

**COMITÉ DE REMUNERAÇÕES E
NOMEAÇÕES
TERMO DE REFERÊNCIA**



ÍNDICE

1	COMPOSIÇÃO E DELEGAÇÃO.....	3
2	SECRETÁRIO	4
3	QUÓRUM E CONFLITOS	4
4	FREQUÊNCIA DAS REUNIÕES.....	4
5	CONVOCATÓRIA DE REUNIÕES.....	4
6	ATAS DAS REUNIÕES.....	5
7	FUNÇÕES.....	5
8	INTERFACE DO COMITÉ COM OUTROS COMITÉS E RESPONSABILIDADES DE APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS	5
9	AUTORIDADE	5
10	OUTROS	6

COMITÉ DE REMUNERAÇÕES E NOMEAÇÕES

("o Comitê")

TERMOS DE REFERÊNCIA

Este é um Comitê do Conselho de Administração da Empresa ("**o Conselho de Administração**"), do qual deriva a respetiva autoridade. O Comitê não terá qualquer autoridade para além da que lhe for expressamente delegada pelo Conselho de Administração.

1 COMPOSIÇÃO E DELEGAÇÃO

- 1.1 Os membros do Comitê são nomeados pelo Conselho de Administração tendo em conta as competências, a experiência e os compromissos relevantes de cada membro proposto. O Comitê será composto pelos seguintes membros: i) o Diretor-Executivo, ii) Gordon Ian Winston Parsons, como membro do Conselho de Administração, iii) Zogheib, como membro do Conselho de Administração, e iv) Joanne Lesley Cooper, como Presidente do Conselho de Administração.
- 1.2 Cada membro do Comitê exercerá as respetivas funções até ser destituído pelo Conselho de Administração ou até rescindir do cargo de membro do Comitê.
- 1.3 Outros indivíduos, tais como os auditores externos, os auditores internos, o Diretor Financeiro, o Diretor dos Recursos Humanos, o Consultor Jurídico e o Secretário da Empresa, podem ser convidadas a participar na totalidade ou em parte de qualquer reunião.
- 1.4 O Conselho de Administração nomeia o Diretor Executivo como Presidente do Comitê. Na ausência do presidente do Comitê, os restantes membros presentes elegem um de entre si para presidir à reunião.
- 1.5 O Conselho de Administração delega neste comitê as autorizações para decidir sobre as seguintes matérias:
 - 1.5.1 Propor ao Conselho de Administração a política de remuneração dos trabalhadores e da equipa de gestão. A política proposta será clara, precisa e verificável por todos os meios admitidos por lei, devendo ter em conta a estratégia da empresa e os respetivos planos estratégicos plurianuais, bem como os riscos inerentes à atividade.
 - 1.5.2 Assegurar o cumprimento e a adaptação à legislação em vigor, bem como às normas de transparência e de boa governação.
 - 1.5.3 Propor ao Conselho de Administração a remuneração dos membros da equipa de gestão.
 - 1.5.4 Supervisionar a remuneração dos trabalhadores que, não integrando a equipa de gestão, tenham auferido uma remuneração de montante significativo.
 - 1.5.5 Estabelecer a política de pagamentos variáveis.
 - 1.5.6 Estabelecer planos de incentivos para a equipa de gestão e outros trabalhadores.
 - 1.5.7 Analisar periodicamente a política de remuneração de forma a verificar se está em conformidade com as normas do mercado.
 - 1.5.8 Informar o Conselho de Administração sobre a nomeação e destituição dos membros da equipa de gestão e de outros trabalhadores com remuneração significativa e sobre as condições básicas dos respetivos contratos de trabalho.
 - 1.5.9 Elaborar um plano de sucessão para os membros da equipa de gestão e para os colaboradores com funções de elevada responsabilidade, apresentando propostas ao Conselho de Administração com vista à implementação de forma estruturada e devidamente planeada.

1.5.10 Analisar anualmente o plano de sucessão.

2 SECRETÁRIO

- 2.1 O Comitê designará um secretário para cada reunião. O Secretário não pode ser membro do Comitê.
- 2.2 O Secretário assegurará que o Comitê está devidamente constituído em conformidade com o presente Termo de Referência, que existe quórum nas reuniões programadas do Comitê e que as convocatórias para as reuniões do Comitê, as informações e os documentos são fornecidos dentro dos prazos estabelecidos no presente documento.

3 QUÓRUM E CONFLITOS

- 3.1 O quórum necessário deverá ser de três (3) membros do Comitê. Uma reunião do Comitê, devidamente convocada e com quórum, obriga-se a ser competente para exercer todas ou quaisquer autoridades, competências e poderes discricionários atribuídos ao Comitê ou por este exercíveis.
- 3.2 Cada membro do Comitê deve declarar ao próprio Comitê qualquer interesse, direto ou indireto, que detenha em qualquer matéria sujeita a decisão ou análise por parte do Comitê.
- 3.3 Qualquer membro que tenha declarado um interesse em qualquer matéria sujeita a decisão ou análise por parte do Comitê ficará impedido de participar em quaisquer decisões, apreciações ou discussões do Comitê relativamente a essa matéria.

4 FREQUÊNCIA DAS REUNIÕES

- 4.1 Está previsto que o Comitê se reúna, pelo menos, duas vezes por ano, sendo uma dessas reuniões realizada no segundo semestre de cada ano civil, com o objetivo de proceder à revisão da estrutura de remuneração, das novas admissões, dos regimes de remuneração variável e das demais condições económicas aplicáveis aos colaboradores. O Comitê pode também reunir-se em qualquer outra altura que o Presidente do Comitê ou qualquer um dos membros solicite (para coincidir, conforme apropriado, com as reuniões do Conselho de Administração).
- 4.2 Fora do calendário formal de reuniões, o Presidente do Comitê manterá um diálogo com as principais pessoas envolvidas na gestão dos recursos humanos da empresa, incluindo o Presidente do Conselho de Administração, o Diretor Executivo e o Diretor de Recursos Humanos.

5 CONVOCATÓRIA DE REUNIÕES

- 5.1 As reuniões do Comitê são convocadas pelo Presidente, em conformidade com o presente Termo de Referência e a pedido de qualquer membro. Salvo acordo em contrário, a convocatória de cada reunião, com a confirmação do local, hora e data, acompanhada da ordem de trabalhos com os pontos a tratar e de toda a documentação de apoio, deverá ser distribuída ou disponibilizada por via eletrónica a cada membro do Comitê, bem como a quaisquer outras pessoas cuja presença seja necessária, até, o mais tardar, cinco (5) dias antes da data da reunião.

6 ATAS DAS REUNIÕES

- 6.1 O Secretário redige uma ata das resoluções de todas as reuniões do Comitê, incluindo os nomes dos presentes e dos participantes convidados e, após aprovação pelos membros do Comitê, transmite-a imediatamente aos membros do Conselho de Administração para seu conhecimento.
- 6.2 Uma vez aprovadas, as atas das reuniões são assinadas pelo Presidente do Comitê.

7 FUNÇÕES

- 7.1 O Comitê poderá deliberar em nome do Conselho de Administração no que diz respeito à remuneração, às pessoas e aos trabalhadores, bem como à política de remuneração, assim como pode fazer recomendações para que o Conselho de Administração tome decisões. O Comitê deverá desempenhar as funções abaixo indicadas em relação à Empresa e às respectivas filiais, conforme adequado.

8 INTERFACE DO COMITÊ COM OUTROS COMITÉS E RESPONSABILIDADES DE APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

- 8.1 O Comitê estabelecerá uma interface com:
 - (a) a gestão de topo da empresa no que respeita às condições de remuneração; e
 - (b) o Diretor Financeiro;
- 8.2 O Comitê reportará Conselho de Administração em relação às suas atividades e formulará todas as recomendações que considere adequadas, relativamente a qualquer área da sua competência, sempre que entenda ser necessário ou desejável adotar medidas ou implementar melhorias.

9 AUTORIDADE

- 9.1 Sob reserva de quaisquer restrições impostas por lei, o Comitê está autorizado a obter todas as informações de que necessite junto de qualquer trabalhador da Empresa e das respectivas filiais para o desempenho das suas funções.
- 9.2 O Comitê está autorizado a convocar qualquer membro do pessoal para assistir a uma reunião do Comitê, sempre que necessário.
- 9.3 O Comitê tem autoridade para aceder a recursos suficientes e aconselhamento profissional razoável, financiado pela própria Empresa, de modo a desempenhar as respetivas funções, incluindo o acesso ao Secretariado da Empresa para assistência, conforme necessário.
- 9.4 Salvo disposição expressa no presente documento, o Comitê não pode subdelegar todos ou alguns dos poderes e autoridades que lhe foram delegados.

10 OUTROS

- 10.1 O Comité deve, numa base regular, mas não menos do que anualmente, analisar o próprio desempenho, a sua constituição e os presentes Termos de Referência e solicitar a aprovação do Conselho de Administração para quaisquer alterações. O Conselho de Administração deve também analisar anualmente a eficácia do Comité. Poderá também ser efetuada uma análise externa da eficácia do Comité.
- 10.2. Os membros devem receber formação adequada, quer sob a forma de um programa de iniciação para os novos membros, quer numa base contínua para todos os membros.