



# POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSES

Luanda, 2023



**Protteja**<sup>®</sup>  
Seguros, S.A.

## ÍNDICE

1. Introdução.....	4
2. Objectivo.....	4
3. Quadro regulamentar.....	5
4. Âmbito de aplicação.....	5
Capítulo I. Definição de Conflitos de Interesses .....	5
Capítulo II. Âmbito Subjetivo: Pessoas Sujeitas.....	6
5. Princípios Gerais.....	6
Capítulo I. Princípios Gerais da Política .....	6
Capítulo II. Princípios Gerais aplicáveis às Pessoas Sujeitas .....	7
6. Procedimentos de Atuação.....	8
Capítulo I. Identificação dos Conflitos de Interesses.....	8
1. Conflitos de interesses entre a Seguradora e os seus Clientes .....	8
2. Conflitos de interesses entre Clientes.....	9
3. Conflitos de interesses entre a Seguradora e membros do Conselho de Administração .....	9
4. Conflitos de interesses entre a Seguradora e o seu Accionista .....	9
5. Conflitos de interesses entre Colaboradores, Pessoas Associadas ou Pessoas Relacionadas com aquelas e a Seguradora.....	10
6. Conflitos de interesses entre a Seguradora e os seus Fornecedores .....	10
7. Conflitos de interesses entre Direcções da Seguradora .....	11
8. Conflitos de interesses entre as diferentes entidades da Seguradora .....	11
Capítulo II. Medidas de Prevenção .....	12
Capítulo III. Medidas de Gestão.....	14
1. Pessoas Sujeitas e Accionistas.....	14
2. Clientes .....	14
3. Critérios de resolução de conflitos de interesses relativos a Clientes.....	15
Capítulo IV. Registo de Conflitos de Interesses .....	15
VI. Governo da Política .....	16
Capítulo I. Estrutura Organizativa .....	16
1. Conselho de Administração da Seguradora .....	16
2. Órgãos de Administração da Seguradora .....	17
3. Áreas de Negócio .....	17
4. Gabinete de Compliance da Seguradora.....	18
5. Auditoria Interna .....	19
Capítulo II. Disponibilização da Política a Clientes e Pessoas Sujeitas .....	19
1. Clientes .....	19
2. Pessoas Sujeitas .....	19
Capítulo III. Formação das Pessoas Sujeitas .....	19

Capítulo IV. Gestão de Excepções e Especificidades .....	21
Anexos.....	21
Anexo I: Definições.....	21
Anexo II: Legislação .....	22
7. Autoria de alterações .....	25
8. Histórico de alterações .....	25

## 1. Introdução

No âmbito dos serviços prestados pela Protteja Seguros S.A., os conflitos de interesses representam riscos inerentes, tanto potenciais como reais.

Assim, é necessária a adopção de medidas com o intuito de gerir o risco de que os referidos conflitos possam resultar em atuações inadequadas para com os Clientes por parte da Seguradora, designadamente pelos seus Colaboradores.

Os princípios e procedimentos contidos na presente Política inspiram-se no compromisso da Instituição em atuar com diligência, garantindo o cumprimento da legislação aplicável bem como a concordância com os princípios consagrados no Código de Conduta e Ética.

A presente Política de Conflitos de Interesses da Instituição funcionará como enquadramento geral para a gestão de conflitos de interesses no seio da Seguradora, em alinhamento com aquilo que são as directrizes e princípios corporativos estabelecidos. A própria existência desta política constitui por si mesma um elemento mitigador dos conflitos de interesses, na medida em que proporciona um enquadramento geral para o seu tratamento. Este enquadramento geral abrange outros regulamentos internos e documentos normativos de cumprimento obrigatório relativos a diferentes serviços e actividades em áreas específicas, que também incluem secções expressamente dedicadas a conflitos de interesses.

Os órgãos de administração e fiscalização da Seguradora deverão adoptar as decisões relevantes no sentido de integrar as disposições desta Política e aplicar as directrizes aqui estabelecidas.

## 2. Objectivo

A presente Política tem como objetivo constituir-se como um quadro de referência para os Colaboradores da Seguradora, englobando de forma harmonizada e consistente os princípios e procedimentos gerais de actuação no tratamento de conflitos de interesses, potenciais e reais, que surjam no exercício das respetivas actividades e serviços.

Nesse sentido, a Política servirá como orientação para a Seguradora, sobretudo no que diz respeito a:

- i) Identificação das áreas e situações nas quais, devido à sua natureza, é mais provável que possam ocorrer potenciais conflitos de interesse susceptíveis de prejudicar os interesses gerais da Seguradora, das Pessoas Sujeitas, dos acionistas e/ou dos Clientes;
- ii) Definição e adopção de medidas para a prevenção, identificação e gestão de conflitos de interesses, bem como para o seu registo;
- iii) Procedimento de divulgação de conflitos, quando aplicável, nos casos em que as medidas mencionadas se revelem ineficazes para eliminar, ou, quando tal não for possível, mitigar satisfatoriamente, qualquer risco residual, suscetível de ser divulgado, que possa prejudicar os interesses das Pessoas Sujeitas, dos acionistas e/ou dos Clientes.

### **3. Quadro Regulamentar**

A regulamentação relativa aos conflitos de interesses emitida pelas diversas entidades reguladoras é apresentada a título meramente enunciativo e não exaustivo no Anexo I, constituindo o contexto regulatório geral em que se enquadra a presente Política.

### **4. Âmbito de aplicação**

#### **Capítulo I. Definição de Conflitos de Interesses**

O conflito de interesses pode ser definido como uma situação de discrepância ou colisão entre o dever de uma pessoa singular ou colectiva e os seus interesses privados e os interesses de outra pessoa singular ou colectiva, que influencie indevidamente o desempenho dos seus deveres e responsabilidades.

A fim de estabelecer critérios comuns para a identificação de potenciais conflitos de interesses que possam surgir no seio da Seguradora é necessário avaliar se se verifica alguma das situações abaixo descritas:

- i) Obtenção de um benefício económico, político, pessoal ou outro em detrimento de outra Pessoa Sujeita e/ou Cliente;
- ii) Existência de um interesse diferente no resultado do serviço ou atividade em questão, do de uma Pessoa Sujeita e/ou Cliente;
- iii) Existência de incentivos financeiros ou de outra natureza destinados a favorecer os interesses de uma Pessoa Sujeita e/ou Cliente em detrimento dos interesses de outras Pessoas Sujeitas e/ou Clientes;

- iv) Realização de uma atividade profissional idêntica à da Pessoa Sujeita e/ou Cliente;
- v) Receção de um terceiro de incentivos relacionado com o serviço ou atividade, diferentes da comissão ou remuneração usual pelo serviço ou atividade em questão (e.g., dinheiro, bens ou serviços, benefícios políticos ou profissionais).

## **Capítulo II. Âmbito Subjetivo: Pessoas Sujeitas**

Esta Política aplicar-se-á àquelas pessoas que participam ou possam participar nas atividades da Seguradora, isto é, os colaboradores e os membros do Conselho de Administração e do Órgão de Fiscalização consideradas "Pessoas Sujeitas".

As referidas Pessoas Sujeitas devem evitar todos os conflitos de interesses ou, quando estes não possam ser evitados, devem socorrer-se dos mecanismos internos necessários para os resolver sem que sejam concedidos privilégios a favor de quaisquer destas pessoas.

As Pessoas Associadas (cfr. definido no Anexo I) devem obedecer aos princípios inspiradores desta Política, embora o teor literal da mesma não lhes possa ser aplicável.

### **5. Princípios Gerais**

#### **Capítulo I. Princípios Gerais da Política**

A política descrita neste documento pretende, na prossecução dos seus objetivos, ter os seguintes atributos:

- i) Permanência, servindo de enquadramento estável para o tratamento de conflitos de interesses na Seguradora;
- ii) Dinamismo, com o objetivo de ser revista de forma recorrente, a fim de manter a sua actualização e eficácia;
- iii) Aplicabilidade, no sentido de ser adequada e permitir abordar situações práticas concretas.

## Capítulo II. Princípios Gerais aplicáveis às Pessoas Sujeitas

As Pessoas Sujeitas, sem prejuízo dos deveres e obrigações específicos estipulados ao longo desta Política, devem prestar serviços e exercer as suas actividades de acordo com os princípios orientadores e inspiradores contidos no "Código de Ética e Cinduta da Seguradora. Por conseguinte, e no cumprimento do seu dever de lealdade, deverão em toda a sua atividade profissional colocar os interesses dos Clientes, da Seguradora e dos seus Accionistas, acima dos seus interesses pessoais.

Adicionalmente, deverão assumir como princípios gerais de actuação os seguintes:

- i) Independência:** As Pessoas Sujeitas devem agir sempre com liberdade de julgamento, actuando de boa-fé e com lealdade para com o Cliente, com a Seguradora e com os seus Investidores, independentemente dos seus interesses próprios, dos interesses de pessoas consigo relacionadas ou de outras pessoas que, no caso concreto, possam estar relacionados com a Pessoa Sujeita;
- ii) Abstenção:** As Pessoas Sujeitas devem abster-se de intervir ou influenciar a tomada de decisões que possam respeitar a si próprias, a Investidores e / ou a Clientes com os quais exista um conflito, assim como de aceder a informação relevante ou privilegiada que possa relevar para esse mesmo conflito;
- iii) Comunicação:** As Pessoas Sujeitas devem comunicar potenciais conflitos de interesses em resultado das suas atividades fora da Seguradora, dos seus relacionamentos familiares, património pessoal ou por qualquer outro motivo. Os potenciais conflitos de interesses deverão ser comunicados através dos canais de comunicação estabelecidos pela Seguradora, devendo essa comunicação ser efetuada no mais curto espaço de tempo possível e, em qualquer caso, antes de ser tomada qualquer decisão/ação que possa vir a ser afetada pelo possível conflito de interesses;
- iv) Transparência:** As Pessoas Sujeitas devem fornecer informações precisas, verdadeiras e compreensíveis em relação ao conflito de interesses identificado, de modo que a Pessoa Sujeita e/ou o Cliente possam tomar uma decisão informada e com conhecimento de causa sobre a continuidade, ou não, da atividade ou serviço em questão.

## 6. Procedimentos de Atuação

Os procedimentos de atuação em matéria de conflitos de interesses descritos nesta secção aplicam-se à Seguradora, pelo que na realização das suas actividades as Pessoas Sujeitas deverão agir de forma consistente com a presente Política.

### Capítulo I. Identificação dos Conflitos de Interesses

Os conflitos de interesses podem ser agrupados, de acordo com as entidades envolvidas, nas seguintes categorias:

#### 1. Conflitos de interesses entre a Seguradora e os seus Clientes

A Seguradora pode incorrer numa situação de conflito de interesses nas relações com os seus Clientes quando, entre outras, ocorra ou exista um risco real de ocorrência de uma das situações descritas abaixo:

- i) Recebimento de incentivos em dinheiro, bens ou serviços, benefícios políticos ou profissionais, ou outros benefícios que não sejam a comissão ou remuneração habitual pela prestação de serviços ao Cliente;
- ii) Aproveitamento da capacidade da Seguradora de influenciar ou condicionar a decisão do Cliente, em detrimento do mesmo;
- iii) Utilização de informações confidenciais que confirmam à Seguradora uma posição vantajosa face ao Cliente relativamente a um serviço ou atividade;
- iv) Privilegiar os interesses da Seguradora através da prestação de um serviço que não seja adequado às necessidades do Cliente e não seja realizado sob as melhores condições para o mesmo;
- v) Desenvolver a mesma atividade do Cliente sempre e quando resulte numa incompatibilidade que gere discrepância entre os interesses de ambas as partes.

Para evitar incorrer em conflitos de interesses com os seus Clientes, os Colaboradores ou membros do Conselho de Administração, pessoalmente ou através de Pessoas Relacionadas, não devem aceitar presentes, hospitalidade, gratificações ou outros benefícios por parte de Clientes, muito menos quando tal se destine à realização de qualquer operação, transacção, actividade ou negócio, excepto em circunstâncias admitidas, as quais são especificadas na Política Anticorrupção da Seguradora.

## 2. Conflitos de interesses entre Clientes

Existirá um conflito de interesses quando a Seguradora, com base em relações económicas ou de outra natureza, promova um tratamento preferencial de um dos seus Clientes relativamente a outros, em detrimento ou com prejuízo destes.

## 3. Conflitos de interesses entre a Seguradora e membros do Conselho de Administração

Os administradores da Seguradora e Pessoas Relacionadas, em conformidade com o seu dever de evitar situações que originem potenciais conflitos de interesses, deverão abster-se de:

- i) Utilizar o nome da Seguradora ou invocar o seu estatuto de administrador para exercer influência indevida na realização de operações particulares;
- ii) Utilizar os activos da Seguradora, bem como tirar partido da sua posição na Seguradora, para obter uma vantagem patrimonial ou para quaisquer fins particulares, para si ou para terceiro;
- iii) Utilizar em proveito próprio ou de terceiros, oportunidades de negócio para a Seguradora, que tenham surgido no âmbito do exercício do seu cargo;
- iv) Obter vantagens ou remuneração de terceiros, que não da Seguradora, associadas ao exercício do cargo que ocupam;
- v) Desenvolver actividades por conta própria ou de terceiros que impliquem uma concorrência efectiva ou potencial, com as actividades da Seguradora;
- vi) Realizar, directa ou indirectamente, transacções profissionais ou comerciais com a Seguradora, salvo nos casos excepcionais consagrados em lei ou regulamentação interna em que as mesmas sejam admitidas.

## 4. Conflitos de interesses entre a Seguradora e o seu Accionista

No contexto da realização das assembleias gerais da Seguradora, o accionista e os seus representantes podem incorrer num potencial conflito de interesses quando se trate de adoptar uma deliberação que tenha por objecto:

- i) Exonerar uma obrigação ou conceder um direito ao accionista;
- ii) Facultar ao accionista qualquer tipo de assistência financeira, incluindo a prestação de garantias a seu favor;
- iii) Dispensar o accionista das obrigações associadas ao dever de lealdade legalmente estabelecido para os administradores.

## **5. Conflitos de interesses entre Colaboradores, Pessoas Associadas ou Pessoas Relacionadas com aquelas e a Seguradora**

Os Colaboradores, Pessoas Associadas ou Pessoas Relacionadas com estes, poderão incorrer em situações de conflito de interesses no caso de alguma das circunstâncias abaixo descritas ocorrer ou quando exista um risco real de poderem ocorrer:

- i) Sobreposição dos seus interesses aos interesses da Seguradora, afectando o seu desempenho profissional;
- ii) Intervenção em atividades ou transacções de qualquer tipo nas quais os próprios Colaboradores ou Pessoas Relacionadas sejam beneficiários ou participantes directos ou indirectos;
- iii) Utilização indevida de qualquer informação a que tenham acesso em virtude da posição que ocupam, bens ou propriedade intelectual, para fins pessoais ou não relacionados com o objeto social da Seguradora. Esta situação será particularmente grave se se tratar de informação privilegiada ou confidencial;
- iv) Utilização do nome da Seguradora com o objectivo de influenciar indevidamente a realização de uma actividade ou serviço de que resulte um benefício económico, pessoal, político ou de outra natureza, e um prejuízo para os interesses, valores ou reputação da Seguradora;
- v) Utilização da sua posição ou estatuto como Colaborador, Pessoa Associada ou Pessoa Relacionada com aquele para obter uma vantagem patrimonial;
- vi) Desenvolvimento de atividades por conta própria ou de terceiros que envolvam concorrência real ou potencial com a Seguradora.

## **6. Conflitos de interesses entre a Seguradora e os seus Fornecedores**

A Seguradora pode estar perante conflitos de interesses com os seus fornecedores quando se verifique uma situação que possa representar risco de ocorrência de alguma das seguintes situações:

- i) Influência indevida na seleção de fornecedores que apresentem laços económicos ou familiares com Colaboradores da Seguradora/Membros dos respectivos órgãos de administração e fiscalização ou Pessoas Relacionadas com estes;
- ii) Recebimento de presentes, hospitalidade, gratificações ou outros benefícios por parte de um fornecedor, excepto em circunstâncias admitidas pelos usos sociais, especificadas nas normas internas da Seguradora;

- iii) Divulgar informações confidenciais relativas às condições económicas, técnicas ou outras apresentadas por fornecedores concorrentes, a fim de favorecer um terceiro;
- iv) Emitir um pedido de proposta para a contratação de um bem ou serviço específico que apresente requisitos diferentes dependendo do fornecedor a quem o pedido é enviado.

## **7. Conflitos de interesses entre Direcções da Seguradora**

Podem surgir conflitos de interesses entre Direcções de uma Entidade Sujeita, ou entre Direcções de diferentes Entidades Sujeitas, incluindo da Seguradora, no caso de ocorrer ou poder ocorrer, alguma das seguintes situações:

- i) Troca de informações confidenciais ou privilegiadas relativas a atividades ou serviços que sejam prejudiciais aos interesses dos Clientes/da própria Entidade Sujeita;
- ii) Exercício de influência indevida sobre outras Direcções relativamente à realização das suas atividades ou serviços;
- iii) Participação simultânea ou consecutiva em diferentes serviços ou atividades, cuja natureza gere um risco potencial de prejudicar os interesses do Cliente ou da própria Entidade Sujeita.

## **8. Conflitos de interesses entre as diferentes entidades da Seguradora**

As Entidades Sujeitas podem incorrer num conflito de interesses com a Seguradora quando se verificarem situações que possam representar um risco sério de ocorrência de alguma das situações abaixo descritas de forma não exaustiva:

- i) Implementação de estratégias de desenvolvimento corporativo ou outras alterações estruturais que possam ser prejudiciais aos interesses da Seguradora;
- ii) Aprovação e oferta de produtos ou serviços cujas características e estratégia de distribuição não se adequem nem satisfaçam as necessidades do mercado-alvo, prejudicando consequentemente os interesses e reputação da Seguradora como um todo;
- iii) Utilização de uma marca que seja contrária ao posicionamento, valores e características da Seguradora;

- iv) Realização de comunicações ao mercado, investidores, analistas ou meios de comunicação, entre outros, cuja mensagem seja prejudicial aos interesses da Seguradora;
- v) Favorecimento ou tratamento preferencial de um Cliente face a outros Clientes da Seguradora, devido a laços económicos ou de outra natureza;
- vi) Utilização do nome da Seguradora com o objetivo de influenciar indevidamente a realização de uma actividade ou serviço de que resulte um benefício económico, político ou de outra natureza e um prejuízo para os interesses, valores ou reputação da Seguradora.

Serão igualmente objeto de identificação outras situações que, não tendo sido contempladas nas categorias acima mencionadas, sejam suscetíveis de gerar conflitos de interesses em resultado dos serviços prestados e actividades realizadas, assim como do relacionamento com as diversas Pessoas Sujeitas, Investidores e/ou Clientes.

## **Capítulo II. Medidas de Prevenção**

A Seguradora deve estabelecer medidas para prevenir os conflitos de interesse identificados. As principais medidas são apresentadas abaixo, de forma não exaustiva:

- i) O Código de Conduta e Ética da Seguradora constitui por si próprio um elemento/factor importante de mitigação dos conflitos de interesses, com base nos princípios orientadores nele estabelecidos e que devem reger a atividade de todas as Pessoas Sujeitas pela presente Política;
- ii) Existência de uma estrutura organizacional destinada à prevenção e gestão de conflitos de interesses que garanta um acompanhamento adequado das políticas e procedimentos estabelecidos, anteriormente mencionados, e que assegura a existência de um ambiente de controlo credível e robusto sendo que o atual modelo estruturado em três linhas de defesa, contribui para uma segregação adequada de funções;
- iii) Registo de actividades que originem conflitos de interesses, incluindo a elaboração de listas de pessoas que tiveram acesso a informação privilegiada no caso em questão;

- iv) Existência de reporte periódico aos órgãos de administração e fiscalização, de forma a permitir verificar a existência de procedimentos de controlo adequados e adequação das medidas adoptadas;
- v) Estabelecimento de políticas de remuneração de modo a não potenciarem a recomendação de instrumentos ou produtos de seguro não adequados aos Clientes em benefício próprio, mitigando os conflitos de interesses;
- vi) Estabelecimento de planos de formação específicos destinados a sensibilizar e promover uma actuação profissional honesta e transparente como medida de prevenção de potenciais situações de conflitos de interesses, relacionados, entre outros, com o uso inadequado ou com fins pessoais de informação confidencial, meios informáticos, fundos, bens ou propriedade intelectual;
- vii) Todas as informações recebidas dos Clientes serão consideradas confidenciais e, como tal deverão ser tratadas de forma rigorosa e responsável, em conformidade com o disposto na legislação aplicável;
- viii) A fim de preservar a referida confidencialidade, a Seguradora deverá ter dotado de medidas que previnam o uso e a transmissão indevidos da informação;
- ix) A Seguradora define procedimentos que permitem assegurar o arquivo regular de situações de conflitos de interesses.
- x) As direcções devem ter ao seu dispor os recursos suficientes, tanto humanos como financeiros e materiais, para garantir a autonomia, a independência e a qualidade das suas actividades, fiscalizando as funções que impliquem a realização de actividades ou a prestação de serviços de natureza sensível e que possam representar um foco/situação de risco em matéria de conflito de interesses;
- xi) Revisão bienal e sempre que tal se revele necessário da presente Política, com a adopção de medidas adicionais de prevenção resultantes da experiência adquirida através dos procedimentos de actuação implementados.

### **Capítulo III. Medidas de Gestão**

De seguida, são descritas as medidas de gestão aplicáveis às Pessoas Sujeitas, Investidores e Clientes, bem como os critérios de resolução dos conflitos de interesses. O Anexo III estabelece um catálogo exemplificativo das medidas existentes para mitigação dos Conflitos de Interesses institucionais ou conflitos de interesses respeitantes a colaboradores.

#### **1. Pessoas Sujeitas e Accionistas**

O Colaborador que identifique um conflito de interesse deverá agir de acordo com os procedimentos internos que desenvolvem a presente Política.

Os Administradores da Seguradora deverão comunicar ao Conselho de Administração qualquer situação de conflito, directo ou indirecto, que eles ou pessoas consigo relacionadas possam ter com os interesses da Seguradora, neste sentido, de acordo com o firme compromisso da Seguradora em agir com transparência, nas situações de conflito de interesses em que estejam envolvidos Membros do órgão de administração da Seguradora serão objeto de registo.

Os conflitos de interesse relativos aos Acionistas serão comunicados através dos canais de comunicação estabelecidos pela Seguradora.

Toda a Pessoa sujeita deve igualmente reportar, nos termos referidos nesta política, eventuais conflitos de interesses resultantes de cargos exercidos no passado e de relações pessoais e profissionais passadas, tendo por referência, os dois anos anteriores à admissão na Seguradora.

#### **2. Clientes**

Caso os Clientes identifiquem situações susceptíveis de gerar conflitos de interesse, estes poderão comunicá-las através dos canais de comunicação estabelecidos na Seguradora. O Gabinete de Compliance deverá ser envolvida e tratar das situações notificadas, conduzindo a necessária investigação, devendo para tal requerer a participação de outras áreas ou direcções da Seguradora, conforme necessário.

### 3. Critérios de resolução de conflitos de interesses relativos a Clientes

- i) Em caso de conflito entre a Seguradora e um Cliente, o interesse do Cliente deverá ser salvaguardado;
- ii) No caso de conflito entre Clientes:
- iii) Deverá ser evitado favorecer qualquer deles;
- iv) Não é permitido, em circunstância alguma, revelar a determinados Clientes os serviços ou actividades contratadas por outros Clientes;
- v) Não é permitido incentivar um Cliente a contratar um serviço ou actividade com o objectivo de beneficiar outro Cliente. No que diz respeito aos conflitos de interesses que não envolvam Clientes, estes serão resolvidos segundo a sua natureza e características.

### Capítulo IV. Registo de Conflitos de Interesses

A Seguradora deverá manter um registo actualizado dos conflitos de interesses.

O processo de registo será realizado em duas fases distintas e relacionadas com as etapas que constituem o ciclo de vida dos conflitos de interesses:

- i) Fase de identificação do potencial conflito de interesses, conforme definido na secção VI, capítulo I do presente documento.

Nesta fase procede-se ao registo da seguinte informação:

- a) Realidade identificada, incluindo as causas e circunstâncias potencialmente originadoras do conflito de interesses;
  - b) Área ou direcção em que possa ter origem um conflito de interesses;
  - c) Pessoas Sujeitas, Acionistas e/ou Clientes afetados pelo conflito de interesses;
  - d) Medidas preventivas e de gestão estabelecidas para a efetiva mitigação do risco inerente ao conflito.
- ii) Fase de gestão e resolução do conflito de interesses, conforme definido na secção VI, capítulo III, que dá lugar aos seguintes registos:
    - a) Área ou direcção responsável pela sua gestão e resolução;
    - b) Medidas tomadas para a sua mitigação;
    - c) Data da identificação do conflito de interesses;
    - d) Resultado da resolução.

O registo da informação e divulgação de conflitos de interesse no contexto de serviços de investimentos ou auxiliares ficará sujeito ao disposto no normativo interno.

## **VI. Governo da Política**

### **Capítulo I. Estrutura Organizativa**

#### **1. Conselho de Administração da Seguradora**

O Conselho de Administração da Seguradora é o responsável em última instância pelo cumprimento do disposto na presente política e consequentemente pela gestão do risco de cumprimento em matéria de conflitos de interesses.

São-lhe atribuídos por lei a determinação das políticas e estratégias de gestão da Seguradora. No âmbito da prevenção e gestão de conflitos de interesses, compete-lhe, em particular:

- i) A definição de um sistema de governo que garanta uma gestão sólida e prudente da Seguradora, incluindo uma repartição adequada das funções na organização e a prevenção de conflitos de interesses, a monitorização da implementação do sistema e o controlo e avaliação periódicos da sua eficácia, adotando se necessário as medidas apropriadas para resolver possíveis diferendos;
- ii) O estabelecimento dos princípios gerais de atuação, supervisão e comunicação em matéria de conflitos de interesses que sirvam como referência para permitir à Seguradora desenvolver as medidas e procedimentos organizativos necessários.

No que diz respeito às Comissões do Conselho de Administração, a Comissão de Nomeações, Avaliação e Remunerações participará na definição da política referente às categorias de pessoal cujas atividades profissionais tenham um impacto significativo no perfil de risco da Seguradora, e àquelas cujo objectivo é evitar ou gerir conflitos de interesses.

## 2. Órgãos de Administração da Seguradora

Os órgãos de administração da Seguradora são ainda responsáveis por:

- i) Adotar as decisões relevantes no sentido de integrar as disposições desta Política e aplicar as diretrizes nela estabelecidas, tendo em conta as características específicas da Seguradora e o enquadramento jurídico e/ou regulamentar aplicável;
- ii) Estabelecer e manter uma estrutura organizativa adequada e proporcional à natureza, escala e complexidade dos serviços e atividades desenvolvidas;
- iii) Promover condutas alinhadas com a Política por parte das Pessoas Sujeitas, assim como a identificação e mitigação dos riscos de cumprimento da Política;
- iv) Assegurar os recursos humanos, técnicos e económicos necessários para garantir a eficácia das medidas organizativas e administrativas estabelecidas em matéria de conflitos de interesses;
- v) Promover a disseminação e conhecimento da Política junto das Pessoas Sujeitas, através de programas de formação e campanhas de sensibilização.

## 3. Áreas de Negócio

As áreas de negócio e de suporte ao negócio da Seguradora actuam como primeira linha de defesa na sua área de actividade, devido à sua proximidade aos riscos de conflitos de interesses inerentes ao negócio. Estas áreas são responsáveis por:

- i. Aplicar o normativo em vigor, incluindo a presente Política, bem como quaisquer manuais sobre procedimentos de actuação específicos da actividade;
- ii. Estabelecer procedimentos e implementar proactivamente medidas de identificação, mitigação e gestão dos riscos de cumprimento relativos a conflitos de interesses;
- iii. Estabelecer e aplicar controlos adequados para assegurar o cumprimento das obrigações relativas a conflitos de interesses;
- iv. Manter um registo centralizado e actualizado de conflitos de interesses relativos às suas áreas de responsabilidade;
- v. Assegurar o aproveitamento das acções de formação em matéria de conflitos de interesse;

- vi. Informar o Gabinete de Compliance da Seguradora ou o responsável designado para o efeito sobre situações relevantes relativas ao cumprimento do estabelecido na normativa em vigor sobre conflitos de interesses;
- vii. Assumir qualquer outra função que lhes seja atribuída especificamente relacionada com o seu papel como primeira linha de defesa face a potenciais situações de conflitos de interesses.

#### **4. Gabinete de Compliance da Seguradora**

A Gabinete de Compliance, enquanto área de controlo integrante da segunda linha de defesa velará pelo correto cumprimento e aplicação adequada da presente Política nos âmbitos societário, subjetivo e objetivo definidos nas respetivas secções, exercendo uma função centralizada de controlo.

Sem prejuízo das funções que lhe são atribuídas no conjunto das normas internas, o Gabinete de Compliance da Seguradora assumirá as funções relativas aos conflitos de interesses detalhados abaixo, de forma a satisfazer devidamente as finalidades acima mencionadas:

- i. Promover a aprovação da Política pelo Conselho de Administração, bem como de qualquer alteração substancial da mesma, em alinhamento com a Política definida pelo Regulador e pela Seguradora;
- ii. Rever o cumprimento satisfatório e a eficácia das medidas adoptadas pela Seguradora, no âmbito dos procedimentos gerais de actuação em matéria de conflitos de interesses descritos nesta Política;
- iii. Rever e avaliar a Política com uma periodicidade bienal ou inferior se a situação assim o exigir, tendo em consideração as possíveis alterações nos normativos aplicáveis e nos procedimentos internos;
- iv. Emitir recomendações relativas à melhoria ou adopção de medidas adicionais relativas aos procedimentos gerais de actuação em matéria de conflitos de interesses, como resultado do procedimento de revisão acima mencionado;
- v. Elaborar um relatório anual de avaliação do cumprimento da Política para apresentação ao Conselho de Administração, o qual deverá ter igualmente em consideração quaisquer diretrizes emanadas das entidades de supervisão e de regulação;
- vi. Garantir a adequada divulgação e sensibilização para a Política, por meio de acções de sensibilização e programas de formação.

## 5. Auditoria Interna

São da responsabilidade do Gabinete de Auditoria Interna (GAI), como terceira linha de defesa que proporciona uma avaliação independente, as funções que abaixo de descrevem:

- i. Incluir nos planos de auditoria revisões sobre a eficácia dos procedimentos de gestão, controlo e governo em questões de conflitos de interesses na Seguradora. Emitir recomendações relevantes e acompanhar a sua implementação adequada que garanta a prossecução dos objectivos estratégicos e a melhoria do ambiente de controlo;
- ii. Informar, entre outras áreas, o Gabinete de Compliance, sobre os riscos de incumprimento ou de outros potenciais conflitos de interesses que detectar no exercício da sua actividade.

## Capítulo II. Disponibilização da Política a Clientes e Pessoas Sujeitas

### 1. Clientes

Os Clientes da Seguradora poderão consultar a Política de Conflitos de Interesses no website da Seguradora.

### 2. Pessoas Sujeitas

A presente Política está disponível para os Colaboradores e membros do Conselho de Administração através dos mecanismos de comunicação e divulgação internos da Seguradora.

## Capítulo III. Formação das Pessoas Sujeitas

Os Colaboradores e Membros do Conselho de Administração abrangidos pela Política receberão formação contínua destinada a assegurar que possuem conhecimentos adequados sobre conflitos de interesses, particularmente no que diz respeito à sua identificação, prevenção e gestão, a fim de garantir que desempenham as suas funções com profissionalismo, honestidade e transparência.

Para além do facto de todas as Pessoas Sujeitas deverem cumprir as disposições desta Política, a Seguradora deve zelar para que as Pessoas Associadas e Pessoas relacionadas que não recebem formação, atuam de acordo com padrões de conduta e valores análogos aos estabelecidos na Política e nos restantes normativos internos relativos a conflitos de interesses.

O Gabinete de Compliance efetuará revisões periódicas com o objetivo de garantir que os planos de formação da Seguradora permitem assegurar que as pessoas relevantes identificadas possuem qualificações adequadas, atualizadas e alinhadas com os requisitos regulamentares em matéria de conflitos de interesses e com os princípios inspiradores contidos no seu Código de Conduta e Ética, tendo em consideração a natureza e as particularidades da actividade que desempenham.

É da responsabilidade da Direção de Pessoas e Organização da Seguradora ou do responsável designado para o efeito, em articulação com o Gabinete de Compliance, rever os seguintes elementos:

- i) Plano de formação implementado pela Seguradora;
- ii) Agenda dos cursos ministrados aos Colaboradores e Membros do Conselho de Administração;
- iii) Destinatários dos cursos por área de negócio e categoria;
- iv) Critérios de seleção do público-alvo dos cursos;
- v) Avaliação do sucesso e nível de aceitação dos cursos através de inquéritos internos;
- vi) Periodicidade de realização dos cursos e respectiva duração.

De igual forma, serão desenvolvidos planos de formação específicos para Colaboradores que exercem a sua actividade em áreas mais propensas à existência de potenciais conflitos de interesses e que requerem uma maior sensibilização.

No momento da sua admissão, os Colaboradores e membros do Conselho de Administração da Seguradora receberão um email contendo a presente Política. Além disso, os funcionários que prestam serviços à áreas comerciais receberão as políticas e normativos internos referentes às áreas mencionadas.

## Capítulo IV. Gestão de Excepções e Especificidades

Qualquer situação que, de acordo com as disposições legais que regulam ou venham a regular a matéria dos conflitos de interesses, e que exijam um procedimento específico destinado a incorporar circunstâncias específicas nas políticas de conflitos de interesses vigentes na Seguradora, será comunicada ao Gabinete de Compliance e reportada ao mesmo quanto às ações necessárias.

## Capítulo V. Infrações e Sanções

Da mesma forma, as condutas contrárias, seja por ato ou omissão, às obrigações contidas na presente Política, poderão constituir infrações disciplinares.

### Anexos

#### Anexo I: Definições

**Política:** A presente Política de Conflitos de Interesses da Seguradora;

**Pessoas Sujeitas:** Pessoas singulares ou coletivas que se encontrem no âmbito subjetivo de aplicação da presente Política;

**Pessoas Associadas:** Pessoas singulares ou coletivas que, sem terem a classificação de Colaboradores, prestam serviços à Seguradora, em nome próprio ou por conta de terceiros;

**Pessoas Relacionadas:** Pessoas classificadas como tal nas políticas e normativos internos que regulam as diversas áreas;

**Entidades Sujeitas:** Pessoas, singulares ou coletivas, cujos interesses, dado a relação com as Pessoas Sujeitas possam ser confundíveis. Para o efeito, serão também consideradas Pessoas Relacionadas as pessoas que intervenham em nome ou por conta da Pessoa Sujeita ou das pessoas com ela relacionadas.

**Seguradora:** Sociedade de direito angolano, cujo objeto social é o exercício da atividade seguradora e outras atividades conexas permitidas por lei.

1. À data de aprovação da presente Política, o referido normativo interno inclui, entre outros, os seguintes documentos:

- i) Código de Conduta e Ética;
- ii) Política de Remuneração da Seguradora;
- iii) Política de Remuneração da Seguradora aplicável aos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal e demais Órgãos Sociais;
- iv) Política de Sub-contratação.

2. Este quadro global é complementado pelas políticas, procedimentos e normas em vigor, sem prejuízo da sua eventual adaptação às disposições desta Política.

3. A título exemplificativo, consideram-se Pessoas Associadas os consultores, mediadores, agentes vinculados e fornecedores, entre outras.

## **Anexo II: Legislação**

Apresentam-se em seguida, de forma não exaustiva, os regulamentos que constituem o contexto regulatório em que se enquadra a presente Política:

- i) Lei das Sociedades Comerciais, Lei n.º 1/03, de 13 de Fevereiro;
- ii) Lei da Actividade Seguradora e Resseguradora, Lei n.º 18/22, de 7 de Julho;
- iii) Lei n.º 14/21, de 19 de Maio, Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras.

1. Apreciação e decisão de operações ou outros assuntos: os Colaboradores devem abster-se de apreciar ou intervir no processo de tomada de decisão relativo à decisão de operações ou de qualquer outro assunto, em que sejam directa ou indirectamente interessados os próprios, familiares ou sociedades ou outros entes colectivos em que uns ou outros detenham 10% ou mais do capital ou direitos de voto/exerçam influência significativa/exerçam cargos de topo ou funções de administração ou fiscalização. Nestas situações, o processo é transferido para outros Colaboradores sem sua dependência hierárquica.

2. Exercício de actividades fora da Seguradora: os Colaboradores podem desenvolver funções ou actividades exteriores à Seguradora em situações em que não haja conflitos de interesses e seja preservada a independência e a reputação da Instituição. O desenvolvimento de actividade paralela, por conta própria ou por conta de terceiros, tem que obedecer a um conjunto de requisitos específicos como sejam:

a obrigatoriedade da actividade a desenvolver não ser idêntica à actividade desenvolvida pela Seguradora; não desenvolver a atividade paralela nos períodos em que deva estar a exercer funções na Seguradora; não influenciar, direta ou indiretamente, o processo de contratação de prestadores de serviços ou fornecedores, de modo a beneficiar a empresa com a qual colabora; não partilhar informações obtidas no desempenho das suas funções na Seguradora; nem utilizar na sua actividade paralela as suas funções na Seguradora e/ou usar o seu logotipo/imagem corporativa.

3. Membro de Associações/Entidades sem fins lucrativos (incluindo partidos políticos): no exercício das suas atividades cívicas/políticas, em especial, se as mesmas tiverem um impacto público, o colaborador/membro do órgão social não pode vincular a Seguradora, para tal deve evitar utilizar o nome ou a imagem da Seguradora nas suas manifestações políticas e sociais. Qualquer vínculo, associação ou colaboração com partidos políticos ou outras entidades públicas, instituições ou associações, entende-se como sendo a título pessoal, devendo, inclusive, o colaborador clarificar a natureza pessoal do seu vínculo.

4. Familiares na cadeia hierárquica: nesta situação, sempre que se demonstre possível, deverá diligenciar-se pela transferência de área funcional. Familiares não podem de modo isento avaliar o desempenho e decidir progressões e remunerações de outros. Nos casos em que esta transferência não se demonstre possível, a situação deverá ser apresentada à Gabinete de Compliance, a qual emitirá parecer com base no caso concreto.

5. Colaborador que realiza tarefas simultâneas ou consecutivas em diferentes áreas/Direções na Seguradora: o Colaborador não poderá executar tarefas conflitantes, devendo para o efeito delegar essa tarefa noutra Colaborador e ou prestador de serviços (contratado ou não para o efeito).

6. Os membros dos órgãos de administração e fiscalização não podem, regra geral, realizar operações de crédito com a Seguradora. Apenas são permitidas operações de crédito de carácter ou finalidade social ou decorrentes da política de pessoal e o crédito concedido em resultado da utilização de cartões de crédito associados à conta depósito, em condições similares às praticadas com outros clientes de perfil e risco análogos.

7. Contratação de fornecedores: os colaboradores não podem participar na seleção de fornecedores no qual tenham um interesse particular.

Na eventualidade de existirem situações em que o Colaborador/membro do órgão social possa estar envolvido na tomada de decisão acerca da contratação de empresas com que possa estar relacionado ou tenha estado relacionado nos últimos dois anos, o mesmo deverá abster-se de participar no processo comunicando o mesmo ao responsável pela contratação.

## 9. Autoria de alterações

Revisão n.º	
00	<b>Emissão inicial</b>

## 10. Histórico de alterações

	<b>Compilado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprovado Por:</b>
Emissão	Direcção/Gabinete/Departamento	Direcção/Gabinete/Departamento	Conselho de Administração
01	GJC	GOSI/GJC	CA
	Março de 2023	Maio de 2023	13 de Outubro 2023

<b>Entrada em Vigor</b>	
<b>Data:</b>	13 de Outubro de 2013