

## Propriedades do Documento

**Tipologia:** Política

**Owner:** Direção de Recursos Humanos (DRH)

**Nome da Norma:** Política de Remunerações

**Subscritor/es:** N.A.

**Data de Entrada em Vigor:** 18/12/2025 com efeito retroativo a partir de 1 de janeiro de 2025

**Destinatários:** Todos os Colaboradores

## Versões

Versão	Data	Alterações
1	Agosto de 2020	Primeira versão Ordem de Serviço (OS 05-2020)
2	27/07/2024	Alteração à Política de acordo com a Norma Regulamentar nº4/2022-R de 26 de abril – Versão em Inglês é a versão formal da Política de Remunerações
3	18/12/2024	Enquadramento dos Fatores ESG
4	03/04/2025	Atualização dos Critérios de atribuição de Remuneração Variável
5	18/12/2025	Variação de Critérios de atribuição de Remuneração Variável & eliminação de metas corporativas para funções-chave (5.7.4)

## Assinaturas

Procedimento	Data	Nome
Validação	18/12/2025	Direção de Recursos Humanos
Aprovação	18/12/2025	Conselho de Administração

## Revogações

OS 05-2020

## Tabela de Conteúdos

<b>1</b>	<b>ENQUADRAMENTO</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>PRINCÍPIOS GERAIS</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>ESCLARECIMENTOS</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>METODOLOGIA E PROCESSO</b>	<b>5</b>
5.1	Integração de Fatores ESG na Política de Remunerações	5
5.2	Confidencialidade e Tratamento da Informação	6
5.3	Remuneração Fixa	6
5.4	Remuneração Individual Variável	7
5.5	Diferimento da Remuneração Variável	8
5.6	Benefícios Sociais	9
5.7	Planos Remuneratórios de Acordo com os Escalões Internos	9
5.7.1	<i>Membros do Conselho de Administração</i>	9
5.7.2	<i>Conselho Fiscal</i>	10
5.7.3	<i>Diretores</i>	10
5.7.4	<i>Responsáveis ou Pessoas que Exercem Funções-Chave</i>	11
5.7.5	<i>Colaboradores Comerciais</i>	12
5.7.6	<i>Todos os colaboradores não comerciais</i>	13
5.7.7	<i>Prestadores de Serviço</i>	14
5.7.8	<i>Pagamento por Cessação de Funções</i>	14
5.7.9	<i>Outros Pagamentos de Remunerações</i>	15
<b>6</b>	<b>REPORTE E COMUNICAÇÃO</b>	<b>15</b>
6.1	Comunicação Interna	15
6.2	Comunicação Externa	15
<b>7</b>	<b>GOVERNAÇÃO</b>	<b>16</b>
7.1	Comité de Remunerações	16
7.2	Definição e Aprovação da Política	16
7.3	Atualização	17
7.4	Responsabilidades e implementação	17
7.5	Avaliação da Política de Remunerações	18
<b>8</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>18</b>

## 1 ENQUADRAMENTO

A Política de Remunerações traça as orientações gerais e princípios-chave a que obedece o plano remuneratório dos membros da Mesa da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, Diretores, colaboradores que exercem funções-chave, bem como dos demais colaboradores (com funções comerciais e não comerciais), estabelecendo também as linhas de governação desta Política.

Esta Política é aplicável a todos os colaboradores da GamaLife independentemente da sua localização geográfica.

A política de remunerações da GamaLife, doravante designada Companhia, encontra-se plenamente alinhada com:

- A missão e interesses da Companhia a longo prazo, incluindo a mitigação dos riscos em matéria de ESG – *Environmental, Social and Governance*;
- A estratégia da Companhia, designadamente, com as prioridades-chave de otimização do desempenho e compromisso dos colaboradores;
- A promoção de uma gestão de risco ponderada evitando a assunção de risco para lá dos níveis toleráveis definidos pelo órgão de gestão e evitando igualmente potenciais conflitos de interesse;
- Os limites previstos nos Estatutos da Companhia.

De acordo com a Norma Regulamentar n.º 4/2022-R, de 26 de abril, a versão em inglês é a versão formal da Política de Remuneração.

## 2 OBJETIVO

A abordagem da Companhia compreende uma vertente social e humana, sustentada por um projeto económico a longo prazo. Consiste, portanto, na conjugação de um ideal de bem-estar social com um esquema de pagamentos que encoraje e promova o desempenho individual e coletivo, através de uma abordagem abrangente da remuneração.

Esta abrangente política de remunerações compreende 5 objetivos:

- I. Remuneração justa para o desempenho individual e coletivo;
- II. Regime remuneratório competitivo;
- III. Apoio a planos de carreira e ao desenvolvimento dos colaboradores;
- IV. Garantia de uma política social adequada;
- V. Controlo das despesas do empregador e otimização dos benefícios dos colaboradores.

Através da sua ampla política remuneratória, a Companhia aborda diversas problemáticas:

- Uma questão estratégica, baseada em regras que visam reconhecer o desempenho individual e coletivo, encorajando o envolvimento e empenho da força de trabalho;
- Uma problemática económica, relacionada com custos salariais e outros benefícios, e com alterações, atuais e futuras, na regulamentação social e fiscal;
- Uma questão social e de recursos humanos, com a oferta aos colaboradores de um plano salarial amplo e adequado que atenda às expectativas e que encoraje a mobilidade interna, enquanto aumenta a flexibilidade do plano salarial;
- Uma questão de desenvolvimento comercial, em linha com a estratégia da Companhia de estabelecer relações de confiança e de ir ao encontro dos objetivos do cliente.

### 3 PRINCÍPIOS GERAIS

Em termos Normativos o n.º 4 do artigo 64.º do Regime Jurídico de Acesso e Exercício da Atividade Seguradora e Resseguradora (RJASR), aprovado pela Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro, estabelece, entre os requisitos gerais de governação, que as empresas de seguros e de resseguros devem definir e implementar uma política devidamente documentada relativa à remuneração, acrescentando o n.º 5 que a mesma deve ser previamente aprovada pelo órgão de administração e adaptada sempre que se verifique uma alteração significativa no sistema de governação ou na área em causa, sendo revista, no mínimo, anualmente.

Neste quadro, os princípios a adotar na política remuneratória devem:

- Ser definidos de acordo com a estratégia de negócio e de gestão de risco;
- Promover uma gestão de risco eficaz e sólida, evitando que se incorra em riscos para lá de níveis sustentáveis;
- Contemplar medidas para prevenir e resolver conflitos de interesses;
- Estabelecer disposições específicas que tenham em consideração as funções e o desempenho das pessoas que gerem efetivamente a Companhia, ou sejam responsáveis por funções-chave, assim como outras categorias de funcionários cujas atividades profissionais tenham um impacto significativo no perfil de risco da Companhia;
- Ter em consideração a organização interna, assim como a escala e complexidade dos riscos inerentes à atividade.

No contexto da legislação europeia, é importante mencionar que a presente política de remunerações está em conformidade com o artigo 275.º do Regulamento Delegado (UE) 2015/35 da Comissão, de 10 de junho de 2014, que completa a Diretiva 2009/138/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, relativa ao acesso à atividade de seguros e resseguros e ao seu exercício (Solvência II),

Releva também referir que a presente Política de Remunerações visa dar cumprimento ao disposto na Norma Regulamentar n.º 4/2022-R, de 26 de abril, da ASF, em especial ao consagrado nos artigos 78.º a 88.º e 91.º.

A política de remunerações da Companhia abrange os membros da Mesa da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, Diretores, colaboradores que exercem funções-chave, bem como dos demais colaboradores (com funções comerciais e não comerciais). A política de remunerações não se aplica a mediadores de seguros.

As categorias de pessoas a quem se aplica a política de remunerações são designadas da seguinte forma em termos de Função:

- I. Membros remunerados da Mesa da Assembleia Geral, Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- II. Diretores;
- III. Pessoas responsáveis e/ou que desempenhem funções-chave: *Compliance*, Gestão de Riscos, Auditoria Interna e Função Atuarial;
- IV. Colaboradores assalariados envolvidos em atividade comercial que dê lugar ao pagamento de uma remuneração variável em função dos objetivos alcançados;
- V. Prestadores de Serviços.

Por último é também importante referir que a presente Política de Remunerações obedece aos princípios constantes da Circular n.º 6/2010, de 1 de abril e Regulamento (UE) n.º 2019/2088, de 27 de novembro de 2019, ou seja:

- A Política de Remunerações e as suas respetivas práticas são estabelecidas, implementadas e mantidas em conformidade com a atividade da Companhia, i) sendo consistente com uma estratégia de gestão e controlo de riscos eficaz, ii) evitando uma excessiva exposição ao risco, iii) evitando conflitos de interesses que não possam ser mitigados e iv) promovendo a integração de riscos em matéria de sustentabilidade v) sendo coerente com os objetivos, valores e interesses da Companhia a longo prazo.

## **4 ESCLARECIMENTOS**

Para qualquer esclarecimento, deve ser contactada a DRH – Direção de Recursos Humanos.

## **5 METODOLOGIA E PROCESSO**

### **5.1 INTEGRAÇÃO DE FATORES ESG NA POLÍTICA DE REMUNERAÇÕES**

Integramos na nossa Política de Remunerações os riscos existentes em matéria de sustentabilidade.

Adotamos uma estratégia clara que permite identificar métricas de ESG relevantes para a nossa atividade e que são compatíveis com a nossa visão de negócio de longo prazo, assim como com o investimento responsável.

Assim sendo, incluímos questões ambientais, sociais e de governação, proporcionais ao tipo de atividade exercida, nos objetivos de desempenho dos nossos colaboradores. A concretização ou não desses objetivos, descritos nos *Balance Score Cards* individuais, serão avaliados no âmbito do Processo de Avaliação de Desempenho anual e serão relevantes para efeito de cálculo e atribuição de remuneração variável.

## 5.2 CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Toda e qualquer informação sobre Remunerações fixas e/ou variáveis é considerada como confidencial com dados pessoais, de acordo com o que está estipulado na nossa política de gestão e classificação da informação, sendo a sua divulgação interna totalmente proibida, tanto em termos gerais como individuais, sendo por isso totalmente proibido a partilha de informação sobre esta matéria entre colaboradores da GamaLife, esta regra e procedimento é aplicável a todos os colaboradores independentemente do seu nível hierárquico.

Qualquer irregularidade ou violação deste princípio deve ser comunicada ao *Data Protection Officer* e à Direção de Recursos Humanos para se adotar as medidas disciplinares necessárias à situação.

## 5.3 REMUNERAÇÃO FIXA

A remuneração de todos os colaboradores é composta por um montante fixo, estabelecido no contrato individual de trabalho. Este montante é organizado por escalões salariais, definidos de conformidade: (i) com as práticas internas da Companhia (consistência interna); (ii) com o Instrumento de Regulamentação Coletiva de trabalho aplicável; e (iii) com as referências de mercado para funções equivalentes (*“benchmarking”*).

Qualquer revisão salarial, no caso de algum colaborador ser elegível, será realizada uma vez por ano depois de concluído o Processo de Avaliação de Desempenho.

Todas as decisões neste âmbito serão feitas de acordo com o princípio de Meritocracia, visando reconhecer o desempenho em termos de consistência da performance individual e encorajando o envolvimento, empenho e dedicação de todos os colaboradores com a estratégia da companhia.

Este processo pode não ocorrer caso a situação financeira da Companhia ou um contexto económico-financeiro de estrita condicionalidade assim o justifique.

Qualquer proposta de alteração salarial fora deste âmbito será tratada como exceção e deverá ser exclusivamente indexada ao processo de retenção de colaboradores críticos para a companhia. Deverá ser enviada para RH, justificada de forma racional e detalhada em termos de impactos.

Após discussão e aprovação interna por parte do CEO, enquanto caso excepcional, a data efeito da alteração salarial será o dia 01 do mês seguinte à aprovação.

#### **5.4 REMUNERAÇÃO INDIVIDUAL VARIÁVEL**

A Remuneração individual variável visa o reconhecimento individual e/ou coletivo do desempenho anual e o comprometimento individual de cada colaborador para com a Companhia. Está dependente de objetivos definidos anualmente, em função da linha de estratégia seguida pela Companhia e da sua política de controle de risco, estando também ligado ao nível de responsabilidade, criticidade da função, desempenho individual e à dedicação, empenho, compromisso e conduta para com a Companhia.

A Remuneração Individual variável é exclusivamente monetária, a companhia não atribui Remuneração variável em ações ou opções futuras de ações.

A Remuneração individual variável não constitui um direito e é definida anualmente de acordo com as orientações estratégicas respeitantes ao ano em questão e com os princípios de gestão atuais, não devendo, no seu todo, ser superior a 20% da remuneração total anual de toda a estrutura organizativa. Não obstante, poderão existir exceções, devidamente justificadas pela estratégia organizacional.

Exceto se o contrato individual de trabalho dispuser diferentemente, qualquer que seja a categoria profissional do colaborador, a remuneração individual variável abrange todos os colaboradores com contrato (excluindo estagiários).

A atribuição da remuneração individual variável fica dependente da concretização global de pelo menos 70% dos objetivos definidos (Corporativos, Departamentais e Individuais), bem como a frequência e conclusão com aproveitamento de pelo menos 70% das ações de formação para os quais houve convocação no ano em avaliação.

Se o KPI  $\geq$  70% definido não for alcançado os colaboradores em causa deixam de ser elegíveis para a remuneração individual variável.

Poderá haver lugar a ajustamentos em baixa da remuneração individual variável, se a situação financeira da Companhia ou um contexto económico-financeiro de estrita condicionalidade assim o justifique, sendo os tipos de ajustamento avaliados em função do cenário concretamente verificado, podendo no limite não existir pagamento de remuneração individual variável se a situação financeira da Companhia assim o exigir, nomeadamente em caso de deterioração relevante do desempenho da empresa ou em caso de incumprimento ou risco de incumprimento do requisito de capital de solvência pela empresa.

Em caso de cessação do contrato de trabalho no ano seguinte ao de referência, a remuneração individual variável só será liquidada ao trabalhador se o mesmo não estiver em processo de saída/desvinculação (por iniciativa própria decorrendo o prazo de pré-aviso, por iniciativa da companhia ou por justa causa) com a Companhia na data de pagamento do prémio.

No caso de novas entradas de colaboradores na Companhia, no ano em avaliação, a remuneração individual variável será calculada de forma proporcional aos meses efetivamente trabalhados (mês de entrada incluído), se a entrada do novo colaborador for no último trimestre do ano, em avaliação, não será considerado pagamento da remuneração individual variável.

Sempre que o tempo de trabalho for  $\leq 90\%$  (numa base de dias úteis), deve ser aplicado um cálculo proporcional para calcular o montante da remuneração variável (pro rata), exceto nos casos de maternidade/paternidade. Não será paga remuneração variável se existirem faltas injustificadas e se existir um período de ausência ao trabalho superior a 6 meses.

Se estiver a decorrer um processo disciplinar o pagamento da remuneração individual variável será suspenso e reanalisado após conclusão do mesmo.

A remuneração individual variável é definida de forma a evitar a introdução de incentivos geradores de conflitos de interesses (designadamente, entre colaboradores e clientes), ou o incumprimento das regras de boa conduta (a proteção do consumidor, as normas internas da Companhia e as regras éticas).

A atribuição do direito a uma remuneração individual variável garantida constitui uma prática atípica, apenas verificável em casos pontuais de gestão recursos humanos (tais como processos de negociação para a contratação ou mobilidade de colaboradores).

Por fim, a atribuição da remuneração individual variável não pode constituir uma ameaça à capacidade de a Companhia manter uma base de fundos próprios adequada.

## **5.5 DIFERIMENTO DA REMUNERAÇÃO VARIÁVEL**

Quanto ao pagamento da remuneração individual variável, verificando-se o respetivo diferimento pelo período de 3 anos, este diferimento é aplicável a todos os escalões internos da Companhia, ver ponto 5.7, desde que elegíveis para a remuneração individual variável, este diferimento tem 3 propósitos:

- I. garantir consistência em termos de performance individual;
- II. permitir uma análise a médio prazo da estratégia implementada;
- III. permitir uma análise consistente da gestão de riscos assumidos.

O diferimento é feito nos seguintes termos:

- Se o valor da remuneração individual variável representar mais de 25% da remuneração anual total do membro do Conselho de Administração ou colaborador (incluindo a componente variável), procede-se ao diferimento de pelo menos 50% da remuneração individual variável atribuída (de outra forma, não haverá lugar a qualquer diferimento);
- A parte da remuneração variável objeto de diferimento será paga em pelo menos 3 prestações anuais de igual montante, vencendo-se a primeira no ano seguinte à atribuição do prémio;

- Este diferimento não constitui um direito adquirido, isto é, a parte diferida dessa remuneração só será paga se:
  - For sustentável à luz da situação financeira e desempenho positivo da empresa nos anos do diferimento;
  - O membro do Conselho de Administração ou colaborador em causa não tenha contribuído no passado ou no presente para a deterioração relevante do desempenho da empresa nos anos de diferimento;
  - O membro do Conselho de Administração ou colaborador em causa não sair para uma companhia no mesmo sector de atividade.

## 5.6 BENEFÍCIOS SOCIAIS

Entre vários benefícios cuja consulta está disponível na intranet da Companhia, são implementados na Companhia regimes de proteção social complementar (seguros de vida, saúde e reforma), em linha com o estabelecido no Instrumento de Regulamentação Coletiva do Trabalho aplicável.

Os pagamentos em caso de cessação do contrato de trabalho são regulados, para todas as categorias de pessoal, pela lei e pelas cláusulas contratuais aplicáveis.

## 5.7 PLANOS REMUNERATÓRIOS DE ACORDO COM OS ESCALÕES INTERNOS

Todas as pessoas sujeitas à Política de Remuneração da Companhia estão proibidas de utilizar quaisquer estratégias pessoais de cobertura ou seguros de remuneração ou de responsabilidade civil que possam comprometer os efeitos de alinhamento com os riscos subjacentes às respetivas modalidades de remuneração, em conformidade com o artigo 82º da Norma Regulamentar.

### 5.7.1 MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Os membros do Conselho de Administração que exerçam funções não executivas não são, em princípio, remunerados pela Companhia.

Os membros do Conselho de Administração que exerçam funções executivas beneficiam de uma remuneração fixa e variável.

A remuneração fixa é estabelecida pela Assembleia Geral, tal como definido pelo Artº22 do Contrato da Sociedade da GamaLife – Companhia de Seguros Vida, S.A.

O valor de referência da remuneração individual variável a considerar para cada membro do Conselho de Administração não deverá em regra, ser superior a 40% da sua remuneração total anual, oscilando contudo o seu valor exato, em cada ano, em função da avaliação do desempenho individual e global dos membros do Conselho de Administração com funções executivas, que é realizada pelo acionista único da Companhia, bem como do grau de cumprimento dos principais objetivos da Companhia, definidos, designados e comunicados

anualmente como objetivos corporativos, tendo sempre em consideração no processo de avaliação a adequabilidade, quer dos fundos próprios da Companhia aos riscos assumidos, quer ainda da representação das provisões técnicas.

Os tipos de indicadores considerados para efeito de cálculo e as respetivas percentagens para a determinação da remuneração individual variável são os constantes no quadro seguinte:

	Company Goals	Department Goals	Individual Goals
Board members	80%	20%	

Quanto ao pagamento da remuneração individual variável, verifica-se o respetivo diferimento pelo período de 3 anos nas condições previstas no ponto 5.5 desta Política.

Na eventualidade de os resultados evidenciarem uma deterioração relevante do desempenho da Companhia no último exercício apurado ou quando esta seja expectável no exercício em curso, poderão ser introduzidas limitações necessárias e adequadas, incluindo o eventual não pagamento de qualquer componente variável, com vista a preservar o seu equilíbrio financeiro e o cumprimento dos demais rácios de solvabilidade impostos legalmente.

Numa eventual mudança do controlo acionista da companhia, alteração de *Shareholder*, a totalidade dos valores da remuneração variável diferidos até à data será paga na totalidade antes da formalização da referida mudança de controlo.

### 5.7.2 CONSELHO FISCAL

Os membros do Conselho Fiscal beneficiam de uma remuneração fixa, aprovada e fixada pela mesma Assembleia Geral, tal como definido pelo Artº28 do Contrato da Sociedade da GamaLife – Companhia de Seguros Vida, S.A.

### 5.7.3 DIRETORES

A remuneração dos Diretores compreende um montante fixo e outro variável, conforme o previsto no contrato de trabalho ou deliberado pelo Conselho de Administração.

O valor de referência da remuneração individual variável a considerar para cada Diretor será definido anualmente e estará dependente dos objetivos Corporativos, Departamentais e Individuais determinados para o ano em referência, oscilando, contudo, o seu valor exato, em cada ano, em função da avaliação do desempenho individual que é realizada pelo Membro do Conselho de Administração responsável pelo pelouro.

A avaliação individual é composta por:

- Avaliação dos objetivos corporativos financeiros que são anualmente definidos pelo Conselho de Administração, aplicando-se a todos os Diretores, fomentando a coesão e solidariedade na concretização dos objetivos comuns;
- Avaliação dos objetivos departamentais e individuais, que são definidos em reunião anual entre o Diretor objeto da avaliação e o membro do Conselho de Administração a que o mesmo reporte;
- Avaliação individual da dedicação, empenho, compromisso e conduta do colaborador avaliado para com a Companhia.

Os tipos de indicadores considerados para efeito de cálculo e as respetivas percentagens para a determinação da remuneração individual variável são os constantes no quadro seguinte:

	Company Goals	Department Goals	Individual Goals
Directores	40%	50%	10%

Quanto ao pagamento da remuneração individual variável, verifica-se o respetivo diferimento pelo período de 3 anos nas condições previstas no ponto 5.5 desta Política.

A remuneração individual variável calculada no âmbito do Processo de Avaliação de Desempenho é comunicado ao colaborador pelo seu Responsável Hierárquico.

#### **5.7.4 RESPONSÁVEIS OU PESSOAS QUE EXERCEM FUNÇÕES-CHAVE**

A remuneração dos Responsáveis por funções-chave ou Pessoas que exercem funções-chave: *Compliance*, Gestão de Riscos, Auditoria Interna e Função Atuarial, compreende um montante fixo e outro variável, conforme o previsto no contrato de trabalho ou deliberado pelo Conselho de Administração.

O valor de referência da remuneração individual variável a considerar para os Responsáveis ou Pessoas que exercem funções-chave será definido anualmente e estará dependente dos objetivos Departamentais e Individuais determinados para o ano em referência, oscilando, contudo, o seu valor exato, em cada ano, em função da avaliação do desempenho individual que é realizada pelo respetivo Responsável Hierárquico.

A remuneração individual variável dos responsáveis por funções-chave e das pessoas que exercem funções-chave, qualquer que seja a respetiva categoria profissional, segue o modelo autónomo previsto no quadro abaixo, de forma a mitigar qualquer exposição ao risco de conflito de interesses.

	Company Goals	Department Goals	Individual Goals
Responsáveis por Funções Chave	0%	90%	10%
Pessoas que exercem Funções Chave	0%	60%	40%

Os indicadores correspondentes aos objetivos corporativos financeiros não são considerados precisamente para mitigar qualquer exposição ao risco de conflito de interesses e em momento algum, devem os mesmos, ser considerados como objetivos departamentais ou individuais.

Assim sendo a avaliação individual deste segmento específico é composta por:

- Avaliação dos objetivos departamentais e individuais, que são definidos em reunião anual entre o Responsável por função-chave ou Pessoa que exerce função-chave objeto da avaliação e o membro do Conselho de Administração ou Diretor a que o mesmo reporte respetivamente;
- Avaliação individual da dedicação, empenho, compromisso e conduta do colaborador avaliado para com a GamaLife.

Quanto ao pagamento da remuneração individual variável, verifica-se o respetivo diferimento pelo período de 3 anos nas condições previstas no ponto 5.5 desta Política.

A remuneração individual variável calculada no âmbito do Processo de Avaliação de Desempenho é comunicado ao colaborador pelo seu Responsável Hierárquico.

#### **5.7.5 COLABORADORES COMERCIAIS**

A remuneração dos colaboradores com funções comerciais compreende um montante fixo e outro variável, conforme o previsto no contrato de trabalho ou deliberado pelo Conselho de Administração.

A remuneração individual variável atende a objetivos quantitativos relacionados com a atividade específica desses colaboradores devendo funcionar como importante fator motivacional para a consecução desses objetivos.

O valor de referência da remuneração individual variável a considerar para os colaboradores com funções Comerciais será definido anualmente e estará dependente dos objetivos Corporativos, Departamentais e Individuais determinados para o ano em referência, oscilando, contudo, o seu valor exato, em cada ano, em função da avaliação do desempenho individual que é realizada pelo respetivo Responsável Hierárquico.

Haverá um particular cuidado na definição dos objetivos no sentido de garantir que não são introduzidos incentivos que possam criar conflitos de interesses entre os colaboradores com funções comerciais e clientes e deverá ser promovida uma gestão de risco eficaz e sólida evitando que se incorra em riscos para lá de níveis sustentáveis.

A avaliação individual é composta por:

- Avaliação dos objetivos corporativos financeiros que são anualmente definidos pelo Conselho de Administração, aplicando-se a todos os colaboradores, fomentando a coesão e solidariedade na concretização dos objetivos comuns;
- Avaliação dos objetivos departamentais e individuais, que são definidos em reunião anual entre o colaborador objeto da avaliação e o Diretor a que o mesmo reporte;
- Avaliação individual da dedicação, empenho, compromisso e conduta do colaborador avaliado para com a GamaLife.

Os tipos de indicadores considerados para efeito de cálculo e as respectivas percentagens para a determinação da remuneração individual variável são os constantes no quadro seguinte:

	Company Goals	Department Goals	Individual Goals
Comerciais	20%	40%	40%

Quanto ao pagamento da remuneração individual variável, verifica-se o respetivo diferimento pelo período de 3 anos nas condições previstas no ponto 5.5 desta Política.

A remuneração individual variável calculada no âmbito do Processo de Avaliação de Desempenho é comunicado ao colaborador pelo seu Responsável Hierárquico.

#### **5.7.6 TODOS OS COLABORADORES NÃO COMERCIAIS**

A remuneração dos colaboradores compreende um montante fixo e outro variável, conforme o previsto no contrato de trabalho ou deliberado pelo Conselho de Administração.

O valor de referência da remuneração individual variável a considerar para cada colaborador será definido anualmente e estará dependente dos objetivos Corporativos, Departamentais e Individuais determinados para o ano em referência, oscilando, contudo, o seu valor exato, em cada ano, em função da avaliação do desempenho individual que é realizada pelo Respetivo Responsável Hierárquico.

A avaliação individual é composta por:

- Avaliação dos objetivos corporativos financeiros que são anualmente definidos pelo Conselho de Administração, aplicando-se a todos os colaboradores, fomentando a coesão e solidariedade na concretização dos objetivos comuns;

- Avaliação dos objetivos departamentais e individuais, que são definidos em reunião anual entre o colaborador objeto da avaliação e o Diretor a que o mesmo reporte;
- Avaliação individual da dedicação, empenho, compromisso e conduta do colaborador avaliado para com a GamaLife.

Os tipos de indicadores considerados para efeito de cálculo e as respectivas percentagens para a determinação da remuneração individual variável são os constantes no quadro seguinte:

	Company Goals	Department Goals	Individual Goals
Colaboradores	20%	40%	40%

Quanto ao pagamento da remuneração individual variável, verifica-se o respetivo diferimento pelo período de 3 anos nas condições previstas no ponto 5.5 desta Política.

A remuneração individual variável calculada no âmbito do Processo de Avaliação de Desempenho é comunicado ao colaborador pelo seu Responsável Hierárquico.

#### **5.7.7 PRESTADORES DE SERVIÇO**

Os acordos relativos às remunerações celebrados com os prestadores de serviços não podem incentivar a assunção de riscos excessivos face à estratégia de gestão de riscos da Companhia e aos limites da tolerância ao risco estabelecidos.

Sempre que se suscitem dúvidas nesta matéria, deverá ser auscultada a área responsável pela função de gestão de riscos.

#### **5.7.8 PAGAMENTO POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES**

Relativamente às pessoas que dirigem efetivamente a empresa, o Conselho de Administração e pessoas responsáveis por funções-chave ou que exercem funções-chave, Diretores e outras pessoas cujas atividades profissionais têm um impacto relevante no perfil de risco da Companhia, tal como Investimentos, Conduta de Mercado e *Data Protection Officer*, o pagamento por cessação de funções observará o disposto na lei, no instrumento de regulação coletiva de trabalho aplicável e no contrato individual de trabalho (ou de prestação de serviços), apenas podendo ser diferido se a situação financeira da Companhia o justificar.

Em situações de destituição sem justa causa de funções de um membro do Conselho de Administração, no que se refere à remuneração individual variável, será tido em consideração o desempenho do mesmo, por forma a assegurar que o pagamento em causa não recompensa o insucesso.

Por último, poderá não haver lugar a pagamento sempre que existam limitações contratuais que o determinem, designadamente em caso de destituição com justa causa (por exemplo, Processos Disciplinares) ou cessação por acordo resultante de um inadequado desempenho do colaborador.

#### **5.7.9 OUTROS PAGAMENTOS DE REMUNERAÇÕES**

No caso de a Companhia efetuar o pagamento a colaboradores de outras entidades relacionadas os mesmos terão de estar em conformidade com a atual Política.

De igual modo, pagamentos efetuados por outras entidades relacionadas a colaboradores ou membros dos órgãos sociais da GamaLife, por prestação de serviços à GamaLife, terão de estar em conformidade com a atual Política e deverão ser comunicados ao Comité de Remunerações.

## **6 REPORTE E COMUNICAÇÃO**

### **6.1 COMUNICAÇÃO INTERNA**

Dentro de 10 dias úteis após a aprovação pelo Conselho de Administração, a política de remunerações é divulgada internamente nos canais em vigor no momento.

A Companhia define o plano de comunicação a implementar e todos os colaboradores são informados:

- Do plano remuneratório implementado;
- De alterações ao plano remuneratório e, em particular, da introdução de novos acordos ou alterações acordadas com os parceiros sociais.

### **6.2 COMUNICAÇÃO EXTERNA**

A Área de Recursos Humanos divulga, no site da Companhia, informação sobre a política de remunerações, de harmonia com o previsto no artigo 91.º da Norma Regulamentar n.º 4/2022-R, de 26 de abril, da ASF, ficando a mesma acessível em repositório dedicado para o efeito durante, pelo menos, cinco anos.

De igual modo, a Área de Recursos Humanos publicará no site da Companhia a declaração de conformidade prevista no artigo 92.º da referida Norma Regulamentar.

## 7 GOVERNAÇÃO

### 7.1 COMITÉ DE REMUNERAÇÕES

Tal como definido no artigo 89.º da Norma Regulamentar n.º 4/2022-R, de 26 de abril, da ASF o Comité de Remunerações é o órgão responsável por prestar apoio ao Conselho de Administração na definição da Política de Remuneração, por preparar decisões e recomendações sobre remuneração, rever anualmente a política de remuneração e a sua implementação interna e prestar informação adequada ao Conselho de Administração relativamente ao funcionamento da Política.

O Comité de Remunerações é constituído pelo respetivo Presidente e um até quatro vogais, eleitos em Assembleia Geral, por um período concordante com o mandato dos órgãos sociais, e reúne periodicamente, a pedido do seu Presidente, para acompanhar a situação da Companhia nas matérias remuneratórias relevantes e para prestar informação adequada ao Conselho de Administração relativamente ao funcionamento da Política de Remuneração da empresa, para este efeito deve assegurar o envolvimento adequado dos responsáveis pelas funções-chave, designadamente das funções de gestão de riscos e de verificação do cumprimento da Política.

O Comité de Remunerações deve reunir com uma periodicidade mínima anual e deve informar anualmente os acionistas sobre o exercício das suas funções, incluindo o envio de um parecer fundamentado sobre a adequação da política de remuneração e de eventuais alterações à mesma que considere necessárias, e deve estar presente nas assembleias gerais em que a política de remuneração conste da ordem de trabalhos, bem como prestar a informação que lhe for solicitada pela assembleia geral.

Periodicamente, no mínimo de três em três anos, será promovido pela Companhia uma análise comparativa (*Benchmark*) das remunerações praticadas com as existentes no setor, em entidades comparáveis, sendo da competência do Diretor da Área de Recursos Humanos a disponibilização da referida análise comparativa (*Benchmark*), devendo a mesma apresentar as remunerações praticadas com as existentes no setor, nas diferentes geografias nas quais a Companhia opera.

### 7.2 DEFINIÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA

A política de remunerações é aprovada pela Assembleia Geral da Companhia, mediante parecer prévio do Comité de Remunerações, sob proposta do Diretor da Área de Recursos Humanos.

Compete aos responsáveis das funções de risco e conformidade emitirem pareceres prévios a serem submetidos ao Comité de Remunerações quanto ao alinhamento da política de remunerações com os princípios da política de apetite ao risco da Companhia e quanto ao cumprimento do quadro legal e regulamentar em vigor, respetivamente, devendo os referidos pareceres tomarem em consideração o quadro legal e regulamentar em vigor nas diferentes geografias nas quais a Companhia opere. É da competência dos responsáveis das funções de risco e conformidade estabelecerem a articulação com os responsáveis dessas funções em geografias distintas de Portugal de modo a poderem assegurar de forma efetiva o processo de

monitorização desta Política e elaboração dos pareceres prévios a serem submetidos ao Comité de Remunerações.

O Comité de Remunerações submete anualmente à aprovação da assembleia geral a parte da política de remunerações respeitante aos membros do órgão de administração e de fiscalização, quando a mesma sofra alterações.

### **7.3 ATUALIZAÇÃO**

A política de remunerações é periodicamente revista pelos responsáveis pela aprovação bem como pelo Comité de Remunerações, devendo ser atualizada quando o Conselho de Administração proponha à Assembleia Geral alterar qualquer das suas disposições, designadamente no seguimento de um evento relevante, tais como:

- Eventos internos, nomeadamente: alteração dos objetivos estratégicos do negócio e alterações significativas na organização interna;
- Eventos externos, nomeadamente: alterações legislativas, regulamentares, novo(s) risco(s), etc.

Compete ao Comité de Remunerações emitir parecer relativo às propostas de alteração a submeter à Assembleia Geral.

### **7.4 RESPONSABILIDADES E IMPLEMENTAÇÃO**

O Diretor da Área de Recursos Humanos, que reporta diretamente ao CEO assegura a implementação e acompanhamento da política de remunerações, podendo propor alterações à mesma.

No quadro da implementação da presente política de remunerações, o Diretor da Área de Recursos Humanos informa ainda as funções de gestão de riscos, controlo interno, auditoria interna e função atuarial de quaisquer factos relevantes para o exercício das correspondentes atribuições, bem como o Comité de Remunerações.

Concluído o processo anual de avaliação do desempenho, em todas as geografias, compete ao responsável pela Direção de Recursos Humanos informar o Comité de Remunerações dos resultados do processo e do montante global da remuneração variável a ser atribuída.

Compete ao CEO validar as propostas de Remuneração Variável e Revisões Salariais efetuadas anualmente no âmbito do Processo de Avaliação de Desempenho e decidir sobre a Remuneração Individual de cada colaborador da Companhia.

Sem prejuízo do que antecede, no contexto dos processos e procedimentos de prestação de informação aplicáveis, que decorrem tanto da relação hierárquica estabelecida, como da estrutura orgânica da Companhia, quaisquer informações relevantes resultantes da implementação desta política serão transmitidas pelo Diretor da Área de Recursos Humanos diretamente ao CEO.

## 7.5 AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE REMUNERAÇÕES

O Diretor da Área de Recursos Humanos poderá promover, com uma periodicidade anual, a submissão da política de remunerações a uma avaliação interna independente, a ser executada pelo Comité de Remunerações.

Compete ao Diretor da Área de Recursos Humanos apresentar propostas fundamentadas de alterações da Política de Remunerações ao Comité de Remunerações, assim como eventuais comunicações efetuadas no âmbito desta política às funções de Gestão de Riscos e Conformidade, ao Comité de Remunerações, numa base anual, de modo a promover o acompanhamento e monitorização desta Política.

Os resultados dessa avaliação serão consignados num relatório, que será objeto de apresentação ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral e que será objeto de apreciação pelo revisor oficial de contas. No decurso do processo de avaliação o Comité de Remunerações tomará em consideração os pareceres elaborados pelos responsáveis das funções de Gestão de Risco e Conformidade, bem como eventuais propostas apresentadas pelo Diretor da Área de Recursos Humanos.

Caso sejam identificadas deficiências o Comité de Remunerações comunicará as mesmas ao CEO de modo que sejam elaborados e aprovados pelo Conselho de Administração os necessários planos de ação.

O Diretor da Área de Recursos Humanos procederá ao envio do referido relatório, bem como da respetiva certificação e parecer do revisor oficial de contas sobre o conteúdo do mesmo, à ASF.

## 8 ANEXOS

Não aplicável.