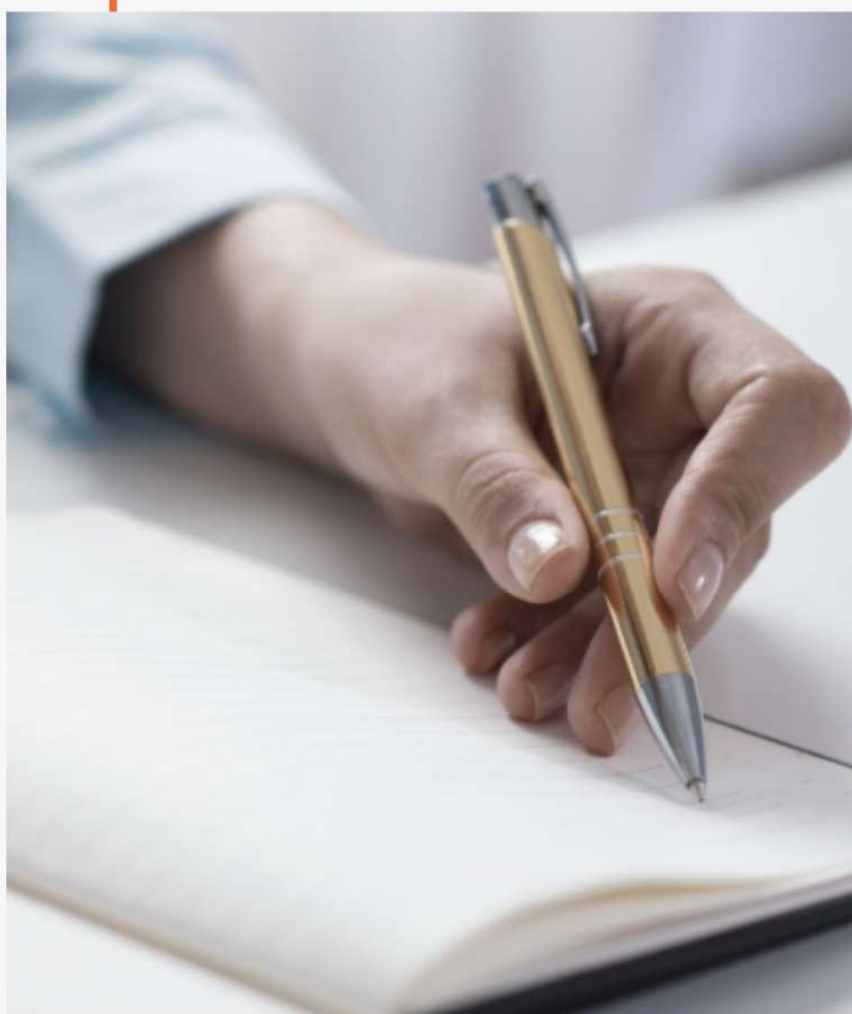


# Política de Remuneração

Auxiliadora Previdência



## POLÍTICAS INTERNAS

Código **POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO - 001**

Vigência: **02/01/2026**

Versão: **001**

Edição: **01/2026**

Revoga:

### SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO</b>	<b>3</b>
1.1. OBJETIVOS	3
<b>2. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA REMUNERATÓRIA</b>	<b>4</b>
2.1. ORGANOGRAMA	4
<b>3. DEFINIÇÕES</b>	<b>5</b>
3.1. ALTA DIREÇÃO	5
3.2. DIRETORIA EXECUTIVA	5
3.3. ADMINISTRADOR	5
3.4. GESTORES-CHAVE EM FUNÇÕES DE CONTROLE	5
3.5. GESTORES COM IMPACTO MATERIAL EM RISCOS	5
<b>4. COLABORADORES ABRANGIDOS</b>	<b>6</b>
4.1. CARGOS CONTEMPLADOS	6
<b>5. METODOLOGIA DE REMUNERAÇÃO</b>	<b>6</b>
5.1. CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	6
<b>6. REMUNERAÇÃO</b>	<b>7</b>
6.1. COMPONENTES DA REMUNERAÇÃO	7
<b>7. ATUAÇÃO PRO BONO</b>	<b>7</b>
7.1. DEFINIÇÃO	7
7.2. COMITÊS INTITUCIONAIS	7
<b>8. ESTUTURA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS</b>	<b>8</b>
<b>9. GOVERNANÇA DA POLÍTICA</b>	<b>8</b>
9.1. RESPONSABILIDADES	8
<b>10. DISPOSITIVOS GERAIS</b>	<b>9</b>
10.1. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA	9
10.2. REVISÃO	9

## 1. APRESENTAÇÃO

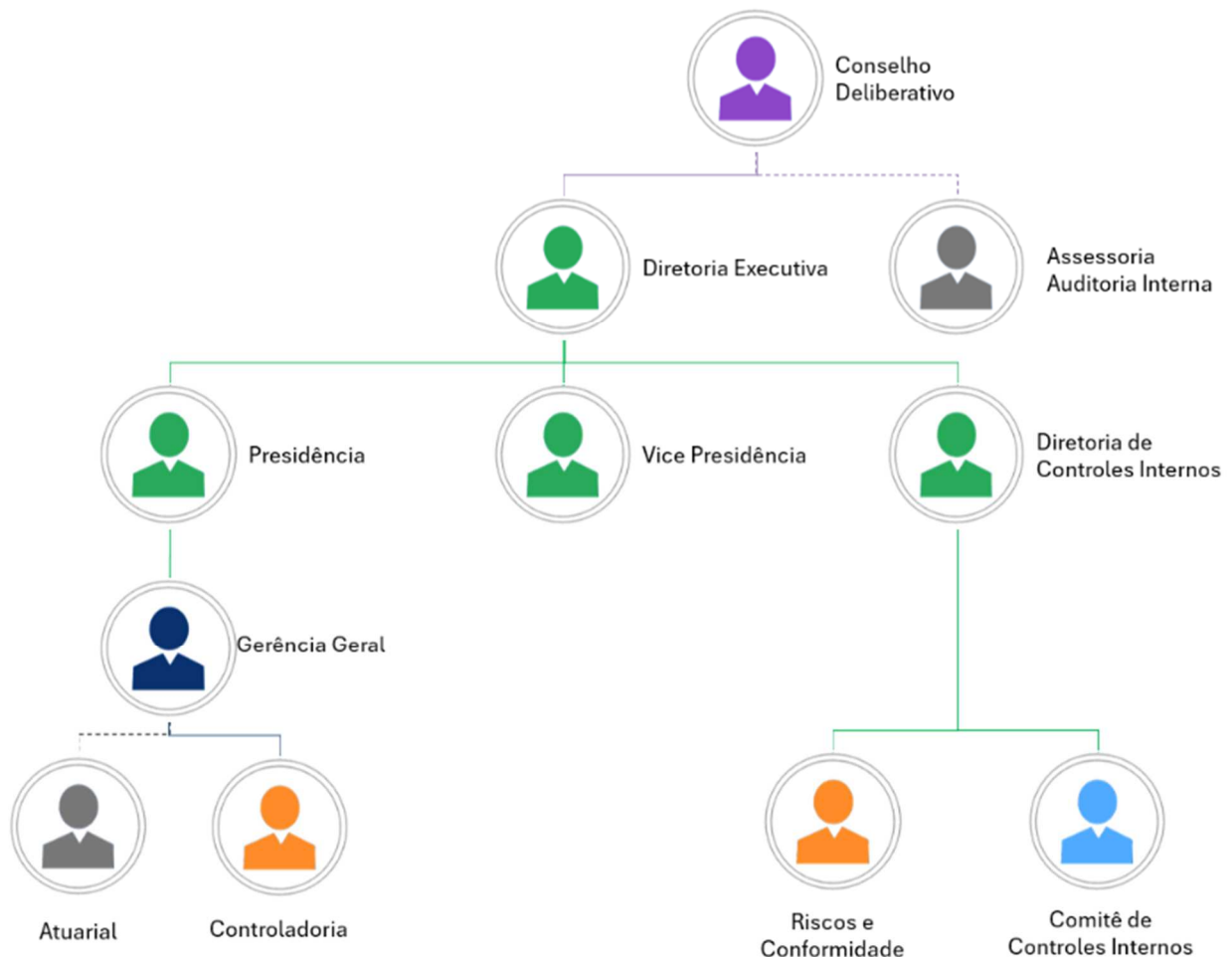
### 1.1. OBJETIVOS

- 1.1.1. Esta Política de Remuneração tem por finalidade estabelecer diretrizes e princípios que assegurem às melhores práticas de Governança Corporativa remuneratória compatível com os objetivos de sustentabilidade da entidade, a gestão adequada de riscos e o alinhamento à Resolução CNSP nº 476, de 26 de dezembro de 2024.
- 1.1.2. Esta política busca assegurar:
- 1.1.2.1. **Conformidade Normativa:** O estrito alinhamento às melhores práticas de Governança Corporativa e aos requisitos estabelecidos na Resolução CNSP nº 476/2024, garantindo a sustentabilidade financeira e atuarial da Entidade.
  - 1.1.2.2. **Proteção ao Participante:** O primado da segurança das reservas técnicas e a proteção dos interesses dos participantes, considerando a natureza jurídica da Entidade como instituição sem fins lucrativos.
  - 1.1.2.3. **Mitigação de Riscos:** A estruturação de um modelo remuneratório focado na mitigação de conflitos de interesses, impedindo que as decisões de gestão exponham a Entidade a riscos excessivos ou incompatíveis com o apetite de risco aprovado.
  - 1.1.2.4. **Gestão de Talentos e Independência:** O equilíbrio entre a atração e retenção de profissionais qualificados e a necessária Independência das Funções de Controle, assegurando que a remuneração dos responsáveis por Riscos, Conformidade e Auditoria Interna não seja afetada pelo desempenho das áreas supervisionadas.
  - 1.1.2.5. **Compatibilidade Operacional:** O alinhamento estratégico com a natureza, o porte e a complexidade das operações da Entidade (Segmento S3).

## 2. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA REMUNERATÓRIA

### 2.1. ORGANOGRAMA

2.1.1. A estrutura de governança vinculada à remuneração está representada no organograma a seguir, que apresenta os órgãos de governança contemplados por esta políticas.



\* A Assessoria de Auditoria Interna responde hierarquicamente o Conselho Deliberativo e administrativamente a Diretoria Executiva.

\* O Comitê de Controles Internos responde hierarquicamente a Diretoria Executiva e administrativamente a Diretoria de Controles Internos.

## 3. DEFINIÇÕES

---

### 3.1. ALTA DIREÇÃO

3.1.1. Membros de órgão de colegiados com poderes normativos, de fiscalização e controle da Entidade, responsáveis por estabelecer os objetivos, a política e a orientação geral dos negócios, além de fiscalizar a conduta operacional e administrativa da Diretoria Executiva.

### 3.2. DIRETORIA EXECUTIVA

3.2.1. Cargos executivos responsáveis pelo cumprimento do estatuto, leis vigentes, a condução estratégica e pela gestão das atividades da entidade, responsáveis por implementar as diretrizes definidas pela governança, coordenar as atividades institucionais e acompanhar o desempenho operacional, financeiro e administrativo da entidade.

### 3.3. ADMINISTRADOR

3.3.1. Cargo executivo responsável é pela supervisão integral das operações diárias, estratégias, desempenho financeiro e gestão de equipes da entidade. Atua como ponte entre a diretoria e o operacional, focando em maximizar o resultado da operação, aumentar a eficiência, definir metas, analisar o mercado, identificar oportunidades e ameaças, além de gerenciar os demais departamentos operacionais, comercial e administrativos da Entidade.

### 3.4. GESTORES-CHAVE EM FUNÇÕES DE CONTROLE

3.4.1. Responsáveis pelas áreas que exercem atividades independentes de supervisão e monitoramento, incluindo gestão de riscos, conformidade e auditoria interna, sendo responsável por identificar, avaliar e monitorar riscos, acompanhar o cumprimento das normas aplicáveis e avaliar a efetividade dos controles internos.

### 3.5. GESTORES COM IMPACTO MATERIAL EM RISCOS

3.5.1. Gestores cuja atuação possa influenciar de forma relevante a exposição da entidade a riscos, sendo responsáveis por administrar processos ou departamentos cujas decisões possam impactar a exposição a riscos da entidade, observando as diretrizes de governança, controles internos e gestão de riscos.

## 4. COLABORADORES ABRANGIDOS

---

### 4.1. CARGOS CONTEMPLADOS

- 4.1.1. Em conformidade com o artigo 6º da referida Resolução CNSP nº 476, esta política abrange os cargos e funções, que possuem funções chave de controle e gestores de unidades que possam ter impacto material sobre a exposição da Entidade a riscos, além da alta direção e administradores.
- 4.1.1.1. **Alta Direção:** Conselho Deliberativo.
- 4.1.1.2. **Diretoria Executiva:** Presidente; Vice-Presidente e Diretores Estatutários
- 4.1.1.3. **Administrador:** Gerente Geral
- 4.1.1.4. **Gestores em função chave de controle:** Gestor de Risco e Conformidade; Gerente de Auditoria Interna; Comitê de Controles Internos.
- 4.1.1.5. **Gestores com impacto material:** Gerente de Controladoria e Gerente Atuarial.

## 5. METODOLOGIA DE REMUNERAÇÃO

---

### 5.1. CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

- 5.1.1. Os valores das remunerações e benefícios recebidos em cada cargo contemplado nesta política, deverá ser definida, observando, no mínimo, os seguintes critérios.
- 5.1.1.1. **Proporcionalidade:** Adequação ao porte, natureza e complexidade da Entidade.
- 5.1.1.2. **Sustentabilidade:** Compatibilidade com os objetivos de longo prazo e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.
- 5.1.1.3. **Alinhamento ao risco:** Estruturada considerando os riscos assumidos e o apetite institucional.
- 5.1.1.4. **Governança e transparência:** Registro, critérios claros e rastreabilidade das decisões remuneratórias.
- 5.1.1.5. **Retenção de talentos:** Atrativo, motivacional e retenção de talentos, baseada nas melhores práticas e em pesquisas de mercado.
- 5.1.1.6. **Responsabilidade:** Tempo dedicado a função, responsabilidade, nível de risco pessoal, formação e competências técnicas e comportamentais.

## 6. REMUNERAÇÃO

---

### 6.1. COMPONENTES DA REMUNERAÇÃO

- 6.1.1. A Remuneração é composta por valores pagos a título de: Remuneração Fixa e/ou Remuneração Variável.
- 6.1.2. Esta política contempla as seguintes modalidades de remuneração: formais, claras e passíveis de verificação.
- 6.1.2.1. Remuneração Fixa: Aplica-se a todos os colaboradores abrangidos pela política e inclui o salário-base, pró-labore fixos, adicionais obrigatórios, gratificações, inclusive pelo exercício da função, entre outros outras vantagens previstas em convenções coletivas.
- 6.1.2.2. Remuneração Variável: Parcela adicional a remuneração fixa, definida por valor pré-fixado em função do desempenho ou atingimento de metas, em nível individual e corporativo.
- 6.1.2.2.1. A Entidade não adota nenhuma forma de remuneração variável para os cargos abrangidos por esta política.
- 6.1.2.2.2. Caso seja adotada futuramente, esta política será revisada para incluir, no mínimo, os critérios de: Definição clara dos cargos aos quais se aplica; Metodologia para apuração de metas e resultados vinculados a indicadores de desempenho; Critérios objetivos de elegibilidade, cálculo, pagamento e frequência; e Ajustes vinculados ao nível de risco assumido ou realizado.

## 7. ATUAÇÃO PRO BONO

---

### 7.1. DEFINIÇÃO

- 7.1.1. Colaboradores que atuam profissionalmente, exercendo seus cargos voluntariamente, sem receber qualquer remuneração direta pela função.
- 7.1.2. Os colaboradores permanecem sujeitos à responsabilidade solidária por atos ilegais ou danosos à Entidade que venham a ser praticados com o seu consentimento ou participação.

### 7.2. COMITÊS INSTITUCIONAIS

- 7.2.1. Membros de Comitês Institucionais deverão atuar de forma voluntária, não recebem nenhuma remuneração por sua participação, por serem colaboradores que ocupam cargos remunerados na operação da Entidade.

## 8. ESTUTURA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS

Categoria Regulatória	Natureza da Remuneração	Aprovação	Política Atual
Alta Direção	Previsto no Estatuto: Remuneração Fixa	ASSEMBLEIA GERAL	Atuação Pro-Bono (Não Remunerados)
Diretoria Executiva	Previsto no Estatuto: Remuneração Fixa.	CONSELHO DELIBERATIVO	Parte: Remuneração Fixa + Benefícios. Parte: Atuação Pro-Bono (Não Remunerados)
Administrador	Remuneração Fixa.	DIRETOR PRESIDENTE	
Gestores de Função de Controle	Remuneração Fixa.	ADMINISTRADOR	Comitês: Atuação Pro-Bono (Não Remunerados)
Gestores de Impacto Material	Remuneração Fixa.		

## 9. GOVERNANÇA DA POLÍTICA

### 9.1. RESPONSABILIDADES

9.1.1. **A Diretoria:** É responsável, individualmente ou em conjunto, por:

9.1.1.1. Garantir a adequação e a efetividade desta política de remuneração.

9.1.1.2. Homologar anualmente os valores a serem pagos colaboradores contemplados por esta política.

9.1.2. **Setor Gestão de Talentos** é responsável por:

9.1.2.1. Fazer pesquisa de mercado e apresentar valores de remuneração e benefícios compatíveis com os critérios estabelecidos nesta norma.

9.1.2.2. Arquivar os documentos com valores homologados e aprovados pela Diretoria.

9.1.2.3. Divulgar internamente esta política, através na Intranet da AUX, para o acesso de todos os colaboradores.

9.1.3. **Gerencia Geral** é responsável por:

9.1.3.1. Divulgar publicamente este normativo no site da AUX, até o dia 30 de abril de cada exercício, em atendimento com a Resolução CNSP 476/2024.

---

## 10. DISPOSITIVOS GERAIS

---

### 10.1. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

10.1.1. Esta política deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração ou, se inexistente, pela Assembleia-Geral, em conformidade com a Resolução CNSP 476/2024.

10.1.2. Esta política entra em vigor na data de sua aprovação, com efeitos retroativos a 01/01/2026.

### 10.2. REVISÃO

10.2.1. Este documento deve ser reavaliado, no mínimo, a cada dois anos.

**Fim.**

---