



## Política de Remuneração dos Colaboradores

---

Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Leiria, CRL



## Índice

1.	Introdução .....	3
2.	Âmbito e destinatários .....	3
3.	Referenciais Normativos.....	3
4.	Definições.....	4
5.	Princípios da Política de Remuneração.....	5
6.	Estrutura da Remuneração .....	5
6.1	Remuneração Fixa.....	5
6.2	Remuneração Variável .....	6
6.3	Indemnizações por Cessação do Contrato de Trabalho .....	7
6.4	Benefícios discricionários de pensão .....	7
7.	Colaboradores identificados .....	7
7.1.	Processo de Identificação.....	7
8.	Objetivos em termos de desempenho .....	9
9.	Avaliação de desempenho.....	9
10.	Remuneração de funções específicas.....	10
10.1.	Remuneração dos membros da função de fiscalização e de gestão do órgão de administração.....	10
10.2.	Remuneração dos Colaboradores com Funções de Controlo.....	11
10.3.	Remuneração dos Colaboradores envolvidos na elaboração, comercialização e concessão de contratos de crédito .....	11
11.	Conflitos de interesses .....	12
12.	Governança da Política .....	12
12.1.	Elaboração e Implementação.....	12
12.2.	Revisão .....	13
12.3.	Divulgação, Publicação e Entrada em Vigor .....	13



## **1. Introdução**

A Política de Remuneração dos Colaboradores da Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Leiria, CRL (CCAML) visa estabelecer os fundamentos das práticas remuneratórias aplicadas a todos os colaboradores da Instituição, exceto aos que exercem funções de administração e fiscalização da Instituição.

A Política de Remuneração é um importante instrumento de motivação e de retenção de colaboradores que, em conjunto com as adequadas competências e capacidades pessoais e com uma adequada formação profissional e pessoal, contribuem para alcançar os objetivos da Instituição no âmbito da estratégia prosseguida.

Através da adoção de práticas remuneratórias sãs e prudentes, tendo em conta a apetência pelo risco, procura-se promover os valores e a cultura de risco da CCAML. A presente Política de Remuneração procura ser coerente com uma gestão eficaz do risco, desincentivando a assunção excessiva do risco.

A Política de Remuneração é estabelecida de forma a reproduzir uma adequada proporcionalidade, perante a dimensão, organização interna, natureza, âmbito e complexidade da atividade desenvolvida, à natureza e magnitude dos riscos assumidos ou a assumir e ao grau de centralização e delegação de poderes estabelecidos na Instituição, em cumprimento das normas aplicáveis.

## **2. Âmbito e destinatários**

A Política de Remuneração estabelece os princípios e as componentes da remuneração de todos colaboradores da CCAML.

A política de remuneração abrange os colaboradores Identificados, nos termos e para os efeitos das alíneas b) a e) do n.º 2 do artigo 115.º-C do RGICSF e do Regulamento Delegado (UE) 2021/923 da Comissão, de 25 de março de 2021, cujas atividades profissionais têm um impacto significativo no perfil de risco da instituição de crédito.

A presente Política não é aplicável aos Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, os quais são objeto de Política de Remuneração autónoma.

Esta Política é obrigatória e transversal a toda a estrutura da CCAML, vinculando todos os membros dos órgãos sociais e todos os colaboradores.

## **3. Referenciais Normativos**

A presente política é elaborada em cumprimento do estabelecido no artigo 115.º - C do Decreto-Lei 298/92, de 31 dezembro (Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras – RGICSF), do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, seguindo as Orientações da EBA relativas a



políticas de remuneração sãs (EBA/GL/2021/04) e as Orientações da Autoridade Bancária Europeia n.º EBA/GL/2018/06, relativas a gestão de exposições não produtivas e exposições reestruturadas.

Considera o Decreto-Lei n.º 74-A/2017, de 23 de junho, o Decreto-Lei n.º 91/2018, de 12 de novembro, o Regulamento Delegado (UE) 2021/923 da Comissão, de 25 de março de 2021, e tem presente o Acordo Coletivo de Trabalho das Instituições de Crédito Agrícola Mútuo (ACT).

## 4. Definições

Para efeitos da presente Política, as expressões constantes das alíneas deste número terão os significados que a seguir se indicam:

- a) **Colaboradores:** pessoas singulares que desempenhem funções no âmbito da atividade desenvolvida pela CCAML, a título de trabalho por conta de outrem;
- b) **Colaboradores Identificados:** pessoas singulares vinculadas à CCAML por contrato de trabalho que sejam abrangidas, nomeadamente, pelas alíneas b) a e) do n.º 2 do artigo 115.º-C do RGICSF, isto é, os membros do pessoal cujas atividades profissionais têm um impacto significativo no perfil de risco individual da instituição;
- c) **Diretores:** colaboradores que integram a direção de topo, reportando diretamente ao Conselho de Administração;
- d) **Titulares de Funções Essenciais:** entendem-se como os responsáveis pelas funções de controlo interno (Gestão de Riscos, Conformidade e Auditoria Interna) e ainda, outros responsáveis classificados como tal pela CCAML, através de uma abordagem baseada no risco, previstas na Política Interna de Seleção e Avaliação dos Órgãos de Administração e Fiscalização e Titulares de Funções Essenciais da CCAML;
- e) **Política de Remuneração:** conjunto de princípios, regras e procedimentos neutros do ponto de vista de género, destinados a fixar os critérios aplicáveis à remuneração paga aos Colaboradores da CCAML;
- f) **Remuneração:** todas as formas de remuneração fixa ou variável, incluindo os pagamentos e as prestações, pecuniários e não pecuniários, de natureza contratual ou não contratual, atribuídos diretamente pela CCAML ou por conta dela, aos colaboradores como contrapartida do trabalho prestado;
- g) **Remuneração Fixa:** componente de remuneração atribuída aos colaboradores, com carácter vinculativo, permanente e não revogável e de forma não discricionária, sem dependência do desempenho do Colaborador, como contrapartida do trabalho prestado, prevista na legislação laboral e no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) aplicável. Abrange, igualmente, benefícios no acesso à saúde e de carácter social e também contribuições para um regime ou plano de pensões;
- h) **Remuneração Variável:** inclui toda e qualquer outra forma de remuneração dos Colaboradores, para além da componente fixa da remuneração.



## 5. Princípios da Política de Remuneração

A presente Política de Remunerações dos Colaboradores:

- É adequada e proporcional à dimensão, localização geográfica, forma jurídica, organização interna, natureza, âmbito e complexidade da atividade da CCAML, à natureza e magnitude dos riscos e ao grau de centralização e de delegação de poderes estabelecidos;
- Não incentiva a assunção de riscos em níveis superiores ao nível de risco tolerado pela CCAML;
- Promove a prossecução da atividade em cumprimento da apetência pelo risco definida para a CCAML (*risk appetite statement*);
- Assegura o cumprimento das disposições legais e regulamentares, princípios e normas que regem a atividade da CCAML;
- Promove e é coerente com uma gestão de riscos sã e prudente da CCAML;
- Previne situações de conflitos de interesses;
- Contribui para a valorização do colaborador, 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 seus colaboradores;
- É neutra em termos de género e promove o princípio da igualdade entre colaboradores do género masculino e feminino salientando que devem ser remunerados de forma igualitária sempre que desempenhem as mesmas funções ou funções de igual valor. O nível remuneratório dos Colaboradores deve permitir a respetiva composição coletiva com pessoas qualificadas e experientes para o desempenho das respetivas funções.
- Proíbe o recurso a métodos de “evasão”, isto é, a utilização de veículos ou outros esquemas que visem ou facilitem o não cumprimento das regras de remuneração aplicáveis;
- É de divulgação pública, estando acessível permanentemente quer na página institucional na internet, em [www.caixacreditoleiria.pt](http://www.caixacreditoleiria.pt), quer na *intranet* para acesso interno;
- Concebe que trabalho deve ser remunerado de acordo com a sua quantidade, natureza e qualidade, de forma a garantir uma existência condigna;

## 6. Estrutura da Remuneração

### 6.1 Remuneração Fixa

A componente fixa da remuneração para cada Colaborador é baseada no disposto no ACT em vigor.

Na remuneração fixa estão compreendidas todas as retribuições de base e todas as outras prestações regulares e periódicas determinadas nos termos previstos no ACT.



A remuneração fixa dos Colaboradores deve refletir a experiência profissional relevante, a responsabilidade correspondente às funções e aos poderes delegados dentro da organização, as competências e o grau de especialização inerentes e a antiguidade.

A progressão profissional e remuneratória é baseada no disposto no ACT, tendo subjacentes os pressupostos de promoção quanto à valorização da permanência e de progressão das categorias aí estabelecidas.

A progressão de níveis salariais e de categorias profissionais têm subjacente a avaliação de desempenho, suportada por critérios de análise determinados para promover a seleção e aproveitamento dos Colaboradores mais adequados para as funções necessárias ao cumprimento dos objetivos, das prioridades e de controlo dos riscos da Instituição, promovendo a equidade interna e a motivação dos recursos humanos.

A remuneração fixa dos colaboradores pode incluir remunerações complementares, estabelecidas de forma adequada para funções específicas, está dependente da manutenção das condições de exercício do cargo e às responsabilidades inerentes.

## **6.2 Remuneração Variável**

A atribuição de eventuais remunerações que não sejam fixas, apenas, poderá ser atribuída sob a forma de retribuições não garantidas, inferiores à remuneração fixa, por decisão do Conselho de Administração.

A atribuição de remunerações não garantidas pode ocorrer de forma global, a todos os colaboradores equitativamente, ou individualmente em função do seu desempenho profissional, mas depende do desempenho da Instituição, tendo em conta os resultados alcançados e os riscos incorridos.

A atribuição de remunerações variáveis aos Colaboradores depende obrigatoriamente do cumprimento das disposições legais e regulamentares, das orientações e recomendações das autoridades de Supervisão e não pode condicionar o cumprimento dos objetivos definidos na política global do risco.

A atribuição de remunerações variáveis está dependente do cumprimento dos deveres de conduta profissional responsável e prudente e do cumprimento dos objetivos em matéria de riscos que lhe sejam atribuídos, sem que os mesmos possam ser transferidos através de quaisquer instrumentos.

A definição da componente fixa ou variável dos colaboradores envolvidos na comercialização ao retalho de produtos financeiros ou dos colaboradores envolvidos na concessão de crédito não pode incentivar os mesmos a comprometer o dever de atuação de acordo com o interesse do cliente.

A remuneração dos Colaboradores identificados como tendo impacto material no perfil de risco ou porque são responsáveis pelas funções de controlo interno não contempla qualquer remuneração variável atribuída individualmente.

Caso sejam atribuídas remunerações variáveis no âmbito da presente Política, a CCAML assegurará que os membros do pessoal a quem sejam atribuídas se comprometem a não cobrir o risco de redução da componente variável com recurso a contratos com terceiros ou com a própria instituição (ex. com recurso a contratos de seguro).



## 6.3 Indemnizações por Cessação do Contrato de Trabalho

As indemnizações ou compensações devidas pela cessação do contrato de trabalho cumprem o regime previsto no Código de Trabalho e no Acordo Coletivo de Trabalho.

A eventual atribuição de outras compensações para além do legalmente estatuído, depende de decisão prévia do Conselho de Administração e constituirá remuneração variável, ficando sujeita ao estabelecido na presente Política.

## 6.4 Benefícios discricionários de pensão

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

## 7. Colaboradores identificados

### 7.1. Processo de Identificação

O Aviso n.º 3/2020, no seu artigo 41º, consagra o processo de identificação de colaboradores, exigindo ao órgão de administração a identificação das categorias de pessoal cujas atividades profissionais têm um impacto significativo no seu perfil de risco, e reporte à autoridade de supervisão esse universo de colaboradores.

O Conselho de Administração da CCAML, anualmente, identifica os membros do pessoal cujas atividades profissionais têm ou podem vir a ter um impacto significativo no perfil de risco da instituição, conforme instituído em normativo interno (conforme Instrução n.º 15/20).

Tendo em conta a organização interna e a natureza, âmbito e complexidade das atividades desenvolvidas, bem como o potencial impacto dos colaboradores no perfil de risco da CCAML com base na sua autoridade e responsabilidades e nos indicadores de risco e desempenho internos, são definidos, de acordo com as normas técnicas de regulamentação europeia, os critérios qualitativos e quantitativos utilizados para avaliar o caráter significativo da influência das atividades profissionais dos colaboradores no perfil de risco.

Os critérios utilizados refletem as normas técnicas de regulamentação, nomeadamente o artigo 92.º, n.º 3, da Diretiva 2013/36/UE que estabelece as categorias de pessoal cujas atividades profissionais têm um impacto significativo no perfil de risco da instituição.

Para além dessas categorias, estabelece o Regulamento Delegado (UE) 2021/923 da Comissão, de 25 de março de 2021, que podem existir outros membros do pessoal que, pelo facto de terem responsabilidades de gestão em unidades de negócio significativas ou exercerem funções de controlo, na medida em que podem tomar decisões estratégicas ou outras decisões fundamentais com impacto nas atividades da CCAML, poderão ter um impacto significativo no perfil de risco da CCAML.

Nos termos da presente Política de Remuneração, consideram-se colaboradores identificados aqueles que exerçam atividades profissionais com impacto significativo no perfil de risco da Instituição, designadamente:



- **Critérios estabelecidos pelo artigo 92.º, n.º 3, da Diretiva 2013/36/EU**

- a) A direção de topo;
- b) Os membros do pessoal com responsabilidades de gestão das funções de controlo ou das unidades de negócio significativas da instituição;
- c) Os membros do pessoal a quem foram atribuídas remunerações significativas no exercício anterior, desde que estejam preenchidas as seguintes condições:
  - i) a remuneração do membro do pessoal é igual ou superior a 500 000 euros e igual ou superior à remuneração média atribuída aos membros do órgão de administração e da direção de topo da instituição, e,
  - ii) o membro do pessoal exerce a atividade profissional numa unidade de negócio significativa e a atividade, devido à sua natureza, tem um impacto significativo no perfil de risco da unidade de negócio em causa.

- **Critérios Qualitativos**

- a) O membro do pessoal assume responsabilidades de gestão;
- b) O membro do pessoal detém responsabilidades de gestão relativamente a uma categoria de risco ou, é membro com direito de voto de um comité responsável pela gestão de uma categoria de risco;
- c) O membro do pessoal é responsável por uma componente significativa de risco de crédito;
- d) O membro do pessoal tem autoridade para tomar decisões sobre a introdução de novos produtos.

- **Critérios Quantitativos**

- a) Os membros do pessoal que tenham recebido uma remuneração total igual ou superior a 750.000 euros.

No processo de definição dos Colaboradores Identificados são seguidos os critérios qualitativos e quantitativos incluindo, quando necessário, critérios adicionais que reflitam os níveis de risco das diferentes atividades na Instituição e o impacto dos membros do pessoal no perfil de risco.

- **Exclusões dos colaboradores identificados, de acordo com os critérios quantitativos estabelecidos**

O critério quantitativo pode ser derogado quando se determine que as atividades profissionais do membro do pessoal não têm um impacto significativo no perfil de risco da instituição pelo facto de esse membro do pessoal, ou a categoria de pessoal a que pertence:



- a) Só exercer atividades profissionais e deter poder numa unidade de negócio que não é uma unidade de negócio significativa; ou
- b) Não ter impacto significativo no perfil de risco de uma unidade de negócio significativa, atendendo ao perfil, aos limites e aos indicadores de risco e critérios de desempenho pertinentes estabelecidos pela CCAML, bem como aos deveres e aos poderes desse(s) membro(s) do pessoal da unidade de negócio significativa em causa.

## **8. Objetivos em termos de desempenho**

O Plano para definição de objetivos deve definir metas claras, com objetivos específicos, mensuráveis, realistas e alinhados com a visão e estratégia da CCAML, tendo em conta a sua cultura organizacional.

Os objetivos devem ter subjacente uma estratégia com ações concretas que devem ser concretizadas para alcançar os objetivos propostos.

Deve haver atribuição clara de responsabilidades para que cada um entenda e se responsabilize pelas tarefas que lhe foram atribuídas.

Para obtenção dos objetivos propostos devem estar alocados os recursos técnicos e humanos adequados.

O Plano de Objetivos coincide com o ano civil e deve ser conhecido em momento anterior ao período a que dizem respeito, com comunicação clara do plano a todas as partes intervenientes, com envolvimento, colaboração e suporte dos responsáveis.

O progresso do alcance dos objetivos deve ser monitorizado continuamente de modo a poder avaliar a evolução e adequação da estratégia aplicada à obtenção daqueles objetivos. Se necessário, proceder a ajustamentos de modo a garantir que o plano traçado permanece relevante e eficaz.

As estratégias devem ser flexíveis de modo a acompanharem o ambiente envolvente que está em constante mudança.

## **9. Avaliação de desempenho**

O Artigo 42º do Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal define o Órgão de Administração como responsável pelo processo de Avaliação de Desempenho.

Este processo deve incluir os critérios de natureza financeira e não financeira, deve ter critérios quantitativos e qualitativos, deve ser transparente e deve ser comunicado a todos os colaboradores em momento anterior ao início do período de contagem à qual a avaliação diz respeito.

A Avaliação de Desempenho é um dos meios do processo de avaliação de cada colaborador, individualmente e na equipa em que está inserido.



Deve ter sempre em consideração os valores da cultura organizacional da CCAML, entre eles o rigor, a segurança e a confiança.

Pretende medir a eficiência e eficácia de cada um, sendo reconhecida como um dos instrumentos de medição quantitativa e qualitativa de avaliação, de forma objetiva, criteriosa e transparente, com vista à melhoria contínua da sua performance, desenvolvimento pessoal e profissional.

O processo de Avaliação de Desempenho é um momento de reflexão de procedimentos, métodos, orientações, tarefas e comportamentos, entre o avaliado e o avaliador.

Os procedimentos da Avaliação de Desempenho anual estão contemplados em instrução com procedimentos específicos e regras definidas, disponível a todos os colaboradores.

## **10. Remuneração de funções específicas**

### **10.1. Remuneração dos membros da função de fiscalização e de gestão do órgão de administração**

A remuneração dos membros da função de fiscalização e de gestão do órgão de administração está definida na *Política de Remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização da CCAML* (Instrução interna n.º 05/22), em cumprimento do estabelecido no artigo 115.º - C do Decreto-Lei 298/92, de 31 dezembro (Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras – RGICSF), do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020 e, seguindo ainda, as Orientações da EBA relativas a políticas de remuneração sãs (EBA/GL/2021/04), sendo submetida à aprovação da Assembleia Geral da CCAML.

Em cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, a Política de Remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização da CCAML é estabelecida de forma a reproduzir uma adequada proporcionalidade, perante a dimensão, organização interna, natureza, âmbito e complexidade da atividade desenvolvida, à natureza e magnitude dos riscos assumidos ou a assumir e ao grau de centralização e delegação de poderes estabelecidos na Instituição.

A remuneração dos membros do Conselho de Administração não inclui prémios anuais, nem outros benefícios não pecuniários.

Pela natureza societária da Instituição, é vedado aos administradores o direito de auferir uma remuneração sob a forma de participação nos lucros.

A remuneração dos membros do Conselho Fiscal reflete os mesmos princípios seguidos para o Conselho de Administração, adaptada às concretas exigências de disponibilidade e responsabilização por atos de gestão no âmbito das funções exercidas, sendo composta também exclusivamente por uma componente fixa.



## 10.2. Remuneração dos Colaboradores com Funções de Controlo

Consideram-se colaboradores com funções de controlo, aqueles que se encontram afetos a funções inerentes ao cumprimento das obrigações legais e dos deveres a que a instituição se encontra sujeita, na aceção do Aviso n.º 3/2020, do Banco de Portugal, apenas correspondem a funções de controlo interno as funções de gestão de riscos, de conformidade e de auditoria interna e a função de controlo do cumprimento do quadro normativo prevista no artigo 7.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 2/2018, sempre que se encontre segregada da função de conformidade.

Aplicam-se aos colaboradores com funções de controlo interno, conforme alínea d) do n.º 2 do artigo 115.º-C do RGICSF, as normas previstas na presente Política, com as seguintes especificidades:

- i. As funções de controlo da CCAML gozam de autonomia, liberdade e independência no desempenho das suas atribuições, tendo para o efeito e no âmbito da presente Política de Remuneração, acesso à informação necessária ao exercício das suas competências, não devendo ser impedidas interações virtuosas entre as várias linhas de defesa;
- ii. A remuneração dos colaboradores com funções de controlo deve permitir contratar e reter colaboradores qualificados e experientes para o desempenho eficaz destas funções, devendo ter-se em consideração os critérios que se considerem adequados.

O Conselho Fiscal da CCAML participa no processo de avaliação de desempenho das funções de controlo interno e dos respetivos responsáveis, nos termos do previsto no n.º 7 do artigo 14.º do Aviso n.º 3/2020, do Banco de Portugal.

## 10.3. Remuneração dos Colaboradores envolvidos na elaboração, comercialização e concessão de contratos de crédito

A Política de Remuneração dos trabalhadores da CCAML envolvidos na elaboração, comercialização e concessão de contratos de crédito com garantida hipotecária ou direito equivalente, é estabelecida para cumprimento do disposto no art.º 5º do Decreto-Lei n.º 74-A/2017, de 23 de junho e no art.º 3º do Capítulo II do Aviso do Banco de Portugal n.º 5/2017, conforme normativo Interno (Instrução n.º 3/19).

A referida política contempla apenas uma componente fixa por ser a mais adequada a prevenir práticas menos rigorosas de concessão de crédito, compatível com a natureza do Crédito Agrícola, desincentivando o crescimento aliado a uma assunção excessiva de riscos.

A Política não contempla outros benefícios complementares relevantes considerados como remuneração associados ao crescimento deste tipo de crédito.



## **11. Conflitos de interesses**

Os conflitos de interesses relativos à Política de Remunerações de Colaboradores e à remuneração atribuída devem ser identificados, avaliados e, mitigados, nomeadamente através da existência de critérios de atribuição objetivos, com base no sistema interno de informação, em controlos adequados e no princípio da dupla verificação.

A Política de Remunerações de Colaboradores deverá garantir o objetivo de prevenção de ocorrência de conflitos de interesses para qualquer membro do pessoal no exercício das suas funções, em conformidade com a Política de Conflitos de Interesses e Transações com Partes Relacionadas em vigor.

Para assegurar a não ocorrência dos riscos associados aos conflitos de interesses relativamente à Política de Remunerações de Colaboradores, a CCAML assume:

- Ter em conta os interesses dos associados, os direitos e interesses dos consumidores, as práticas de mercado em termos de remuneração e o estado de maturidade da atividade;
- Não associar a remuneração a métricas predominantemente quantitativas de comercialização ou de fornecimento de produtos e serviços bancários;
- Garantir que as formas de remuneração e as avaliações de desempenho não introduzem incentivos que favoreçam os interesses dos próprios membros do pessoal, ou os interesses da própria instituição, em prejuízo dos interesses dos seus clientes;
- Não 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 colaborador envolvido, em prejuízo dos interesses do cliente;
- Assegurar que, caso seja atribuída, a remuneração variável não é paga através de meios ou métodos que visam ou facilitam a não conformidade com a Política de Remuneração;
- Que no âmbito da Política de Conflitos de Interesses em vigor, qualquer colaborador deverá informar o Gabinete de Conformidade se surgir algum conflito de interesses, real ou potencial, relacionado com a presente Política. Esta comunicação será avaliada pelo Gabinete de Conformidade ao abrigo da legislação portuguesa aplicável e dos regulamentos internos, tais como o Código de Conduta, a Política de Conflitos de Interesses e Transações com Partes Relacionadas, bem como os Estatutos da CCAML.

## **12. Governança da Política**

### **12.1. Elaboração e Implementação**

A elaboração da Política de Remuneração é da responsabilidade do Órgão de Administração, que a aprova e revê periodicamente no que respeita aos colaboradores nela referenciados, de acordo com as alíneas b) a e) do n.2º do Artigo 115ºC do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras.



A implementação da Política de Remunerações é sujeita a uma análise interna, feita de forma independente, com uma periodicidade mínima anual, a realizar pelos membros não executivos do órgão de administração ou pelo órgão de fiscalização, que verificam o seu cumprimento e os procedimentos de remuneração adotados.

## **12.2. Revisão**

Para a revisão desta política, devem ser envolvidas as outras funções relevantes da instituição, nomeadamente os Recursos Humanos, a Assessoria Jurídica e o Gabinete de Organização, Planeamento e Continuidade de Negócio na sua vertente estratégica. Sempre que sejam formuladas recomendações ou que a política se revele desadequada, os revisores devem assegurar a proposta, aprovação e implementação atempada de um plano de ação de medidas corretivas e emissão posterior de relatório com medidas adotadas para correção das deficiências a entregar ao Órgão de Administração.

## **12.3. Divulgação, Publicação e Entrada em Vigor**

A Política de Remuneração deve ser divulgada internamente a todos os colaboradores e disponibilizada de modo geral e transparente na Intranet.

A divulgação pública da Política de Remuneração deve cumprir o exposto no Artigo 46º do Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal.

A presente Política é divulgada no sítio da internet da CCAML, estando acessível para consulta por qualquer interessado.