TREVO SEGUROS S.A.

Política de Identificação, Prevenção, Gestão de Conflitos de Interesses

Aprovado pelo Conselho de Administração em 30 de Março de 2025

1. INTRODUÇÃO 2
2. DEFINIÇÕES 2
3. ENQUADRAMENTO LEGAL 4
4. ÂMBITO E OBJECTIVOS 5
5. PRINCIPIOS GERAIS 5
6. TIPOLOGIAS DE CONFLITOS DE INTERESSE 6
7. IDENTIFICAÇÃO DE SITUÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES 7
6. DEVER GERAL DE COMUNICAR CONFLITO DE INTERERSSES 11
a. COMUNICAÇÃO DO CONFLITO DE INTERESSE 11
b. RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES 12
c. FUNCIONAMENTO DA GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES 12
d. REGISTO E ARQUIVO DO CONFLITO DE INTERESSES 13
7. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO DOS CONFLITOS DE INTERESSE 13
8. POTENCIAIS RISCOS ASSOCIADOS AO CONFLITO 14
9. GRATIFICAÇÕES E OFERTAS (BENEFICIOS OU RECOMPENSAS) 15
10. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES 16
11. DUVIDAS E OMISSÕES 16
12. REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO 17
13. ENTRADA EM VIGOR 17
14. PROPRIEDADES DO DOCUMENTO 17

1. INTRODUÇÃO

No âmbito da actividade desenvolvida pela Trevo 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

2. DEFINIÇÕES

Para efeitos do presente documento, entende-se por:

a. Cliente: Pessoa singular ou colectiva com contrato (apólice) de Seguro, a quem este forneça produtos e serviços e disponibilize canais de comunicação próprios bem como, potencial cliente com quem a Seguradora pretenda iniciar uma relação contratual, bem como o cliente que apesar de ter terminado a sua relação de negócio com a Seguradora, ainda se mantém vinculado a Seguradora por imposição legal

b. Colaborador: inclui todos os trabalhadores da Seguradora com vínculos estabelecidos ao abrigo de contratos de trabalho, os membros dos órgãos sociais, e na medida do possível os prestadores de serviços e todas as pessoas que exerçam actividade a favor e por conta da Seguradora, independentemente do tipo de vínculo e do tipo de actividade exercida, incluindo, entidades subcontratadas.

c. Familiares: cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem o trabalhador viva em economia comum;

d) Fornecedor: toda a entidade individual ou colectiva, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados que forneçam bens ou serviços à Trevo Seguros;

e) Informação Privilegiada: informação relacionada a assuntos sigilosos ou relevantes ao processo de decisão da Trevo Seguros que tenha repercussão económica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público;

f) Parentesco: É o vínculo que une duas pessoas em consequência de uma delas descender de outra (linha recta) ou de ambas procederem de progenitor comum (linha colateral). i. O parentesco em linha recta é o que liga pai e filho (1º grau), avô e neto (2º grau), bisavô e bisneto (3º grau). ii. O parentesco na linha colateral é o que liga os irmãos (2º grau), o tio e o sobrinho (3º grau), os primos direitos (4º grau). iii. A afinidade é o vínculo que liga cada um dos cônjuges aos parentes do outro, podendo dar-se na linha recta, ligando sogros e noras/genros, padrasto/madrasta e enteados, avós ou bisavôs e netos ou bisnetos afins, ou na linha colateral, ligando cunhados, tios e sobrinhos afins, primos por afinidade.

g) Gratificações (presentes, brindes, entretenimentos ou outras vantagens): bem ou benefício oferecido ou recebido, que é percebido como contrapartida para obtenção de alguma forma de favorecimento. Consideram-se Gratificações, a título exemplificativo, qualquer bem com valor monetário e não monetário, como brindes, viagens, refeições, descontos, favores, comissões, vales, vouchers, bilhetes de eventos ou outros bens e benefícios equivalentes.

h) 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;

i) 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;

j) Pessoas/Partes Relacionadas: Pessoas classificadas como tal nas políticas e normativos internos que regulam as diversas áreas;

k) 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.

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

3. ENQUADRAMENTO LEGAL

A elaboração desta Política de Conflito de Interesses teve em atenção os normativos abaixo:

Tabela 1— Referências, Legislação, Regulamentação e Normas endereçadas

Nome
Lei das Sociedades Comerciais, Lei n.º 1/03, de 13 de Fevereiro;
Lei da Actividade Seguradora e Resseguradora, Lei n.º 18/22, de 7 de Julho;
Lei n.º 14/21, de 19 de Maio, Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras
Norma Regulamentar n.º 3/25, Sobre Conduta de Mercado e Tratamento de Reclamações

Tabela 2— Normativos Internos Relevantes

Nome
Código de Conduta e Ética
Política de Compliance
Política de Gestão de Risco
Política de Transparência e Divulgação de Informação
Manual de procedimentos e de Controlo Interno
Manual de Auditoria
Manual de Controlo Interno

4. ÂMBITO E OBJECTIVOS

1. A presente Política e os deveres que dela emergem são aplicáveis:

a) Aos membros do Conselho de Administração;

b) Aos membros do Conselho Fiscal;

c) A todos os Colaboradores da Seguradora;

d) A quaisquer pessoas que desempenhem funções na Trevo Seguros, independentemente do vínculo que possam possuir com a empresa;

e) Aos Colaboradores das entidades contratadas e subcontratadas pela Trevo Seguros, com as devidas adaptações, e de acordo com o estabelecido nos respectivos contratos de fornecimento de bens e serviços;

f) A Outras partes relacionadas.

2. A presente Política tem como principais objetivos:

a) Promover um maior conhecimento de todos os colaboradores da Trevo Seguros sobre a prevenção, gestão e mitigação de conflito de interesses;

b) Apresentar princípios e regras que permitam identificar, avaliar, gerir e mitigar ou prevenir situações de potenciais ou reais conflito de interesses;

c) Garantir, em todo e qualquer momento, o integral cumprimento de regras legais e regulamentares sobre conflito de interesses; Realizar um adequado tratamento e gestão de todas as situações de conflito de interesses promovendo a integral gestão e conformidade dos processos.

5. PRINCIPIOS GERAIS

Os destinatários da presente política, devem actuar de forma a evitar situações que possam dar origem a conflito de interesses reais e potenciais, assim como definidos e descritos na presente Política. Para o efeito, a Trevo Seguros adopta os seguintes

princípios na gestão de conflitos de interesses, que deverão ser integralmente cumpridos e respeitados por todos os destinatários da Política:

1. **Princípio da Prevenção**: Prevenir a ocorrência de Conflitos de Interesses entre a Trevo Seguros, seus colaboradores e clientes, identificando as situações que podem originar conflitos de interesses. Bem como prevenir o risco da influência indevida de outras pessoas ou entidades, promovendo condições que permitam o exercício das suas funções com isenção, imparcialidade e objectividade;

2. **Segregação de Funções**: Assegurar a separação funcional e física entre as áreas de negócio e as de suporte bem como entre as áreas operacionais e as de controlo, por forma a garantir autonomia e independência entre as diferentes unidades orgânicas;

3. **Transparência e Equidade**: Assegurar um tratamento transparente e equitativo, dando prevalência aos interesses dos clientes, em relação a interesses da Trevo Seguros, como em relação aos interesses dos membros dos órgãos sociais e de fiscalização, dos responsáveis de funções relevantes, dos colaboradores, prestando sempre uma informação correta e completa sobre os produtos e/ou serviços disponibilizados e respetivos contratos;

4. **Comunicação**: Comunicar todas as situações passíveis de gerar conflitos de interesses e consequentemente registar os conflitos de interesses identificados ou comunicados, assim como as medidas e procedimentos aplicados para mitigar situações que lhes deram origem.

6. TIPOLOGIAS DE CONFLITOS DE INTERESSE

1. Conflito de Interesses Institucionais: aqueles que são resultantes das diversas actividades e funções da Trevo Seguros enquanto instituição, por diferentes unidades ou segmentos de actividade no seu seio ou quando concretizadas por partes interessadas externas (stakeholders). De igual modo, são considerados como "Conflitos de Interesses Institucionais", os que resultam das diversas actividades identificadas no parágrafo supra, com os titulares de participação qualificada no capital social da Trevo Seguros e com a(s) entidade(s) por este(s) detidas.

2. Conflito de Interesses relativos aos Colaboradores: aqueles que podem dar origem a conflito entre os interesses da Trevo Seguros, os interesses dos seus clientes, os interesses próprios dos seus colaboradores conformem supra definidos, influenciando as suas actividades, funções e responsabilidades.

3. Conflito de Interesses permanentes: se a situação geradora de Conflito de Interesses perdurar no tempo e deva ser permanentemente gerida, mitigada e monitorizada;

4. Conflito de Interesses de evento único/ pontual: se a situação geradora de Conflitos de Interesses ser referente a um caso isolado, com origem num único evento, que pode ser gerido, mitigado e monitorizado por uma única medida, sem necessidade de acompanhamento posterior.

5. Interesses Próprios dos Colaboradores: quaisquer vantagens ou benefícios para o colaborador, cônjuge ou equiparado, parentes e afins, até ao 2.º grau, pessoa com quem tenha estreita relação bem como para sociedades ou outros entes colectivos em que aqueles detenham direta ou indiretamente qualquer participação social ou interesse financeiro, económico, profissional ou político, passado ou presente, que possam interferir com os deveres de lealdade, diligência e independência a que se encontram sujeitos no âmbito da actividade desenvolvida.

7. IDENTIFICAÇÃO DE SITUÇÕES DE CONFLITO 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:

a) 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;
b) Aproveitamento da capacidade da Seguradora de influenciar ou condicionar a decisão do Cliente, em detrimento do mesmo; Utilização de informações

confidenciais que confiram à Seguradora uma posição vantajosa face ao Cliente relativamente a um serviço ou atividade;

c) 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;
d) 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:

a) Utilizar o nome da Seguradora ou invocar o seu estatuto de administrador para exercer influência indevida na realização de operações particulares;
b) 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;
c) Utilizar em proveito próprio ou de terceiros, oportunidades de negócio para a Seguradora, que tenham surgido no âmbito do exercício do seu cargo;

d) Obter vantagens ou remuneração de terceiros, que não da Seguradora, associadas ao exercício do cargo que ocupam;

e) Desenvolver actividades por conta própria ou de terceiros que impliquem uma concorrência efectiva ou potencial, com as actividades da Seguradora; 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:

a) Exonerar uma obrigação ou conceder um direito ao accionista;

b) Facultar ao acionista qualquer tipo de assistência financeira, incluindo a prestação de garantias a seu favor;

c) Dispensar o accionista das obrigações associadas ao dever de lealdade legalmente estabelecido para os administradores.

5. Conflitos de interesses entre a Seguradora e os seus Fornecedores: A Trevo Seguros Seguros 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:

a) Influência indevida na seleção de fornecedores que apresentem laços económicos ou familiares com colaboradores da Seguradora/Membros do respetivo Conselho de Administração e Fiscalização ou pessoas relacionadas com estes;

b) 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;

c) Divulgar informações confidenciais relativas às condições económicas, técnicas ou outras apresentadas por fornecedores concorrentes, a fim de favorecer um terceiro;

d) 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.

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

1. 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 exista um risco real de ocorrência:

a) Sobreposição dos seus interesses aos interesses da Seguradora, afectando o seu desempenho profissional;

b) Intervenção em actividades ou transações de qualquer tipo nas quais os próprios colaboradores ou pessoas relacionadas sejam beneficiários ou participantes directos ou indirectos;

c) 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 objecto social da Seguradora. Esta situação será particularmente grave se se tratar de informação privilegiada ou confidencial;

d) Utilização do nome da Seguradora com o objetivo 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;

e) Utilização da sua posição ou estatuto como colaborador, pessoa associada ou pessoa relacionada com aquele para obter uma vantagem patrimonial;

f) Desenvolvimento de actividades por conta própria ou de terceiros que envolvam concorrência real ou potencial com a Seguradora.

7. **Conflitos de interesses entre Direcções da Seguradora**: Podem surgir situações de conflitos de interesses entre Direcções da Seguradora, no caso de ocorrer ou poder ocorrer alguma das seguintes situações:

a) Troca de informações confidenciais ou privilegiadas relativas a actividades ou serviços que sejam prejudiciais aos interesses dos clientes ou outras entidades; Exercício de influência indevida sobre outras Direcções relativamente à realização das suas actividades ou serviços;

b) Participação simultânea ou consecutiva em diferentes serviços ou actividades, cuja natureza gere um risco potencial de prejudicar os interesses do cliente ou outras entidades.

Outros possíveis conflitos de interesses serão igualmente objecto de identificação outras situações que, não tendo sido contempladas nas categorias acima mencionadas, sejam susceptíveis de gerar conflitos de interesses em resultado dos serviços prestados e actividades realizadas, assim como do relacionamento com as diversas pessoas sujeitas, Accionistas e/ou clientes.

6. DEVER GERAL DE COMUNICAR CONFLITO DE INTERERSSES

Os destinatários da Política, devem comunicar previamente, por escrito, quaisquer situações que possam originar conflito de interesses ao responsável de Direcção e ao Compliance Officer. A comunicação de situações de Conflitos de Interesses feita pelo responsável de Direcção, bem como por qualquer colaborador, deve apresentar um conteúdo mínimo da informação a transmitir para a avaliação da existência de uma situação de conflito, real ou potencial, incluindo uma descrição tão detalhada quanto possível dos factos que constituem o conflito.

a. COMUNICAÇÃO DO CONFLITO DE INTERESSE

1. Sempre que os colaboradores tomem conhecimento de alguma situação que constitua conflito de interesse, seja por acção ou por omissão devem estes efectuar a respectiva comunicação através do correio eletrónico compliace@trevoseguros.co.ao

2. Os Directores têm o dever acrescido de efectuar a comunicação de conflitos de interesses da sua Área através do preenchimento do formulário de identificação de Conflito de interesse anexo I da presente política.

3. Tratando-se dos entes abaixo descriminados a comunicações devem ser feitas para os seguintes destinatários:

- Membros dos Órgãos sociais, ao presidente do respectivo Órgão
- Presidente dos Órgãos Sociais, qualquer um dos membros ou a todos eles
- DC, DACI, Centro de reclamações, Gestão de Riscos e Função actuarial ao CA
- Demais Colaboradores ao respectivo director
- Clientes, Prestadores de serviços ou outros terceiros, por meio do correio eletrónico utilizado pelos colaboradores.

b. RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

1. **Membros da Mesa da Assembleia Geral-** Efectua a gestão das situações de Conflito de interesses, potenciais ou efectivos, cometidos pelos Membros do Conselho Fiscal;
2. **Conselho Fiscal -** Procede a gestão de conflito de interesses em que estejam envolvidos membros do Conselho de Administração.
3. **Conselho de Administração -** Efectua a gestão de conflitos de interesses em que estejam envolvidos membros do DC, DACI, Directores e demais Colaboradores

c. FUNCIONAMENTO DA GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

1. Recepção da Comunicação, com respectivo preenchimento da declaração de conflito de Interesse (vide anexo I) quando aplicável;
2. Investigação do facto comunicado, quando não existir certezas ou prova do conflito de interesses;
3. Apresentação da Proposta de resolução do conflito de interesses ao órgão responsável para a decisão, expondo as medidas de corecção ou mitigação, bem como os procedimentos adequados;
4. Registo e execução do conflito de interesses;

5. Arquivamento da Comunicação quando não haja prova ou indícios do conflito.

d. REGISTO E ARQUIVO DO CONFLITO DE INTERESSES

Os Órgãos sociais, o DC, Directores, deverão manter um registo actualizado das situações que constituam conflito de interesses, potencial ou efectivo, que tenham identificado. Devem ser registadas as seguintes informações:

a. Área/Serviço de que derivou o conflito;
b. Data em que o conflito foi identificado;
c. Pessoas envolvidas;
d. Área que identificou o conflito de interesses;
e. Decisão e data da conclusão;
f. Medidas correctivas aplicadas.

7. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO DOS CONFLITOS DE INTERESSE

Com vista a mitigar os Conflitos de Interesses, a Trevo Seguros adopta, entre outras, as seguintes medidas:

1. Existência de uma estrutura organizacional destinada à prevenção e gestão de conflitos de interesses que garanta um acompanhamento adequado das políticas e procedimentos estabelecidos, e que assegura a existência de um ambiente de controlo robusto sendo que o actual modelo estruturado em três linhas de defesa, contribui para uma segregação adequada de funções;

2. 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;

3. 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;

4. 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;

5. A Seguradora define procedimentos que permitem assegurar o arquivo regular de situações de conflitos de interesses, bem como de risco elevado de conflitos;

6. 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.

8. POTENCIAIS RISCOS ASSOCIADOS AO CONFLITO

• **Risco de Compliance** – se o conflito constituir um potencial incumprimento de normas legais ou regulamentares;

• **Risco de Governação** – se o conflito respeitar a matérias relativas a delegação de competências, segregação de funções, desenho da estrutura organizativa ou outras matérias de governo interno;

• **Risco de Conduta** – se o conflito estiver relacionado com a conduta dos Colaboradores, podendo resultar no desrespeito de procedimentos internos, princípios éticos ou regras relacionadas com a prestação de serviços a clientes;

• **Risco de Crime Financeiro** - se o conflito estiver associado à prática de crimes financeiros, sendo que poderão estar em causa crimes de suborno, corrupção, apropriação indevida de ativos, entre outros;

• **Risco Reputacional** - se o conflito tiver impacto negativo na imagem/reputação da Seguradora junto de clientes, reguladores, parceiros de negócio ou público em geral.

9. GRATIFICAÇÕES E OFERTAS (BENEFICIOS OU RECOMPENSAS)

1. Os Colaboradores não devem oferecer ou aceitar quaisquer gratificações e ofertas de Clientes/ Fornecedores ou potenciais Clientes/Fornecedores ou Terceiros. Entendem-se, designadamente, por gratificações e ofertas:

a) Numerário;
b) Imóveis;
c) Móveis;
d) Viagens;

2. A presente proibição não se aplica às seguintes situações, gratificações e ofertas, desde que não comprometam o exercício independente das funções dos Colaboradores da Trevo seguros:

a) Almoços internos/de negócios, conferências e seminários por parte dos membros do Conselho de Administração e cargos de Direcção da Seguradora, quando devidamente aprovados e registados;

b) Eventos, Patrocínios e Liberalidades aprovados pela Administração da Seguradora;

c) Bens com logotipo corporativo e outros equivalentes, desde que promovidos pela Trevo Seguros, e devidamente aprovados e registados;

d) Reconhecimentos recebidos, como parte de programa de avaliação da Trevo Seguros, de terceiras entidades/entidades externas.

e) e) Outros bens e serviços.

3. As gratificações e ofertas recebidas por Colaboradores, caso sejam devidamente aprovadas e registadas pela hierarquia, devem ter um carácter simbólico. Entende-se por “gratificações e ofertas de carácter simbólico”, as ofertas de valor não superior a AOA 100.000,00 (cem mil Kwanzas), recebidas no ano civil, em termos individuais ou acumulados, que sejam susceptíveis de comprometer o exercício independente das suas funções.

4. Na avaliação de eventual gratificação, deve-se ter em atenção as seguintes orientações:

a) Se a gratificação é frequente;
b) Se o valor é simbólico;
c) Se a intenção é a de influenciar a tomada de decisões/formação de juízos de valor;
d) Se existe a probabilidade de ser interpretado como aliciamento, suborno ou acto de corrupção e fundamentalmente, se foi avaliado ou tido em consideração determinados perfis de Clientes, designadamente: Pessoas Expostas Politicamente (PEP's), Funcionários Públicos ou outras entidades equivalentes.
e) Se pode resultar num risco reputacional.

10. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

Os Colaboradores e demais funcionários da Trevo Seguros, SA deverão aderir a esta Política e cumprir com as leis, regulamentações, directrizes governamentais. A violação por parte dos Colaboradores das normas previstas na presente Política constitui infracção disciplinar punível nos termos do regime disciplinar aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal que possam incorrer.

11. DUVIDAS E OMISSÕES

Quaisquer perguntas ou preocupações na implementação da presente Políticas ser dirigidas ao Compliance Officer.

Este documento foi elaborado com o intuito de apresentar a todos, a Política de Conflitos de Interesses, bem como esclarecer sobre as políticas e diretrizes internas reforçando a importância do respeito, cumprimento e a conformidade em relação às mesmas. Todos, sem excepção, devem atestar a leitura e perfeito entendimento de todo o conteúdo deste documento, ressaltamos que dúvidas ou esclarecimentos na implementação da presente Política devem ser direcionados, ao Compliance Officer, ou outra pessoa devidamente autorizada.

12. REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO

As linhas orientadoras da presente política devem ser revistas e actualizadas, no mínimo anualmente e/ou sempre que tal seja necessário, devendo manter-se o histórico das versões de modo a possibilitar a consulta das alterações ao longo do tempo.

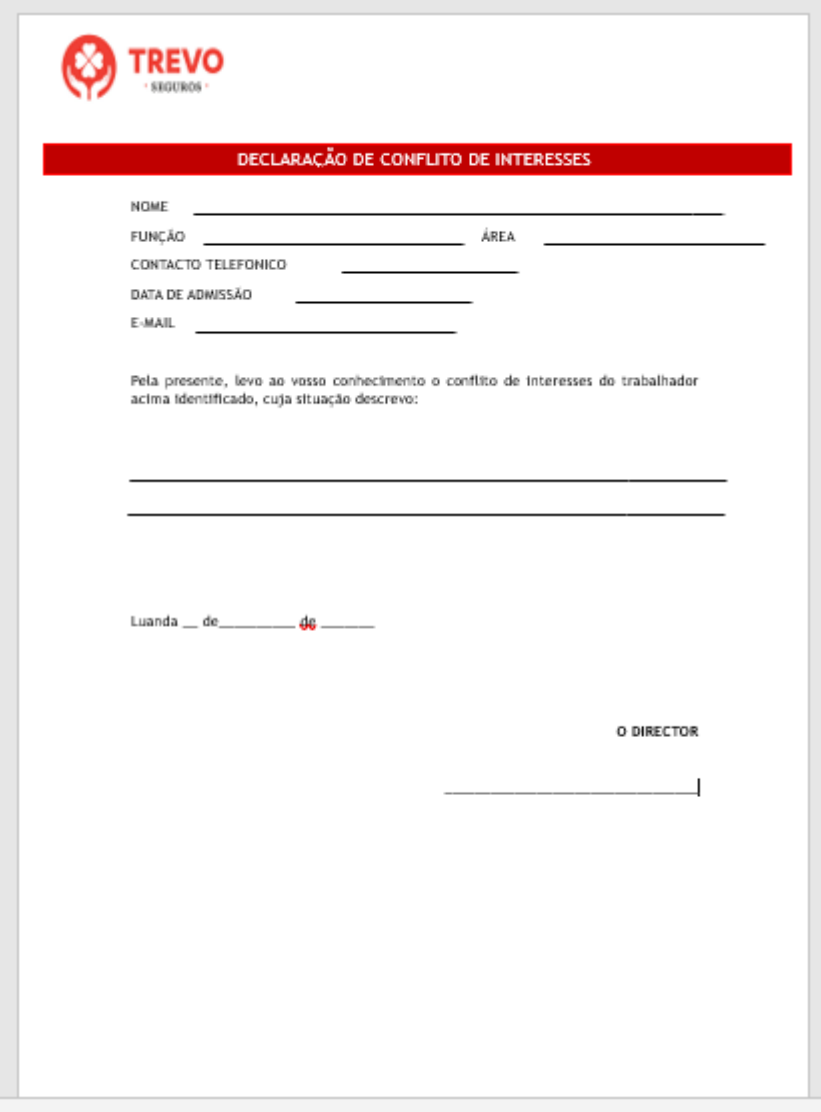
13. ENTRADA EM VIGOR

A presente Política sobre conflitos de interesses, produzirá efeitos imediatamente após a sua publicação na Trevo Seguros, revoga e prevalece sobre quaisquer disposições, acordos, normas, ou entendimentos anteriores que estabeleçam de forma diferente.

14. PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

Propriedades do Documento			
Nome	**Política de Identificação, Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses**		
Tipo	Política	**Classificação**	Público
Versão	001	**Referência**	PCI/2025/V001
Data de Aprovação	30/03/2025	**Compilado Por:**	DC
Data da Publicação	01/04/2025	**Aprovado Por:**	Conselho de Administração
		Data de entrada em vigor	30/03/2025
Audiência	Colaboradores da Seguradora, Membros dos Órgãos sociais, Auditor externo, entidades de Supervisão, Publico em Geral		

Anexo I



TREVO
SEGUROS

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

NOME _____

FUNÇÃO _____ ÁREA _____

CONTACTO TELEFONICO _____

DATA DE ADMISSÃO _____

E-MAIL _____

Pela presente, levo ao vosso conhecimento o conflito de interesses do trabalhador acima identificado, cuja situação descrevo:

_____

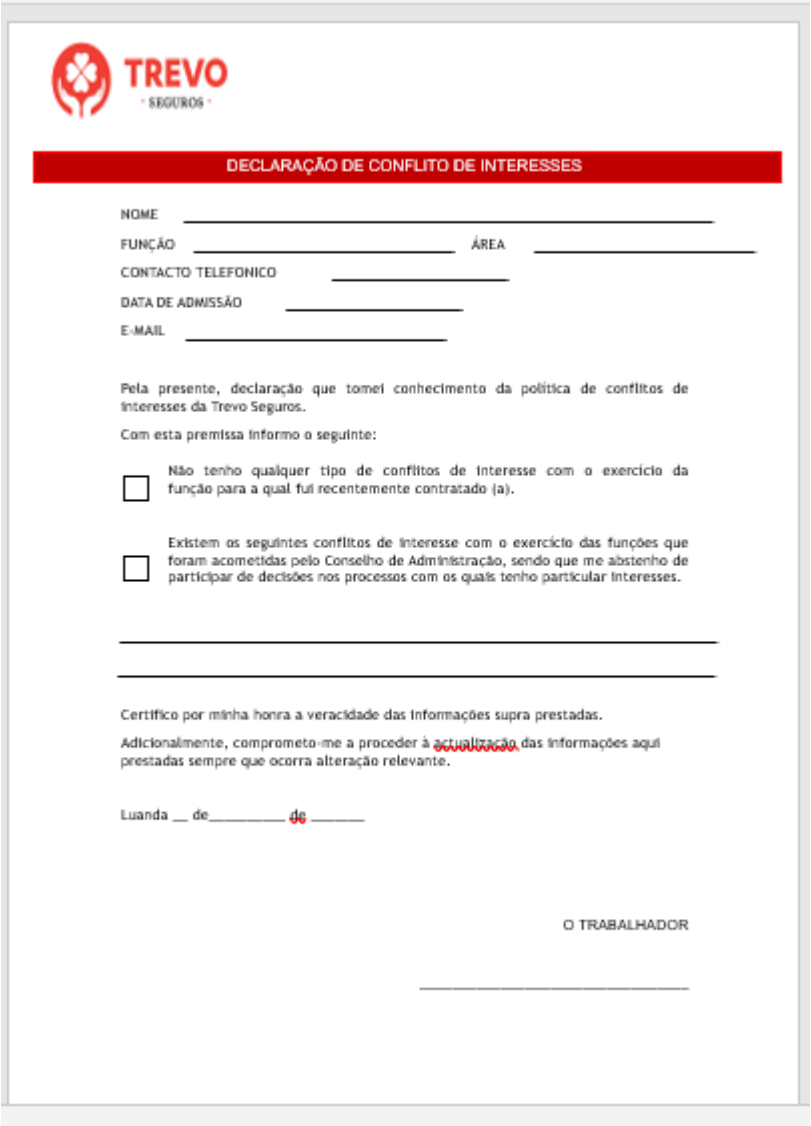
_____

Luanda __ de_____ de _____

O DIRECTOR

_____

Anexo II



TREVO
SEGUROS

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

NOME _____

FUNÇÃO _____ ÁREA _____

CONTACTO TELEFONICO _____

DATA DE ADMISSÃO _____

E-MAIL _____

Pela presente, declaração que tomei conhecimento da política de conflitos de interesses da Trevo Seguros.

Com esta premissa informo o seguinte:

☐ Não tenho qualquer tipo de conflitos de interesse com o exercício da função para a qual fui recentemente contratado (a).

☐ Existem os seguintes conflitos de interesse com o exercício das funções que foram acometidas pelo Conselho de Administração, sendo que me abstenho de participar de decisões nos processos com os quais tenho particular interesses.

_____

_____

Certifico por minha honra a veracidade das informações supra prestadas.

Adicionalmente, comprometo-me a proceder à actualização das informações aqui prestadas sempre que ocorra alteração relevante.

Luanda __ de_____ de _____

O TRABALHADOR

_____