deve ser sustentável face à estratégia e situação financeira da instituição.

## 6. Critérios de remuneração

Na fixação do salário base dos colaboradores deve atender-se à experiência e qualificação profissional exigida, assim como o teor e conteúdo das responsabilidades inerentes ao desempenho das respectivas funções, tendo em consideração os níveis funcionais vigentes.

Os níveis são agrupamentos homogéneos de funções segundo o seu conteúdo funcional, sua importância e respectivo valor no contexto organizacional e de desafio de mercado do Banco.

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.

## 7. 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.

A tabela 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 BNI.

De acordo a prática retributiva em vigor no Banco, existe sobreposição entre Bandas Salariais.

## 8. Estrutura de remuneração dos colaboradores identificados

Para todos os efeitos previstos na presente Política considera-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 pela função de controlo;
- b) Responsáveis pela função de risco.

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 depende sempre da avaliação:

- a) Do desempenho individual do colaborador relevante e da unidade que integra, numa base plurianual, fundada em critérios de natureza financeira e não financeira, salvo, no que respeita aos colaboradores relevantes 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 relevante e pela área sob sua responsabilidade ou que supervisiona, das regras em vigor, nomeadamente o Código de Conduta, Política de Prevenção 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), conforme aplicáveis, e demais normas internas em vigor.
- b) Dos resultados globais do Banco.

## 9. Conflito de Interesses

As questões relacionadas com as remunerações, sobretudo com a atribuição de uma componente variável, devem inevitavelmente ser entendidas como uma potencial fonte geradora de conflitos entre os interesses dos colaboradores beneficiários da remuneração,

especialmente de uma componente variável, e os interesses de longo prazo dos accionistas e da própria sociedade.

Quando confrontado com uma situação actual ou potencial de conflito de interesses, a Comissão de Gestão do Capital Humano (CGCH) pode consultar qualquer Função de Controlo Interno e/ou solicitar-lhe o fornecimento de informações adequadas relevantes para a avaliação da situação.

A resolução de situações de conflito de interesses relacionadas com a presente política, bem como com a atribuição de uma componente variável da remuneração, são da competência do Conselho de Administração (CA), o qual deverá consultar a CGCH, antes de tomar qualquer decisão.

As decisões tomadas pelo CA, relacionadas com quaisquer conflitos de interesse que surjam relativamente a quaisquer colaboradores e estão sujeitas à ratificação pela Comissão de Remunerações dos Órgãos Sociais.

## **10. Disposições finais**

### **10.1. Incumprimento**

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

### **10.2. Monitorização e reporte**

Compete à CGCH, fiscalizar directamente a remuneração dos colaboradores identificados, bem como monitorizar anualmente, a correcta adesão e implementação da presente política por todos os colaboradores do Banco auxiliado, sempre que necessário, pelas funções de controlo interno.

### **10.3. Revisão e actualização**

A presente política deve ser revista sempre que necessário, garantindo a sua actualização sempre que se verificarem alterações relevantes (i) no mercado, (ii) na orientação estratégica da empresa e/ou (iii) na regulamentação emitida pelos órgãos de supervisão.

Compete à DCH elaborar e manter actualizada a presente política, sujeitando-a à apreciação da CGCH, ficando este responsável pela submissão da política e das suas propostas de revisão à aprovação do CA.

### **10.4. Divulgação e acesso**

A Presente política encontra-se disponível para consulta no sítio de *Internet* do Banco.