



POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO PARA COLABORADORES DO BANCO BEST

Índice

1	Enquadramento Legal e Regulamentar	3
2	Âmbito	4
3	Governação da Política de Remuneração	5
3.1	Resumo de Responsabilidades.....	5
3.1.1	Comissão Executiva	5
3.1.3	Comité de Remunerações	6
3.1.2	Direção de Risco, Compliance e e Integridade (unidade de risco)	7
3.1.3	Direção de Risco, Compliance e e Integridade (unidade de compliance)	7
3.1.4	Direção Financeira e de Capital Humano e Departamento de Capital Humano do NOVO BANCO.....	7
3.1.5	Assessoria Jurídica	8
3.2	Aprovação.....	8
4	Classificação de Colaboradores Identificados	8
4.1	Mapeamento de Colaboradores Identificados.....	9
5	Componentes da Remuneração	9
5.1	Remuneração Fixa	10
5.2	Remuneração Variável	11
5.2.1	Remuneração Variável de Colaboradores Identificados	12
5.2.2	Remuneração variável de Colaboradores Afetos a Estruturas de Negócio:.....	13
5.2.3	Remuneração Variável para os Restantes Colaboradores.....	14
5.3	Mecanismos de ajustamento pelo risco	14
5.3.1	Regras para a aplicação de <i>Malus</i> e <i>Clawback</i>	14
5.4	Regras em caso de situações de saída	15
5.4.1	Regras para saída por iniciativa do Banco.....	15
5.4.2	Regras para saída por iniciativa do Colaborador	16
5.4.3	Regras para cessação do contrato de trabalho em caso de reforma	16
6	Conflitos de interesse	16
7	Política de Neutralidade de Género («Gender Neutral»)	17
8	Divulgação de informações	18
9	Arquivo, Guarda, Revisão e Atualização	18
10	Disposições Finais	19

1 Enquadramento Legal e Regulamentar

Esta Política de Remuneração contém os princípios e regras para a remuneração dos Colaboradores do BEST – Banco Electrónico de Serviço Total, S.A. (“BEST” ou “Banco”) e é estabelecida nos termos do artigo 115.º-C do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras.

Esta Política foi preparada tendo em conta os regulamentos e a legislação aplicável para este efeito, designadamente os seguintes:

- Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedade Financeiras (“RGICSF”);
- EBA/GL/2015/22 – Orientações relativas a uma Política de Remuneração, nos termos dos artigos 74.º, n.º 3, e 75.º, n.º 2, da Diretiva 2013/36/UE, e à divulgação de informações, nos termos do artigo 450.º do Regulamento (UE) n.º 575/2013;
- Diretiva 2013/36/UE do Parlamento Europeu e do Conselho;
- EBA/GL/2017/11 – Orientações sobre Governo Interno
- Regulamento Delegado (UE) n.º 604/2014 da Comissão;
- Regulamento (UE) n.º 575/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho; Regulamento (UE) 2019/2088 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de novembro de 2019 relativo à divulgação de informações relacionadas com a sustentabilidade no setor dos serviços financeiros
- Notice (“Aviso”) 3/2020 of Bank of Portugal;
- Código das Sociedades Comerciais;
- Diretiva 2014/65/UE (MIFID II) do Parlamento Europeu e do Conselho relativa aos mercados em instrumentos financeiros e respetivos regulamentos;
- Código dos Valores Mobiliários;
- EBA/GL/2016/06 – Orientações relativas às políticas e práticas de remuneração relacionadas com a venda e o fornecimento de produtos e serviços bancários de retalho;
- Diretiva 2014/17/UE do Parlamento Europeu e respetiva lei portuguesa consequente DL 74-A/2017;
- Relatório relativo ao risco de conduta e práticas abusivas de venda de produtos de investimento do *Conselho Nacional de Supervisores Financeiros*, de 3 de março de 2016.
- A lista de entidades supervisionadas significativas e a lista de instituições menos significativas do Banco Central Europeu.

A regulamentação e legislação em matéria de remuneração estabelecem a adoção e o cumprimento de práticas remuneratórias coerentes com uma gestão de riscos prudente, são e eficaz, que não constitua incentivo à assunção de riscos excessivos ou promova situações geradoras de conflitos de interesse com os clientes.

Esta Política de Remuneração tem em conta os objetivos do Banco, a estratégia geral do Grupo NOVO BANCO (“GNB”) onde se insere:

- a) sua estratégia;
- b) natureza;
- c) estrutura;
- d) cultura e valores

e tem por base os princípios orientadores de meritocracia e transparência para obter o reconhecimento de elevado desempenho, estando alinhada com os princípios previstos na Política de Remuneração para Membros dos Órgãos de Administração e Supervisão.

Além disso, esta Política de Remuneração e a sua implementação respeitarão e incentivarão a conduta profissional de todos os membros e refletem os princípios de igualdade de tratamento de clientes, melhores práticas de remuneração relativas à venda de produtos e prevenção de conflitos de interesse com clientes.

Esta Política é “*gender neutral*”, o que significa igualdade salarial para trabalho igual ou para trabalho de valor semelhante.

Esta Política é também consistente com os riscos de integração e sustentabilidade. Algumas demonstrações dessa consistência são:

- i) a fixação de limites remuneratórios;
- ii) o enquadramento plurianual para garantir que o processo de avaliação é baseado no desempenho a longo prazo e que a atribuição de componentes da Remuneração Variável (bónus) é deferida ao longo do tempo definido, tendo em consideração o ciclo de negócio do Banco, os seus riscos e a promoção da retenção dos Colaboradores Identificados;
- iii) o mecanismo de ajustamento pelo risco (“*Malus*” e “*Claw Back*”) para evitar a assunção de riscos;

O BEST pretende atrair e manter Colaboradores que possam contribuir de forma positiva para atingir os objetivos do Banco, sempre numa perspetiva de desenvolvimento sustentável e em linha com o quadro de apetite pelo risco e com a intervenção de todas as partes interessadas. Esta Política de Remuneração também procura incentivar uma conduta profissional responsável e ética de todos os Colaboradores, um tratamento justo dos clientes e a prevenção de conflitos de interesse e mitigação de riscos, como, por exemplo, risco reputacional.

2 Âmbito

A presente Política de Remuneração é aplicável a todos os Colaboradores com contrato de trabalho com o BEST. Os membros dos órgãos sociais são abrangidos por uma Política de Remuneração para os Membros dos Órgãos Sociais específica e vertida num documento autónomo, assegurando-se a sua total consistência com os princípios e práticas da presente Política de Remuneração.

Aos colaboradores em regime de cedência de contrato de trabalho do NOVO BANCO é aplicável a Política de Remuneração dos Colaboradores do NOVO BANCO à componente fixa da remuneração e a presente Política à componente variável da remuneração.

3 Governação da Política de Remuneração

3.1 Resumo de Responsabilidades

A governação desta Política de Remuneração implica a cooperação de diferentes áreas, entre as quais se destacam as seguintes:

	Comissão Executiva	DFCH e DCH NB	DRCI	AJ
Elaborar a Política de Remunerações		✓	✓	✓
Aprovar a Política suas revisões e posteriores alterações	✓			
Mapeamento e atualização de Colaboradores Identificados		✓		
Aprovação da lista de Colaboradores Identificados	✓			
Fornecer informações que estabelecem regras básicas para Remuneração Fixa e Variável		✓	✓	
Preparar e Propor decisões sobre remuneração (por exemplo, critérios/regras de atribuição, KPI, montantes)	✓	✓		
Avaliar o impacto da Remuneração Variável no perfil de risco do Banco			✓	
Decidir sobre a remuneração	✓			
Monitorizar a implementação da Política	✓	✓	✓	
Rever e atualizar a Política		✓	✓	✓

3.1.1 Comissão Executiva

De acordo com a legislação aplicável, os Estatutos e os poderes delegados, a Comissão Executiva é responsável por:

- Aprovar a Política de Remuneração e garantir a sua implementação, assim como da mesma dar conhecimento ao Conselho de Administração;
- Adotar decisões sobre remuneração (*por exemplo, critérios/regras de atribuição, montantes*);
- Monitorizar se a Política de Remuneração está a ser corretamente aplicada e se está alinhada com o regime geral, a governação corporativa e o perfil de risco do Banco;
- Definir, anualmente, os KPIs para os Colaboradores Identificados;
- Monitorizar se os limites não estão a ser violados;
- Decidir que Colaboradores devem ser classificados como *Colaboradores Identificados*, com base nos critérios estabelecidos na secção 4 da presente Política e decidir possíveis exclusões ou atualizações;
- Rever a lista dos Colaboradores Identificados, pelo menos uma vez por ano, e assegurar que essa lista é remetida para o Banco de Portugal;
- Verificar se as políticas de remuneração existentes estão atualizadas e, se necessário, efetuar propostas de alteração;

- Avaliar o cumprimento dos objetivos de desempenho e a necessidade de ajustamento pelo risco *ex post*, incluindo a aplicação de mecanismos de redução (*malus*) e de reversão (*clawback*), se aplicáveis;
- Rever a Política de Remuneração de acordo com a secção 8.
- Acompanhar e monitorizar o processo de avaliação de desempenho individual e que o mesmo é devidamente documentado, transparente e comunicado aos Colaboradores até ao final do primeiro trimestre.

3.1.3 Comité de Remunerações

O Comité de Remunerações do Conselho Geral e de Supervisão do NOVO BANCO foi constituído por deliberação do Conselho Geral e de Supervisão em 18 de outubro de 2017 e de acordo com o artigo 6º, nº. 3, c) dos Estatutos. Tendo em consideração que o NOVO BANCO é considerado uma instituição significativa a existência daquele Comité é obrigatória ao abrigo do do art. 115.º H do RGICSF.

O Comité de Remunerações é composto por um mínimo de três membros, cada um dos quais (incluindo o seu presidente) é eleito pelo Conselho Geral e de Supervisão de entre os seus membros.

As atribuições do Comité de Remunerações constam no respetivo Regimento do Comité de Remunerações do Conselho Geral e de Supervisão do Novo Banco, S.A.

Nos termos do parágrafo 46 das EBA/GL/2015/22 – Orientações relativas a uma Política de Remuneração são, “Nos termos do artigo 92.º, n.º 1, em articulação com o artigo 95.º, n.º 1, da CRD, todas as instituições que sejam elas próprias significativas, tendo em conta a sua dimensão a nível individual, a nível da empresa-mãe e a nível de grupo, devem constituir um comité de remuneração. (...). A instituição consolidante deve certificar-se de que o comité de remuneração é constituído, quando tal for legalmente exigido».

O entendimento da JST de 21/10/2020 é o de que, considerando que o BEST é uma instituição não-significativa numa base individual, mas está incluído na lista de instituições significativas diretamente supervisionadas pelo BCE, como parte de um grupo cuja empresa-mãe é considerada significativa (LSF Nani Investments SARL) e que o NOVO BANCO tem o seu Comité de Remunerações, o Banco Best não carece de constituir o seu próprio Comité de Remunerações, desde que aquele Comité assegure que os princípios e procedimentos previstos na Política de Remunerações do NOVO BANCO sejam igualmente aplicados no Banco Best.

Assim, o Comité de Remunerações do Novo Banco deve prever e assegurar que todas as práticas relevantes são tomadas pelo BEST. Nesse sentido, as suas funções quanto ao BEST, nos termos do respetivo Regimento, incluem o acompanhamento do processo de decisão relativo à remuneração dos órgãos de administração e fiscalização e colaboradores identificados e a prestação de informação

antecipadamente ao Conselho Geral e de Supervisão sobre as decisões a serem tomadas, para seu conhecimento.

3.1.2 Direção de Risco, Compliance e Integridade (unidade de risco)

A Direção de Risco, Compliance e Integridade, através da sua unidade de risco, deverá prestar o apoio solicitado pela Comissão Executiva no exercício das suas tarefas, devendo, designadamente:

- Prestar apoio e assistência na preparação e revisão da presente Política;
- Verificar que a atribuição e pagamentos da Remuneração Variável aos Colaboradores Identificados são consistentes com as boas práticas de uma gestão de risco sã e efetiva;
- Fornecer elementos efetivos, no âmbito dos seus deveres, para a definição de prémios globais, critérios de desempenho (coletivos) e atribuições de remuneração;
- Ajudar na definição de medidas adequadas de desempenho ajustado ao risco (*incluindo ajustamentos ex post*) e prestar as devidas informações para o efeito;
- Participar na avaliação da forma como a estrutura de Remuneração Variável afeta o perfil de risco e a cultura da instituição.

3.1.3 Direção de Risco, Compliance e e Integridade (unidade de compliance)

A Direção de Risco, Compliance e Integridade, através da sua unidade de compliance deverá prestar o apoio solicitado pela Comissão Executiva no exercício das suas tarefas, devendo, designadamente:

- Prestar assistência na preparação e análise da Política de Remuneração;
- Fornecer informações, no âmbito dos seus deveres, para a definição de prémios globais, critérios de desempenho (individuais e coletivos) e atribuições de remuneração;
- Propor e monitorizar a implementação de indicadores de conformidade utilizados na elegibilidade de remuneração variável ou incentivos.
- Analisar e monitorizar a implementação e conformidade da Política de Remuneração com as leis, regulamentos e políticas internas da instituição, tais como relatórios regulamentares necessários, e comunicar quaisquer riscos de conformidade e problemas de não conformidade no que respeita a questões de remuneração que lhe sejam comunicados, à Comissão Executiva ou ao Conselho Fiscal;
- Participar na avaliação da forma como a estrutura de Remuneração Variável afeta o perfil de risco e a cultura da instituição;
- Informar a Comissão Executiva de qualquer situação de conflito de interesses que possa ser relevante em relação às tarefas e responsabilidades ou que possam afetar o desempenho das funções da Comissão Executiva;

3.1.4 Direção Financeira e de Capital Humano e Departamento de Capital Humano do NOVO BANCO

A DFCH do Banco BEST e o DCH do NOVO BANCO deverão prestar o apoio solicitado pela Comissão Executiva no exercício das suas tarefas, devendo, designadamente:

- Prestar assistência na preparação, análise e implementação da Política de Remuneração;

- Participar na preparação e avaliação da Política de Remuneração da instituição, designadamente, a estrutura de remuneração, os níveis de remuneração e os regimes de incentivos;
- Fornecer elementos, dentro do seu âmbito de atribuições e responsabilidades, para a definição dos critérios de desempenho (individuais e coletivos) e a alocação das remunerações e pagamentos;
- Assegurar a divulgação interna e externa adequada da Política de Remuneração.
- Submeter para aprovação da Comissão Executiva a lista dos Colaboradores Identificados, assim como quaisquer alterações à mesma, e assegurar o reporte dessa lista ao Banco de Portugal.

3.1.5 Assessoria Jurídica

A Assessoria Jurídica deve prestar todo o apoio solicitado, designadamente:

- Prestar apoio e assistência na preparação e revisão da presente Política;
- Participar nas reuniões do Comité de Remunerações sob solicitação do respetivo Presidente para matérias referentes ao Banco Best.

3.2 Aprovação

A Política para Colaboradores do BEST será aprovada pela Comissão Executiva no seguimento de uma proposta da DFCH, com parecer prévio favorável da DRCI e posterior apresentação para tomada de conhecimento do Conselho de Administração.

4 Classificação de Colaboradores Identificados

A Comissão Executiva é responsável por selecionar e aprovar todos os *Colaboradores Identificados*, cujas atividades profissionais têm ou podem ter um impacto significativo no perfil de risco do Banco. A Comissão Executiva realiza anualmente uma autoavaliação, a fim de identificar os Colaboradores cujas atividades profissionais têm ou possam vir a ter um impacto material no perfil de risco do Banco.

Nos termos dos artigos 3.º e 4.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 604/2014 da Comissão Europeia, devem ser estabelecidos critérios qualitativos e quantitativos adequados para identificar as categorias core de colaboradores cujas atividades profissionais têm um impacto significativo no risco da instituição.

Para além do previsto na Política de Remuneração, o BEST pode definir critérios adicionais que reflitam os níveis de risco das diferentes atividades na instituição e o impacto dos Colaboradores no perfil de risco.

4.1 Mapeamento de Colaboradores Identificados

A definição dos critérios para mapeamento dos Colaboradores Identificados é realizada pela Direcção Financeira e de Capital Humano com a participação, se necessário, do Comité de Remunerações do NOVO BANCO e da Direcção de Risco, Compliance e Integridade.

A Direcção Financeira e de Capital Humano é responsável por apresentar uma proposta da lista dos Colaboradores identificados, a qual será posteriormente discutida e aprovada pela Comissão Executiva e, se necessário, pelo Comité de Remunerações do Conselho Geral e de Supervisão do NOVO BANCO.

Atendendo à estrutura de funcionamento, objetivos e estratégia de negócio do Banco, os *Colaboradores Identificados* do BEST são constituídos pelas seguintes pessoas:

- **Quadros diretivos de 1ª linha:** Todos os Colaboradores responsáveis por direcções, estruturas ou áreas do Banco e que reportam diretamente aos Membros da Comissão Executiva.
- **Outros Colaboradores** (que não são Quadros diretivos de 1ª linha):
 - Aqueles cuja atividade tem um impacto material no perfil de risco do Banco;
 - Cujas remunerações totais excedem, em termos absolutos, 250.000 EUR por ano, ou;
 - Que estejam incluídos nos 1% dos Colaboradores efetivos com as remunerações totais mais elevadas na Instituição;

Em todos os casos, desde que tenham um impacto material no perfil de risco do Banco.

A DFCH deverá elaborar uma lista de Colaboradores Identificados propostos, conforme correspondam às categorias indicadas acima, que deverá ser submetida para aprovação à Comissão Executiva para, se necessário, ser posteriormente revista e confirmada pelo Comité de Remunerações do Conselho Geral e de Supervisão do NOVO BANCO. Para efeitos desta Política de Remunerações, apenas os Colaboradores incluídos nesta lista serão considerados Colaboradores Identificados. Esta lista será revista anualmente pela DFCH e as suas alterações sujeitas ao regime descrito acima.

A lista deve ser revista anualmente pela Direcção Financeira e de Capital Humano e comunicada à Comissão Executiva para o seu exercício de autoavaliação anual. Quaisquer alterações à referida lista ficam sujeitas aos procedimentos aqui descritos.

Não obstante, a DFCH irá propor a atualização imediata sempre que existam alterações relativamente às pessoas que ocupam esses cargos ou alterações na organização das direcções do Banco, seguindo também, nesses casos, o regime indicado acima.

A DFCH irá comunicar a cada uma das pessoas que fazem parte da lista nominativa de *Colaboradores Identificados* o seu estatuto *Identificado* para efeitos desta Política de Remuneração, fornecendo todas as informações necessárias e esclarecimentos relativamente a este estatuto.

5 Componentes da Remuneração

A Remuneração Total resulta da combinação entre as componentes de Remuneração Fixa e Variável. O presente capítulo descreve a estrutura e os critérios considerados para a atribuição das diferentes componentes de remuneração.

5.1 Remuneração Fixa

A Remuneração Fixa é paga a todos os Colaboradores do BEST com contrato de trabalho e compreende todos os valores recebidos, numa base regular e periódica, em contrapartida pelo trabalho realizado. A componente de Remuneração Fixa deverá refletir a experiência profissional relevante e a responsabilidade organizacional inerente à função.

A Remuneração Fixa pode ser constituída por diversas componentes, devendo estas respeitar um conjunto de condições, nomeadamente:

- a) Refletir de forma não discricionária o nível de experiência profissional e a antiguidade dos Colaboradores;
- b) Ser transparentes no que respeita ao montante individual atribuído ao funcionário;
- c) Ser permanentes, ou seja, manterem-se durante o período de tempo associado ao cargo específico e às responsabilidades organizacionais;
- d) Não poderem ser reduzidas, suspensas ou canceladas pelo Banco salvo se essas reduções, suspensões ou cancelamentos foram permitidos por lei;
- e) Não integrem incentivos que originem uma assunção excessiva de risco;
- f) Não dependerem do desempenho
- g) Os Colaboradores não tenham a possibilidade de as revogar.

A tabela abaixo descreve as várias componentes que constituem a *Remuneração Fixa* do BEST. Sem prejuízo, a Comissão Executiva pode decidir conceder novas prestações fixas, desde que as regras e os princípios estabelecidos na legislação e regulamentação em vigor sejam cumpridos.

Componentes de Remuneração Fixa:

Categorias	Frequência	Descrição
Salário Base	14 meses	Montante atribuído a Colaboradores correspondente ao exercício da atividade realizada de acordo com o período normal de trabalho.
Remuneração por isenção de horário de trabalho ("IHT")	14 meses	Montante atribuído a Colaboradores que se encontram disponíveis para, por regra, realizarem a sua atividade para além do horário normal de trabalho.

Além disso, em conformidade com as disposições da legislação e regulamentação em vigor, o BEST atribui outros benefícios ou montantes aos seus Colaboradores, nomeadamente:

- a) Subsídio de refeição;
- b) Remuneração por trabalho suplementar;
- c) Remuneração por Standby;
- d) Subsídio de deslocação;
- e) Reembolso de despesas e outros abonos devidos por viagens, deslocações, transportes, instalação e outros equivalentes.

5.2 Remuneração Variável

Como parte do Grupo NOVO BANCO, considerado como Instituição Financeira Significativa, o BEST está obrigado a cumprir um conjunto de requisitos específicos que têm de ser considerados na atribuição de Remuneração Variável.

A Remuneração Variável, livremente decidida pelo Banco, depende da verificação de determinadas condições e objetivos, não está contratualmente garantida (como tal, a atribuição, aquisição e pagamento de qualquer remuneração variável ou uma parte desta, não pode ser expectável nem ser dada como certa ou tida por adquirida), e pode estar sujeita a ajustamentos nos termos dos mecanismos previstos na secção 5.3 (*Mecanismos de Ajustamento pelo Risco*).

Assim, quando atribuída aos Colaboradores, a Remuneração Variável é livre e discricionariamente decidida, e sujeita à verificação dos critérios na presente Política e será baseada em critérios livremente fixados pelo Banco, designadamente através da combinação de diversos e adequados indicadores e tem por base a combinação do desempenho de cada Colaborador, da respetiva Direção e do BEST, tendo em conta critérios quantitativos e qualitativos avaliados através de Objetivos e Competências definidos pelo Banco.

Existem três tipos de Remuneração Variável para Colaboradores:

- a. **Remuneração Variável em função da performance anual:** a atribuir livremente e sujeito à verificação das condições previstas na presente Política e com base em critérios mínimos de mérito e desempenho individual e coletivo de cada ano e apenas mediante a verificação de determinadas condições;
- b. **Incentivos Comerciais:** correspondem a pagamentos que podem ter componentes de periodicidade mensal, trimestral, semestral ou anual e que visam compensar os melhores desempenhos comerciais, assegurando a monitorização de práticas abusivas de venda e outros indicadores qualitativos da atividade;
- c. **Campanhas Comerciais:** correspondem à atribuição de Prémios extraordinários (em dinheiro ou em espécie) sem periodicidade ou formato previamente definido. As Campanhas e os respetivos Prémios são considerados e avaliados em conformidade com as regras internas que se aplicam à criação, aprovação, distribuição e monitorização de Produtos e visam estimular um segmento específico da oferta do Banco por um período de tempo limitado.

Outros incentivos comerciais ou Remuneração Variável para categorias específicas de funcionários em circunstâncias especiais não previstas nesta Política (incluindo incentivos que podem ser acordados pelo Banco com terceiros) podem ser atribuídos nos termos e condições a definir e a comunicar aos funcionários relevantes, desde que os princípios estabelecidos nesta Política e na lei aplicável sejam cumpridos.

Além disso, a remuneração variável dos Colaboradores que:

- a. possam ter impacto no serviço prestado a clientes ou na conduta comercial do BEST, incluindo, mas não se limitando a: (i) pessoal do serviço ao cliente, equipas comerciais ou outro pessoal diretamente envolvido na prestação de serviços de investimento ou complementares; (ii) pessoas envolvidas no tratamento de reclamações ou na conceção e desenvolvimento de produtos;

- b. envolvidos na preparação, marketing e concessão de contratos de crédito aos consumidores;
- c. todos os funcionários que supervisionem direta e indiretamente as equipas em todas as atividades supramencionadas.

Deverá cumprir os seguintes princípios:

- a. A avaliação do desempenho subjacente deverá ter em conta não só critérios quantitativos, mas também critérios qualitativos associados à conformidade do funcionário com as regras em vigor na relação com os clientes, em particular, no que respeita a deveres de informação, o dever de prevenir conflitos de interesse, manutenção de registos e provas;
- b. Os critérios qualitativos não podem ser compensados com um melhor desempenho financeiro e, no limite, podem ser exclusivos para efeitos de pagamento;
- c. Os Colaboradores Identificados têm de ser avaliados e remunerados de forma a evitar qualquer conflito com a sua obrigação de agir no interesse dos clientes;
- d. A remuneração não pode ser atribuída se for baseada na distribuição de produtos bancários a clientes não profissionais, quando o funcionário pode propor um produto bancário diferente que corresponde melhor às necessidades desse cliente;
- e. A remuneração não pode ser atribuída se for baseada na distribuição de pacotes de produtos financeiros a clientes não profissionais, quando o pacote, em termos integrados, não é adequado às necessidades desse cliente.

5.2.1 Remuneração Variável de Colaboradores Identificados

O Indicador de Desempenho utilizado pelo BEST para calcular a componente variável da remuneração dos Colaboradores Identificados deverá:

- Considerar critérios de desempenho quantitativos e qualitativos, incluindo financeiros e não financeiros para os Colaboradores, as unidades de negócio e o Banco;
- Ser processado num quadro multianual para garantir que o processo de avaliação se baseia num desempenho a longo prazo e que as atribuições efetivas das partes da Remuneração Variável são diferidas ao longo do período definido abaixo, tendo em conta o ciclo de negócio do Banco e os seus riscos de negócio e promovendo a manutenção dos Colaboradores Identificados;
- Não incentivar a assunção de riscos excessivos ou a venda abusiva de produtos;
- Incluir mecanismos de ajustamento pelo risco ("Malus" e "Clawback").

5.2.1.1 Remuneração Variável em função da performance anual

As seguintes regras devem ser aplicadas na atribuição da Remuneração Variável:

- a. A atribuição da Remuneração Variável e o seu pagamento, incluindo as partes diferidas, não pode limitar a capacidade do Banco de reforçar e manter a base de capital necessária alinhada com o nível de risco que o Banco está disposto a assumir de acordo com o processo de avaliação da adequação do capital interno;
- b. O orçamento total para da Remuneração Variável a atribuir a cada ano aos Colaboradores deverá ser definido pela Comissão Executiva tendo em consideração o enquadramento no âmbito do Grupo Novo Banco, devendo os valores globais ser ratificados pelo Conselho de Administração;
- c. A Remuneração Variável ou as respetivas partes diferidas apenas deverão ser pagos nas datas respetivas (até ao final do primeiro semestre após o ano da avaliação), desde que seja sustentável

- à luz da situação financeira global do Banco e se for justificado à luz do desempenho do Banco, da Unidade de Negócio e do desempenho individual do Colaborador;
- d. Os Colaboradores Identificados apenas terão direito às partes diferidas da Remuneração Variável, conforme descrito abaixo, se o respectivo contrato de trabalho estiver em vigor na data do pagamento de cada parte;
 - e. A Remuneração Variável atribuída não pode exceder 100% da componente de Remuneração Fixa para cada funcionário;
 - f. A Comissão Executiva deve definir os critérios/regras para a atribuição da Remuneração Variável, utilizando indicadores quantitativos e qualitativos (KPI);

5.2.1.2 Forma de Pagamento

A Remuneração Variável atribuída aos Colaboradores Identificados, existindo e sendo aprovada, será paga numa base proporcional ao longo de um período de três anos, sendo o primeiro pagamento efetuado no ano da atribuição e os outros nos anos subsequentes, desde que a condição prevista no parágrafo e) do ponto 5.2.1.1 se verifique.

Cada um dos três pagamentos, quando devidos, será realizado da seguinte forma:

- 50% é pago em dinheiro;
- Os outros 50% consistirão em unidades de remuneração, cujo valor é determinado pelos indicadores de desempenho financeiro do Banco. As unidades de remuneração têm um efeito equivalente à atribuição de ações, conforme permitido por lei.

As unidades de remuneração serão liquidadas em dinheiro na data de pagamento devido e serão atribuídas refletindo os indicadores de desempenho financeiro do Banco.

5.2.2 Remuneração variável de Colaboradores Afetos a Estruturas de Negócio:

5.2.2.1 Incentivos Comerciais

O Programa de Incentivos Comerciais é livremente definido e aprovado pela Comissão Executiva e tem os seguintes pressupostos:

- a. É aplicável aos colaboradores das áreas comerciais com clientes assignados e aos que supervisionem direta e indiretamente as equipas comerciais e que não sejam Colaboradores Identificados;
- b. O orçamento para o programa de incentivos comerciais é revisto anualmente pela Comissão Executiva, tomando como referência máxima um valor que não exceda os 5% da folha de pagamentos do Banco;
- c. Este Programa de Incentivos terá uma frequência conforme indicado em documento autónomo específico e atribui também uma parte do incentivo total ao alcance anual dos objetivos;
- d. Os detalhes completos do Programa de Incentivos Comerciais e o seu método de cálculo serão publicados num documento separado;
- e. O programa inclui mecanismos de ajustamento pelo risco, conforme descrito no ponto 5.3. da presente Política de Remunerações;

- f. Incentivos comerciais não estão previstos contratualmente nem de alguma forma garantidos, e, por isso, os Colaboradores não podem, sob nenhuma forma, considerarem-nos como adquiridos ou certos.

5.2.2.2 Campanhas Comerciais

Ao estabelecer uma Campanha Comercial as Direções responsáveis devem ter em consideração o seguinte:

- a. Cada campanha e os respetivos prémios/atribuições têm de ser aprovados pelo Comité de Produto do Banco;
- b. Não podem ser estabelecidas campanhas respeitantes a produtos relacionados com o regulamento MIFID II e Crédito à Habitação;
- c. As campanhas comerciais são aplicáveis ao mesmo grupo de colaboradores abrangido pelos incentivos comerciais, sendo que nenhum colaborador poderá receber, ao longo de um ano civil, um montante agregado total de prémios/atribuições em Campanhas Comerciais superior ao valor equivalente à sua remuneração fixa mensal
- d. Campanhas comerciais não estão previstos contratualmente nem de alguma outra forma garantidas, e, por isso, os Colaboradores não podem, sob nenhuma forma, dar uma atribuição ou pagamento de qualquer valor como certo ou adquirido.

5.2.3 Remuneração Variável para os Restantes Colaboradores

A Remuneração Variável para esta categoria de Colaboradores (todos os que não sejam Colaboradores Identificados ou colaboradores abrangidos pelos Incentivos Comerciais) consistirá numa Remuneração Variável em função da performance anual e a sua atribuição é regida pelas regras descritas na secção 5.2.1.1 da presente Política de Remuneração, conforme aplicável.

A Remuneração Variável atribuída aos Restantes Colaboradores, existindo e sendo aprovada, será paga até ao final do primeiro semestre do ano seguinte à avaliação, desde que o respetivo contrato de trabalho esteja em vigor na data do pagamento.

5.3 Mecanismos de ajustamento pelo risco

O Banco deve ser capaz de aplicar mecanismos de ajustamento pelo *risco* à Remuneração Variável, com base no risco, através dos seguintes mecanismos:

- a. Redução (*Malus*): permite que o Banco reduza total ou parcialmente a Remuneração Variável objeto de diferimento e cujo pagamento ainda não seja considerado um direito adquirido;
- b. Reversão (*Clawback*): permite que o Banco recupere montantes já pagos ou cujo pagamento constitua já um direito adquirido, sendo o colaborador relevante obrigado a devolver tais montantes.

5.3.1 Regras para a aplicação de *Malus* e *Clawback*

5.3.1.1 Aplicação a Colaboradores Identificados

Os mecanismos supramencionados são aplicáveis à Remuneração Variável total para Colaboradores Identificados, durante o período de diferimento, e no seguimento de um evento extremamente significativo atribuível a um Colaborador.

A Comissão Executiva determinará a gravidade de um evento e se os mecanismos *Malus* ou *Clawback* são aplicáveis à Remuneração Variável atribuída a Colaboradores Identificados. Dependendo da gravidade do evento, a Comissão Executiva deverá decidir se o mecanismo *malus* ou *clawback* é aplicável.

Exemplos de um evento significativo em que um Colaborador deverá perder a Remuneração Variável incluem fraude, violação material de obrigações de confidencialidade, violação material das regras ou obrigações de sustentabilidade, sanções regulamentares materiais individuais aplicadas ou, se aplicável a esse Colaborador, deixar de ser considerado apto (adequado ou preparado) pela autoridade de supervisão em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis ou condenações penais (que não infrações de trânsito ou outras infrações para as quais seja aplicável uma sanção não detentiva).

5.3.1.2 Aplicação a Colaboradores Afetos a Estruturas de Negócio

O Programa de Incentivos Comerciais inclui um mecanismo de ajustamento pelo risco que pretende recuperar quaisquer montantes que se detete que foram indevidamente pagos. Para este efeito, tem de ocorrer um dos seguintes eventos:

- a. Procedimentos disciplinares ou despedimento por justa causa no seguimento de manipulação de resultados de desempenho comercial;
- b. Vendas fraudulentas;
- c. Registos ou provas adulteradas relacionados com o processo de vendas.

A DRCI deverá identificar esses eventos com base em informações internas ou remetidas por outras Direções e informar a DFCH, que, em articulação com o Departamento de Capital Humano do NOVO BANCO irá assegurar que:

- a. O funcionário está informado do evento detetado e do respetivo montante que foi considerado indevidamente pago;
- b. O funcionário não receberá outros incentivos até que o montante indevidamente pago seja compensado por futuros desempenhos positivos.

5.3.1.3 Aplicação a todos os Restantes Colaboradores

O mecanismo *Clawback* será aplicável se e quando for detetada qualquer falha no cumprimento das regras aplicáveis à prática profissional dos serviços prestados contidas em leis, regulamentos, regulamentos internos ou códigos de conduta por parte do funcionário, de acordo com a análise efetuada pela DRCI e devidamente comunicada à DFCH.

A DFCH deverá analisar as informações supramencionadas transmitidas e propor uma determinação da gravidade do evento e se o mecanismo *Clawback* é aplicável à Remuneração Variável atribuída aos Restantes Colaboradores para aprovação pela Comissão Executiva.

5.4 Regras em caso de situações de saída

5.4.1 Regras para saída por iniciativa do Banco

Se o Contrato de Trabalho for cessado pelo Banco sem justa causa, ao abrigo da lei portuguesa, o Colaborador terá direito a receber todas as partes diferidas da Remuneração Variável, sujeito aos ajustamentos de *malus* ou *clawback* aplicáveis e na data especificada para cada pagamento diferido.

Se o contrato de trabalho for cessado pelo Banco por justa causa, ao abrigo da lei portuguesa, o Colaborador não terá direito a qualquer parte diferida da Remuneração Variável, sem prejuízo da aplicação dos Mecanismos de ajustamento pelo risco (*malus* e *claw back*).

5.4.2 Regras para saída por iniciativa do Colaborador

Se o Colaborador decidir cessar o respetivo contrato de trabalho, não terá direito a qualquer parte diferida do da Remuneração Variável.

5.4.3 Regras para cessação do contrato de trabalho em caso de reforma

Se o contrato de trabalho cessar devido a reforma do colaborador, este terá direito a receber todas as parcelas diferidas da Remuneração Variável, ficando, no entanto, sujeitas à aplicação de *malus* ou *clawback* nas respetivas datas especificadas para o pagamento.

6 Conflitos de interesse

Os conflitos de interesse relativos à Política de Remuneração e à remuneração atribuída devem ser identificados e adequadamente solucionados, nomeadamente através da definição de critérios de atribuição objetivos, com base no sistema interno de informação, em controlos adequados e no princípio dos "quatro olhos".

A Política de Remuneração deverá prosseguir o objetivo de que não surjam conflitos de interesse significativos para qualquer funcionário no exercício das suas funções, em conformidade com a política de conflitos de interesse em vigor do BEST.

Para mitigar os riscos associados aos conflitos de interesse relativamente à Política de Remuneração, o BEST procura:

- a. Ter em conta os interesses dos acionistas, os direitos e interesses dos consumidores, as práticas de mercado em termos de remuneração e o estado de maturidade da atividade;
- b. Não associar principalmente a remuneração a uma meta quantitativa da comercialização ou do fornecimento de produtos e serviços bancários;
- c. Garantir que as formas de remuneração e as avaliações de desempenho não introduzem incentivos pelos quais estes favoreçam os seus próprios interesses ou os interesses do Banco, em prejuízo dos seus clientes;
- d. Evitar promover a comercialização ou o fornecimento de um determinado produto ou categoria de produtos em relação a outros produtos, tais como produtos que sejam mais lucrativos para a instituição ou para o funcionário, em prejuízo dos interesses do consumidor;
- e. Assegurar que a Remuneração Variável não é paga através de meios ou métodos que visam ou facilitam a não conformidade com a política de remuneração. Tal pode incluir, entre outras situações, a celebração de acordos entre o Banco e terceiros em que o Colaborador tenha um interesse pessoal ou financeiro;
- f. Qualquer funcionário deverá informar a f se, porventura, surgir um conflito de interesses relacionado com a presente Política;

- g. A notificação supramencionada será avaliada pela DRCI ao abrigo das leis portuguesas aplicáveis e de regulamentos internos como o Código de Conduta, a Política de Conflitos de Interesse, a Política de Transações com Partes Relacionadas, bem como os Estatutos do BEST.

A DRCI informará o Conselho Fiscal e a Comissão Executiva:

- De qualquer comunicação recebida sobre conflitos de interesse relacionados com a Política de Remuneração e a sua avaliação;
- De qualquer situação detetada em que não tenha sido cumprida a obrigação do Colaborador de informar a DRCI de uma situação de conflito de interesses decorrente da aplicação da presente política, ao abrigo da política de conflitos de interesse.

7 Política de Neutralidade de Género («Gender Neutral»)

Políticas de Neutralidade de Género significa que são consistentes com o princípio de pagamento igual para trabalho igual ou trabalho de valor semelhante independentemente do género/sexo dos Colaboradores (masculino, feminino, outros) e que afetarão os diferentes sexos/géneros de forma igual.

Uma Política de Neutralidade de Género deve garantir que todos os aspetos abordados têm um tratamento igual, incluindo a atribuição e as condições de pagamento da remuneração.

No momento da determinação do valor do trabalho, o Banco deve considerar:

- i) o lugar da prestação de trabalho e respetivos custos de vida;
- ii) o nível hierárquico dos Colaboradores e se os Colaboradores têm responsabilidades de gestão;
- iii) o nível de formação académica dos Colaboradores;
- iv) a ausência de oferta disponível no mercado de trabalho para cargos especializados;
- v) a natureza do contrato de trabalho, incluindo se é trabalho temporário ou contrato sem termo;
- vi) a experiência profissional;
- vii) as habilitações profissionais;
- viii) benefícios, incluindo o pagamento adicional de ajudas de custo domésticos ou infantis para Colaboradores casados ou com filhos dependentes.

A remuneração fixa com base no princípio de neutralidade de género deve refletir a experiência profissional e a responsabilidade organizacional, tendo em consideração:

- a) o nível de formação;
- b) o nível de senioridade;
- c) o know-how e outras capacidades;
- d) constrangimentos ou restrições (por exemplo, sociais, económicas, culturais ou outros fatores relevantes);
- e) a experiência profissional;
- f) atividades relevantes; e
- g) o nível remuneratório da zona geográfica dos Colaboradores.

Caso se registem diferenças materiais na média de pagamentos remuneratórios entre homens e mulheres, e quando tais diferenças não resultem do contexto histórico, o Banco tem de:

- a) documentar e apresentar as principais razões para essa diferença salarial;
- b) tomar as medidas adequadas que julgue relevantes; ou
- c) estar apto a demonstrar que essa diferença não resulta de uma política remuneratória que não tem como base o princípio da neutralidade de género e que proporciona igualdade de oportunidades para todos os sexos/géneros.

8 Divulgação de informações

Após a aprovação, esta Política de Remuneração será internamente divulgada à instituição e publicada no respetivo site institucional.

Aspetos confidenciais da remuneração especificamente respeitantes a um Colaborador individualmente considerado ficam excecionados do princípio da divulgação e transparência.

9 Arquivo, Guarda, Revisão e Atualização

O Banco Best deve arquivar e guardar esta Política pelo prazo, no mínimo, de cinco anos. Tais registos poderão ser usados para efeitos legais e de auditoria.

Deverá ser efetuada anualmente uma revisão e atualização, se necessário, da Política e da sua implementação para assegurar que:

- a) está a ser corretamente implementada;
- b) as remunerações pagas estão em linha com esta Política, com o perfil de risco e com os objetivos a longo prazo do Banco; e
- c) é compatível com os regulamentos nacionais e internacionais e o regime jurídico aplicável.

Deve ser elaborado um relatório de avaliação anual da presente Política pelos Membros Não Executivos do Conselho de Administração, para apresentar ao Conselho de Administração e Comissão Executiva do Banco Best. O referido relatório deve conter as medidas, ações e recomendações a tomar para corrigir eventuais deficiências identificadas. A Comissão Executiva é responsável pela implementação das medidas, ações e recomendações constantes do referido relatório.

Não obstante o acima referido, o Comité de Remunerações do Conselho Geral e de Supervisão do Novo Banco deve realizar, pelo menos uma vez por ano, a revisão da presente Política e a implementação das respetivas regras no que respeita aos Colaboradores Identificados.

10 Disposições Finais

A presente Política altera a anterior versão que foi aprovada pela Comissão Executiva em 15 de julho de 2020 e da qual foi dada conhecimento ao Conselho de Administração em 23 de julho de 2020.

Esta Política revista e alterada é aplicável a todas as remunerações fixas ou variáveis, em numerário ou unidades de remuneração, que possam ser atribuídas, adquiridas ou pagas depois da sua entrada em vigor.

Esta Política foi aprovada na reunião do Conselho de Administração de 9 de julho de 2021, entrando em vigor nessa data.