

Relatório sobre
estrutura e prática do
Governo Societário
2021



Relatório sobre estrutura e prática do Governo Societário Ano 2021

I. Sistema de Governação

O sistema de governação da Futuro – Sociedade Gestora de Fundos de Pensões tem como base os princípios estabelecidos no Regime Jurídico da Constituição e do Funcionamento dos Fundos de Pensões e das Entidades Gestoras de Fundos de Pensões (RJFP), aprovado pela Lei nº 27/2020 de 23 de junho. Tem por objeto definir os princípios e as normas a que devem obedecer as práticas de bom governo da empresa, para que pela observância de uns e de outras, elas possam cumprir os seus objetivos económicos e melhor satisfazer os seus fins sociais.

II. DOS ÓRGÃOS SOCIETÁRIOS

II.1 – ASSEMBLEIA GERAL

II.1.1 - Competência

A Assembleia Geral tem por missão deliberar sobre as questões fundamentais da vida da Sociedade, considerando-se, como tais, as que digam respeito à designação dos titulares dos órgãos de governo e da sua própria mesa, à aprovação do relatório e contas dos exercícios e da proposta de aplicação de resultados, à modificação total e parcial dos Estatutos, à dissolução, transformação, fusão e cisão, ao aumento e redução de elementos essenciais dos fundos próprios, à alienação de ativos que ponha em causa a continuidade da atividade.

A Assembleia Geral não deve pronunciar-se sobre assuntos correntes de gestão, salvo se tal lhe for solicitado pelo órgão estatutariamente competente para se ocupar dessas matérias. Dentro da empresa deve funcionar a mesma regra de separação de poderes, com autonomia, mas numa relação de interdependência e colaboração, que norteia a democracia das sociedades políticas.

Cabe à Assembleia exigir responsabilidades à gestão e no limite, destituí-la, mas não interferir na sua atividade corrente, sob pena de não ser possível responsabilizá-la pelos seus atos, que se sumiriam numa zona cinzenta de interpenetração de intervenções.

II.1.2 - Convocação e Forma de convocação

As reuniões da Assembleia Geral devem ser atempadamente convocadas e pelas formas legais estatutariamente impostas.

No caso concreto, as assembleias gerais da Futuro – Sociedade Gestora de Fundos de Pensões,

S.A. devem ser convocadas no prazo e pelos meios previstos na lei, ou seja, mediante publicações efetuadas no *website* <http://publicacoes.mj.pt>, sendo que tratando-se de sociedade com todo o capital social representado por ações nominativas, tais publicações podem ser substituídas por cartas registadas expedidas com pelo menos 15 dias de antecedência sobre a data aprazada para a realização da assembleia geral.

II.1.3 - Documentação respeitante à Assembleia

Da convocatória deve também constar que o texto integral das propostas respeitantes aos diversos pontos da ordem de trabalhos, assim como os documentos que as instruem estão disponíveis na sede ou no endereço eletrónico que nela vier indicado, com uma antecedência mínima de 15 dias sobre a data aprazada para a assembleia geral, sem prejuízo de apresentação de propostas no decurso da assembleia por quem nela participar.

Quando a proposta versar sobre modificação, eliminação ou aditamento de artigos estatutários, será dada publicidade, pelos indicados meios, ao texto integral dos artigos a modificar, eliminar ou aditar.

II.1.4 - Participação na Assembleia

Os acionistas devem participar nas assembleias presencialmente. Nos últimos dois anos, a situação pandémica determinou a realização da reunião com recurso a meios eletrónicos.

Participação pessoal

A participação presencial, ainda que através de representação voluntária, constitui a única forma de participação em assembleia geral e possibilita a intervenção construtiva nos debates e uma tomada esclarecida de posição nas votações, porque informada pela discussão que as precedeu.

II.1.5 - Poder-dever de participação em Assembleia Geral

O poder de estar presente em assembleia-geral não deve ser entendido como

uma mera faculdade de exercício discricionário.

O membro da Assembleia Geral não deve assumir a atitude passiva de mero detentor de um interesse patrimonial, traduzido numa participação acionista no capital social, resumindo a sua intervenção à simples recolha dos resultados financeiros dessa participação societária.

O membro da assembleia, e o acionista em geral, deverá estar disponível para ser uma entidade interventora, porque só assim garantirá a proteção dos seus interesses financeiros, sob pena de o seu poder de intervenção ser assumido por outros detentores de interesses na Sociedade.

Todas estas reflexões levam a tender a intervenção em assembleia geral como um poder- dever.

O exercício desse poder-dever não se esgota com a presença em assembleia geral ou em ato de votação. O membro da assembleia deverá assegurar, na medida das suas possibilidades, uma presença esclarecida em assembleia, o que implica, à partida, o conhecimento das regras que disciplinam o funcionamento da assembleia e em subsequência a consulta prévia dos documentos postos à sua disposição e relacionados com a ordem de trabalhos, bem como estar informado sobre as condições gerais da atividade da Sociedade nas suas várias vertentes.

O membro da assembleia tem o dever de diligência, de se informar sobre os factos relevantes para tomar a sua decisão de voto e de se instruir, tanto quanto possível, sobre os fundamentos e as consequências das decisões que tomar nessa matéria, com todas as dificuldades que a isto são inerentes. Votar é uma atividade complexa e exigente e quem a exerce deve ter a humilde consciência dos problemas que enfrenta e dos interesses individuais e coletivos que tem de sopesar.

Deve haver a consciência que a abstenção é uma forma extremamente pobre e deficiente de participar num processo deliberativo e que só se justifica em caso de grave dificuldade em tomar uma posição clara.

O membro da assembleia geral tem o direito de formular perguntas, verbalmente ou por escrito, sobre os pontos da ordem de trabalhos e o de receber respostas esclarecedoras sobre os mesmos.

II.1.6 - Processo deliberativo

O processo deliberativo deve ter como elemento de base uma proposta claramente apresentada, cuidadosamente fundamentada e com uma formulação conclusiva inequívoca.

Já atrás se referiram as condições de publicidade e acesso a estes elementos quando as propostas surjam por efeito da convocatória.

A deliberação deve ser precedida de um debate ou, pelo menos, da possibilidade efetiva da sua existência.

As intervenções no debate, e os argumentos neles produzidos, devem ter em especial conta o interesse coletivo da Sociedade, a sua sustentabilidade, o cumprimento dos normativos que lhe são aplicáveis e as opções que devem ser consideradas face à proposta apresentada.

No direito a intervir no debate consideram-se incluídos o de propor soluções alternativas, de introduzir modificações na proposta apresentada e de a recusar.

Concluído o debate, a proposta de base e as propostas complementares ou de substituição serão ordenadas de forma correta para a votação, e usar-se-á o método de votação normativamente adequado à matéria da proposta, com os cuidados necessários para que não possam existir dúvidas sobre o resultado real da votação.

II.1.7 - Meios de prova das matérias tratadas em Assembleia

As deliberações tomadas e procedimentos verificados em Assembleia documentam-se através das respetivas atas e dos documentos arquivados como anexos às mesmas.

As atas devem ser redigidas de forma sintética, mas de modo a retratarem fielmente o ocorrido. Darão notícia dos interventores nos debates, das propostas apresentadas e seus fundamentos e dos resultados das deliberações. O teor das intervenções nos debates só será resumido na ata, se requerido pelos autores das intervenções e o número de votos deverá ficar consignado, salvo se a assembleia, por proposta do Presidente, o dispensar.

As atas devem ficar registadas em livro próprio e em suporte informático.

II.2 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

II.2.1 - Competência

Ao Conselho de Administração compete realizar a gestão da Sociedade, tendo em conta as normas e instruções aplicáveis, as deliberações da Assembleia Geral, as regras gerais de boa gestão e os conhecimentos específicos relativos ao setor.

Podendo o Conselho delegar alguma das suas competências, num ou mais dos seus membros, ou em entidades estranhas a ele próprio e sendo até salutar que em relação às funções executivas o faça, deve sempre reservar para si a supervisão da atividade dos executivos, a definição das políticas e estratégias gerais da Sociedade e algumas decisões de particular relevo.

Assim, deve o Conselho de Administração reservar sempre para si as políticas e estratégias gerais da Sociedade, com especial incidência nos seguintes pontos:

- a) Orientar e gerir a Sociedade, praticando todos os atos e operações inseríveis no seu objeto social, tendo em conta a hierarquização de interesses específicos do ramo de atividade a que a sociedade se dedica, designadamente a proteção em termos preferenciais dos interesses dos clientes;
- b) Adquirir, onerar e alienar quaisquer bens sociais e direitos, móveis ou imóveis, sempre que entenda conveniente para a Sociedade, com as restrições constantes da lei e dos estatutos;
- c) Contratar os empregados da Sociedade, fixar os seus vencimentos, regalias sociais e outras prestações pecuniárias e exercer o correspondente poder diretivo e disciplinar;
- d) Constituir mandatários ou procuradores para o exercício de atos determinados;
- e) Executar e fazer cumprir os preceitos legais e estatutários e as deliberações da Assembleia Geral;
- f) Delegar a gestão corrente da Sociedade num ou mais administrador(es) delegado(s) e conferir mandatos, com ou sem faculdade de substabelecimento a qualquer dos seus membros, trabalhadores da Sociedade ou pessoas a ela estranhas, para o exercício dos poderes e tarefas que julgue conveniente atribuir-lhes;
- g) Representar a Sociedade em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, podendo contrair obrigações, propor e seguir pleitos, desistir ou transigir em processo, comprometer-se em sede de arbitragem, assinar termos de responsabilidade e, em geral, resolver acerca de todos os assuntos que não caibam na competência de outros órgãos.

II.2.2 - Relações com a Assembleia Geral

O Conselho de Administração deve agir em espírito de colaboração com a Assembleia Geral, não só cumprindo de forma exata as suas deliberações, como informando-a das deliberações que tomar, dentro da sua própria competência, que impliquem modificações substanciais dos ativos da Sociedade ou que possam ter consequências de extraordinária relevância.

II.2.3 - Presidente do Conselho de Administração

Cabe ao Presidente organizar e dirigir a atividade do Conselho de Administração, estabelecendo o calendário das reuniões, convocando-as, admitindo os pontos da Ordem de Trabalhos, dirigindo as reuniões, garantindo a distribuição da informação e documentação necessária, promovendo a intervenção dos diversos membros e distribuindo por eles as missões a levar a cabo em função das deliberações tomadas.

II.2.4 - Composição do Conselho

O Conselho é composto por um número de membros, num mínimo de três e no máximo de nove, eleitos pela Assembleia Geral por um período de três anos e reelegíveis por uma ou mais vezes.

Em 2021, ano de eleição dos novos Órgãos Sociais, a Futuro passou a contar com dois Administradores Executivos, no sentido de dar resposta às novas exigências do Regime Jurídico dos Fundos de Pensões e respetivas Sociedades Gestoras.

Em termos de capacidades, o Conselho deve cobrir, no seu coletivo, as seguintes áreas: contabilidade, finanças, bom conhecimento do negócio, boa capacidade de gestão, eficácia de atuação em situações de crise, conhecimento dos mercados internacionais, capacidade de liderança e visão estratégica.

Constitui dever dos candidatos ao exercício de funções no Conselho de Administração deter os conhecimentos indispensáveis para o dito exercício, adquirindo informação suficiente sobre a regulamentação do setor a que respeite a instituição.

II.2.5 - Participação de terceiros nas reuniões do Conselho de Administração

O Conselho Fiscal tem direito, pelos estatutos, de participar sem direito a voto nas reuniões do Conselho de Administração, que deverá suscitar tal presença quando o julgue conveniente.

II.2.6 - Deveres gerais de cuidado e lealdade dos membros do Conselho de Administração

O cumprimento do dever de cuidado implica, designadamente, estar disponível para o exercício das funções, dedicando-lhes todo o tempo necessário, colher as informações indispensáveis para a tomada de decisões tanto no que diz respeito à instituição como relativamente aos aspetos gerais da sua atividade, assistir às reuniões e participar ativamente nas deliberações, contribuir para a execução das deliberações, relatar todas as irregularidades de que tenha conhecimento, ter em especial atenção todas as situações de risco que possam verificar-se, promovendo a sua correção.

O dever de lealdade impõe que os administradores mantenham uma atuação de contínuo respeito pelos interesses da instituição, atendendo aos interesses a longo prazo dos associados e dos pensionistas e aos de outros titulares de interesses relevantes para sustentabilidade da instituição, como sejam os trabalhadores, clientes e credores.

Deveres especiais de cuidado – enunciação

Constituem deveres especiais de cuidado:

- a) Dedicar de forma continuada o tempo e o esforço necessários para se inteirar das matérias e tomar decisões sobre as questões relacionadas com a administração da instituição, recorrendo às informações e apoios que considere necessários;
- b) Participar ativamente nos trabalhos do Conselho de Administração, bem como desempenhar as missões que lhe tenham sido atribuídas, intervindo nos debates em defesa constante dos interesses da instituição. Em caso de falta deverá instruir o seu substituto com as suas opiniões sobre a matéria em discussão;
- c) Opor-se às deliberações que sejam contrárias à lei, aos estatutos e aos interesses da instituição e fazer registar em ata a sua posição;
- d) Requerer a convocação do Conselho quando o julgue pertinente ou solicitar a inclusão de assuntos na ordem de trabalhos quando o considere conveniente;
- e) Recolher a informação que lhe pareça necessária para o exercício das suas funções, de modo a poder formar juízos objetivos e independentes. Para tanto, todos os membros do Conselho têm acesso à informação remetida a este órgão.

Deveres especiais de lealdade – enunciação

Constituem deveres especiais de lealdade:

- a) Observar rigorosamente as regras sobre conflitos de interesses, contidas na lei e em normas internas, procedendo à imediata denúncia dessas situações, caso não tenham podido evitá-las;
- b) Não desempenhar cargos em empresas concorrentes, salvo por designação da própria Sociedade;
- c) Não utilizar em proveito próprio informação a que teve acesso pelo exercício das suas funções e não seja do domínio público;
- d) Não intervir em deliberações que lhes digam respeito;
- e) Dar a conhecer à instituição todas as modificações ocorridas relativamente ao seu estatuto pessoal ou profissional, que possam pôr em causa os requisitos de idoneidadenecessários ao exercício das funções.

II.2.7 – Avaliação

No final de cada exercício é produzido um relatório anual de gestão pelo Conselho de Administração e que inclui as contas e anexos referentes à atividade da Sociedade.

Em anexo é incluído o Relatório e Parecer do Conselho Fiscal, bem como a Certificação Legal de Contas assinada pelo Revisor Oficial de Contas da Sociedade.

II.2.8 - Convocação das sessões

As sessões do Conselho realizam-se com a periodicidade e a extensão por ele próprio determinadas, mas não deverá realizar-se menos do que uma, em cada dois meses.

O Presidente ou dois administradores deve(m) convocar as sessões e determinar o modo como se organiza a respetiva agenda.

II.2.9 - Processo deliberativo

O Conselho de Administração pode deliberar quando estiverem presentes ou representados metade e mais um dos seus membros.

As representações constarão sempre de documento escrito e cada

administrador não pode representar mais do que um outro.

As deliberações são tomadas por maioria de votos, cabendo ao presidente voto de qualidade em caso de empate.

II.2.10 - Meios de prova das deliberações

As deliberações do Conselho de Administração provam-se através das respetivas atas.

As atas devem referir a data, hora e local da reunião, as presenças efetivas e as representações, as deliberações tomadas e os votos que foram emitidos, com expressa indicação dos votos contra e das declarações de voto que tiverem sido proferidas.

As propostas e outros documentos que serviram de base às deliberações devem ficar arquivados como documentos anexos às atas, sem prejuízo da devolução de cópias ou mesmo dos originais, às entidades que os produziram.

II.2.11 - Remuneração dos membros do Conselho de Administração

As remunerações devidas aos membros do Conselho de Administração serão aprovadas pela Assembleia Geral, a qual poderá constituir uma Comissão de Vencimentos composta por três membros eleitos por período correspondente ao mandato em curso.

As remunerações em causa seguem as disposições legais e regulamentares ao caso aplicáveis, bem como, os princípios sobre de Remuneração dos membros do Conselho de Administração que estejam em vigor.

Na fixação dos montantes remuneratórios deverá atender-se às práticas instituídas no grupo de participadas em que a Futuro esteja integrada, às remunerações praticadas noutras entidades com atividade e dimensão similares, aos níveis de rentabilidade interna e ao objetivo de proporcionar aos acionistas um desenvolvimento sustentado, em harmonia com as normas legais aplicáveis.

As deliberações que tenham por objeto a concessão de retribuições variáveis devem ser fundamentadas, ainda que a fundamentação não tenha que ser divulgada.

II.3 - CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal da Sociedade Gestora é constituído por 3 membros efetivos e um suplente.

Em 2021, o Conselho Fiscal manteve-se em funcionamento, com a mesma composição anterior.

II.3.1- Competência

Compete ao Conselho Fiscal zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e estatutárias e das regras de contabilidade, verificando se se encontram devidamente acautelados os interesses materiais que eles visam proteger.

Deve também verificar se existem sistemas internos de controlo, devidamente estruturados e dotados dos requisitos necessários para o exercício das suas funções.

Compete-lhe, ainda, assegurar-se se o contrato com o Auditor externo está celebrado nos devidos termos, se estão criadas condições para que ele possa exercer as suas funções com independência e eficácia e se os relatórios e pareceres por ele proferidos são claros, exatos e completos.

II.3.2 – Revisor Oficial de Contas

O ROC tem como principal incumbência proceder à Certificação Legal de Contas da Futuro. Face à limitação temporal do mandato dos auditores financeiros, foi contratada como nova sociedade de auditores a BDO & Associados, SROC, para o triénio 2021/2023, passando a ser o Dr. Pedro Manuel Aleixo Dias o ROC da Sociedade e dos Fundos por esta geridos.

O Órgão de Fiscalização da Futuro tem, entre outras, a missão de acompanhar de modo permanente a atividade e independência do ROC, devendo com este manter uma relação estreita. O Órgão de Fiscalização da Futuro é responsável por estabelecer os critérios, bem como o processo de avaliação do ROC, o qual deverá ser tido em consideração pelo Acionista, caso seja este a propor um ROC em sede de Assembleia Geral.

II.4 – AUDITOR DOS FUNDOS DE PENSÕES

Competência

Ao auditor de cada fundo de pensões competem as atribuições legalmente fixadas, designadamente a elaboração de relatórios e pareceres sobre os relatórios de gestão e contas.

II.5 – PROVEDOR DOS PARTICIPANTES E BENEFICIÁRIOS

Competência

A Atividade do Provedor e a sua relação com a Futuro, regem-se nos termos do respetivo estatuto e regulamento de procedimentos e, dentro das atribuições legais que lhe competem, destaca-se a apreciação e tratamento, com carácter consultivo, de reclamações apresentadas por participantes e beneficiários para as adesões individuais aos fundos de pensões abertos.

II.6 – ATUÁRIO RESPONSÁVEL

Competência

No âmbito das funções legalmente atribuídas quanto a cada plano de pensões de benefício definido ou misto, compreende-se designadamente a certificação das avaliações atuariais, do nível de financiamento dos fundos de pensões e do cumprimento das regras em matéria de solvência dos fundos de pensões.

II.7 – AUDITORIA INTERNA

Competência

O responsável da função Auditoria Interna reporta diretamente ao Conselho de Administração, com o objetivo de estabelecer e preservar a sua independência.

II.8 – GESTÃO DE RISCOS

Competência

O responsável da função Gestão de Riscos reporta diretamente ao Conselho de Administração. É da sua responsabilidade: conceber uma autoavaliação do risco, no qual as sociedades gestoras de fundos de pensões devem efetuar e documentar, de forma proporcional em relação à sua dimensão e organização interna, bem como em relação à dimensão, à natureza, à escala e à complexidade das suas atividades, uma autoavaliação dos riscos a que a própria se encontra sujeita, bem como uma avaliação dos riscos dos fundos de pensões por si geridos; garantir o cumprimento dos limites impostos pelas Normas Legais em vigor e políticas de investimento dos fundos de pensões, bem como a recolha e elaboração de informação de gestão para reporte legal e institucional; assegurar o cumprimento das estratégias, políticas e objetivos definidos pela Sociedade Gestora para a gestão de risco.

II.9 – COMPLIANCE

Competência

O responsável da função Compliance reporta diretamente ao Conselho de Administração. É da sua responsabilidade o acompanhamento e avaliação do cumprimento dos deveres e obrigações da Entidade Gestora, bem como a análise do impacto de alterações legais no funcionamento operacional da Empresa. Aplica-se também à atividade de Prevenção do Branqueamento de Capitais e do Financiamento do Terrorismo.

II.10 - COMISSÕES E COMITÉS PERMANENTES

Para além das comissões a que é atribuída uma missão específica, confinada no tempo, constituídas quer pela Assembleia Geral, quer pelo Conselho de Administração, existem comissões permanentes, ou previstas nos próprios estatutos, como é o caso da Comissão de Vencimentos ou criadas por deliberação do Conselho de Administração, na sua maioria dedicadas a atividades de natureza operacional.

II.10.1 - Comissão de Vencimentos

Competência

Compete à Comissão de Vencimentos fixar anualmente as retribuições dos titulares do Conselho de Administração.

Composição

A Comissão de Vencimentos é constituída por um presidente e dois vogais, designados em assembleia geral.

II.10.2 – Comissão de Avaliações

A Comissão de Avaliações consiste num grupo de trabalho composto por um membro do Conselho de Administração, por um membro do Conselho Fiscal e por um membro da Comissão de Vencimentos. A Comissão de Avaliações conta ainda com um membro suplente, escolhido de entre os membros do Conselho Fiscal, que será chamado a intervir em substituição de qualquer membro da Comissão de Avaliações que se encontre impedido de desempenhar as suas funções, nomeadamente por ter um conflito de interesses.

A Comissão de Avaliações é responsável por apoiar a Assembleia Geral na avaliação e reavaliação dos membros do Conselho de Administração e demais pessoas que dirijam a sociedade gestora.

A Comissão de Avaliações tem como atribuições:

- Avaliar a adequação dos candidatos a cargos no Órgão de Administração ou de Fiscalização da Empresa;
- Avaliar o tempo a dedicar ao exercício de cada cargo, caso seja admissível o seu exercício em regime de não exclusividade.
- Proceder à reavaliação dos membros do Órgão de Administração e de Fiscalização;
- Elaborar e manter atualizada uma descrição das funções e qualificações para o exercício dos referidos cargos;
- Cumprir com as demais competências que lhe sejam acometidas no Procedimento Específico de Seleção e Avaliação do Revisor Oficial de Contas.

III.1 – POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Em anexo.

FUTURO, SA.
13-4-2022



Política de Remunerações dos Membros de Órgãos de Administração e Fiscalização

5 de fevereiro de 2021

● INTRODUÇÃO

Foi aprovado, pela Lei n.º 27/2020, de 23 de Julho, o novo Regime Jurídico da constituição e do funcionamento dos fundos de pensões e das entidades gestoras de fundo de pensões (doravante, «RJFP»), que transpôs para a ordem jurídica nacional a Diretiva (UE) 2016/2341 do Parlamento e do Conselho, de 14 de Dezembro de 2016, relativa às atividades e à supervisão das instituições de realização de planos de pensões profissionais (IRPPP).

Neste âmbito, e no cumprimento da legislação e regulamentação nacional, a Futuro adota a presente Política relativa à remuneração dos membros dos órgãos de administração e fiscalização.

● ENQUADRAMENTO LEGAL

- Regime Jurídico da Constituição e Funcionamento dos Fundos de Pensões e das Entidades Gestoras de Fundos de Pensões (doravante «RJFP»), aprovado em anexo à Lei n.º 27/2020, de 23 de Julho;
- Norma Regulamentar da ASF n.º 5/2010-R, de 1 de Abril, relativa à Divulgação de Informação relativa à Política de Remuneração das Empresas de Seguros ou de Resseguros e Sociedades Gestoras de Fundos de Pensões;
- Circular da ASF n.º 6/2010, de 1 de Abril, relativa à Política de Remuneração das Empresas de Seguros ou de Resseguros e Sociedades Gestoras de Fundos de Pensões;

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.

● DEFINIÇÕES

Para efeitos da aplicação desta política, entende-se por:

- a. **Remuneração:** conjunto de vantagens atribuídas aos colaboradores de uma instituição, como contrapartida dos serviços prestados, ainda que periódicas, fixas ou variáveis (mesmo que contingentes), de natureza contratual ou não e de carácter monetário ou não monetário;
- b. **Remuneração variável:** componente de remuneração calculada com base em critérios de desempenho;
- c. **Política de Remuneração:** conjunto dos princípios e dos procedimentos destinados a fixar os critérios, a periodicidade e os responsáveis pela avaliação do desempenho dos colaboradores da instituição, bem como a forma, a estrutura e as condições de pagamento da remuneração devida a esses colaboradores, incluindo a decorrente do processo de avaliação do desempenho;
- d. **Indemnização em caso de destituição:** qualquer pagamento causado pela rescisão antecipada de contratos celebrados por membros executivos do órgão de administração, incluindo pagamentos

relacionados com a duração de um período de pré-aviso ou cláusula de não concorrência incluída no contrato;

- e. **Funções-chave:** as funções que sejam estabelecidas na alínea n) do artigo 4.º e no artigo 117.º do RJFP;
- f. **Empresa-mãe e Filial:** respetivamente as definições previstas nas alíneas b) e c) do artigo 5.º, n.º 1 do RJFP.
- g. **Fatores de sustentabilidade,** as questões ambientais, sociais e laborais, o respeito dos direitos humanos, a luta contra a corrupção e o suborno.
- h. **Riscos em matéria de sustentabilidade,** um acontecimento ou condição de natureza ambiental, social ou de governação cuja ocorrência é suscetível de provocar um impacto negativo significativo efetivo ou potencial no valor do investimento.

● **ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

A presente Política visa garantir a implementação de um sistema remuneratório alinhado com uma gestão e um controlo dos riscos eficazes, prudentes e adequados à dimensão, natureza, escala e complexidade das atividades desenvolvidas pela Futuro.

A presente política destina-se a estabelecer e esclarecer os componentes remuneratórios das seguintes pessoas:

- Pessoas que dirigem efetivamente a sociedade gestora;
- Pessoas que fiscalizam a sociedade gestora.

Encontram-se, assim, abrangidos o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal e o Revisor Oficial de Contas da Futuro.

As regras estabelecidas na presente Política deverão ser cumpridas desde a data da sua aprovação por parte da Comissão de Vencimentos e da Assembleia Geral da Futuro.

● **PRINCÍPIOS GERAIS**

A presente Política pretende-se consistente com uma gestão e controlo de riscos eficaz que pretende evitar uma excessiva exposição ao risco e potenciais conflitos de interesses e é coerente com os objetivos, valores e interesses a longo prazo da Futuro, designadamente com as perspetivas de crescimento e rentabilidade sustentáveis e a proteção dos interesses dos participantes, beneficiários e contribuintes, sendo desprovida de incentivos à assunção de riscos em níveis superiores ao risco tolerado pela instituição.

Os critérios e procedimentos adotados na presente Política são adequados à dimensão, natureza e complexidade da atividade desenvolvida ou a desenvolver pela Futuro e, em especial, no que se refere aos riscos assumidos ou a assumir.

Na definição e avaliação da presente Política participaram pessoas com independência funcional e capacidade técnica adequada, nomeadamente pessoas que integram as unidades de estrutura responsáveis pelas funções-chave e de recursos humanos, de forma a evitar conflitos de interesses e a permitir a formação de um juízo de valor independente sobre a adequação da Política, incluindo os seus efeitos sobre a gestão de riscos e de capital da instituição.

O processo de avaliação, incluindo os critérios utilizados para determinar a remuneração variável, foi e será, sempre que alterado, comunicado às pessoas que abrangia, previamente ao período abrangido pelo processo de avaliação.

Tendo em conta as disposições do Regulamento da União Europeia 2019/2088, de 27 de novembro, aplicável a partir de 10 de março de 2021, todas as pessoas que dirigem efetivamente a Futuro são incentivadas a prosseguir e promover na empresa a adoção de atitudes e práticas alinhadas com a defesa dos fatores de sustentabilidade acima descritos, assegurando que todos os trabalhadores os interiorizam e efetivamente aplicam.

Atentos os princípios estabelecidos nesta política, bem como a natureza das componentes de remuneração aqui descritas, considera-se não serem postos em causa os fatores de sustentabilidade. Por sua vez, a avaliação de desempenho das pessoas que dirigem efetivamente a empresa passará, futuramente, a considerar igualmente a sua atuação neste âmbito.

● **REMUNERAÇÃO**

Os princípios, critérios e regras relativas à estrutura e fixação da remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização da Futuro são estabelecidos e aprovados pela Assembleia Geral, sendo também competência desta a avaliação do desempenho dos órgãos de administração e fiscalização.

A aplicação dos referidos critérios aos casos concretos é competência de uma Comissão de Vencimentos, não havendo recurso a consultores externos.

A remuneração dos membros do Conselho de Administração obedece aos seguintes critérios, a aplicar pela Comissão de Vencimentos:

- Compete à Comissão de Vencimentos deliberar sobre quais os administradores que terão direito à retribuição;
- A remuneração dos Administradores Executivos é composta por uma componente fixa, determinada pela Comissão de Vencimentos, em termos anuais e por observância aos princípios gerais da presente política, e por uma componente variável;
- A componente fixa é paga mensalmente e nos meses de Junho (subsídio de Férias) e de Novembro (subsídio de Natal) é paga em dobro;
- A componente variável não poderá ser superior a 20% da remuneração fixa anual e é paga anualmente e em numerário, no montante determinado pela Comissão de Vencimentos através da aplicação de

critérios de desempenho do Administrador, de acordo com os resultados obtidos, o crescimento do negócio, a adoção dos fatores de sustentabilidade e a consideração dos riscos em matéria de sustentabilidade na condução do negócio da empresa;

- Não são atribuídas remunerações, pela Futuro ou pelas respetivas entidades, pelo exercício de funções em sociedades participadas pela Futuro;
- Aos membros não executivos do Conselho de Administração, cuja atividade se limite à presença nas deliberações do Conselho de Administração, bem como aos membros do Comité de Investimento, poderá ser atribuída uma senha de presença;
- Os Administradores não beneficiam de um regime próprio de complementos de pensão. Contudo, os Administradores executivos estão abrangidos pelo regime complementar de pensões em vigor para os colaboradores da Futuro em quadro permanente, com pelo menos cinco anos de serviço, e que garante um benefício máximo de 25% da remuneração na data da reforma, sendo este regime financiado exclusivamente pela Futuro através de um fundo de pensões.

Os membros do Conselho Fiscal auferem as remunerações fixadas no início de cada mandato sob a forma de remuneração anual.

O Revisor Oficial de Contas, selecionado em conformidade com o enquadramento legal e regulamentar aplicável, é remunerado de acordo com os procedimentos e políticas da Futuro, com o contrato de prestação de serviços celebrado com a Futuro e tendo por referência a prática de mercado.

Não existem, a favor dos membros de órgãos de administração e fiscalização, sistemas de participação nos lucros, de atribuição de prémios anuais ou outros benefícios não pecuniários e que possam ser considerados como remuneração.

• **COMISSÃO DE VENCIMENTOS**

A Comissão de Vencimentos é composta por um presidente e dois vogais, designados em Assembleia Geral, para o exercício de mandatos com a duração de 3 anos.

A Comissão de Vencimentos informa anualmente os acionistas sobre o exercício das suas funções e deve estar presente nas Assembleias Gerais em que a Política de Remunerações conste da ordem de trabalhos.

A Comissão de Vencimentos reunirá com uma periodicidade mínima anual, elaborando atas de todas reuniões que realize.

• **APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA**

A aprovação da presente Política nos seus princípios gerais, bem como quaisquer revisões e alterações à mesma, é feita pela Assembleia Geral e pela Comissão de Vencimentos da Futuro, após consulta ao responsável pelo cumprimento normativo.

Os princípios gerais da presente Política serão revistos e atualizados pelo órgão competente com a periodicidade máxima de três em três anos.

A Futuro tomará diligências no sentido de verificar a necessidade de atualizar a política e, concluindo existir tal necessidade, promoverá a sua atualização, para além da periodicidade máxima de três em três anos, sempre que:

- Tenha conhecimento de uma alteração legal ou regulamentar relevante;
- Tenha conhecimento de instruções ou orientações relativas à política de remuneração ou à sua divulgação emitidas por autoridade competente para o efeito;
- Verifique que os critérios ou procedimentos previstos na política não foram suficientemente eficientes.

• **DIVULGAÇÃO**

A informação constante da presente Política será divulgada no Relatório sobre a estrutura e práticas de governo societário, ainda que integrado no Relatório de Gestão.

A referida informação estará ainda disponível no *site* da Futuro pelo menos durante cinco anos.

Lisboa, 5 de fevereiro de 2021



FUTURO – SOCIEDADE GESTORA DE FUNDOS DE PENSÕES, S.A.

Rua do Carmo, 42, 6º | 1200-094 LISBOA

Tel.: +(351) 210 416 005 | Fax.: (+351) 210 416 001

Internet: www.futuro-sa.pt | **e-mail:** geral@futuro-sa.pt

Capital Social € 2.566.800 | Registada na C.R.C. de Lisboa

Nº Único de Matrícula e de Pessoa Coletiva 501 965 963

Entidade autorizada, supervisionada e registada na ASF-Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões sob o n.º 3805

Conformidade da Política de Remuneração da Futuro

Os quadros seguintes são apresentados nos termos e para os efeitos de cumprimento do artigo 4.º, n.º 1 e 2 da Norma Regulamentar da ASF-Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões n.º 5/2010-R, correspondendo à indicação discriminada das recomendações adotadas e não adotadas contidas na Circular da ASF 6/2010, de 1 de abril, incluindo a fundamentação da não adoção de determinadas recomendações.

A adoção das referidas recomendações não é imperativa, estando dependente da dimensão, natureza e complexidade da atividade de cada instituição e dos riscos assumidos.

Recomendação	Adotada		Fundamentação da não adoção
	Sim	Não	
Princípios Gerais			
I.4. As instituições devem adotar uma política de remuneração consistente com uma gestão e controlo de riscos eficaz que evite uma excessiva exposição ao risco, que evite potenciais conflitos de interesses e que seja coerente com os objetivos, valores e interesses a longo prazo da instituição, designadamente com as perspetivas de crescimento e rentabilidade sustentáveis e a proteção dos interesses dos tomadores de seguros, segurados, participantes, beneficiários e contribuintes	X		
I.5. A política de remuneração deve ser adequada à dimensão, natureza e complexidade da atividade desenvolvida ou a desenvolver pela instituição e, em especial, no que se refere aos riscos assumidos ou a assumir.	X		
I.6. As instituições devem adotar uma estrutura clara, transparente e adequada relativamente à definição, implementação e monitorização da política de remuneração, que identifique, de forma objetiva, os Colaboradores envolvidos em cada processo, bem como as respetivas responsabilidades e competências.	X		
Aprovação da Política de Remuneração			
II.1. A política de remuneração deve ser aprovada por uma comissão de remuneração ou, no caso de a sua existência não ser exequível ou apropriada face à dimensão, natureza e complexidade da instituição em causa, pela assembleia geral ou pelo conselho geral e de supervisão, consoante aplicável.	X		
II.2. No que se refere à remuneração dos restantes Colaboradores abrangidos pela Circular, a política de remuneração deve ser aprovada pelo órgão de Administração.	X		
II.3. Na definição da política de remuneração devem participar pessoas com independência funcional e capacidade técnica adequada, incluindo pessoas que integrem as unidades de estrutura responsáveis pelas funções-chave e, sempre que necessário, de recursos humanos, assim como peritos externos, de forma a evitar conflitos de interesses e a permitir a formação de um juízo de valor independente sobre a adequação da política de remuneração, incluindo os seus efeitos sobre a gestão de riscos e de capital da instituição.	X		

Recomendação	Adotada		Fundamentação da não adoção
	Sim	Não	
II.4. A política de remuneração deve ser transparente e acessível a todos os Colaboradores da instituição. A política de remuneração deve ainda ser objeto de revisão periódica e estar formalizada em documento(s) autônomo(s), devidamente atualizado(s), com indicação da data das alterações introduzidas e respectiva justificação, devendo ser mantido um arquivo das versões anteriores.	X		
II.5. O processo de avaliação, incluindo os critérios utilizados para determinar a remuneração variável, deve ser comunicado aos Colaboradores, previamente ao período de tempo abrangido pelo processo de avaliação.	X		
Comissão de Remuneração			
III.1. A comissão de remuneração, caso exista, deve efetuar uma revisão, com uma periodicidade mínima anual, da política de remuneração da instituição e da sua implementação, em particular, no que se refere à remuneração dos membros executivos do órgão de Administração, incluindo a respetiva remuneração com base em ações ou opções, de forma a permitir a formulação de um juízo de valor fundamentado e independente sobre a adequação da política de remuneração, à luz das recomendações da presente Circular, em especial sobre o respetivo efeito na gestão de riscos e de capital da instituição.	X		
III.2. Os membros da comissão de remuneração devem ser independentes relativamente aos membros do órgão de Administração e cumprir com requisitos de idoneidade e qualificação profissional adequados ao exercício das suas funções, em particular possuir conhecimentos e/ou experiência profissional em matéria de política de remuneração.	X		
III.3. No caso de a comissão de remuneração recorrer, no exercício das suas funções, à prestação de serviços externos em matéria de remunerações, não deve contratar pessoa singular ou coletiva que preste ou tenha prestado, nos três anos anteriores, serviços a qualquer estrutura na dependência do órgão de Administração, ao próprio órgão de Administração ou que tenha relação atual com consultora da instituição, sendo esta recomendação igualmente aplicável a qualquer pessoa singular ou coletiva que com aqueles se encontre relacionada por contrato de trabalho ou prestação de serviços.		X	Não se recorreu a serviços externos para o efeito.

Recomendação	Adotada		Fundamentação da não adoção
	Sim	Não	
III.4. A comissão de remuneração deve informar anualmente os acionistas sobre o exercício das suas funções e deve estar presente nas Assembleias Gerais em que a política de remuneração conste da ordem de trabalhos.	X		
III.5. A comissão de remuneração deve reunir-se com uma periodicidade mínima anual, devendo elaborar atas de todas as reuniões que realize.	X		
Remuneração dos membros do Órgão de Administração			
IV.1. A remuneração dos administradores que exerçam funções executivas deve integrar uma componente variável, cuja determinação dependa de uma avaliação do desempenho, realizada pelos órgãos competentes da instituição, de acordo com critérios mensuráveis predeterminados, incluindo critérios não financeiros, que considere, para além do desempenho individual, o real crescimento da instituição e a riqueza efetivamente criada para os acionistas, a proteção dos interesses dos tomadores de seguros, segurados, participantes, beneficiários e contribuintes, a sua sustentabilidade a longo prazo e os riscos assumidos, bem como o cumprimento das regras aplicáveis à atividade da instituição.	X		
IV.2. As componentes fixa e variável da remuneração total devem estar adequadamente equilibradas. A componente fixa deve representar uma proporção suficientemente elevada da remuneração total, a fim de permitir a aplicação de uma política plenamente flexível sobre a componente variável da remuneração, incluindo a possibilidade de não pagamento de qualquer componente variável da remuneração. A componente variável deve estar sujeita a um limite máximo.	X		
IV.3. Uma parte substancial da componente variável da remuneração deve ser paga em instrumentos financeiros emitidos pela instituição e cuja valorização dependa do desempenho de médio e longo prazos da instituição. Esses instrumentos financeiros devem estar sujeitos a uma política de retenção adequada destinada a alinhar os incentivos pelos interesses a longo prazo da instituição e ser, quando não cotados em bolsa, avaliados, para o efeito, pelo seu justo valor.		X	A Sociedade não possui ações cotadas em mercado e não emite outros instrumentos financeiros.

Recomendação	Adotada		Fundamentação da não adoção
	Sim	Não	
IV.4. Uma parte significativa da remuneração variável deve ser diferida por um período não inferior a três anos e o seu pagamento deve ficar dependente da continuação do desempenho positivo da instituição ao longo desse período.		X	O nível de remuneração variável atribuído não justifica o seu diferimento.
IV.5. A parte da componente variável sujeita a diferimento deve ser determinada em função crescente do seu peso relativo face à componente fixa da remuneração.		X	O nível de remuneração variável atribuído não justifica o seu diferimento.
IV.6. Os membros do órgão de Administração não devem celebrar contratos, quer com a instituição, quer com terceiros, que tenham por efeito mitigar o risco inerente à variabilidade da remuneração que lhes for fixada pela instituição.	X		
IV.7. Até ao termo do seu mandato, devem os membros executivos do órgão de Administração manter as ações da instituição a que tenham acedido por força de esquemas de remuneração variável, até ao limite de duas vezes o valor da remuneração total anual, com exceção daquelas que necessitem ser alienadas com vista ao pagamento de impostos resultantes do benefício dessas mesmas ações.		X	Não são atribuídas ações da Sociedade aos membros do Órgão de Administração
IV.8. Quando a remuneração variável compreender a atribuição de opções, o início do período de exercício deve ser diferido por um prazo não inferior a três anos.		X	Não são atribuídas Opções sobre as ações da Sociedade aos membros do Órgão de Administração
IV.9. Após o exercício referido no ponto anterior, os membro executivos do órgão de administração devem conservar um certo número de ações, até ao fim do seu mandato, sujeito à necessidade de financiar quaisquer custos relacionados com a aquisição de ações, sendo que o número de ações a conservar deve ser fixado.		X	Não são atribuídas ações da Sociedade aos membros do Órgão de Administração
IV.10. A remuneração dos membros não executivos do órgão de Administração não deve incluir nenhuma componente cujo valor dependa do desempenho ou do valor da instituição.		X	Os membros não executivos não auferem remuneração.
IV.11. Devem ser estabelecidos os instrumentos jurídicos adequados para que a compensação estabelecida para qualquer forma de destituição sem justa causa de um membro do órgão de Administração não seja paga se a destituição ou cessação por acordo resultar de um inadequado desempenho do membro do órgão de administração.		X	Não aplicável.

Recomendação	Adotada		Fundamentação da não adoção
	Sim	Não	
Remuneração dos Colaboradores			
V.1. Se a remuneração dos Colaboradores da instituição incluir uma componente variável, esta deve ser adequadamente equilibrada face à componente fixa da remuneração, atendendo, designadamente, ao desempenho, às responsabilidades e às funções de cada Colaborador, bem como à atividade exercida pela instituição. A componente fixa deve representar uma proporção suficientemente elevada da remuneração total, a fim de permitir a aplicação de uma política plenamente flexível sobre a componente variável da remuneração, incluindo a possibilidade de não pagamento de qualquer componente variável da remuneração. A componente variável deve estar sujeita a um limite máximo.	X		
V.2. Uma parte substancial da componente variável da remuneração deve ser paga em instrumentos financeiros emitidos pela instituição e cuja valorização dependa do desempenho de médio e longo prazo da instituição. Esses instrumentos financeiros devem estar sujeitos a uma política de retenção adequada destinada a alinhar os incentivos pelos interesses a longo prazo da instituição e ser, quando não cotados em bolsa, avaliados, para o efeito, pelo seu justo valor.		X	A Sociedade não possui ações cotadas em mercado e não emite outros instrumentos financeiros.
V.3. A avaliação de desempenho deve atender não apenas ao desempenho individual mas também ao desempenho coletivo da unidade de estrutura onde o Colaborador se integra e da própria instituição, devendo incluir critérios não financeiros relevantes, como o respeito pelas regras e procedimentos aplicáveis à atividade desenvolvida, designadamente as regras de controlo interno e as relativas às relações com tomadores de seguros, segurados, participantes, beneficiários e contribuintes, de modo a promover a sustentabilidade da instituição e a criação de valor a longo prazo.		X	O nível de remuneração variável atribuído não justifica a adoção integral dos critérios definidos nesta recomendação.
V.4. Os critérios de atribuição da remuneração variável em função do desempenho devem ser predeterminados e mensuráveis, devendo ter por referência um quadro plurianual, de três a cinco anos, a fim de assegurar que o processo de avaliação se baseia num desempenho de longo prazo.		X	O nível de remuneração variável atribuído não justifica a adoção integral dos critérios definidos nesta recomendação.

Recomendação	Adotada		Fundamentação da não adoção
	Sim	Não	
V.5. A remuneração variável, incluindo a parte diferida dessa remuneração, só deve ser paga ou constituir um direito adquiridos se for sustentável à luz da situação financeira da instituição no seu todo e se se justificar à luz do desempenho do colaborador em causa e da unidade de estrutura onde este se integra. O total da remuneração variável deve, de um modo geral, ser fortemente reduzido em caso de regressão do desempenho ou desempenho negativo da instituição.	X		
V.6. Uma parte significativa da remuneração variável deve ser diferida por um período não inferior a três anos e o seu pagamento deve ficar dependente de critérios de desempenho futuro, medidos com base em critérios ajustados ao risco, que atendam aos riscos associados à atividade da qual resulta a sua atribuição.		X	O nível da remuneração variável não justifica o seu diferimento.
V.7. A parte da remuneração variável sujeita a diferimento nos termos do número anterior deve ser determinada em função crescente do seu peso relativo face à componente fixa da remuneração, devendo a percentagem diferida aumentar significativamente em função do nível hierárquico ou responsabilidade do Colaborador.		X	O nível da remuneração variável não justifica o seu diferimento.
V.8. Os Colaboradores envolvidos na realização das tarefas associadas às funções-chave devem ser remunerados em função da prossecução dos objetivos associados às respetivas funções, independentemente do desempenho das áreas sob o seu controlo, devendo a remuneração proporcionar uma recompensa adequada à relevância do exercício das suas funções.	X		
V.9. Em particular, a função atuarial e o atuário responsável devem ser remunerados de forma consentânea com o seu papel na instituição e não em relação ao desempenho desta.	X		

Recomendação	Adotada		Fundamentação da não adoção
	Sim	Não	
Avaliação da Política de Remuneração			
VI.1. A política de remuneração deve ser submetida a uma avaliação interna independente, com uma periodicidade mínima anual, executada pelas funções-chave da instituição, em articulação entre si.	X		
VI.2. A avaliação prevista no número anterior deve incluir, designadamente, uma análise da política de remuneração da instituição e da sua implementação, à luz das recomendações da presente Circular, em especial sobre o respetivo efeito na gestão de riscos e de capital da instituição.	X		
VI.3. As funções-chave devem apresentar ao órgão de Administração e à Assembleia Geral ou, caso exista, à comissão de remuneração, um relatório com os resultados da análise a que se refere o número VI.1., que, designadamente, identifique as medidas necessárias para corrigir eventuais insuficiências à luz das presentes recomendações.	X		