

## Política de Remuneração aplicada aos “Colaboradores com Funções – Chave”

V04, de 2015.03.04

---

### 1. Enquadramento

Conforme previsto na política em vigor e com o objetivo de assegurar um constante alinhamento com as melhores práticas no mercado e com vista a ajustar-se, na medida adequada, às indicações contidas na legislação em vigor no que respeita ao dever de divulgação da política de remunerações aplicável aos colaboradores das empresas de seguros sujeitas à supervisão da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (ASF) que, não sendo membros dos respetivos órgãos de administração ou de fiscalização, auferam uma remuneração variável e exerçam a sua atividade no âmbito das funções-chave ou outra atividade que possa ter impacto material no perfil de risco da instituição, é formalizada a presente política de remuneração para o ano 2015.

### 2. Âmbito

Nos termos previstos na legislação em vigor, nomeadamente na Norma nº. 5/2010, de 1 de abril, da ASF, a presente Política de Remunerações, no caso da GNB SEGUROS Vida, aplica-se:

- a) Aos Colaboradores que exercem funções no âmbito dos sistemas de gestão de riscos, controlo interno e *compliance*;
- b) Aos Colaboradores que exercem funções no âmbito da função atuarial, bem como ao Actuário Responsável, conforme referido na recomendação prevista no ponto V.9 da Circular nº. 6/2010, de 1 de Abril, da ASF;
- c) Aos Colaboradores com cargos de chefia de 1º nível (Diretores), independentemente da área em que exerçam atividade, por se entender que, à margem dos titulares dos órgãos sociais e dos restantes descritos anteriormente, estes profissionais representam os colaboradores que possuem um acesso regular a informação privilegiada, participam nas decisões sobre a gestão e estratégia negocial da instituição e desenvolvem uma atividade profissional cujo desempenho pode ter um impacto material sobre o perfil de risco da Companhia.

Para os efeitos da presente política de remuneração, o conjunto dos colaboradores atrás considerados será, no presente documento, designado genericamente por “colaboradores com funções-chave”.

### **3. Processo de aprovação**

#### **3.1. Aprovação**

A política de remuneração dos “Colaboradores com Funções-Chave” é avaliada e aprovada pelo Conselho de Administração, mediante proposta apresentada pelo Administrador-Delegado.

A concreta fixação da remuneração é aprovada, anualmente, pelo Administrador-Delegado.

#### **3.2. Mandato do Conselho de Administração**

Nos termos da Lei e dos Estatutos, a fixação da remuneração dos “Colaboradores com Funções-Chave” da GNB SEGUROS Vida incumbe ao Conselho de Administração, no âmbito da gestão da sua política de pessoal e da política de incentivos, tendo em vista a prossecução dos objetivos estratégicos da Companhia.

#### **3.3. Composição do Conselho de Administração**

A atual composição do Conselho de Administração é a seguinte:

Rui Manuel Leão Martinho (*Presidente*)

Nuno Manuel da Silva Ribeiro David

Paulo Alexandre Ramos Vasconcelos

José António Rodrigues Nunes Coelho

#### **3.4. Consultores externos**

Na definição da política de remuneração aplicável aos “Colaboradores com Funções-Chave” da Companhia não foram utilizados os serviços de Consultores Externos.

## **4. Remuneração**

Os colaboradores que exercem a sua atividade profissional na GNB SEGUROS Vida, no âmbito destas Funções, devem ser remunerados face à relevância do exercício das suas funções e à prossecução dos objetivos associados a estas.

### **4.1. Composição da remuneração**

A remuneração é composta por uma parte fixa e uma parte variável.

Na sequência da revisão e aprovação anual da política de remuneração, a remuneração fixa é revista e aprovada pelo Administrador Delegado, de acordo com os resultados da Companhia, indicadores como a taxa de inflação, a taxa de aumento da Contratação Coletiva para a atividade seguradora ou outros indicadores de mercado.

Do mesmo modo, é também definida uma componente variável que tem como uma das principais referências a avaliação do desempenho.

### **4.2. Limites e equilíbrio na remuneração**

A parte fixa terá os limites que forem fixados pelo Conselho de Administração e representará, no mínimo, uma média na Companhia de aproximadamente 80% da Remuneração Total Anual. A parte fixa é composta pelo ordenado base e por outras prestações regulares e periódicas, atribuíveis a todos os colaboradores da Companhia, formando o ordenado efetivo mensal.

A parte variável para 2015, caso venha a ser atribuída, não deverá exceder, em média, 20% da Remuneração Total Anual para a totalidade dos colaboradores da Companhia, sendo que o valor máximo individualmente considerado não deverá exceder 35% do valor total da remuneração anual.

Tal situação adequa-se às recomendações constantes da Circular n.º 6/2010, de 1 de abril, da ASF, que favorecem uma percentagem elevada da componente remuneratória fixa em relação à componente variável da remuneração.

### **4.3. Critérios de definição da componente variável e momento do seu pagamento**

Em caso de atribuição, o montante da remuneração variável anual (RVA) terá os limites definidos pelo Conselho de Administração. A RVA refere-se ao desempenho de curto prazo, oscilando o seu

valor exato, em cada ano, em função do grau de cumprimento dos principais objetivos anuais corporativos e individuais (quantitativos e qualitativos), tendo como referência o modelo de Avaliação de Desempenho da GNB SEGUROS Vida.

A avaliação dos Colaboradores abrangidos pela presente Política de Remuneração tem como referência principal as variáveis a seguir enunciadas, analisadas à luz do exercício das suas funções:

- visão estratégica
- planeamento, organização e controlo
- orientação para os resultados com uma gestão cuidada do risco
- capacidade de análise e decisão
- espírito de equipa

Tendo presente as características inerentes à estrutura de remuneração em vigor, os valores máximos considerados e os níveis de tolerância ao risco definidos, não foi considerado necessário proceder ao diferimento de uma parte da RVA.

Assim, caso venha a ser atribuída, a RVA será paga de uma só vez, na sequência da sua aprovação, no período imediatamente a seguir à data de referência dos resultados.

De igual modo, tendo presente o facto dos títulos da Companhia não serem cotados em mercados regulamentados, a possibilidade de uma parte da RVA consistir na atribuição de opções sobre ações da Empresa não foi considerada na presente política de remuneração.

## **5. Outros benefícios**

Para além da remuneração fixa e variável descritas na presente política de remuneração, os “Colaboradores com Funções-Chave” auferem ainda dos seguintes benefícios, conforme definido em CCT para o sector dos seguros ou em normativo próprio da Companhia para a generalidade dos colaboradores:

- Seguros de Vida e Saúde,
- Desconto no prémio dos seguros de que sejam tomadores
- Planos individuais de reforma, em caso de reforma por velhice ou por invalidez

## 6. Considerações finais

Os princípios presentes nesta política de remuneração são igualmente aplicáveis em relação aos restantes colaboradores da Companhia não considerados nos critérios definidos no ponto 2, salvo decisão em sentido oposto aprovada pelo Conselho de Administração.

A presente Política de Remuneração deve ser objeto de revisão anual e aprovada pelo Conselho de Administração, até ao final de Março.

Atendendo às recomendações estabelecidas na Circular nº 06/2010 da ASF, na elaboração da proposta de política de remuneração participam ativamente diversos quadros das principais Direções da Companhia, em particular da Direcção de Controlo de Gestão, Risco e Compliance e Direcção de Recursos Humanos, sendo a mesma também avaliada com vista a apurar o seu eventual impacto ao nível da gestão de riscos.

Esta Política de Remuneração será alvo de divulgação conforme estipulado no artigo 3º da Norma 5/2010-R da ASF e o Conselho de Administração da GNB SEGUROS Vida, por força do estipulado no nº. 3 do artigo 4º da Norma 5/2010-R da ASF, enviará anualmente a esta entidade, uma declaração sobre a conformidade da política de remuneração numa lógica de *“comply or explain”*.

O presente documento deverá ser devidamente atualizado, com indicação da data das alterações introduzidas e respetiva justificação, devendo a Direcção de Recursos Humanos manter um arquivo das versões anteriores.