



## CONTEÚDO

1	Disposições Gerais .....	3
1.1	Objectivo e Âmbito .....	3
1.2	Enquadramento Legal, Regulamentar e Normativo .....	4
1.3	Conceitos e Abreviaturas .....	5
1.3.1	Abreviaturas.....	5
1.3.2	Conceitos.....	5
1.4	Responsabilidades.....	6
1.5	Omissões .....	6
1.6	Não cumprimento .....	6
1.7	Contactos .....	6
2	Conteúdos Regulamentados .....	7
2.1	CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	7
2.1.1	Declaração de princípios e objectivos.....	7
2.2	CAPÍTULO II - SISTEMA DE GOVERNAÇÃO DA REMUNERAÇÃO .....	7
2.2.1	Princípios gerais .....	7
2.2.2	Principais responsabilidades .....	7
2.2.2.1	Assembleia Geral.....	8
2.2.2.2	Comissão de Remunerações .....	8
2.2.2.3	Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações.....	8
2.2.2.4	Direcção de Capital Humano .....	9
2.2.3	Procedimentos .....	9
2.2.3.1	Elaboração, revisão e divulgação da Política de Remuneração.....	9
2.2.3.2	Avaliação independente.....	10
2.2.4	Componentes da remuneração .....	10
2.2.4.1	Membros executivos do órgão de administração .....	10
2.2.4.2	Membros não executivos do órgão de administração .....	13
2.2.4.3	Conselho Fiscal .....	13
2.2.4.4	Membros da Mesa da Assembleia Geral.....	13
2.2.4.5	Cessação de funções antes do termo do mandato .....	13
2.2.4.6	Outros Benefícios .....	14
2.3	CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14
2.3.1	Controlo da informação .....	14
2.3.2	Remuneração recebida no desempenho de outras funções no Grupo BFA.....	15
2.3.3	Arquivo documental.....	15
2.3.4	Incumprimento .....	15
2.3.5	Excepções.....	15
3.	Controlo documental .....	16
3.1	Propriedades do documento .....	16

## 1 DISPOSIÇÕES GERAIS

### 1.1 OBJECTIVO E ÂMBITO

A presente Política reflecte o conjunto de medidas de organização e controlo adoptadas pelo Banco de Fomento Angola, S.A. (de ora em diante designado por “Banco” ou “BFA”), com vista a garantir e promover uma atribuição de remuneração consentânea com uma gestão sã e prudente dos riscos a que o Banco está ou pode vir a estar exposto, tendo em conta a dimensão, organização, natureza e complexidade das actividades do Banco, com o propósito de assegurar o adequado funcionamento do sistema de remuneração, em particular no que respeita aos princípios de prudência e independência aplicáveis à componente variável da remuneração.

Os procedimentos e regras estabelecidas na presente Política, e os deveres que dela emergem, abrangem os membros dos órgãos de administração (executivos e não executivos) efiscalização, bem como todos os colaboradores do Banco, na medida em que tenham qualquer intervenção, directa ou indirecta, no sistema de remuneração dos MOAF.

## 1.2 ENQUADRAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO

O presente documento endereça a seguinte Legislação, Regulamentação e Normas:

**Tabela 1— Legislação, Regulamentação e Normas endereçadas**

NOME	CLÁUSULA
Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras  (Lei n.º 14/2021, de 19 de Maio)	Artigo 18º, alínea h) Artigo 48º, alínea j) Artigo 70º, nº 3, alínea c) Artigo 71º, nº 2, alínea f) Artigo 151º, nº 2 e 5 Artigo 186º, nº 1, 2, 3, 4 e 6 Artigo 187º Artigo 188º, nº 1-3, 5-8, e 11-14 Artigo 189º, nº 1-6 Artigo 190º, nº 1 Artigo 191º, nº 1-3 Artigo 193º, nº 1 e 2 Artigo 216º, nº 1 e 2 Artigo 242º, nº 1, alínea e) Artigo 244º, nº 6 Artigo 246º, nº 1 Artigo 247º, nº 8 Artigo 252º, nº 7
Código do Governo Societário das Instituições Financeiras  (Aviso n.º 01/2022 de 28 de Janeiro)	Artigo 7º, nº 1, alínea a) Artigo 10º, nº 4, alínea a) Artigo 21º Artigo 25º, nº 3, alínea d)
Lei que aprova o Código de Valores Mobiliários  (Lei n.º 22/15 de 31 de Agosto)	Integral
Contrato Constitutivo do Fundo de Pensões BFA  (Despacho n.º 566/16 de 21 de Dezembro) e quaisquer alterações que posteriormente ocorram.	Integral

Na Tabela 2 – Normativos Internos relevantes são listados as Normas internas relevantes para o tema regulamentado no presente documento

**Tabela 2 — Normativos Internos relevantes**

NOME	VERSAO
Regulamentos dos órgãos sociais e Normativos Internos do Banco	---
Código de Conduta do Banco	01/2022

## 1.3 CONCEITOS E ABREVIATURAS

Detalha-se em seguida os principais termos utilizados na presente Política:

### 1.3.1 ABREVIATURAS

- **AG** – Assembleia Geral
- **BFA** – Banco de Fomento Angola, S.A.
- **MOAF** – Membro de Órgão de Administração ou Fiscalização

### 1.3.2 CONCEITOS

- **Cliente** – Pessoa singular ou colectiva com contrato de depósito celebrado com o Banco, a quem este forneça produtos e serviços e disponibilize canais de comunicação próprios bem como, potencial cliente com quem o Banco pretenda iniciar uma relação contratual, bem como o cliente que apesar de ter terminado a sua relação de negócio com o Banco, ainda se mantém vinculado ao Banco por imposição legal.
- **Colaborador** – Pessoa singular, colectiva ou mandatário que, a título permanente ou eventual, presta serviços ao Banco de forma directa (Colaborador externo), ou indirecta (através de um prestador de serviços), independentemente do vínculo subjacente.
- **Conta Empresa** – Total de contribuições por parte do BFA para o Plano de Pensões de um determinado membro do órgão de administração, e respectivo rendimento potencialmente gerado.
- **Mecanismo de redução «malus»** – Regime através do qual o Banco poderá reduzir total ou parcialmente o montante da remuneração variável que haja sido objecto de diferimento e cujo pagamento ainda não constitui um direito adquirido.
- **Mecanismo de reversão «clawback»** – Regime através do qual o Banco retém o montante da remuneração variável e cujo pagamento já constitui um direito adquirido.
- **Órgão de Gestão e Administração** – Pessoa ou conjunto de pessoas, eleitas pelos sócios ou accionistas, incumbidos de representar a sociedade, deliberar sobre os assuntos e praticar todos os actos para realização do seu objecto. Engloba, designadamente, os elementos do conselho de administração, com responsabilidades executivas e não executivas.
- **Órgãos Sociais** – A mesa da Assembleia Geral e os Órgãos de Administração e de Fiscalização, como previstos na Lei das Sociedades Comerciais.

## 1.4 RESPONSABILIDADES

A Direcção de Capital Humano é proprietária do presente documento, sendo responsável por prestar suporte operacional à Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações, de forma a garantir a permanente actualização da presente Política.

As principais responsabilidades de cada um dos restantes intervenientes na presente Política encontram-se definidas na secção 2.2.2 deste documento.

## 1.5 OMISSÕES

Os casos de omissão de regulamentação deverão ser endereçados à Direcção de Capital Humano previamente à adopção de quaisquer medidas.

## 1.6 NÃO CUMPRIMENTO

A violação do estabelecido no presente documento será objecto de análise por parte da Direcção de Capital Humano e, sempre que se justifique, da Direcção de Auditoria e Inspecção. Todas as violações identificadas deverão ser transmitidas à Direcção de Capital Humano, bem como à Direcção de Auditoria Interna, devendo estas manter um registo auditável de todas as violações que lhes sejam reportadas ou identificadas, bem como do resultado da respectiva análise.

## 1.7 CONTACTOS

Questões relacionadas com este documento devem ser endereçadas à Direcção de Capital Humano.

## 2 CONTEÚDOS REGULAMENTADOS

### 2.1 CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

#### 2.1.1 DECLARAÇÃO DE PRINCÍPIOS E OBJECTIVOS

1. O BFA, na qualidade de instituição financeira, deve orientar a sua conduta e estrutura de governo interno com respeito pela protecção dos legítimos interesses dos seus clientes, no exercício de qualquer actividade financeira sujeita a autorização e registo junto de uma autoridade competente.
2. Para este efeito, assume especial relevância a existência de um modelo sólido em matéria de governo interno, o qual inclui uma estrutura organizativa clara, com linhas de responsabilidade definidas, transparentes e coerentes, assim como processos eficazes para identificar, gerir, controlar e comunicar os riscos a que o Banco está, ou pode vir a estar exposto, e ainda mecanismos adequados de controlo interno, incluindo políticas e práticas de remuneração consentâneas com uma gestão sólida e eficaz do risco, e que promovam esse tipo de gestão.
3. Tendo em conta o exposto acima, a presente Política de Remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização estabelece os princípios e as normas gerais para a atribuição da remuneração destes membros no Banco, dando cumprimento às disposições legais e regulamentares, recomendações e orientações das entidades nacionais e internacionais.
4. A presente Política tem por objectivo estabelecer os princípios de actuação, orientações e directrizes no âmbito da atribuição da remuneração dos MOAF no Banco, visando proteger os melhores interesses do Banco e zelando pelo cumprimento da legislação em vigor.

### 2.2 CAPÍTULO II - SISTEMA DE GOVERNAÇÃO DA REMUNERAÇÃO

#### 2.2.1 PRINCÍPIOS GERAIS

1. A política de remuneração dos MOAF do Banco assenta nos seguintes princípios gerais:
  - a. Promove e é coerente com uma gestão de riscos sã e prudente;
  - b. Não incentiva a assunção de riscos superiores ao nível de risco tolerado pelo Banco;
  - c. É compatível com a estratégia empresarial do Banco, os seus objectivos, valores, e interesses de longo prazo;
  - d. Prevê as medidas necessárias destinadas a evitar conflitos de interesses;
  - e. É adequada e proporcional à dimensão, organização interna, natureza, âmbito e complexidade da actividade do Banco;
  - f. Promove, em permanência, uma conduta profissional responsável e prudente, pautada por elevados padrões de exigência ética consagrados no Regulamento do Código de Conduta;
  - g. Deverá ser revista sempre que se verifiquem alterações no domínio das alíneas anteriores ou do quadro legal aplicável.

#### 2.2.2 PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

1. Na concepção, aprovação e supervisão da presente Política, participam vários Órgãos e Direcções do Banco.

2. A constituição, e respectivas regras de organização e de funcionamento, de cada um dos Órgãos e Direcções, é a prevista nos respectivos Regulamentos.
3. No âmbito da presente Política, os vários Órgãos e Direcções com responsabilidades na sua elaboração (identificados nas secções seguintes deste documento), trabalham em estreita colaboração para que as práticas de remuneração sejam coerentes, e promovam uma gestão sã e eficaz dos riscos.

#### 2.2.2.1 ASSEMBLEIA GERAL

1. No âmbito da presente Política, a Assembleia Geral assume todas as competências e responsabilidades previstas na legislação e na regulamentação em vigor, das quais se destacam as seguintes:
  - a. Aprovar a Política de Remuneração no que respeita aos MOAF;
  - b. Aprovar o resultado da avaliação qualitativa do desempenho individual referente a cada um dos Administradores;
  - c. Aprovar a remuneração fixa e variável dos MOAF;
  - d. Aprovar a aplicação das cláusulas "*malus*" e "*claw-back*";
  - e. Nomear comissões *ad-hoc* (e.g. Comissão de Remunerações) a quem, com o objectivo de deliberar sobre matérias específicas que, pelas suas características, tenha sido considerado adequado pela AG delegar tais responsabilidades; e
2. As atribuições definidas na política à Assembleia Geral podem ser suportadas por comissões nomeadas por esta, de acordo com o previsto na alínea "e." do artigo anterior.

#### 2.2.2.2 COMISSÃO DE REMUNERAÇÕES

1. A Comissão de Remunerações, no âmbito da presente Política, assume todas as competências e responsabilidades que lhe sejam delegadas pela Assembleia Geral, sempre que esta considere, pela especificidade dos assuntos a serem deliberados, existir a necessidade de que esses mesmos assuntos sejam avaliados em sede de comissão específica para o efeito.
2. A Comissão de Remunerações é composta por membros não executivos do Conselho de Administração ou por membros do Conselho Fiscal.

#### 2.2.2.3 COMISSÃO DE GOVERNO, NOMEAÇÕES, AVALIAÇÕES E REMUNERAÇÕES

1. No âmbito da presente Política, a Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações assume todas as competências e responsabilidades previstas na legislação e na regulamentação em vigor, das quais se destacam as seguintes:
  - a. Preparar e submeter anualmente a presente Política à aprovação da Assembleia Geral, alertando para todas as implicações em termos de riscos, e gestão dos riscos, do Banco;
  - b. Fornecer à Assembleia Geral, com a devida antecedência, todas as informações pormenorizadas sobre a Política, nomeadamente sobre as componentes da remuneração, os seus principais objectivos e características, a sua harmonização com a estratégia empresarial e de risco, bem como o custo global da estrutura de remuneração;
  - c. Consultar os responsáveis das direcções de auditoria, *Compliance*, gestão de riscos e outras, a quem poderão ser solicitadas contribuições consideradas relevantes para os efeitos das alíneas antecedentes.

- d. Submeter a avaliação qualitativa do desempenho individual referente a cada um dos Administradores à Assembleia Geral;
- e. Propor à Assembleia Geral a remuneração fixa e variável dos MOAF;
- f. Formular juízos informados e independentes sobre a presente Política e práticas de remuneração, e sobre os incentivos criados para efeitos de gestão de riscos, de capital e de liquidez;
- g. Avaliar, e entregar o respectivo parecer dessa avaliação à Assembleia Geral;
- h. Propor à AG sobre a aplicação das cláusulas “*malus*” e “*claw-back*”;
- i. Realizar uma análise interna, centralizada e independente, tendo como objectivo a verificação do cumprimento das políticas e procedimentos de remuneração aprovados pela Assembleia Geral;
- j. Observar os interesses de longo prazo dos accionistas, dos investidores e de outros interessados no Banco, bem como o interesse público.

#### 2.2.2.4 DIRECÇÃO DE CAPITAL HUMANO

1. No âmbito da presente Política, a Direcção de Capital Humano assume todas as competências e responsabilidades previstas na legislação e na regulamentação em vigor, das quais se destacam as seguintes:
  - a. Participar na elaboração da presente Política;
  - b. Garantir que a política é divulgada; e
  - c. Colaborar com todas as outras Direcções, ou Órgãos, em matérias relativas à presente Política.

### 2.2.3 PROCEDIMENTOS

#### 2.2.3.1 ELABORAÇÃO, REVISÃO E DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO

1. A elaboração da proposta da presente Política é da responsabilidade da Comissão de Governo, Nomeações, Avaliação e Remunerações .
2. A Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações submete a proposta da presente Política, e subsequentes revisões, à aprovação da Assembleia Geral, através do Conselho de Administração.
3. O Banco assume o compromisso de proceder a uma revisão regular desta Política, pelo menos anualmente, ou sempre que se justificar, a fim de assegurar que a mesma se adequa ao âmbito das actividades bancárias e de intermediação financeira realizadas pelo Banco, bem como à sua estrutura organizacional, obrigando-se a ajustar esta Política em função de eventuais alterações dos pressupostos com base nos quais a mesma foi definida.
4. A revisão pode ser efectuada por iniciativa do Conselho de Administração, da Assembleia Geral, do Conselho Fiscal e da Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações.
5. Caso a Assembleia Geral delegue competências em Comissões (por exemplo Comissão de Remunerações), estas podem avaliar a política após a submissão do Conselho de Administração.
6. A Direcção de Capital Humano:
  - a. Garante a divulgação da política aprovada;
  - b. Assegura o arquivo, por um período mínimo de 5 anos, da presente Política, das alterações aprovadas e dos extractos de Acta da Assembleia Geral onde conste a aprovação, e a justificação das alterações aprovadas.

### 2.2.3.2 AVALIAÇÃO INDEPENDENTE

1. Com uma periodicidade bianual, a Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações pode assegurar, junto da Direcção de Auditoria Interna, que a presente Política, e a sua respectiva implementação no Banco, sejam sujeitas a uma análise interna, centralizada e independente. Dessa análise, procurar-se-á garantir que a presente Política:
  - a. É efectivamente aplicada;
  - b. Que os pagamentos das remunerações são os adequados e que o perfil de risco do Banco estão a ser adequadamente reflectidos;
  - c. Está de acordo com os objectivos do Banco, a estratégia de risco, a cultura e os valores empresariais, os interesses a longo prazo, e as medidas utilizadas para evitar conflitos de interesses;
  - d. Está de acordo com a legislação e a regulamentação em vigor, bem como com os princípios e recomendações nacionais e internacionais aplicáveis.
2. Os resultados da análise efectuada, e as medidas eventualmente adoptadas para corrigir quaisquer deficiências, devem ser documentados através de relatório escrito, enviado à Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações, para que esta se pronuncie sobre as conclusões do mesmo.
3. Este relatório, e a respectiva apreciação da Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações, serão disponibilizados à Assembleia Geral, ao Conselho de Administração, e ao Conselho Fiscal.

### 2.2.4 COMPONENTES DA REMUNERAÇÃO

1. A remuneração total, no Banco, resulta da combinação entre as componentes de remuneração fixa e variável, sendo que de seguida se descreve a estrutura, e os critérios de atribuição, das diferentes componentes de remuneração aplicáveis.
2. A componente fixa da remuneração é fundamentada na experiência profissional relevante, e na responsabilidade organizacional das funções aplicáveis a cada MOAF.
3. Os benefícios de reforma referidos na secção 2.2.4.6, não têm carácter discricionário, pelo que constituem remuneração fixa.
4. A componente variável da remuneração é fundamentada no desempenho sustentável, e adaptado ao risco do Banco, bem como no cumprimento das funções dos MOAF para além do exigido, não sendo concedida remuneração variável garantida.
5. A componente variável da remuneração tem em consideração todos os tipos de riscos materiais, actuais e futuros, a que o Banco está, ou pode vir a estar exposto.

#### 2.2.4.1 MEMBROS EXECUTIVOS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO

1. A remuneração fixa dos Administradores Executivos é proposta pela Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações, que a submete à aprovação da Assembleia Geral (ou para avaliação pela Comissão de Remunerações, se delegados os respectivos poderes por parte da Assembleia Geral).
2. A remuneração fixa dos Administradores não integra qualquer benefício não pecuniário.
3. A remuneração fixa mensal dos Administradores Executivos é paga 14 vezes ao ano, encontrando-se aqui contemplados os subsídios de Natal e de férias.
4. Os Administradores Executivos beneficiam da utilização dos meios de transporte e de comunicação, disponibilizados pelo Banco, para o cabal exercício das suas funções.

5. A remuneração dos Administradores Executivos integra uma componente variável, sob a forma de prémio variável, paga de forma proporcional ao tempo em que se mantiverem em funções, sendo que a componente fixa deve representar uma proporção suficientemente elevada da remuneração total, de acordo com o disposto definidos nos pontos seguintes.
6. A componente variável da remuneração só deve constituir um direito adquirido, ou ser paga, se for sustentável à luz da situação financeira do Banco, e fundamentada à luz do desempenho do Banco e dos Administradores Executivos.
7. A remuneração variável dos Administradores Executivos tem um limite máximo de 100% da remuneração anual fixa. O limite referido pode ser aumentado para 200%, desde que cumpridas as seguintes condições:
  - a. Ser formalizada uma proposta pela Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações e aprovada em Assembleia Geral, acompanhado de parecer da Comissão de Remunerações, que detalhe os fundamentos e o âmbito da proposta, incluindo o número de Administradores afectados, as suas funções e a demonstração de que o rácio proposto é compatível com as obrigações do BFA, em especial, para efeitos de manutenção de uma base sólida de fundos próprios;
  - b. A Assembleia Geral delibera sobre a proposta apresentada nos termos da alínea anterior por maioria de 2/3 dos votos emitidos, desde que estejam presentes ou representados accionistas titulares de metade das acções representativas do capital social ou, caso tal não se verifique, por maioria de 3/4 dos votos dos accionistas presentes ou representados; e
  - c. Os Administradores directamente afectados pelos níveis máximos mais elevados da componente variável da remuneração, não são autorizados a exercer, directa ou indirectamente, quaisquer direitos de voto enquanto accionistas; e
  - d. O BFA informe o Banco Nacional de Angola, de imediato, da proposta apresentada aos accionistas e da deliberação que haja sido adoptada.
8. Para efeitos de cálculo das proporções entre as componentes fixa e variável da remuneração, o Banco pode aplicar uma taxa de desconto, a um máximo de 25% da componente variável da remuneração, desde que a mesma seja paga em instrumentos diferidos por um período igual ou superior a 5 (cinco) anos.
9. A atribuição e o cálculo do montante da remuneração variável, tem por base o desempenho global dos administradores executivos, proposto pela Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações e aprovado pela Assembleia Geral, o qual inclui critérios de natureza financeira e não financeira, quantitativos e qualitativos, nomeadamente:
  - a. Resultado da avaliação qualitativa do desempenho individual;
  - b. Crescimento sustentado do Banco;
  - c. Rentabilidade do Banco;
  - d. Riscos materialmente relevantes;
  - e. Solvabilidade e liquidez do Banco; e
  - f. Cumprimento das regras aplicáveis à actividade do Banco.
10. No que diz respeito à componente variável da remuneração, pelo menos metade do seu montante deve consistir num adequado equilíbrio entre:
  - a. Instrumentos indexados às acções do BFA, ou instrumentos equivalentes, não expressos em numerário; e
  - b. Outros instrumentos, definidos através de regulamentação, ou outros instrumentos que possam ser integralmente convertidos em instrumentos de fundos próprios principais de nível 1, ou cujo valor possa ser reduzido, na medida em que reflectam adequadamente a qualidade creditícia do Banco.

11. Os instrumentos previstos no ponto cima devem estar sujeitos a um período de retenção de um ano desde a data em que forem pagos/entregues, período durante o qual o Administrador Executivo não poderá deles dispor. Entretanto, durante este período, os direitos inerentes aos instrumentos acima referidos cabem ao Administrador Executivo.
12. Caso não seja possível cumprir com os pontos previstos anteriormente, pela impossibilidade de emissão dos referidos instrumentos, metade da remuneração variável pode ser paga em numerário desde que diferida e condicionada à sustentabilidade da instituição e inexistência de incumprimentos graves do código de conduta ou retirada de idoneidade por parte do Banco ou do regulador.
13. Uma parte substancial da componente variável da remuneração deve ser diferida, durante um período mínimo de 3 anos, devendo tal componente, e a duração do período de diferimento, ser fixados em função do ciclo económico, da natureza da actividade do Banco, dos seus riscos, e da actividade dos Administradores Executivos, devendo ser respeitado o seguinte:
  - a. Pelo menos 40% da componente variável da remuneração é diferida, sendo esse montante elevado para, pelo menos, 60% quando a componente variável da remuneração seja de valor particularmente elevado; e
  - b. O direito ao pagamento da componente variável da remuneração sujeita a diferimento deve ser atribuído de forma igualitária ao longo do período de diferimento.
14. O Banco poderá decidir sobre a aplicação de mecanismos de ajustamento *ex post* à componente variável da remuneração, incluindo a aplicação de mecanismos de redução “*malus*” e mecanismos de reversão “*clawback*”, aplicáveis quer à remuneração actual, quer ao pagamento de montantes cujo direito ao recebimento já se tenha constituído, tendo em especial consideração os seguintes casos:
  - a. Quando a liquidez e solvabilidade do Banco se encontram abaixo dos limites mínimos definidos pela legislação em vigor; e
  - b. O Administrador Executivo tenha deixado de cumprir critérios de adequação e idoneidade pelas avaliações internas do Banco ou de reguladores.
15. A faculdade de reduzir (“*malus*”), total ou parcialmente, o pagamento de remuneração diferida e cujo pagamento não seja ainda um direito adquirido, bem como da devolução da remuneração variável paga, cujo pagamento constitua um direito adquirido (“*clawback*”), fica limitada a eventos nos quais seja considerado que as pessoas abrangidas tenham tido responsabilidade.
16. A aplicação do mecanismo de reversão deve ser supletiva em relação ao mecanismo de redução. Isto é, em caso de verificação de evento que implique a aplicação de um destes mecanismos, a aplicação do mecanismo de redução (“*malus*”) será prioritária e apenas quando esta seja esgotada, for insuficiente, ou decorrer da verificação de que o administrador contribuiu significativamente para que o desempenho financeiro do Banco (ou de qualquer outra entidade do Grupo) seja negativo, ou para a aplicação de sanções regulatórias, ou ainda em caso de fraude ou outra conduta dolosa, ou negligência grave que tenha provocado perdas significativas, deverá ser considerado o recurso ao mecanismo de reversão (“*clawback*”).
17. A verificação das situações acima descritas é da responsabilidade da Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações, devendo a sua aplicação ser validada pela Assembleia Geral ou Comissões que tenham a sua delegação de poderes.
18. Caso não se verifique a aplicação de alguma das situações acima descritas, o pagamento de cada tranche da remuneração variável diferida é feito de forma automática pelo Banco, no mês de aprovação de contas anuais pela Assembleia Geral de Accionistas.

19. Durante o período de diferimento, os instrumentos ou o numerário diferido mantém-se na titularidade do Banco, como entidade responsável pela atribuição da respectiva remuneração variável.
20. O valor em numerário objecto da remuneração variável diferida será valorizado considerando a taxa de juros de títulos da dívida pública, transaccionadas em mercado secundário, na mesma moeda e maturidade do diferimento, desde a data de atribuição dessa remuneração até ao final de cada data de pagamento.

Em caso de destituição de um administrador executivo sem justa causa, a indemnização a pagar rege-se pelo disposto na legislação e regulamentação aplicável. Em caso de destituição por inadequado desempenho, não será paga qualquer compensação ou indemnização.

#### 2.2.4.2 MEMBROS NÃO EXECUTIVOS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO

1. Os membros não executivos do órgão de administração dispõem apenas de uma componente fixa da remuneração, não auferindo qualquer componente variável.
2. A remuneração fixa dos administradores não executivos é proposta pela Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações, que a submete à aprovação da Assembleia Geral.
3. A remuneração fixa mensal dos administradores não executivos é paga em 14 vezes durante o ano, já considerados os subsídios de Natal e de férias.

#### 2.2.4.3 CONSELHO FISCAL

1. Os membros do Conselho Fiscal dispõem apenas de uma componente fixa da remuneração, não auferindo qualquer componente variável.
2. A remuneração fixa dos membros do Conselho Fiscal é proposta pela Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações, que a submete à aprovação da Assembleia Geral.
3. A remuneração fixa dos membros do Conselho Fiscal é paga 14 vezes ao ano e visa compensar a qualificação e a responsabilidade exigidas para o desempenho da função.

#### 2.2.4.4 MEMBROS DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL

1. Os membros da mesa da Assembleia Geral dispõem apenas de uma componente fixa da remuneração, não auferindo qualquer componente variável.
2. A remuneração fixa dos membros da Mesa da Assembleia Geral é proposta pela Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações, que a submete à aprovação da Assembleia Geral.
3. A remuneração fixa dos membros da Mesa da Assembleia Geral é paga em 14 vezes ao ano.

#### 2.2.4.5 CESSAÇÃO DE FUNÇÕES ANTES DO TERMO DO MANDATO

1. O administrador que cesse funções antes do termo do mandato sem ser com o fundamento em renúncia, ou destituição por justa causa, poderá ter direito a uma indemnização, desde que aprovado pela Assembleia Geral e consultados os administradores não executivos.
2. A indemnização referida no ponto anterior não é qualificável para a remuneração fixa, devendo o seu pagamento estar sujeito à subscrição de um compromisso de não concorrência por período correspondente ao termo do mandato em curso na data da destituição.

3. Os montantes a atribuir em respeito dos pontos anteriores, não poderão ultrapassar a remuneração fixa global que seria devida até ao termo do mandato.

#### 2.2.4.6 OUTROS BENEFÍCIOS

1. Os membros do órgão de administração beneficiam de benefício de reforma aplicável à generalidade dos Colaboradores do Banco.
2. As regras a que obedece o referido benefício encontram-se estabelecidas no Contrato Constitutivo do Fundo de Pensões BFA, e respectivo anexo.
3. O direito ao benefício de reforma vigora exclusivamente durante o período em que cada membro do órgão de administração desempenhe funções, terminando com a cessação do respectivo mandato.
4. Caso a cessação do mandato de membro do órgão de administração ocorra antes da Pré-Reforma, Reforma por velhice, Invalidez, ou Morte, este terá direito, no termo do respectivo mandato, à totalidade do valor acumulado de acordo com as regras definidas em documento próprio.
5. Se cessação do mandato resultar de decisão fundada em incumprimento, ou violação, de normas de conduta ou de prevenção de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, o membro do órgão de administração em causa perde o direito ao valor acumulado mencionado no parágrafo acima.
6. Os Administradores Executivos podem gozar dos outros benefícios nos termos que sejam concretizados pela Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações. Na concretização dos benefícios dos Administradores Executivos deve ser tida em consideração a prática que tem sido seguida no Banco, bem como as políticas e práticas remuneratórias de outros bancos e instituições comparáveis ao BFA.

### 2.3 CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS

#### 2.3.1 CONTROLO DA INFORMAÇÃO

1. Toda a informação obtida pelo Banco respeitante à remuneração dos MOAF é mantida sob sigilo, sendo o acesso à informação permitido, na estrita medida do necessário ao processo de remuneração, e nos termos e para os efeitos da legislação e regulamentação aplicável. Deste modo, devem ser verificadas as seguintes medidas:
  - a. Confidencialidade e acesso à informação – Os Colaboradores apenas têm acesso à informação respeitante ao processo de remuneração na medida do necessário para o desempenho das respectivas funções, assegurando a não divulgação e/ou utilização indevida desta informação;
  - b. Regra da secretaria limpa (*clean desk policy*) – Os Colaboradores devem manter o seu espaço de trabalho limpo e organizado, devendo toda a documentação confidencial ser mantida num local seguro e com acesso restrito;
  - c. Medidas de segurança informática – Em caso de ausência do posto de trabalho, os Colaboradores devem garantir que os materiais informáticos se encontram desligados ou com a sessão protegida;
  - d. Regra da destruição documental – Os Colaboradores devem garantir que todos os documentos que não sejam necessários são destruídos, conforme as instruções internas do Banco, assegurando que os mesmos não são alvo de utilização indevida por terceiros.

### 2.3.2 REMUNERAÇÃO RECEBIDA NO DESEMPENHO DE OUTRAS FUNÇÕES NO GRUPO BFA

1. A remuneração dos membros executivos do Conselho de Administração, bem como dos membros não executivos em regime de exclusividade de funções, visa compensar actividades que desenvolvem no BFA directamente. Caso os Administradores exerçam funções noutras sociedades do Grupo, poderão auferir uma remuneração adicional devendo a remuneração e função ser aprovada pela Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações do Banco.
2. Os procedimentos para as remunerações adicionais referidas no parágrafo acima são os mesmos da remuneração directa ao BFA.

### 2.3.3 ARQUIVO DOCUMENTAL

A informação relativa à remuneração atribuída pelo Banco deve ser mantida e arquivada pelo Banco.

### 2.3.4 INCUMPRIMENTO

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

### 2.3.5 EXCEPÇÕES

Qualquer excepção à presente política deverá ser avaliada e devidamente aprovada pela Assembleia Geral.

### 3. CONTROLO DOCUMENTAL

#### 3.1 PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

**Tabela 3— Propriedades do Documento**

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO								
<b>Nome</b>	Política Remuneração dos Órgãos Sociais							
<b>Tipo</b>	Política	<b>Classificação</b>	Pública					
<b>Versão</b>	1/2025	<b>Referência Catálogo</b>	POL/DCH/2025/003/V01	<b>Referência SG</b>	n/a			
<b>Autor</b>	SSOC	<b>Aprovador</b>	Assembleia Geral					
<b>Data de Publicação</b>	25/09/2025	<b>Data de Revisão</b>	25/09/2026					
<b>Proprietário do Documento</b>	DCH							
<b>Audiência</b>	Colaboradores do Banco e Público em Geral.							
<b>Disponibilização</b>	Este documento encontra-se actualizado na intranet do Banco e no Site Público do BFA.							