

Âmbito de Distribuição: Público



## **POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSES**

---

(Aprovada em reunião do Conselho de Administração de 12 de Dezembro de 2025)

**Copyright**

© 2025 NOSSA Seguros. Todos os direitos reservados. Este documento e a informação nele contida são propriedade da NOSSA Seguros.

## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO .....	5
2. OBJECTIVOS .....	5
3. ÂMBITO .....	5
4. DEFINIÇÃO .....	6
5. PRINCÍPIOS GERAIS .....	7
6. RESPONSABILIDADES.....	8
7. MEDIDAS PARA MITIGAR SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSES .....	9
8. CONTROLO.....	9
9. DEVER DE REPORTE .....	10
10. CANAL DE DENÚNCIA .....	10
11. FORMAÇÃO .....	11
12. PROCESSO PARA A APLICAÇÃO DA POLÍTICA .....	11
13. INCUMPRIMENTO .....	11
14. REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DA POLÍTICA .....	12
15. ENTRADA EM VIGOR.....	12

### Histórico de Versões

Versão	Data de Aprovação	Data de Publicação	Alterações Realizadas
0.1	16-09-2022	29-09-2023	Criação da Versão Inicial da Política
0.2	12-12-2025	30-12-2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alteração da denominação Gabinete Jurídico e Compliance (GJRC) para Gabinete de Compliance (GCP), em função da reorganização da estrutura orgânica.</li> <li>2. Informação adicionada e/ou actualizada: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introdução;</li> <li>• Responsabilidades;</li> <li>• Anexo 1 – Formulário de Auto-declaração de Conflitos de Interesses;</li> <li>• Medidas para Mitigar situações de Conflitos de Interesses;</li> <li>• Canal de denúncias;</li> <li>• Formação.</li> </ul> </li> <li>3. Informação suprimida Acompanhamento da Aplicação da Política, cujo conteúdo foi integrado e adaptado nas Responsabilidades.</li> </ol>

## 1. INTRODUÇÃO

A NOSSA prima por uma cultura organizacional baseada na transparência e integridade. Assim sendo, a prevenção de conflitos de interesses torna-se essencial para preservar a confiança, a credibilidade e a integridade institucional, visto que os interesses pessoais podem influenciar nas decisões profissionais e representam riscos significativos que comprometem a imparcialidade e a fiabilidade das operações, podendo gerar perdas financeiras e riscos reputacionais.

A Política de Conflitos de Interesses constitui um compromisso que envolve toda a estrutura da NOSSA e surge como um instrumento fundamental para orientar comportamentos, definir limites, estabelecer critérios de actuação, identificar, avaliar, gerir e mitigar situações de conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes, com vista a mitigar os riscos e a assegurar que todas as operações e decisões sejam tomadas com foco no interesse institucional e em conformidade com as normas legais e regulamentares.

## 2. OBJECTIVOS

A presente política tem como objectivo:

1. Definir medidas eficazes, com vista a garantir a prevenção, identificação, gestão e controlo dos possíveis Conflitos de Interesses.
2. Garantir o cumprimento, por parte da NOSSA, da actual legislação e regulamentação aplicável neste domínio.

## 3. ÂMBITO

A presente Política é aplicável:

- Aos membros do Conselho de Administração;
- Aos membros do Conselho Fiscal;
- Aos Colaboradores;
- A quaisquer pessoas que desempenhem funções na NOSSA, independentemente do vínculo que possam possuir com a empresa;
- Colaboradores das entidades contratadas e subcontratadas pela NOSSA, com as devidas adaptações, e de acordo com o estabelecido nos respectivos contractos de fornecimento de bens e serviço.

As pessoas atrás referidas são, de ora em diante, em conjunto e abreviadamente, designadas como “Pessoas Sujeitas”.

#### 4. DEFINIÇÃO

Para efeitos da presente Política, entende-se por:

1. Conflito de interesses é uma situação em que a pessoa, organização ou entidade tem interesses pessoais, profissionais ou financeiros que podem influenciar ou parecer influenciar suas decisões, acções ou julgamentos de maneira indevida. É quando alguém está numa posição em que não consegue ser totalmente imparcial, porque tem algo a ganhar ou a perder dependendo da decisão tomada. Ou seja, é capaz de comprometer, ou aparentar comprometer, a sua capacidade de agir de acordo com as políticas da empresa, a ética e a legislação.
2. Tipos de conflitos de interesses:
  - **Real:** quando o interesse conflituante, de facto, afecta a decisão;
  - **Potencial:** quando existe a possibilidade de um conflito se manifestar;
  - **Aparente:** quando, mesmo não havendo conflito real, parecer haver, prejudicando a confiança.
3. Considera-se que existem potenciais conflitos de interesses, nas seguintes relações:
  - Entre a NOSSA e um ou mais clientes;
  - Uma Pessoa Sujeita e um cliente;
  - Um representante de terceiros e um cliente;
  - Dois ou mais clientes no contexto da prestação de serviços pela NOSSA a esses clientes;
  - Uma Pessoa Sujeita e a NOSSA;
  - Diferentes unidades de estrutura/direcções da NOSSA;
  - Um accionista e a NOSSA;
  - A NOSSA e entidades incluídas no âmbito da supervisão prudencial em base consolidada;
  - Um representante de terceiros e a NOSSA;
  - A NOSSA e os seus fornecedores.
4. **Pessoas sujeitas:** é uma expressão geralmente utilizada em contextos formais, especialmente em compliance, governança, auditoria e legislação, que significa que a pessoa está submetida a regras, controlos, obrigações ou supervisão. Ou seja, é alguém abrangido por uma norma,

política e/ou leis. Por exemplo: membros dos órgãos sociais, Colaboradores (efectivos, temporários, estagiários), fornecedores, parceiros estratégicos, prestadores de serviços e consultores, bem como quaisquer outros indivíduos que, em razão do vínculo ou actividade desempenhada na NOSSA, se encontram abrangidos pela presente política e estão obrigados a cumprir e a comunicar potenciais situações de conflito.

## **5. PRINCÍPIOS GERAIS**

Na gestão de conflitos de interesses, a NOSSA aplica os seguintes princípios:

### **I. LEGALIDADE**

A prevenção, controlo e gestão de conflitos de interesses devem ser realizados com observância dos normativos legais e regulamentares aplicáveis e, bem como de todas as demais regras a que a NOSSA esteja obrigada. Serão igualmente consideradas as orientações que sejam emitidas pelas Entidades de regulação e supervisão competentes.

### **II. UNIVERSALIDADE E TRANSVERSALIDADE**

A presente Política abrange o exercício de todas as actividades desenvolvidas na NOSSA e vincula todos quantos, aos diversos níveis, dirigem, trabalham e colaboram com a Instituição, a quem, correspondentemente, incumbem os deveres de integral respeito e de actuação em conformidade.

### **III. TRANSPARÊNCIA**

A política e demais instrumentos relevantes estão acessíveis e são cognoscíveis por todos os destinatários.

### **IV. PREVENÇÃO**

Todas as Entidades e Pessoas sujeitas procederão sempre de modo a prevenir a ocorrência de reais potenciais conflitos de interesses, incluindo, na medida do possível, os conflitos de Clientes entre si.

### **V. RESPONSABILIDADE**

Todas as Entidades e Pessoas Sujeitas são responsáveis por adoptar as medidas necessárias para prevenir situações de conflitos de interesse, bem como por cumprir os procedimentos de comunicação e gestão desses conflitos, sempre que eles ocorram.

## **VI. IDENTIFICAÇÃO DE SITUAÇÕES EXISTENTES/POTENCIAIS/APARENTES DE CONFLITOS DE INTERESSES:**

- a) Recolha de informação periódica do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e responsáveis por funções de gestão relevantes sobre partes relacionadas (familiares e empresas);
- b) Instituição de procedimentos para comunicação pelas Pessoas Sujeitas de situações que constituem, ou podem dar origem a conflito de interesses;
- c) Avaliação de situações reportadas e manutenção de registos das mesmas.

## **6. RESPONSABILIDADES**

Sem prejuízo do previsto nos regulamentos ou manuais de estrutura orgânica, no âmbito das suas atribuições cabe:

- a) Ao Conselho de Administração (CA): definir e aprovar a política de conflitos de interesses, bem como supervisionar a sua eficácia;
- b) À Comissão Executiva (CE): aprovar os procedimentos, normativos e outros instrumentos internos necessários à aplicação da Política;
- c) Ao Gabinete de Compliance:
  - Acompanhar a aplicação da Política;
  - Reportar ao Conselho de Administração as situações de conflitos de interesses registadas;
  - Coordenar com a Direcção de Capital Humano os programas formativos em matérias de conflitos de interesses;
  - Promover anualmente a actualização das informações constantes do formulário de auto-declaração de conflitos de interesses em coordenação com a Direcção de Capital Humano;
  - Esclarecer quaisquer dúvidas sobre a interpretação ou aplicação da Política.
- d) Ao Gabinete de Auditoria Interna: avaliar periodicamente a eficácia da política e dos respectivos processos;
- e) À Direcção de Capital Humano:
  - Executar os programas formativos em matérias de conflitos de interesses para todos os Colaboradores, os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;

- Garantir que todos os Colaboradores, os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal preencham o formulário de auto-declaração de conflitos de interesses, previsto no Anexo I da presente Política;
- Garantir que durante a fase de acolhimento, isto é, antes do início de funções, os novos Colaboradores recebam formações em matérias de conflitos de interesses e preencham o formulário de auto-declaração de conflitos de interesses;
- Manter o registo actualizado de todas as formações realizadas dentro do período.

## **7. MEDIDAS PARA MITIGAR SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSES**

Para efeitos da presente Política, entende-se por:

1. Com vista a mitigar os Conflitos de Interesses, a NOSSA adopta, entre outras, as seguintes medidas:
  - a) Assinatura do formulário de auto-declaração de conflitos de interesses por todos Colaboradores antes do início de funções;
  - b) Actualização do formulário de auto-declaração de conflitos de interesses sempre que ocorra alterações face à informação prestada anteriormente;
  - c) Segregação de funções;
  - d) Estabelecimento de procedimentos específicos para a realização de operações com partes relacionadas;
  - e) Estabelecimento de uma política de remuneração para funções específicas.
2. Na medida do necessário, para assegurar o nível de independência requerido, devem ser incluídos procedimentos eficazes para impedir ou controlar a troca de informação entre pessoas relevantes envolvidas em actividades que impliquem um risco de conflito de interesses.

## **8. CONTROLO**

O controlo é feito pelo Gabinete de Compliance (GCP) com base:

- a) Na análise das:
  - propostas de novos produtos e serviços e alterações aos mesmos;
  - alterações organizativas e dos processos operativos;

- operações com partes relacionadas.
- b) Na manutenção de um registo actualizado de todas as situações que constituem, ou podem dar origem a conflito de interesses;
  - c) No reporte ao Conselho de Administração de situações de conflito de interesses que não foram adequadamente tratadas de acordo com o disposto na presente Política;
  - d) Na elaboração de relatório anual sobre o acompanhamento da aplicação da política.

## 9. DEVER DE REPORTE

1. Os Colaboradores da NOSSA devem reportar todos os conflitos de interesses, potenciais e reais, bem como quaisquer transacções materiais ou relações que sejam passíveis de levar a esse conflito ou à aparência do mesmo. Se tiverem qualquer dúvida sobre a existência ou a potencial existência de um conflito de interesses após consultar esta política, devem procurar a assistência do Gabinete de Compliance.
2. Sempre que se justifique, a NOSSA poderá solicitar aos Colaboradores que reportem periodicamente informações sobre situações que possam dar lugar a conflitos de interesses.

## 10. CANAL DE DENÚNCIA

1. Qualquer Pessoa Sujeita pode comunicar situações de reais, potenciais ou aparente conflitos de interesses, utilizando para tal o endereço electrónico [canaldedenuncia@nossaseguros.ao](mailto:canaldedenuncia@nossaseguros.ao) ou por meio do formulário de denúncias disponível no site institucional <https://www.nossaseguros.ao/whistleblower-channel>.
2. A NOSSA assegura a confidencialidade, o anonimato e a protecção contra-retaliações de todas as pessoas sujeitas e dispõe de procedimentos formais para análise e tratamento das situações comunicadas com transparência e independência.
3. A comunicação de real ou potencial conflito de interesses deve no mínimo conter as seguintes informações:
  - Identificação dos titulares dos interesses conflitantes;
  - Descrição detalhada da situação que caracteriza o real, potencial ou aparente conflito;
  - Natureza do interesse envolvido (pessoal, profissional ou financeiro);
  - Local de ocorrência;
  - Indicação sobre o carácter pontual ou duradouro do conflito;

- Medidas adoptadas pelo comunicante (quando seja titular do interesse conflitante) para prevenir ou mitigar o conflito;
  - Informação sobre se houve ou não alguma comunicação a clientes, parceiros e terceiros sobre o conflito.
4. Todas as denúncias de alegadas violações serão prontamente investigadas e analisadas conforme apropriado.

## **11. FORMAÇÃO**

1. Os Colaboradores, os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal devem ter formação adequada para o cumprimento das suas obrigações e para a aplicação da política, dos processos e procedimentos instituídos pela NOSSA relativos à gestão de conflitos de interesses.
2. A formação deve clarificar o que constitui um conflito de interesses, as obrigações dos Colaboradores e correspondentes penalidades, o procedimento de declaração e de resolução do conflito e, de uma forma geral, as regras aplicáveis.

## **12. PROCESSO PARA A APLICAÇÃO DA POLÍTICA**

A implementação dos princípios estabelecidos nesta política é feita através da definição de processos com o objectivo de:

- a) Prevenir, identificar, comunicar e gerir quaisquer situações, actuais/efectivas, potenciais ou aparentes de conflito de interesses;
- b) Reforçar o grau de conhecimento e sensibilizar as Pessoas Sujeitas para as matérias em questão;
- c) Prevenir o risco de sujeição a qualquer influência indevida de outras pessoas ou entidades;
- d) Assegurar que a preparação, tomada e execução de quaisquer decisões é exclusivamente dirigida à gestão sã e prudente da NOSSA e não é condicionada por quaisquer interesses pessoais das Pessoas Sujeitas, ou das pessoas ou entidades que com elas estejam directa ou indirectamente relacionadas.

## **13. INCUMPRIMENTO**

O incumprimento do estabelecido na presente Política implicará, consoante os casos:

- a) Reavaliação do preenchimento dos requisitos de adequação legalmente previstos para o exercício das respectivas funções, relativamente às Pessoas Sujeitas que sejam membros

- dos Conselho de Administração e Conselho Fiscal ou titulares de cargos relevantes, sem prejuízo da responsabilidade civil, contra-ordenacional ou criminal que possa ocorrer;
- b) Em qualquer situação, avaliação da conveniência da manutenção em funções ou da recondução nos seus cargos das Pessoas Sujeitas aludidas no item anterior;
  - c) No caso de Pessoas Sujeitas que sejam Colaboradores da NOSSA, avaliação da aplicação de medidas disciplinares, incluindo a possibilidade de despedimento, sem prejuízo da responsabilidade civil, contra-ordenacional ou criminal que possa ocorrer;
  - d) No caso de Pessoas Sujeitas que prestem serviços a NOSSA, avaliação da manutenção da relação existente, sem prejuízo da responsabilidade civil, contra-ordenacional ou criminal que possa ocorrer.

#### **14. REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DA POLÍTICA**

Esta política é revista de dois em dois anos pelo Conselho de Administração, cabendo ao Gabinete de Compliance de apresentar quaisquer propostas de alteração ou actualização do presente documento. Não obstante a revisão poder ser antecipada sempre que as circunstâncias da actividade da NOSSA ou alterações no enquadramento legal e regulamentar relevantes assim o justifiquem.

#### **15. ENTRADA EM VIGOR**

A presente política entra em vigor na data da sua aprovação.

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE AUTO-DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES**

(Aceda [aqui](#) para ter acesso ao formulário)



**DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES**

Eu, \_\_\_\_\_, titular do n.º de colaborador \_\_\_\_\_ pertencente a Direcção/Gabinete de \_\_\_\_\_, no exercício da função de \_\_\_\_\_, declaro, em conformidade com as disposições da Política de Conflitos de Interesses da NOSSA SEGUROS, S.A, que estou ciente da importância de identificar e comunicar quaisquer situações que possam representar ou aparentar conflitos de interesse, durante o desempenho das minhas funções.

Assim, declaro que LI e COMPREENDI a Política de Conflitos de Interesses e:

- Até a presente data, não estou exposto a quaisquer situações que possam configurar conflitos de interesses no exercício das minhas funções;
- Que estou exposto as seguintes situações que possam configurar potenciais conflitos de interesse no exercício das minhas funções.

Detalhe das situações que possam configurar potenciais conflitos de interesses:

POTENCIAL CONFLITO	DETALHE

Declaro que as informações fornecidas acima são verdadeiras e completas na medida do meu conhecimento. Assumo o compromisso de manter esta declaração actualizada e comprometo-me a informar prontamente a **NOSSA SEGUROS** sobre qualquer mudança nas circunstâncias que possam afectar esta declaração.

Local e Data: \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

PR 0207/016/000\_01/12/2020