



## **POLÍTICA**

### **REMUNERAÇÃO DOS COLABORADORES**

Ref: POL/DCH/2025/002/V02

Entrada em Vigor: 28/10/2025

Classificação de Segurança: PÚBLICO

## CONTEÚDO

1	Disposições Gerais .....	3
1.1	Objectivo e Âmbito .....	3
1.2	Enquadramento Legal, Regulamentar e Normativo .....	3
1.3	Conceitos e Abreviaturas.....	4
1.3.1	Abreviaturas .....	4
1.3.2	Conceitos.....	5
1.4	Revogação de Normativo .....	7
1.5	Responsabilidades .....	7
1.5.1	Conselho de Administração] .....	7
1.5.2	Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações.....	7
1.5.3	Comissão de Riscos .....	8
1.5.4	Comissão de Auditoria e Controlo Interno.....	8
1.5.5	Comissão Executiva do Conselho de Administração.....	8
1.5.6	Direcção de Capital Humano.....	9
1.5.7	Direcção de Gestão do Risco .....	9
1.5.8	Direcção de <i>Compliance</i> .....	9
1.5.9	Direcção de Auditoria e Inspecção.....	10
1.6	Omissões.....	10
1.7	Não cumprimento.....	10
1.8	Contactos .....	10
2	Conteúdos Regulamentados .....	11
2.1	Elaboração, Revisão e Divulgação da Política de Remuneração dos Colaboradores .....	11
2.2	Avaliação Independente .....	11
2.3	Identificação de Colaboradores de Categorias relevantes .....	12
2.4	Colaboradores no geral .....	12
2.5	Colaboradores de Categorias Relevantes .....	14
2.6	Funções Essenciais de Controlo Interno .....	16
2.7	Critérios de Acesso a Remuneração Variável .....	16
2.8	Indemnizações por Cessação de Funções e Compensação por Cessação Antecipada de Contratos de Trabalhos Anteriores.....	17
2.9	Benefícios de reforma .....	17
2.10	Controlo da Informação.....	18

2.11	Remuneração Recebida no Desempenho de outras Funções no Grupo BFA .....	18
2.12	Gestão de Arquivo Documental .....	18
2.13	Excepções .....	18
	Controlo Documental.....	19
	Propriedades do Documento .....	19
	Controlo de versões .....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>

# 1 DISPOSIÇÕES GERAIS

## 1.1 OBJECTIVO E ÂMBITO

A presente Política de Remuneração dos Colaboradores, estabelece os princípios e critérios de atribuição aplicáveis à remuneração dos Colaboradores do BFA e visa adoptar as melhores práticas remuneratórias, nomeadamente:

- Abranger todos os Colaboradores do BFA e suas Participadas, excluindo os Órgãos Sociais;
- Acessibilidade, fácil compreensão, clareza e transparência;
- Adequação e proporcionalidade face à organização interna e complexidade da actividade do BFA;
- Competitividade e alinhamento com as melhores práticas do sector financeiro nacional e internacional;
- Assegurar que a remuneração paga aos Colaboradores promove o desenvolvimento da actividade dentro do quadro de apetência pelo risco (*Risk Appetite Statement*) definido pelo Conselho de Administração do BFA.

## 1.2 ENQUADRAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO

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

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

NOME
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 68º
Artigo 71º, nº 2, alínea f)
Artigo 100º, nº 1, alínea i)
Artigo 151º, nº 2 e 5
Artigo 154º, nº 1, 2 e 3
Artigo 186º, nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6
Artigo 187º, alínea c)
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

NOME
Lei n.º 12/23 de 27 de Dezembro de 2023 - Lei Geral do Trabalho (LGT)
Lei que aprova o Código de Valores Mobiliários
(Lei n.º 22/15 de 31 de Agosto)
Código do Governo Societário das Instituições Financeiras Bancárias
(Aviso n.º 01/2022 de 17 de Janeiro)
Artigo 3º, alíneas y) e z)
Artigo 7º, nº 1, alínea a)
Artigo 25º, nº 3, alínea d)

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
Política de Governo Corporativo
Política de Controlo Interno
Política Global de Segurança da Informação
Política de Protecção de Dados Pessoais
Regulamento Conselho de Administração
Regulamento Comissão Executiva do Conselho de Administração
Regulamento Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações
REG Gestão de Capital Humano
NP Processamento de Remunerações

## 1.3 CONCEITOS E ABREVIATURAS

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

### 1.3.1 ABREVIATURAS

- **CGNAR** – Comissão de Governo, Nomeações, Avaliações e Remunerações
- **RAS** - *Risk Appetite Statement*

### 1.3.2 CONCEITOS

- a. **Remuneração** – Todas as formas de remuneração fixa ou variável, incluindo os pagamentos e as prestações em dinheiro ou em espécie, atribuídas directamente aos Colaboradores do BFA, ou por conta do BFA, como contrapartida dos serviços profissionais prestados.
- b. **Componente fixa da remuneração** – Aquela cuja natureza e componentes se encontram previstas na legislação laboral aplicável, devendo ter como referência o regime de contratação aplicável, que reveste uma natureza vinculativa e de forma não discricionária, independente da performance do Colaborador, sendo esses pagamentos ou benefícios atribuídos ao Colaborador para o exercício de uma função específica, como contrapartida do trabalho prestado e baseada em critérios pré-determinados, incluindo benefícios no acesso à saúde, de carácter social e contribuições para um regime ou plano de pensões.
- c. **Componente variável da remuneração** – toda e qualquer outra forma de remuneração dos Colaboradores que não seja considerada remuneração fixa, que não seja antecipadamente garantida e que seja fundamentada no desempenho sustentado do BFA, dentro do quadro de apetência pelo risco estabelecido.
- d. **Tempo e Forma de Pagamento** – a remuneração mensal é paga até ao dia 25 de cada mês ou no dia útil anterior, caso esta calhe em dia não útil. A renumeração é paga 14 vezes ao ano, e, o pagamento é efectuado por crédito na conta bancária do Colaborador domiciliada no BFA.
- e. **Cálculo da Remuneração por Hora** - A remuneração por hora é calculada da seguinte forma:  $S/h = Sm \times 12/52s \times Hs$  1 de acordo com o n.º 10 do art.º 157.º da Lei n.º 7/15, de 15 de Junho Lei Geral do Trabalho (LGT);
- f. **Subsídio de Férias e de Natal** – todos os Colaboradores têm direito ao Subsídio de Férias e ao Subsídio de Natal previstos na LGT e são atribuídos a 100% do salário base, sujeitos à incidência fiscal prevista na Lei. O direito a férias prestado no ano civil anterior vence a 1 de Janeiro de cada ano e o Subsídio de Férias é pago a todos os Colaboradores, no final do mês Fevereiro . O Subsídio de Natal é pago no dia 25 de Novembro.
- g. **Subsídio de Falhas** – os Colaboradores que executam a actividade de Caixa, Tesoureiro ou funções similares, ou aqueles que em determinado dia exerçam esta função, têm direito ao Subsídio de Falhas de Caixa calculado proporcionalmente aos dias em que executaram esta actividade.
- h. **Subsídio de Alimentação** – a todos os Colaboradores é devido mensalmente um subsídio de almoço de valor igual, por cada dia de trabalho efectivamente prestado.
- i. **Cliente** – Pessoa singular ou colectiva com contrato de depósito celebrado com o Banco, a quem este fornece 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.
- j. **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.
- k. **Funções Essenciais de Controlo Interno** – Consideram-se Funções Essenciais de Controlo Interno as funções de Auditoria Interna, Compliance, e Gestão de Risco.

- I. Categorias Relevantes** – Para efeitos da Política de Remuneração dos Colaboradores, consideram-se Categorias Relevantes os titulares de funções ou cargos que não pertençam aos órgãos de administração ou fiscalização que exerçam funções que lhes confere influência significativa na sua gestão, designadamente:
- a) Responsáveis pelas funções de Gestão de Risco, de Compliance e Auditoria Interna;
  - b) Responsáveis pelos assuntos jurídicos, finanças, fiscalidade, orçamentação, recursos humanos, sistemas de informação, risco de crédito ;
  - c) Gestores ou responsáveis pelas funções de negócio com autoridade para aprovar ou vetar transacções, propostas de crédito, estruturação de crédito em montante nominal de pelo menos 5 milhões de dólares dos Estados Unidos da América.;
  - d) Colaboradores cuja remuneração total os coloque no mesmo escalão de remuneração que o previsto para as categorias dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização, e para as categorias referidas nas alíneas a), b) ou c), desde que as respectivas actividades profissionais tenham um impacto material no perfil de risco da Instituição Financeira Bancária.
- m. Funções de negócio** – são consideradas funções de negócio todas as Direcções que assim sejam classificadas como tal, conforme definido no respectivo Manual de Estrutura Orgânica do BFA.
- n. Gestores ou responsáveis pelas funções de negócio** – são considerados gestores ou responsáveis pelas funções de negócio os Directores de cada uma das Direcções considerada como sendo uma função de negócio.
- o. Mecanismo de redução (“*malus*”)** – regime através do qual poderá ser reduzido total ou parcialmente o montante da remuneração variável que haja sido objecto de diferimento e cujo pagamento ainda não constitui um direito adquirido, fazendo-a depender de resultados dos riscos ou do desempenho geral do banco, unidade de negócio. *Malus* é uma forma de ajustamento pelo risco *ex-post*.
- p. Mecanismo de reversão (“*clawback*”)** – regime através do qual a instituição retém, não procedendo definitivamente à sua disponibilização, o montante da componente variável da renumeração cujo pagamento já constitui um direito adquirido. Quando relacionada com os riscos, a cláusula *clawback* é uma forma de ajustamento pelo risco *ex-post*.
- q. Período de Retenção** - período de 1 ano a contar de cada aniversário da “Data de Atribuição”, durante o qual os instrumentos atribuídos como remuneração variável nessa data ficam retidos pelo Banco, não podem ser vendidos ou acedidos.
- r. Risk Appetite Statement (RAS -Apetite por Riscos)** – *Risk Appetite Statement* consiste num valor ou numa estimativa de avaliação de risco que o banco aceita na busca da realização dos seus objectivos e metas estratégicas. O apetite por riscos não foca apenas as perdas, mas também as oportunidades. Logo, as considerações neste RAS devem ser compreendidas na função de relação entre riscos e oportunidades.
- s. Ex post** (após facto ou evento) – É aquele que ocorre quando transcorrido um período de tempo suficiente para que os benefícios e impactos se manifestem e possam ser aferidos. Ela verifica em que medida os objectivos ou efeitos imediatos e globais (impacto) foram alcançados e são devidos ou não à intervenção
- t. Mis-selling** - venda deliberada, imprudente ou negligente de produtos ou serviços em circunstâncias em que o contrato é deturpado ou o produto ou serviço é inadequado para as necessidades de um determinado ou conjunto de clientes.

## 1.4 REVOCAGÃO DE NORMATIVO

A presente Política revoga os seguintes normativos:

- Política Remuneração dos Colaboradores – POL/DCH/2025/002/V01 de 16/09/2025

## 1.5 RESPONSABILIDADES

A Direcção de Capital Humano é responsável pela permanente actualização da presente Política.

A presente Política traduz-se nas seguintes responsabilidades dos intervenientes:

### 1.5.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

No âmbito da presente Política, o Conselho de Administração assume as seguintes responsabilidades:

- a) Aprovar a presente Política e respectivas revisões;
- b) Aprovar o processo anual de identificação dos Colaboradores de Categorias Relevantes;
- c) Aprovar a remuneração fixa (por via da aprovação das tabelas salariais do BFA) e o valor global a ser atribuído como remuneração variável dos Colaboradores e quando aplicável, seus diferimentos;
- d) Aprovar a aplicação das cláusulas “malus” e “claw-back”.

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

No âmbito da presente Política, a CGNAR assume as seguintes responsabilidades:

- a. Preparar e submeter anualmente a presente Política à aprovação do Conselho de Administração, alertando para todas as implicações em termos de gestão dos riscos do Banco;
- b. Fornecer ao Conselho de Administração, 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. Aprovar os objectivos anuais de performance das Funções Essenciais de Controlo Interno, com base nos pareceres de cada uma das respectivas comissões;
- d. Aprovar os objectivos anuais de performance das Categorias Relevantes, conforme proposta da CECA;
- e. Aprovar a avaliação do desempenho individual referente a cada um dos Colaboradores de Funções Essenciais de Controlo Interno, com base nos pareceres de cada uma das respectivas comissões, dando conhecimento do resultado desta avaliação ao Conselho de Administração do BFA;
- f. Aprovar a avaliação do desempenho individual referente a cada um dos Colaboradores de Categorias Relevantes, conforme proposta da CECA, dando conhecimento do resultado desta avaliação ao Conselho de Administração do BFA;
- g. Propor ao Conselho de Administração a remuneração fixa e variável dos Colaboradores do Banco;
- h. 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;
- i. Avaliar a Política, e entregar o respectivo parecer dessa avaliação ao Conselho de Administração;

- j. Propor ao Conselho de Administração sobre a aplicação das cláusulas “malus” e “claw-back”;
- k. Assegurar que, pelo menos anualmente, a Política e as práticas de remuneração do Banco são sujeitas a uma análise interna, centralizada e independente, tendo como objectivo a verificação do cumprimento das políticas e procedimentos de remuneração aprovados pelo Conselho de Administração;
- l. Observar os interesses de longo prazo dos accionistas, dos investidores e de outros interessados no Banco, bem como o interesse público.

### 1.5.3 COMISSÃO DE RISCOS

No âmbito da presente Política, a Comissão de Riscos assume as seguintes responsabilidades:

- a. Emitir um parecer, à apreciação da CGNAR, sobre os objectivos de performance dos Colaboradores da Função de Gestão de Risco, conforme proposta da Comissão Executiva;
- b. Emitir um parecer, à apreciação da CGNAR, sobre a avaliação do desempenho individual referente a cada um dos Colaboradores da Função de Gestão de Risco, conforme proposta da CECA;
- c. Submeter à CGNAR a proposta de remuneração fixa e variável dos Colaboradores do Banco que desempenhem Funções de Gestão de Risco.

### 1.5.4 COMISSÃO DE AUDITORIA E CONTROLO INTERNO

No âmbito da presente Política, a Comissão de Auditoria e Controlo Interno assume as seguintes responsabilidades:

- a. Emitir um parecer, à apreciação da CGNAR, sobre os objectivos de performance dos Colaboradores da Função de Auditoria Interna e da Função de Compliance, conforme proposta da CECA;
- b. Emitir um parecer, à apreciação da CGNAR, sobre a avaliação do desempenho individual referente a cada um dos Colaboradores da Função de Auditoria Interna e da Função de Compliance, conforme proposta da CECA;
- c. Submeter à CGNAR a proposta de remuneração fixa e variável dos Colaboradores do Banco que desempenhem Funções de Auditoria Interna e/ou Funções de Compliance.

### 1.5.5 COMISSÃO EXECUTIVA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

No âmbito da presente Política, a CECA assume as seguintes responsabilidades:

- a. Assegurar que as políticas e práticas corporativas de remuneração do Banco são aplicadas de forma adequada e estão harmonizadas com o quadro geral de governação, com a cultura e com a apetência pelo risco do BFA;
- b. Aprovar os procedimentos, normativos e outros instrumentos internos necessários à aplicação da política e, quando aplicável, preparar as deliberações do CA.
- c. Propor, em cada ano, em função dos resultados do BFA, o pagamento de remuneração variável e os critérios específicos a aplicar no respectivo cálculo e atribuição;
- d. Propor os objectivos anuais de performance referentes a cada um dos Colaboradores que desempenhem Funções Essenciais de Controlo Interno à apreciação das respectivas comissões e do CGNAR assim como dos que desempenhem funções relevantes;

- e. Propor os objectivos anuais de performance referente a cada um dos Colaboradores que desempenhem Categorias Relevantes à apreciação da CGNAR;
- f. Propor a avaliação de desempenho individual referente a cada um dos Colaboradores que desempenhem Funções Essenciais de Controlo Interno à apreciação das respectivas comissões;
- g. Propor a avaliação de desempenho individual referente a cada um dos Colaboradores que desempenhem Categorias Relevantes à apreciação da CGNAR;
- h. Aprovar os objectivos anuais de performance referentes a cada um dos Colaboradores (excepto os que desempenhem Funções Essenciais de Controlo Interno ou que pertençam a Categorias Relevantes), conforme proposta dos respectivos Administradores de Pelouro, dando a conhecer os respectivos resultados da aprovação à CGNAR;
- i. Aprovar a avaliação de desempenho individual referente a cada um dos Colaboradores (excepto dos que desempenhem Funções Essenciais de Controlo Interno ou que pertençam a Categorias Relevantes), conforme proposta dos respectivos Administradores de Pelouro, dando a conhecer os respectivos resultados da aprovação à CGNAR;
- j. Submeter à CGNAR a proposta de remuneração fixa e variável dos Colaboradores (excepto para os Colaboradores que desempenhem Funções Essenciais de Controlo Interno) do Banco.

#### **1.5.6 DIRECÇÃO DE CAPITAL HUMANO**

No âmbito da presente Política, a Direcção de Capital Humano assume as seguintes responsabilidades:

- a. Participar na elaboração e avaliação da presente Política, assegurando a preparação das propostas tendo em conta estudos salariais, assegurando o alinhamento entre as Políticas e as boas práticas de gestão de recursos humanos, designadamente no que se refere à adequação da estrutura e dos níveis de remuneração para atrair e manter os recursos humanos consentâneos com o bom funcionamento do Banco, mediante a emissão de pareceres, e submetê-las à apreciação da CGNAR;
- b. Garantir que a política é divulgada;
- c. Colaborar com todas as outras Direcções, ou Órgãos, em matérias relativas à presente Política.

#### **1.5.7 DIRECÇÃO DE GESTÃO DO RISCO**

No âmbito da presente Política, a Direcção de Gestão do Risco assume as seguintes responsabilidades:

- a. Participar e colaborar com todas as outras Direcções, ou Órgãos, em matérias relativas à presente Política;
- b. Auxiliar na definição de medidas adequadas de desempenho, ajustado ao risco, bem como assegurar o seu apuramento e comunicação regulares;
- c. Participar na avaliação da forma como a estrutura da remuneração variável afecta o perfil de risco e a cultura do Banco, principalmente no que respeita aos Colaboradores de Categorias Relevantes e Colaboradores que desempenham Funções Essenciais de Controlo Interno.

#### **1.5.8 DIRECÇÃO DE COMPLIANCE**

No âmbito da presente Política, a Direcção de Compliance assume as seguintes responsabilidades:

- a. Colaborar com todas as outras Direcções, ou Órgãos, na avaliação da presente Política, nomeadamente na análise da forma como esta afecta a conformidade com legislação e regulamentação, assim como com as políticas internas e a cultura de risco do Banco;
- b. Comunicar à CECA, à CGNAR, e ao Conselho Fiscal, todos os riscos de *compliance* e questões de incumprimento que sejam materializados;
- c. Assegurar a comunicação e divulgação, ao Banco Nacional de Angola, da política de remuneração praticada pelo Banco.

### **1.5.9 DIRECÇÃO DE AUDITORIA E INSPECÇÃO**

No âmbito da presente Política, a Direcção de Auditoria e Inspecção assume as seguintes responsabilidades:

- a) Realizar uma análise, centralizada e independente, da conformidade da presente Política com a regulamentação, os procedimentos e regras internos, bem como avaliar se os processos, políticas e práticas globais de remuneração:
  - o cumprem os regulamentos, princípios e normas, nacionais e internacionais;
  - o são implementados de forma coerente, sem limitarem a capacidade do Banco para manter, ou repor, uma sólida base de fundos próprios.

## **1.6 OMISSÕES**

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

## **1.7 NÃO CUMPRIMENTO**

A violação do estabelecido no presente documento será objecto de análise por parte de Direcção de Capital Humano e, sempre que se justifique, da Direcção de Auditoria e Inspecção. Todas as violações identificadas deverão ser transmitidas a Direcção de Capital Humano, de acordo com o estabelecido em Normativo Interno.

## **1.8 CONTACTOS**

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

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

- Área de Desenvolvimento: [dch.desenvolvimento.capital.humano@bfa.int](mailto:dch.desenvolvimento.capital.humano@bfa.int)

## 2 CONTEÚDOS REGULAMENTADOS

### 2.1 ELABORAÇÃO, REVISÃO E DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS COLABORADORES

- 2.1.1. A elaboração da proposta da presente Política é da responsabilidade da Direcção de Capital Humano, com parecer da Direcção de Compliance e da Direcção de Gestão de Risco e de acordo com o normativo interno em vigor. Salvo nos aspectos em que sejam directamente afectados, sempre que necessário, com recursos a especialistas externos, de forma a evitar conflitos de interesses e a permitir a formação de um juízo de valor independente sobre a adequação da Política de Remuneração, incluindo os seus efeitos sobre a gestão de riscos, capital e liquidez da Instituição.
- 2.1.2. A CGNAR submete a proposta da presente Política, e subsequentes revisões, à aprovação do Conselho de Administração.
- 2.1.3. O Banco assume o compromisso de proceder a uma revisão regular desta Política, de acordo com o normativo interno, 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.
- 2.1.4. A revisão pode ser efectuada por iniciativa do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da CGNAR, da Comissão de Riscos, da Comissão de Auditoria e Controlo Interno, da Comissão Executiva do Conselho de Administração, da Direcção de Capital Humano, da Direcção de Gestão do Risco, da Direcção de *Compliance* e da Direcção de Auditoria e Inspecção, no âmbito da análise de conformidade.
- 2.1.5. A Direcção de Capital Humano Garante a divulgação da política aprovada e assegura o respectivo arquivo e o da justificação das alterações aprovadas.

### 2.2 AVALIAÇÃO INDEPENDENTE

- 2.2.1. Com uma periodicidade anual, a CGNAR deve assegurar, junto da Direcção de Auditoria e Inspecção, 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:
- É efectivamente aplicada;
  - Que os pagamentos das remunerações são os adequados, e que o perfil de risco e os objectivos de longo prazo do Banco estão a ser adequadamente reflectidos;
  - 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;
  - Está de acordo com a legislação e a regulamentação em vigor, bem como com os princípios e recomendações nacionais e internacionais aplicáveis.
- 2.2.2. Os resultados da análise efectuada, e, as medidas eventualmente adoptadas para corrigir quaisquer deficiências, devem ser documentados através de relatório escrito, enviado à CGNAR, para que esta se pronuncie sobre as conclusões do mesmo.

2.2.3. Este relatório e a respectiva apreciação da CGNAR, serão disponibilizados ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, os quais asseguram a identificação de medidas necessárias para corrigir eventuais insuficiências detectadas.

## 2.3 IDENTIFICAÇÃO DE COLABORADORES DE CATEGORIAS RELEVANTES

2.3.1. O BFA deve, anualmente, proceder à completa identificação de todos os Colaboradores de Categorias Relevantes, processo acompanhado pela CGNAR.

2.3.2. O processo definido no parágrafo anterior deve estar completo até ao final do primeiro trimestre de cada ano, sendo asseguradas as seguintes etapas:

- a. A Direcção de Capital Humano deve realizar, anualmente, o processo de auto-avaliação para efeitos de identificação dos Colaboradores de Categorias Relevantes, submetendo-o à apreciação da CECA;
- b. As funções de gestão de riscos e de *compliance* do BFA participam e emitem parecer sobre o referido processo de identificação.
- c. A CGNAR acompanha o processo de identificação dos Colaboradores de Categorias Relevantes, sendo responsável pela validação da lista final e pelo seu envio para o Conselho de Administração;
- d. Cabe ao Conselho de Administração aprovar anualmente o processo de identificação dos Colaboradores de Categorias Relevantes;
- e. Concluída a aprovação referida no número anterior, a Direcção de Capital Humano deve informar os Colaboradores identificados do seu estatuto e das implicações daí decorrentes em termos de possível remuneração variável;
- f. A Direcção de Capital Humano é ainda responsável por manter o registo do processo de avaliação realizada para efeitos da identificação dos Colaboradores de Categorias Relevantes e dos respectivos resultados, como demonstração da forma como os Colaboradores foram identificados.

## 2.4 COLABORADORES NO GERAL

2.4.1. O salário base dos Colaboradores é determinada pela categoria de cada colaborador, face aos níveis definidos na tabela salarial, considerando a experiência profissional relevante e a responsabilidade organizacional, e, é actualizada regularmente pelas práticas salariais do mercado local para posições idênticas em instituições financeiras semelhantes.

2.4.2. Os subsídios dos Colaboradores são atribuídos conforme funções exercidas, de acordo aos critérios de atribuição detalhados no modelo de do Banco.

2.4.3. A remuneração dos Colaboradores pode ainda integrar complementos remuneratórios dependentes em cada momento da manutenção de critérios e condições de exercício definidos e adequados a determinadas funções, podendo os mesmos ser reduzidos, suspensos ou cancelados se não se verificarem aqueles critérios e condições.

2.4.4. Para além da remuneração fixa, os Colaboradores podem receber uma remuneração variável não garantida, se tal decisão vier a ser tomada pelo Conselho de Administração. A ser atribuída renumeração variável, o seu valor não deverá exceder os 100% da remuneração fixa anual, para assegurar que a componente fixa representa uma proporção suficientemente elevada da remuneração global, incluindo a possibilidade do seu não pagamento. O processo de decisão de atribuição de remuneração variável é composto pela intervenção de várias funções do BFA, nomeadamente:

- a. Da Direcção de Capital Humano, que analisa o cumprimento dos critérios de avaliação de performance dos Colaboradores, com emissão de parecer;
  - b. Da Direcção de Gestão de Risco, que (i) apoia na definição dos critérios de performance ajustados ao risco para atribuição da remuneração variável, com o objectivo de não incentivar a assunção de riscos em níveis superiores ao nível de risco tolerado pelo BFA e (ii) analisa o impacto, no perfil de risco do Banco, nomeadamente ao nível do capital e da liquidez decorrente da atribuição da remuneração variável proposta, com emissão de parecer;
  - c. Da CECA que, suportada nos pareceres da Direcção de Capital Humano e Direcção de Gestão de Risco, decide a atribuição de remuneração variável, sujeita ainda à aprovação final do Conselho de Administração.
- 2.4.5. No que respeita ao processo de deliberação do montante máximo total de remuneração variável a atribuir aos Colaboradores:
- a. Compete ao Conselho de Administração, sob proposta da CECA e mediante pareceres da CGNAR e da Comissão de Riscos, definir anualmente o montante limite de remuneração variável global a atribuir aos seus Colaboradores;
  - b. Nos respectivos pareceres, a CGNAR e a Comissão de Riscos, terão em especial consideração acautelando o cumprimento da apetência pelo Risco definida para o BFA conforme o *Risk Appetite Statement (RAS)* do Banco;
- 2.4.6. O Conselho de Administração, sob proposta da CECA, delibera relativamente às categorias de Colaboradores com acesso à remuneração variável, quando existente, e aos montantes a atribuir, nos termos da presente Política.
- 2.4.7. No caso de ser atribuída uma remuneração variável aos Colaboradores, esta tem obrigatoriamente de observar o cumprimento das disposições legais e regulamentares, bem como das orientações e recomendações dos supervisores, e ter em conta as melhores práticas vigentes sobre esta matéria.
- 2.4.8. A componente variável da remuneração não pode limitar a capacidade do BFA em reforçar as suas bases de fundos próprios, promovendo a prossecução da actividade em cumprimento da apetência pelo risco definida pelo Banco.
- 2.4.9. Os critérios fixados para a determinação da componente variável individual da remuneração baseiam-se no desempenho global do Colaborador, o qual inclui critérios de natureza financeira e não financeira, quantitativos e qualitativos, nomeadamente:
- a. Resultado da avaliação de desempenho individual, que deve considerar critérios de natureza financeira e não financeira;
  - b. Resultados da unidade de negócio; e
  - c. Resultados globais do Banco.
- 2.4.10. No estabelecimento dos critérios de natureza financeira e não financeira acima mencionados deve ser assegurado que:
- a. Não se associa exclusivamente a uma meta quantitativa da comercialização ou do fornecimento de produtos e serviços bancários; e
  - b. Não promove a comercialização ou o fornecimento de um determinado produto, ou categoria de produtos, que sejam mais lucrativos para o Banco, ou para os seus Colaboradores, sem prejuízo dos legítimos interesses dos Clientes;
  - c. Se promove e se é coerente com uma gestão de riscos sã e prudente.

2.4.11. É da responsabilidade das Funções Essenciais de Compliance e de Gestão de Risco, por solicitação da Direcção de Capital Humano, a análise dos objectivos de performance definidos para cada ano, relativamente ao cumprimento com as obrigações legais e regulamentares aplicáveis e garantia do ajustamento ao nível de risco tolerado pelo BFA conforme definido no seu RAS, respectivamente.

2.4.12. Cabe à CECA aprovar os objectivos de performance anuais, sem prejuízo do definido no parágrafo seguinte.

2.4.13. Os objectivos anuais de performance, após aprovação da CECA, são dados a conhecer à CGNAR.

2.4.14. A CECA é responsável por assegurar que o processo de avaliação individual de desempenho, incluindo os critérios de natureza financeira e não financeira, quantitativos e qualitativos utilizados, e a respectiva ponderação para determinação da componente variável da remuneração, é transparente e comunicado aos Colaboradores, em momento anterior ao início do período de contagem a que a avaliação diz respeito, com o apoio da Direcção de Capital Humano.

## 2.5 COLABORADORES DE CATEGORIAS RELEVANTES

2.5.1. Aos Colaboradores de Categorias Relevantes aplica-se a mesma prática de remuneração fixa constante no ponto 2.4;

2.5.2. A remuneração dos Colaboradores de Categorias Relevantes integra uma componente variável, sendo que a componente fixa deve representar uma proporção suficientemente elevada da remuneração total, de acordo com o disposto nos pontos seguintes.

2.5.3. 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 individual do Colaborador;

2.5.4. A ser atribuída remuneração variável aos Colaboradores de Categorias Relevantes, o seu valor não deverá exceder os 100% da remuneração fixa anual, para assegurar que a componente fixa representa uma proporção suficientemente elevada da remuneração global, incluindo a possibilidade do seu não pagamento.

2.5.5. 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.

2.5.6. Pelo menos metade do montante da componente variável da remuneração 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.

2.5.7. O limite referido no ponto anterior pode ser aumentado para 200%, desde que cumpridas as seguintes condições:

- a. Ser formalizada uma proposta pela CGNAR 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 Colaboradores 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 Colaboradores 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 informa o Banco Nacional de Angola, de imediato, da proposta apresentada aos accionistas e da deliberação que haja sido adoptada.
- 2.5.8. 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. Este diferimento é igualmente aplicável nos casos em que exista uma saída do Colaborador durante o período de diferimento.
- 2.5.9. A atribuição e o cálculo do montante da remuneração variável, tem por base o desempenho global dos Colaboradores de Categorias Relevantes, proposto pela CGNAR e aprovado pelo Conselho de Administração, 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.
- 2.5.10. 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 encontrem abaixo dos limites mínimos definidos pela legislação em vigor;
  - b. O Colaborador de Categoria Relevante tenha deixado de cumprir critérios de adequação e idoneidade pelas avaliações internas do Banco ou de reguladores.
- 2.5.11. 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.

2.5.12. 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 dos critérios definidos no ponto 2.4.13, deverá ser considerado o recurso ao mecanismo de reversão (“*clawback*”).

2.5.13. A verificação das situações acima descritas é da responsabilidade da CGNAR, devendo a sua aplicação ser validada pelo Conselho de Administração ou Comissões que tenham a sua delegação de poderes.

## 2.6 FUNÇÕES ESSENCIAIS DE CONTROLO INTERNO

- 2.6.1. Deverá ser prevista a independência dos Colaboradores que exercem Funções Essenciais de Controlo em relação às unidades de estrutura que controlam, atribuindo-lhes os poderes adequados e uma remuneração em função da realização dos objectivos associados às suas funções e de forma independente do desempenho das respectivas unidades de estrutura;
- 2.6.2. O nível de remuneração dos Colaboradores com Funções Essenciais de Controlo Interno deve permitir contratar Colaboradores qualificados e experientes para o desempenho destas funções.
- 2.6.3. A remuneração das Funções Essenciais de Controlo Interno é predominantemente fixa, de modo a reflectir a natureza das suas responsabilidades, pelo que o valor da componente variável da remuneração não deverá exceder 100% da remuneração fixa dentro dos limites fixados nos pontos 2.5.5 e 2.5.6, podendo chegar aos 200%, mas com as mesmas limitações dos titulares de gestão relevante, conforme critérios definidos no ponto 2.5.5 e respectivas alíneas.
- 2.6.4. Pode ser ponderada a atribuição de uma componente fixa mais elevada para os Colaboradores que desempenhem Funções Essenciais de Controlo Interno, que permita que seja definido um rácio, significativamente mais baixo, entre as componentes fixa e variável da remuneração, atribuída aos Colaboradores que exercem estas funções, em comparação com as unidades de negócio que estas controlam.
- 2.6.5. Os critérios utilizados para avaliar o desempenho e os riscos, e determinar a remuneração variável dos Colaboradores que exercem Funções Essenciais de Controlo Interno é baseada, principalmente, nos objectivos da respectiva Funções Essenciais de Controlo Interno, podendo igualmente basear-se, em certa medida, no desempenho global do BFA.
- 2.6.6. A CGNAR supervisiona directamente a remuneração dos Colaboradores com Funções Essenciais de Controlo Interno, formulando recomendações sobre as componentes de remuneração e os montantes a serem pagos.

## 2.7 CRITÉRIOS DE ACESSO A REMUNERAÇÃO VARIÁVEL

- 2.7.1. O Conselho de Administração do BFA pode deliberar relativamente às categorias de Colaboradores que têm acesso à remuneração variável, quando existente, sendo a mesma atribuída nos termos do presente normativo.
- 2.7.2. Os Colaboradores com processos disciplinares pendentes, ou que se encontrem directamente envolvidos em qualquer processo de averiguações à data da deliberação de atribuição dos prémios, são incluídos no processo, ficando, no entanto, a atribuição do mesmo suspensa até ao termo das respectivas situações. Em caso de arquivamento do processo disciplinar ou de averiguações, o pagamento do prémio é efectivado assim que recebida a comunicação da decisão de arquivamento.

2.7.3. A atribuição de remuneração variável depende sempre da avaliação positiva do desempenho individual, com base em critérios de natureza financeira e não financeira e de acordo com o mérito, as funções e os níveis de responsabilidade dos Colaboradores bem como dos resultados da Direcção onde este exerce funções.

2.7.4. Considerando a necessidade de desincentivar o *mis-selling* de produtos ou serviços bancários e garantir o cumprimento das boas práticas comerciais e de procedimentos por parte dos Colaboradores, garantindo a defesa dos direitos e interesses do cliente e do seu perfil de risco, bem como as obrigações de *compliance* do BFA, devem ainda ser ponderados na decisão de atribuição do prémio, podendo levar à sua redução ou exclusão, os seguintes factores:

- a. Comportamentos de risco de Colaboradores e/ou das diferentes Unidades/Agências, devendo existir a identificação de reclamações relevantes que inibam a atribuição do prémio;
- b. Classificação insatisfatória por parte da Função Essencial de Auditoria Interna relativamente às diferentes Unidades/Agências e/ou eventuais casos de não *compliance* com os procedimentos de aconselhamento e comercialização de produtos por parte dos Colaboradores.

## **2.8 INDEMINIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES E COMPENSAÇÃO POR CESSAÇÃO ANTECIPADA DE CONTRATOS DE TRABALHOS ANTERIORES**

2.8.1. Não são pagas, nem são devidas, quaisquer indemnizações ou pagamentos relativamente à cessação de funções, exceptuadas as situações legalmente previstas. No entanto, mantém-se o direito à aquisição da remuneração variável diferida, atribuída durante o exercício das funções, sem prejuízo da respectiva sujeição aos mecanismos de redução ou reversão.

2.8.2. A remuneração variável garantida visando a compensação de qualquer novo Colaborador pela cessação do exercício de funções anteriores tem carácter excepcional e só pode vigorar caso a base de capital seja sólida e forte e tendo em consideração os seus interesses de longo prazo, incluindo a aplicação das regras relativas a diferimento, a retenção, a pagamento sob a forma de instrumentos e aos mecanismos de reversão. Esta remuneração é atribuída no máximo durante o primeiro ano de actividade.

2.8.3. Os pagamentos relacionados com a rescisão antecipada de um contrato têm de reflectir o desempenho verificado ao longo do tempo e não recompensar o insucesso ou as faltas cometidas.

## **2.9 BENEFÍCIOS DE REFORMA**

2.9.1. Os Colaboradores beneficiam de benefício de reforma, sob a forma de plano de pensões de contribuição definida, aplicável à generalidade dos Colaboradores do Banco.

2.9.2. As regras a que obedece o referido benefício encontram-se estabelecidas no Plano de Pensões do BFA, e respectivo anexo.

2.9.3. O direito ao benefício de reforma vigora exclusivamente durante o período em que cada Colaborador desempenhe funções, terminando com a cessação do respectivo contrato.

2.9.4. Caso a cessação do contrato do Colaborador ocorra antes da Reforma por velhice, Invalidez, ou Morte, este terá direito, no termo do respectivo contrato, a portabilidade do valor acumulado, de acordo com as regras definidas no Plano de Pensões do BFA documento próprio.

2.9.5. Se a cessação do contrato resultar de decisão fundada em incumprimento, ou violação, de normas de conduta ou de prevenção de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, o Colaborador em causa perde o direito ao valor acumulado mencionado no parágrafo acima.

## 2.10 CONTROLO DA INFORMAÇÃO

2.10.1. Toda a informação obtida pelo Banco respeitante à remuneração dos Colaboradores 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, deve ser cumprido o definido em normativo em vigor, nomeadamente:

- 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.

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

2.11. A remuneração dos Colaboradores em regime de exclusividade de funções, visa compensar actividades que desenvolvem no BFA directamente. Caso exerçam funções noutras sociedades do Grupo, poderão auferir uma remuneração adicional devendo a remuneração e função ser aprovada pelo Conselho de Administração do Banco.

2.12. Os procedimentos para as remunerações adicionais referidas no parágrafo acima são os mesmos da remuneração do BFA.

## 2.12 GESTÃO DE ARQUIVO DOCUMENTAL

2.12.1. A informação relativa à remuneração atribuída pelo Banco, nomeadamente no âmbito dos processos de avaliação de desempenho e de avaliação independente do sistema de remuneração, deve ser mantida e arquivada pelo Banco.

## 2.13 EXCEPÇÕES

Qualquer excepção à presente política deverá ser avaliada e devidamente aprovada pelo Conselho de Administração.

## CONTROLO DOCUMENTAL

### PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

**Tabela 4— Propriedades do Documento**

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO								
<b>Nome</b>	Política Remuneração dos Colaboradores							
<b>Tipo</b>	Política	<b>Classificação</b>	PÚBLICO					
<b>ID</b>	901							
<b>Versão</b>	2/2025	<b>Referência Catálogo</b>	POL/DCH/2025/002/V02	<b>Referência SG</b>	2025-129-BFA CA			
<b>Autor</b>	DCH	<b>Aprovador</b>	CA					
<b>Data de Publicação</b>	28/10/2025	<b>Data de Revisão</b>	28/10/2026					
<b>Proprietário do Documento</b>	Direcção de Recursos Humanos							
<b>Audiência</b>	Colaboradores do Banco, Membros dos Órgãos Sociais, Auditor Externo, Entidades de Supervisão/Reguladoras, Público em geral.							
<b>Disponibilização</b>	Este documento encontra-se actualizado na intranet do Banco e no Site Público do BFA.							