



Política de Remuneração dos Colaboradores

Data de divulgação: 2026-04-02

Data de entrada em vigor: 2026-04-06

INFORMAÇÃO SOBRE O DOCUMENTO

Owner	Direção de Gestão de Pessoas
Versão atual - SGM	00
Data de aprovação	2026-03-25
Órgão Aprovador	Conselho de Administração
Principais alterações ao conteúdo anteriormente publicado	<ul style="list-style-type: none">• Revisão geral para unificação das Políticas das 4 SGM após Fusão;• Inclusão da previsão dos Incentivos na Remuneração Variável;• Inclusão dos procedimentos relativos às cláusulas “malus” e “clawback”;• Reorganização dos capítulos.
Próxima revisão	março 2027
Publicação obrigatória no site	Sim

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	5
2.	OBJETO	5
3.	DEFINIÇÕES	6
4.	PRINCÍPIOS	7
5.	VIGÊNCIA	8
6.	ÂMBITO	8
7.	REMUNERAÇÃO FIXA.....	9
8.	REMUNERAÇÃO VARIÁVEL	10
8.1.	Natureza e princípios gerais	10
8.2.	Aprovação e critérios de atribuição.....	11
8.3.	Limites da remuneração variável	12
8.4.	Mudança de funções.....	13
8.5.	Cessaç�o do v�nculo contratual	13
9.	TRANSPAR�NCIA E IGUALDADE REMUNERAT�RIA.....	13
9.1	Princ�pios gerais.....	13
9.2	Cr�terios de determina�o da remunera�o	13
9.3	Transpar�ncia no recrutamento e progress�o.....	14
9.4	Monitoriza�o e an�lise de disparidades	14
10.	REMUNERA�O DOS COLABORADORES COM IMPACTO MATERIAL NO PERFIL DE RISCO DA SOCIEDADE	15
10.1	Determina�o dos valores das remunera�oes	15
10.2	Remunera�o fixa.....	15
10.3	Remunera�o vari�vel	16
11.	ATIVA�O DOS MECANISMOS DE <i>MALUS</i> E <i>CLAWBACK</i>	18
11.1	Objetivos	18

11.2	Âmbito de aplicação	18
11.3	Princípios aplicáveis	18
11.4	CrITÉrios para ativação	19
12.	PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DE COLABORADORES COM IMPACTO MATERIAL NO PERFIL DE RISCO DA SOCIEDADE	21
13.	BENEFÍCIOS DISCRICIONÁRIOS DE PENSÃO	21
14.	PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS.....	21
15.	ACOMPANHAMENTO, MONITORIZAÇÃO E APROVAÇÃO.....	21
16.	ATUALIZAÇÃO, REVISÃO E AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO	23
16.1.	Atualização e revisão.....	23
16.2	Avaliação da política de remuneração	23
17.	DEVER DE DOCUMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO	24
18.	DEVER DE DIVULGAÇÃO.....	25
	ANEXO I - ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR.....	26

1. INTRODUÇÃO

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

A SGM – Sociedade de Garantia Mútua, S.A. procura atrair e reter Colaboradores com essas características, proporcionando-lhes adequadas condições de trabalho e remuneração, para que se sintam focados e empenhados em prosseguir os objetivos da Sociedade, dando cumprimento ao seu Plano Estratégico, assegurando a sua sustentabilidade e uma prudente gestão do risco.

A presente Política de Remuneração é aplicável a todos os Colaboradores, oferecendo-lhes um quadro remuneratório competitivo e alinhado com as melhores práticas do mercado, o respeito pela regulamentação e orientações aplicáveis em matéria de procedimentos e de política de remuneração e práticas de remuneração neutras, assegurando igualdade salarial para trabalho igual ou de valor equivalente, independentemente do género.

2. OBJETO

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

A presente Política de Remuneração dos Colaboradores abrange todas as componentes de remuneração, nomeadamente a remuneração fixa e a remuneração variável.

3. DEFINIÇÕES

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

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

Política de Remuneração dos Colaboradores

de outra natureza, com a SGM e que não: (i) sejam membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização, (ii) estejam identificados na alínea a) anterior, (iii) sejam fornecedores;

- j) **Titulares de Funções Essenciais (também designados por TFE):** os designados na Regra de Funcionamento n.º 17 – Política Interna de Seleção e Avaliação da Adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e Titulares de Funções Essenciais.

4. PRINCÍPIOS

A presente Política:

- a) É adequada e proporcional à dimensão, à organização interna, à natureza, ao âmbito e à complexidade da atividade da Sociedade, à natureza e à magnitude dos riscos e ao grau de centralização e de delegação de poderes estabelecidos;
- b) Não incentiva a assunção de riscos em níveis superiores ao nível de risco tolerado pela Sociedade;
- c) Promove a prossecução da atividade em cumprimento da apetência pelo risco definida para a Sociedade (*risk appetite statement*);
- d) Não limita a capacidade da Sociedade para manter ou repor uma sólida base de fundos próprios;
- e) Assegura o cumprimento das disposições legais e regulamentares, princípios e normas nacionais e internacionais que regem a atividade da Sociedade;
- f) Promove e é coerente com uma gestão de riscos sã e prudente da Sociedade;
- g) Visa evitar situações de conflitos de interesses;
- h) Contribui para a valorização dos TFE, promovendo princípios de respeito e integridade e fomentando também a igualdade de oportunidades no acesso à formação e nas condições de trabalho entre todos os Colaboradores;
- i) Cumpre com as *guidelines* previstas pela Autoridade Bancária Europeia (EBA), e na Diretiva (UE) 2023/970 relativas a políticas de remuneração neutras em termos de género e que promovem o princípio da igualdade entre os colaboradores género masculino e feminino, salientando que devem ser remunerados de forma igualitária sempre que desempenhem as mesmas funções ou funções de igual valor.

5. VIGÊNCIA

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

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

6. ÂMBITO

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

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

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

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

A sua implementação deve ser sujeita a uma análise interna centralizada e independente, com uma periodicidade mínima anual, a cargo do Comité de Remunerações, se existente, ou, na sua ausência, pelos membros não executivos do Órgão de Administração ou pelo Órgão de

Política de Remuneração dos Colaboradores

Fiscalização, com vista à verificação do cumprimento das políticas e dos procedimentos de remuneração adotados.

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

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

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

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

7. REMUNERAÇÃO FIXA

A componente fixa da remuneração atribuída pela SGM a todos os seus colaboradores constitui a parte mais significativa da remuneração, tendo por base critérios de experiência e competência profissional para desempenhar a função que lhe corresponde bem como para assumir as responsabilidades inerentes à mesma, cargo que exerce, o tempo de serviço e os referenciais de mercado aplicáveis para funções equivalentes.

É composta por remuneração base e, quando aplicável, diuturnidades, isenção de horário de trabalho e complemento de remuneração (regular ou permanente).

Para além destas componentes de remuneração fixa, os colaboradores auferem ainda subsídio de almoço, que não constitui remuneração.

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

8. REMUNERAÇÃO VARIÁVEL

8.1. Natureza e princípios gerais

A componente variável da remuneração atribuída pela SGM aos seus Colaboradores, não é garantida, tem carácter eventual e discricionário, nos termos previstos na presente Política, sendo determinada, em termos de atribuição, em função dos resultados alcançados pela SGM ou seja, caso a Sociedade apresente uma situação económico financeira que o permita, sem colocar em causa a sua sustentabilidade e viabilidade, do grau de cumprimento dos KPIs (*Key Performance Indicators*) da Sociedade, e assentar em critérios que não promovam a assunção excessiva de risco. Em termos de quantificação, deverá ser determinada em função do desempenho individual do colaborador e/ou da sua área de responsabilidade, dependendo do tipo de remuneração variável em causa.

Deverá ainda ser assegurado, que o montante máximo da remuneração variável deve ser previamente avaliado, de forma a assegurar o cumprimento dos objetivos definidos na declaração de apetência pelo risco da Sociedade (*risk appetite statement*), conforme estabelecido no ponto 4 (“Princípios”) da presente Política.

A sua atribuição num determinado ano não confere, por si só, qualquer direito à sua repetição no futuro, dependendo sempre de apreciação e decisão do órgão competente.

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

A componente variável da remuneração segue o definido na presente Política, na Política de Avaliação e Gestão de Desempenho e Normativos conexos com a atribuição de remuneração variável, considerando no mínimo os seguintes princípios:

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

A remuneração variável da SGM pode integrar **prémios de desempenho**, que dependem da determinação do Conselho de Administração e deverão resultar da análise e avaliação, pelo menos, dos seguintes fatores:

- Desempenho individual do colaborador, face aos objetivos definidos e comunicados;

Política de Remuneração dos Colaboradores

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

A remuneração variável da SGM pode, ainda, integrar **incentivos** atribuídos com base em critérios de desempenho previamente definidos, os quais podem incidir sobre resultados individuais, de equipa, interdepartamentais ou globais. Estes incluem, designadamente, objetivos de natureza comercial, operacional, financeira, estratégica ou de qualidade, conforme definido anualmente pela Sociedade.

A atribuição dos incentivos, depende da verificação de condições, melhor descritas no respetivo Regulamento, designadamente:

- O desempenho financeiro da Sociedade;
- A manutenção de níveis adequados de capital e liquidez;
- A inexistência de eventos materiais de risco que possam comprometer o pagamento da contragarantia do FCGM ou a ocorrência de perdas significativas.

8.2. Aprovação e critérios de atribuição

Compete ao Conselho de Administração, sob proposta da Comissão Executiva, a definição anual do peso relativo dos critérios financeiros e não financeiros, garantindo a sua transparência e comunicação prévia aos colaboradores.

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

Política de Remuneração dos Colaboradores

A avaliação individual de desempenho do **Colaborador** bem como da área coordenada pelo mesmo, caso aplicável, ou na qual se encontra incluído, é realizada segundo critérios de carácter financeiro e não financeiro, qualitativos e/ou quantitativos propostos pelas áreas competentes e submetidos para aprovação da Comissão Executiva.

A componente variável da remuneração atribuída a **Colaboradores das Funções de Controlo Interno** considera unicamente a avaliação individual de desempenho segundo critérios de carácter não financeiro e considerando os objetivos inerentes à função exercida. Os critérios de avaliação de desempenho e a respetiva ponderação aplicáveis às funções de controlo interno são propostos pela Comissão Executiva, ou pelas áreas competentes, e submetidos para aprovação ao Conselho de Administração.

As condições para a atribuição de prémios de desempenho e para a atribuição de incentivos encontram-se reguladas em Regulamentos próprios aprovados pela Comissão Executiva.

8.3. Limites da remuneração variável

Os colaboradores, podem ser elegíveis para a atribuição de **prémios de desempenho**, sempre limitados a um máximo de 1/4 (um quarto) da sua remuneração fixa global anual, nos termos do Regulamento de Atribuição de Prémios em vigor.

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

Podem ainda ser elegíveis para a atribuição de **incentivos**, sempre limitados a um máximo de 1/4 (um quarto) da sua remuneração fixa global anual, com base em critérios de desempenho previamente definidos, os quais podem incidir sobre resultados individuais, de equipa, interdepartamentais ou globais, incluindo, mas não se limitando, a objetivos de natureza comercial, operacional, financeira, estratégica ou de qualidade.

A atribuição de incentivos pode acumular com a atribuição de prémios de desempenho, mas a

Política de Remuneração dos Colaboradores

remuneração variável total de cada colaborador não pode exceder 50% da sua Remuneração Bruta Fixa Anual (RFA).

Mesmo que exista um plano de incentivos coletivo, o valor pago a cada colaborador tem de respeitar o limite individual.

8.4. Mudança de funções

Se o Colaborador mudar de funções durante o exercício, a respetiva remuneração variável será calculada proporcionalmente ao tempo em que tiver desempenhado as funções ao abrigo das quais a remuneração variável lhe estiver a ser atribuída, quando aplicável.

8.5. Cessação do vínculo contratual

Não serão elegíveis para o pagamento de quaisquer componentes variáveis da remuneração, os colaboradores cujo vínculo contratual com a Sociedade tenha cessado à data do respetivo processamento, ainda que, em momento anterior, tenham cumprido os critérios de elegibilidade definidos na presente Política.

9. TRANSPARÊNCIA E IGUALDADE REMUNERATÓRIA

9.1 Princípios gerais

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

9.2 Critérios de determinação da remuneração

A definição da remuneração fixa e variável dos colaboradores tem por base critérios objetivos e previamente definidos, nomeadamente:

- competências técnicas e comportamentais;
- qualificações académicas e profissionais;

Política de Remuneração dos Colaboradores

- experiência relevante;
- grau de responsabilidade e complexidade da função;
- desempenho individual e coletivo;
- condições de mercado aplicáveis.

Estes critérios são aplicados de forma consistente e não discriminatória, sendo periodicamente revistos para assegurar a sua adequação e equidade.

9.3 Transparência no recrutamento e progressão

No âmbito dos processos de recrutamento e seleção:

- a Sociedade disponibiliza informação clara sobre a remuneração ou intervalo remuneratório aplicável à função, em momento prévio à celebração do contrato de trabalho;
- não solicita nem utiliza informação relativa à remuneração anterior dos candidatos como critério de decisão.

9.4 Monitorização e análise de disparidades

A Sociedade procede à monitorização periódica das diferenças remuneratórias entre colaboradores, nomeadamente por género, função e categoria profissional, com o objetivo de identificar eventuais disparidades salariais injustificadas, avaliar a conformidade com os critérios objetivos definidos e promover a correção de situações que não encontrem fundamento legítimo.

Para o efeito, serão implementados os seguintes mecanismos:

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

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

fiscalização;

- ✓ Outros grupos relevantes, se aplicável.

b) Documentação e justificação das disparidades Identificadas:

- Sempre que se verificarem diferenças superiores a 5% (cinco por cento), entre colaboradores com funções iguais ou de igual valor, a SGM procederá à análise das respetivas causas, as quais deverão assentar em critérios objetivos e neutros em termos de género (designadamente, antiguidade, desempenho ou especificidade funcional);
- Se as diferenças detetadas não se encontrarem devidamente justificadas, serão definidas e implementadas medidas corretivas adequadas.

c) Reporte ao Órgão de Administração:

- A Direção de Gestão de Pessoas, elabora anualmente um relatório, com referência ao ano anterior, com os resultados da análise das disparidades salariais;
- Quando necessário, o relatório incluirá recomendações, planos de ação e propostas de medidas corretivas.

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

10.1 Determinação dos valores das remunerações

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

10.2 Remuneração fixa

A componente fixa da remuneração destes Colaboradores deve representar uma parte

Política de Remuneração dos Colaboradores

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

10.3 Remuneração variável

Estes Colaboradores podem beneficiar de uma remuneração variável anual, desde que a mesma seja estabelecida em conformidade com as normas legais e regulamentares previstas e que seja definida com base na respetiva avaliação de desempenho, bem como na situação financeira e no ciclo económico em que a SGM se encontre.

Conforme exposto no n.º 2 b) do artigo 115.º-E do RGICSF, a avaliação de desempenho deve processar-se num quadro plurianual, assegurando que o processo de avaliação se baseie no desempenho a longo prazo e que o pagamento das componentes da remuneração dele dependentes seja repartido por vários anos.

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

O montante correspondente à remuneração variável é estabelecido pelo Conselho de Administração, não podendo superar 50% (cinquenta por cento) da remuneração bruta fixa anual do colaborador.

A componente variável da remuneração, incluindo a parte diferida dessa remuneração, se aplicável, só deve constituir um direito adquirido ou ser paga se for sustentável à luz da situação financeira da Sociedade e se estiver fundamentada no desempenho da mesma, da unidade de estrutura em causa e do colaborador em questão.

Durante o processo de atribuição, a SGM pode ajustar a componente de remuneração variável a eventuais acontecimentos adversos futuros (ajustamento pelo risco *ex ante*), a fim de cumprir com os requisitos regulamentares e legais aplicáveis, bem como com as orientações emanadas pela EBA relativas a políticas de remuneração (EBA/GL/2015/22), por forma a garantir o alinhamento das políticas adotadas relativamente à componente variável da remuneração com os critérios de risco adotados pela SGM.

Estes mecanismos podem ser aplicados sempre que se comprove que a atividade do colaborador, seja através de participação direta ou com responsabilidades por uma atuação que

Política de Remuneração dos Colaboradores

resulte em perdas significativas para a SGM ou por situações em que o colaborador tenha agido de forma inidónea e desadequada ao exercício cabal e ético das suas funções.

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

Adicionalmente, caso a componente variável (prémios de desempenho e incentivos) ultrapasse 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração bruta fixa anual do colaborador, uma parte substancial da componente variável da remuneração deve ser diferida por um período mínimo de três a cinco anos, tendo em consideração o ciclo económico, a natureza da atividade da SGM, os seus riscos e a atividade do colaborador em questão, devendo ser respeitado o seguinte:

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

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

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

A aplicação do mecanismo de reversão deve ser efetuada após a aplicação do mecanismo de redução. Neste sentido, caso se verifiquem eventos significativos, a aplicação do mecanismo de redução (*malus*) será realizada de forma preferencial, devendo o recurso ao mecanismo de reversão (*clawback*) ser considerado apenas quando o primeiro estiver esgotado ou for manifestamente insuficiente para assegurar a proteção dos interesses.

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

11. ATIVAÇÃO DOS MECANISMOS DE *MALUS* E *CLAWBACK*

11.1 Objetivos

A previsão de mecanismos de ajustamento *ex post* tem como objetivo assegurar que a componente variável da remuneração efetivamente paga reflete a materialização ou não dos riscos decorrentes da atuação dos colaboradores, bem como o cumprimento dos princípios éticos e de conduta inerentes a uma gestão sã e prudente.

Este Capítulo visa estabelecer procedimentos claros, consistentes e documentados para a ativação dos mecanismos de *malus* e *clawback*, assegurando que a remuneração variável:

- a. Está alinhada com o desempenho ajustado ao risco;
- b. Reflete resultados sustentáveis no longo prazo;
- c. Não recompensa comportamentos que coloquem em causa a solidez financeira, a conformidade regulatória ou a reputação da Sociedade.

11.2 Âmbito de aplicação

Os presentes procedimentos aplicam-se, no mínimo, a:

- a. Colaboradores com impacto material no perfil de risco da SGM;
- b. Responsáveis por funções de controlo interno (Gestão de Riscos, Compliance e Auditoria Interna);
- c. Outros colaboradores abrangidos pela Política de Remuneração.

11.3 Princípios aplicáveis

A ativação dos mecanismos de *malus* e *clawback* observa os seguintes princípios prudenciais:

- a. Ajustamento *ex post* ao risco, financeiro e não financeiro;
- b. Proporcionalidade, considerando a função, responsabilidade e impacto do colaborador;
- c. Prevenção de incentivos à assunção excessiva de risco;
- d. Independência das funções de controlo no processo de avaliação;
- e. Rastreabilidade e documentação integral do processo decisório.

11.4 Critérios para ativação

Os mecanismos de *malus* e/ou *clawback* devem ser aplicados à totalidade da componente variável, incluindo prémios de desempenho e incentivos, e, podem ser ativados sempre que se verifique, designadamente:

A. Critérios de Desempenho

- Resultados financeiros substancialmente inferiores aos considerados na atribuição da remuneração variável;
- Reformulação material de resultados financeiros (*restatement*);
- Desempenho negativo relevante da unidade de negócio ou da Sociedade;

B. Critérios de Risco e Conduta

- Violação grave de políticas internas, incluindo políticas de risco, crédito, *compliance* ou prevenção do branqueamento de capitais;
- Aumento material do perfil de risco imputável a decisões ou omissões do Colaborador;
- O Colaborador tenha participado ou sido responsável por atuações que resultaram em perdas significativas para a Sociedade;
- O Colaborador tenha sido associado a eventos materiais de risco que comprometam o pagamento da contragarantia do FCGM;
- Incumprimento dos critérios de adequação e idoneidade;
- Falhas relevantes na gestão ou supervisão de riscos;

C. Critérios Regulatórios e Disciplinares

- Aplicação de sanções relevantes por autoridades de supervisão;
- Conduta fraudulenta, dolosa ou negligência grave;
- Incumprimento dos deveres de idoneidade, diligência ou responsabilidade fiduciária.

Política de Remuneração dos Colaboradores

D. Procedimento de Ativação

➤ Identificação do Evento

Eventos potencialmente relevantes são identificados pelas funções de controlo interno, pelo órgão de administração ou pelo órgão de fiscalização.

- A informação é formalmente comunicada ao órgão de fiscalização.

➤ Avaliação Técnica

É elaborado relatório técnico pelas áreas de Gestão de Riscos, Compliance, Gestão de Pessoas e Jurídica, contendo:

- Descrição factual detalhada;
- Avaliação do impacto financeiro, prudencial e reputacional;
- Enquadramento nos critérios de *malus* e/ou *clawback*;
- Proposta fundamentada quanto à medida a aplicar.

➤ Direito de Audição

O beneficiário é notificado por escrito e dispõe de prazo razoável para apresentar esclarecimentos, em conformidade com os princípios de boa governação.

➤ Deliberação

- O Órgão de Fiscalização delibera sobre:
 - A ativação do mecanismo;
 - A modalidade aplicável (*malus*, *clawback* ou ambos);
 - O montante ou percentagem a reduzir ou recuperar;
 - O calendário de execução.
- Sempre que aplicável, a decisão é submetida ao órgão de administração.

➤ Execução

Política de Remuneração dos Colaboradores

- A execução é assegurada pelas Direções de RH e Gestão de Pessoas, com apoio Jurídico;
- No caso de *clawback*, são acionados os mecanismos contratuais de recuperação previstos.

➤ Governação e Controlo

- **Órgão de Fiscalização:** órgão central de análise e decisão;
- **Órgão de Administração:** supervisão e aprovação final;
- **Funções de Controlo Interno:** contributo independente e contínuo;
- **Auditoria Interna:** revisão periódica da conformidade e eficácia do processo.

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

O processo de identificação dos colaboradores com impacto material no perfil de risco da SGM está detalhado exclusivamente na Regra de Funcionamento n.º 17 - Política Interna de Seleção e Avaliação da Adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e Titulares de Funções Essenciais.

13. BENEFÍCIOS DISCRICIONÁRIOS DE PENSÃO

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

14. PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS

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

15. ACOMPANHAMENTO, MONITORIZAÇÃO E APROVAÇÃO

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

Política de Remuneração dos Colaboradores

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

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

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

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

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

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

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

As Direções de Controlo Interno da SGM gozam de autonomia, liberdade e independência no desempenho das suas atribuições, devendo, para o efeito e no âmbito da Política de

Política de Remuneração dos Colaboradores

Remuneração dos Colaboradores, devem ter acesso à informação necessária ao exercício das suas competências em matéria remuneratória.

Membros Não Executivos do Conselho de Administração/Órgão de Fiscalização: proceder a uma análise interna anual, centralizada e independente, nos termos previstos no Cap. 16.2, podendo solicitar se assim o entenderem, o apoio de qualquer unidade da Sociedade ou das Direções de Conformidade ou de Gestão de Riscos, tendo por objetivo a verificação do cumprimento desta Política e dos procedimentos nela previstos, bem como a sua compatibilidade com o quadro legal em vigor e a estrutura geral de governo societário, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 115.º-C do RGICSF.

16. ATUALIZAÇÃO, REVISÃO E AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO

16.1. Atualização e revisão

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

A Direção de Gestão de Pessoas e as Direções de Gestão de Riscos e de Conformidade da SGM participam na revisão da Política de Remuneração dos Colaboradores, de modo a assegurar o alinhamento com o quadro e a estratégia de gestão de risco da SGM e avaliar a conformidade das políticas com a legislação, em conformidade com as competências elencadas no ponto 5 supra.

16.2 Avaliação da política de remuneração

A implementação da presente política deverá ser sujeita a uma análise interna, centralizada e independente, com uma periodicidade mínima anual, realizada pelo Comité de Remunerações, se existente, pelos membros não executivos do Órgão de Administração ou pelos membros do Órgão de Fiscalização, tendo como objetivo a verificação do cumprimento das políticas e dos procedimentos de remuneração adotados pelo órgão societário competente.

Os resultados desta avaliação devem constar de um relatório, elaborado nos termos e para os efeitos previstos no artigo 44.º do Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal, o qual deve prever as

Política de Remuneração dos Colaboradores

medidas necessárias para corrigir eventuais deficiências detetada e os respetivos planos de ação para a sua sanção, devendo o mesmo ser apresentado à Assembleia Geral, ao Órgão de Fiscalização e ao Conselho de Administração, bem como ao Banco de Portugal sempre que solicitado.

O Conselho de Administração, deve assegurar a implementação dessas medidas pelos órgãos de administração ou outras unidades de estrutura responsáveis.

Para o efeito, o Conselho de Administração da SGM deve:

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

17. DEVER DE DOCUMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO

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

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

18. DEVER DE DIVULGAÇÃO

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

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

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

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

ANEXO I - ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR

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

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

Política de Remuneração dos Colaboradores

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro	Código do Trabalho
------------------------------------	--------------------

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