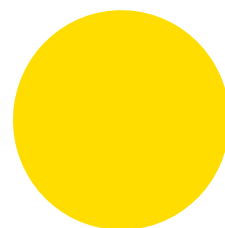


Política Prevenção, Identificação de Gestão e Conflitos de Interesse



SOL
Seguros

Seguro para todos nós



HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Versão	Data de Aprovação	Data de Publicação	Descrição das Alterações
1	22.01.2026	18.02.2026	Versão inicial



ÍNDICE

1	OBJECTO, BASE NORMATIVA E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
2	CONFLITOS DE INTERESSES.....	5
3	TIPOS DE CONFLITOS DE INTERESSE	7
4	PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE.....	8
5	IDENTIFICAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES.....	11
6	MONITORIZAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES.....	13
7	FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO	14
8	REPORTE	15
9	ARQUIVO.....	16
10	APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA.....	16
11	ENTRADA EM VIGOR.....	16
12	HISTÓRICO DE REVISÃO E ALTERAÇÃO	16
13	OUTORGAMENTO	16



1 OBJECTO, BASE NORMATIVA E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A presente Política estabelece as regras e os procedimentos mínimos que deverão ser observados pela Sol Seguros, S.A em matéria de prevenção, identificação, avaliação e gestão de conflitos de interesse.

A política de gestão de conflitos de interesse da Sol Seguros visa alcançar os seguintes objectivos estratégicos fundamentais:

- **Protecção da Integridade Empresarial** - Proteger a integridade e reputação da Sol Seguros, S.A através da prevenção e gestão adequada de conflitos de interesse.
- **Salvaguarda dos Interesses dos Stakeholders** - Assegurar que os interesses dos segurados, accionistas, colaboradores e demais stakeholders são adequadamente protegidos.
- **Promoção da Transparência** - Promover a transparência em todas as operações e decisões da empresa.
- **Cumprimento Regulamentar** - Assegurar o cumprimento integral de todas as obrigações legais e regulamentares aplicáveis.
- **Fortalecimento da Governação Corporativa** - Contribuir para o fortalecimento do sistema de governação corporativa da Sol Seguros.
- **Manutenção da Confiança do Mercado** - Manter e reforçar a confiança do mercado, reguladores e público em geral na Sol Seguros.

1.1 – Base Normativa

A Política foi elaborada em conformidade com a legislação aplicável a situações de conflitos de interesse, nomeadamente:

- Lei n.º 18/22, de 7 de Julho - Lei da Actividade Seguradora e Resseguradora;
- Norma Regulamentar n.º 3/24 de 9 de Setembro - Norma Regulamentar que estabelece as regras e princípios de governação corporativa a implementar pelas empresas de seguro e resseguro;
- Aviso n.º 2/2013 de 19 de Abril - Que estabelece a obrigação de as Instituições Financeiras implementarem um sistema de controlo interno.

Os procedimentos e regras estabelecidas nesta Política devem ser observados no exercício de todas e cada uma das actividades que, em cada momento, sejam efectivamente exercidas pela Seguradora, incluindo os serviços prestados por terceiros que actuem por conta e/ou em nome desta.

1.2 Aplicabilidade

Esta Política e os deveres que dela emergem, são aplicáveis a todos os colaboradores da Seguradora, bem como, sempre que possível, aos terceiros que, em cada momento, actuem por conta e/ou em nome da Seguradora, nomeadamente entidades subcontratadas.

Os terceiros contratados pela Seguradora para a prestação de serviços directamente relacionados com



as actividades de intermediação financeira, bem como os seus colaboradores, devem reger a sua actividade por regras de prevenção de conflitos de interesse equivalentes às previstas nesta Política que lhes será disponibilizada pela Seguradora.

A Seguradora proporciona a todos os colaboradores, informação e formação para que conheçam adequadamente e a todo o tempo os princípios e regras a que estão sujeitos, constantes nesta Política, para que adaptem todas as medidas necessárias para uma adequada prevenção e/ou gestão de situações de conflitos de interesses.

A elaboração e subsequentes actualizações da presente Política são da responsabilidade do Gabinete de *Compliance*.

1.3 Princípios Orientadores Fundamentais

A política de gestão de conflitos de interesse da Sol Seguros, S.A assenta nos seguintes princípios orientadores fundamentais:

- **Princípio da Primazia do Interesse da Empresa** - Em todas as situações, o interesse da Sol Seguros e dos seus stakeholders deve prevalecer sobre quaisquer interesses pessoais, familiares ou de terceiros;
- **Princípio da Transparência e Divulgação** - Todos os conflitos de interesse, potenciais ou efectivos, devem ser identificados, comunicados e geridos de forma transparente;
- **Princípio da Prevenção** - A prevenção de conflitos de interesse é preferível à sua gestão posterior, devendo ser implementadas medidas proactivas para evitar situações de conflito.
- **Princípio da Proporcionalidade** - As medidas de prevenção e gestão devem ser proporcionais à natureza, gravidade e probabilidade dos conflitos identificados;
- **Princípio da Responsabilidade Individual** - Cada pessoa tem a responsabilidade individual de identificar, comunicar e gerir adequadamente os seus conflitos de interesse;
- **Princípio da Supervisão e Controlo** - A empresa deve implementar sistemas adequados de supervisão e controlo para assegurar a eficácia da política;

2 CONFLITOS DE INTERESSES

2.1 Definições

Conflito de Interesse: Uma situação de conflito de interesses ocorre quando a Seguradora, os seus accionistas, os seus membros dos Órgãos Sociais ou os seus colaboradores, têm interesses próprios numa relação da instituição com terceiros e da qual esperam obter benefícios.

No âmbito do acima exposto, as exigências estabelecidas nesta Política são aplicáveis a qualquer conflito que possa ocorrer, no âmbito do exercício das actividades da Seguradora, entre os interesses:

- a) Da Seguradora e do Cliente;



- b) De uma Pessoa Relevante e do Cliente;
- c) De dois ou mais clientes da Seguradora no âmbito da prestação de serviços de intermediação pela Seguradora a esses mesmos clientes;
- d) Da Seguradora enquanto distribuidor e/ou Prestador de Serviço e do Cliente.

Conflito de Interesse Potencial - Situação que pode evoluir para um conflito de interesse efectivo, mesmo que no momento presente não exista conflito real.

Conflito de Interesse Aparente - Situação que, embora possa não constituir um conflito real, pode ser percebida por terceiros como criando um conflito de interesse.

Interesse Pessoal - Qualquer interesse financeiro, profissional, familiar ou pessoal que possa beneficiar directa ou indirectamente a pessoa ou os seus familiares próximos.

Familiar Próximo - Cônjuge, companheiro(a), filhos, pais, irmãos, sogros, cunhados, genros, noras e outras pessoas com relações familiares próximas ou que vivam em economia comum.

Parte Relacionada - Pessoa singular ou colectiva que tenha uma relação especial com um colaborador ou administrador da Sol Seguros, incluindo familiares, empresas controladas ou nas quais tenha participação significativa.

Interesse Financeiro Significativo - Participação, investimento ou interesse financeiro que, pela sua dimensão ou natureza, possa influenciar as decisões da pessoa.

Actividade Externa - Qualquer actividade profissional, comercial ou de investimento exercida fora do âmbito das funções na Sol Seguros.

Informação Privilegiada - Informação não pública sobre a Sol Seguros, os seus clientes, fornecedores ou parceiros, que possa ser utilizada para obter vantagens indevidas.

Medida de Gestão - Qualquer acção ou procedimento implementado para gerir um conflito de interesse identificado.

Abstenção - Não participação na discussão ou decisão sobre matérias em que existe conflito de interesse.

2.1 Pessoas Relevantes

Para efeitos da presente Política, é considerada Pessoa Relevante:

- a) Os membros dos Órgãos Sociais, Comissão Executiva ou outro órgão de gestão de qualquer das entidades bancárias envolvidas;
- b) Todos os colaboradores da Sol Seguros, S.A com vínculos estabelecidos ao abrigo de contratos de trabalho;
- c) Os prestadores de serviços e todas as pessoas que exerçam actividade a favor e por conta da Sol Seguros, S.A, independentemente do tipo de vínculo e do tipo de actividade exercida, incluindo entidades subcontratadas.



3 TIPOS DE CONFLITOS DE INTERESSE

3.1 Conflitos Financeiros

A Sol Seguros identifica e gere os seguintes tipos de conflitos de interesse de natureza financeira:

- **Investimentos Pessoais** - Situações em que colaboradores ou administradores detêm investimentos significativos em empresas que mantenham relações comerciais com a Sol Seguros, incluindo fornecedores, prestadores de serviços, clientes corporativos ou concorrentes.
- **Participações Societárias** - Participações em empresas do sector segurador, ressegurador, de mediação de seguros ou em sectores relacionados que possam criar conflitos com as actividades da Sol Seguros.
- **Empréstimos e Financiamentos** - Situações em que colaboradores ou administradores concedem ou recebem empréstimos, garantias ou outros financiamentos de/para partes que mantenham relações com a Sol Seguros.
- **Benefícios Financeiros** - Recepção de benefícios financeiros, comissões, participações nos lucros ou outras vantagens económicas de terceiros em resultado de decisões ou acções relacionadas com a Sol Seguros.

3.2 Conflitos Comerciais

- **Relacionamentos com Fornecedores** - Situações em que colaboradores ou familiares próximos detêm interesses em empresas fornecedoras de bens ou serviços à Sol Seguros, S.A;
- **Oportunidades de Negócio** - Apropriação de oportunidades de negócio que deveriam ser oferecidas à Sol Seguros, S.A ou competição directa com a empresa;
- **Informação Comercial Privilegiada** - Utilização de informação comercial privilegiada para benefício próprio ou de terceiros;
- **Relacionamentos com Clientes** - Relacionamentos pessoais, familiares ou financeiros com clientes que possam influenciar decisões de subscrição, preços ou gestão de sinistros.

3.3 Conflitos Profissionais

- **Actividades Profissionais Externas** - Exercício de actividades profissionais externas que possam competir com a Sol Seguros, S.A ou criar conflitos de lealdade;
- **Cargos em Outras Empresas** - Exercício de cargos de administração, gestão ou consultoria em outras empresas, especialmente no sector segurador.
- **Prestação de Serviços** - Prestação de serviços de consultoria, assessoria ou outros serviços a terceiros que possam criar conflitos com as funções na Sol Seguros, S.A;

3.4 Conflitos Pessoais e Familiares

- **Relacionamentos Familiares** - Situações em que familiares próximos trabalham na Sol Seguros,



S.A, em empresas relacionadas ou em posições que possam criar conflitos.

- **Relacionamentos Pessoais** - Relacionamentos pessoais próximos que possam influenciar decisões profissionais;
- **Ofertas e Presentes** - Recepção de ofertas, presentes, hospitalidade ou outros benefícios que possam influenciar decisões.

4 PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Aquando da identificação, prevenção e gestão de situações de conflitos de interesse devem ser considerados os seguintes aspectos:

- a) O objectivo primordial é identificar as relações, serviços, actividades e transacções nos quais poderão surgir conflitos de interesses e prevenir a sua ocorrência;
- b) Se uma situação de conflito de interesses é identificada (potencial ou real), a Seguradora deverá assegurar o seu tratamento de acordo com os critérios legais e regulamentares impostos;
- c) A consciencialização da existência de potenciais ou reais conflitos de interesse deverá ser enfatizada junto dos colaboradores.

Para efeito do cumprimento das exigências de identificação de potenciais conflitos de interesse e definição de medidas e procedimentos adequados à sua mitigação e gestão, deverá ter-se em conta:

- a) A dimensão, organização, natureza e complexidade da actividade em causa, devendo ser assegurado que tal avaliação engloba todas as áreas /unidades da estrutura organizativa da Seguradora (incluindo, entre outras sucursais, escritórios de representação) e os terceiros que actuem por conta e/ou em nome da Seguradora (incluindo entre outros, entidades subcontratadas) que intervenham no desenvolvimento de tarefas referentes à actividade da Seguradora;
- b) Circunstâncias susceptíveis de originar conflitos de interesses decorrentes da estrutura e actividades comerciais de outras sociedades do grupo em que a Seguradora se insere (quando existam);
- c) O grau de risco da ocorrência da situação de conflito;
- d) O tipo e dimensão do (s) prejuízo (s) previsível (eis).

Verificada a ocorrência de uma situação de conflito de interesse, devem ser prontamente mobilizados os recursos necessários à sua adequada resolução.

4.1 Procedimentos Gerais

A Seguradora, adopta os seguintes procedimentos para prevenir e/ou gerir potenciais situações de conflito de interesses:

- e) O Gabinete de *Compliance* é Responsável pelo acompanhamento de todas as situações, potenciais ou reais, de conflitos de interesse;



- f) Os vários Órgãos da Seguradora funcionam de forma independente e autónoma, com a estrita segregação da informação confidencial;
- g) A Seguradora considera regras de segregação de funções entre os seus Órgãos que permite restringir os fluxos de informação que potencialmente circulariam entre as mesmas;
- h) A Seguradora garante a separação física entre as áreas/unidades responsáveis pela prestação de serviços de intermediação financeira e as áreas de serviços relacionados com a prestação de estudos e consultoria para investimento;
- i) A Seguradora adopta mecanismos de identificação e gestão de situações de conflitos de interesse provocadas por Pessoas Relevantes dentro ou fora da Seguradora, de uma forma directa ou indirecta;
- j) Existem procedimentos para monitorizar a troca de informações entre os colaboradores afectos às áreas mencionadas na alínea anterior, bem como procedimentos, para as demais áreas que evidenciem conflitos de interesses entre ambas, no que toca a possíveis informações vantajosas/conflituantes no relacionamento com clientes;
- k) As pessoas relevantes ficam sujeitas às regras de comunicação sobre transacções e sobre instrumentos financeiros que efectuem, com a pretensão de evitar possíveis conflitos;
- l) O sistema de controlo implementado pela Seguradora garante que a gestão das situações de conflitos de interesse é feita por estruturas/pessoas diferentes daquelas que geraram a situação de conflito;
- m) A Seguradora mantém em arquivo toda a documentação relativa às situações de conflitos de interesse identificadas, sendo sempre assegurado um ambiente de segurança adequado à prevenção e gestão de situações de conflitos de interesses;
- n) Quando necessário, a Seguradora pode solicitar à Pessoa Relevante que se abstenha de participar activa ou passivamente, de forma directa ou indirecta, em determinadas transacções, evitando assim uma potencial situação de conflito de interesses;
- o) A Seguradora mantém actualizado um registo de todos os serviços e actividades de investimento e intermediação financeira levados a cabo por si ou em seu nome, no âmbito dos quais tenham sido detectadas situações de conflito potencial ou efectivo de interesses com risco de prejuízo material dos interesses de um ou mais clientes. O propósito desta informação é o de facilitar a correcta identificação e gestão de qualquer potencial situação de conflito de interesses;
- p) Quando uma situação de conflito de interesses foi ou venha a ser identificada, existem procedimentos em vigor que garantem que todos os Órgãos necessários para a resolver ou evitar a situação são chamados a pronunciar-se a todos e vários níveis da organização;
- q) É vetado aos membros dos Órgãos Sociais e aos colaboradores, ocuparem cargos potencialmente conflituantes em outras sociedades, tal como prestar qualquer tipo de consultoria remunerada em matérias susceptíveis de conflitos com os interesses da Seguradora



e dos seus clientes;

- r) Os membros dos Órgãos de administração e de fiscalização, os Directores, os colaboradores, os consultores e os mandatários da Seguradora, não podem intervir na apreciação e decisão de operações em que sejam, directa ou indirectamente, interessados os próprios, seus cônjuges, parentes ou afins em primeiro grau (mãe, pai, filhos, Irmão, irmã, sogra e sogro), ou sociedades ou outras pessoas colectivas que, directa ou indirectamente sejam dominadas pelos mesmos (mãe, pai, filhos, Irmão, irmã, sogra e sogro);
- s) Estão instituídos mecanismos internos de gestão de riscos operacionais destinados a detectar, avaliar e reduzir o risco operacional, incluindo a resultante da violação de comportamentos éticos estabelecidos;
- t) Existe um serviço de reclamações destinado a receber e analisar as reclamações dos investidores e dos clientes em geral, que assegura a recepção, análise, tratamento e resposta de todas as reclamações, com excepção daquelas que exibirem baixo vocabulário (palavras ofensivas, etc.) e/ou estiverem fora dos padrões mínimos de respeito mútuo;
- u) Quando a situação de conflito de interesses não possa ser resolvida, existem mecanismos para a recusa da prestação dos serviços em causa por parte da Seguradora;
- v) Os colaboradores, que identifiquem uma situação de conflitos de interesse, devem comunicar de imediato essa situação ao Gabinete de *Compliance* sem necessidade de observância da sua cadeia hierárquica.

O objectivo é o de assegurar que, ainda que uma actividade possa comportar um risco de conflito de interesses, esse risco possa ser eliminado ou minimizado pelo facto de se conseguirem estabelecer condições que permitam que as pessoas relevantes envolvidas nessa actividade não experimentem tal conflito (por exemplo, por divisão de funções, pelo não conhecimento do interesse conflituante, seja pela sua sujeição a critérios de actuação predefinidos que excluam ponderação de interesses ilegítimos).

4.2 Medidas Específicas sobre a Utilização de Informação Confidencial

A Seguradora respeita o princípio de confidencialidade sobre toda a informação que obtém sobre os seus clientes e opera uma Política restrita de acesso à mesma em função da necessidade de acesso (need to know basis), cumprindo com toda a legislação em vigor em matéria de manuseamento da informação obtida.

O acesso à informação confidencial é limitado e obedece a requisitos que justifiquem o acesso a tal informação, em concordância com a defesa dos legítimos interesses dos clientes e/ou da Seguradora.

A informação obtida pela Seguradora no âmbito de cada operação é tratada com carácter confidencial, não poderá ser divulgada nem utilizada em outras operações das quais possa resultar um conflito de interesses.

A Seguradora estrutura o seu negócio de forma a gerir os conflitos de interesses através da criação e



manutenção de barreiras (chinese walls) que devem existir entre as diferentes áreas da Seguradora, restringindo assim os fluxos de informação que potencialmente circulariam entre elas.

4.3 Medidas Específicas Contra Conflitos de Interesses na Actividade da Seguradora

A actividade da Seguradora constitui um dos serviços com maior susceptibilidade de ocorrência de conflitos de interesses, por essa razão e no intuito de a Sol Seguros, S.A se precaver de tais ocorrências, são adoptadas as seguintes medidas específicas:

- a) A Seguradora garante que, no âmbito da sua actividade, existe separação entre os serviços de subscrição de seguros, sinistros;
- b) Existe monitorização e controlo nas trocas de informação entre os colaboradores dos serviços mencionados na alínea acima, em que os e-mails poderão ser registados ou auditados e as conversas telefónicas podem ser gravadas, de forma a servir de meio de resolução de conflitos ou para outros fins que estas poderem dar resposta;
- c) A Seguradora garante ainda unidades de reportes diferentes para os serviços em questão, não obstante poderem ter a mesma hierarquia máxima;
- d) Os colaboradores que prestem os serviços já mencionados estão sujeitos, bem como todos os colaboradores da Sol Seguros, às normas sobre tratamento de informação sigilosa e ao dever de segredo.

5 IDENTIFICAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Para efeitos de identificação de conflitos de interesses, a Seguradora deve avaliar as circunstâncias concretas em que são exercidas as actividades por si desenvolvidas, tendo o particular cuidado de identificar as situações, potenciais ou reais, de conflitos de interesses.

A Seguradora está exposta a potenciais conflitos de interesses que possam surgir nas suas diferentes áreas de actuação. Os princípios de actuação da Seguradora assentam na necessidade de adoptar todas as medidas razoáveis para identificar potenciais conflitos de interesse entre a Seguradora e os seus clientes e/ou entre um Cliente e outro, assim como dispor de regras que permitam assegurar que tais conflitos não afectem adversamente os interesses dos clientes em causa.

Os conflitos de interesses podem ocorrer nas mais variadas situações e/ou locais, sendo mais suscetíveis nas seguintes:

- a) Tomada de posição para aquisição de capital de empresas;
- b) Gestão de carteiras;
- c) Sinistros;
- d) Reembolsos.

É da responsabilidade das Pessoas Relevantes, em especial no caso dos membros do Órgãos de administração, revelarem tempestivamente qualquer assunto ou facto que possa originar ou tenha



originado conflitos de interesses entre a posição na Seguradora e a sua pretensão ou interesse externos, abstendo-se de participar nos processos de tomada de decisão associados.

5.1 Situações de Conflitos de Interesses entre a Seguradora e o Cliente

Poderá ocorrer um conflito de interesses entre a Seguradora e o Cliente, quando a Seguradora, um terceiro que intervenha em seu nome ou uma Pessoa Relevante:

- a) Possa obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em prejuízo do Cliente;
- b) Tenha interesse nos resultados decorrentes de um serviço prestado ao Cliente, que seja conflituante com o seu interesse nesses resultados;
- c) Tenha um incentivo financeiro ou de outra natureza para o favorecimento de um Cliente ou grupo de clientes diferente, em detrimento dos interesses de outro Cliente;
- d) Receba ou venha a receber, de uma entidade ou indivíduo, que não o Cliente, um benefício ilícito relativo a um serviço prestado ao Cliente sob a forma de dinheiro, bens ou serviços, que não a comissão ou os honorários normais desse serviço, para privilegiar os interesses de outro Cliente face aos interesses do Cliente em causa;
- e) Desenvolva a mesma actividade económica que o Cliente.

5.2 Exemplos de Potenciais Situações de Conflitos de Interesses

Com base nestes pressupostos, e atento às actividades da Seguradora, podem ser identificadas as seguintes situações de potencial conflito de interesses:

- a) A Seguradora efectua Venda de produtos inadequados ao perfil do cliente, para atingir metas ou comissões mais elevadas;
- b) A Seguradora, faz Pressão para aceitação de riscos que não cumprem os critérios técnicos da Seguradora;
- c) A Seguradora, faz a aprovação de apólices para familiares, amigos ou empresas relacionadas em condições mais favoráveis;
- d) A Seguradora, favorece no tratamento de sinistros, pessoas próximas ou empresas ligadas;
- e) A Seguradora faz a selecção de fornecedores (peritos, oficinas, clínicas, advogados) com base em interesses pessoais;
- f) A Seguradora aceita ofertas, presentes ou comissões em troca de contratos;
- g) A Seguradora faz parcerias com clínicas ou hospitais pertencentes a gestores ou familiares;
- h) A Seguradora faz acumulação de cargos em empresas concorrentes ou prestadoras de serviços.

Em caso de dúvida, o Colaborador deverá procurar orientação junto do seu superior hierárquico ou do Gabinete de *Compliance*.



5.3 Critérios de Classificação

Os conflitos de interesse são classificados de acordo com os seguintes critérios:

- **Gravidade do Conflito** - Avaliação da gravidade baseada no potencial impacto nas decisões e interesses da Sol Seguros;
- **Probabilidade de Materialização** - Avaliação da probabilidade de o conflito potencial se materializar em prejuízo efectivo;
- **Extensão do Impacto** - Avaliação da extensão do impacto potencial, incluindo aspectos financeiros, reputacionais e operacionais;
- **Facilidade de Gestão** - Avaliação da facilidade com que o conflito pode ser gerido através de medidas adequadas.

5.4 Categorias de Classificação

- **Conflitos de Baixo Risco** - Conflitos com impacto limitado e baixa probabilidade de materialização, que podem ser geridos através de medidas simples;
- **Conflitos de Risco Médio** - Conflitos com impacto moderado ou probabilidade média de materialização, que requerem medidas de gestão específicas;
- **Conflitos de Alto Risco** - Conflitos com alto potencial de impacto ou alta probabilidade de materialização, que requerem medidas rigorosas de gestão;
- **Conflitos Inaceitáveis** - Conflitos que não podem ser adequadamente geridos e que requerem a eliminação da situação conflitual.

6 MONITORIZAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Compete ao Gabinete de *Compliance* a monitorização sobre o cumprimento das regras da presente Política e demais normativos internos complementares em termos de matérias éticas, deontológicas e prudenciais, tais como o Código de Conduta e Ética e o Normativo sobre a Actividade da Seguradora.

Em caso de se verificar incumprimento doloso, o Gabinete de *Compliance* deve elaborar um parecer sobre os potenciais danos que o incumprimento deliberado poderá acarretar bem como o risco a que a Seguradora se encontra exposto com a execução do acto em conflito, tanto em termos legais como reputacionais. Deve ainda incluir no parecer as consequências presentes ou futuras que se podem manifestar na esfera económica do (s) Cliente (s), conforme o caso.

O parecer a que se refere o ponto anterior é remetido à Presidente da Comissão Executiva (PCE) que detém o pelouro do *Compliance* com cópia para o Comité de Auditoria, com o fim de receber o tratamento adequado aos interesses da Seguradora.

Os responsáveis dos Órgãos devem alertar aos membros da sua equipa sobre o conteúdo da presente Política, com particular enfoque para áreas que respondam aos serviços enunciados no ponto 4.2. sobre



as matérias suscetíveis de gerar conflitos de interesses.

Sem prejuízo do dever de registo previsto no ponto 7 (sete), o Gabinete de *Compliance* elabora ainda um balanço trimestral de todas as situações de conflitos de interesses que tenham ocorrido e menciona no mesmo balanço o desfecho de cada um dos casos.

O balanço acima referido tem fins estatísticos e serve de suporte para a Comissão Executiva avaliar de forma geral o grau de desempenho, a eficiência dos mecanismos adaptados e quantificar o número de ocorrências registadas no período em causa.

6.1 Controlos Internos

A Sol Seguros implementa um sistema abrangente de monitorização da eficácia da política de gestão de conflitos de interesse:

- Auditoria Interna - Auditoria regular pela função de auditoria interna da eficácia dos controlos;
- Testes de Eficácia - Testes regulares da eficácia dos procedimentos e controlos implementados;
- Verificações Independentes - Verificações independentes da implementação da política;
- Análise de Incidentes - Análise detalhada de todos os incidentes relacionados com conflitos de interesse.

7 FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

7.1 Programa de Formação

A Sol Seguros implementa um programa abrangente de formação sobre gestão de conflitos de interesse:

- Formação obrigatória para todos os novos colaboradores e administradores;
- Formação contínua regular para manter e actualizar conhecimentos;
- Formação especializada para funções de maior risco;
- Formação de formadores internos para assegurar a qualidade da formação.

7.2 Conteúdo da Formação

- Conceitos fundamentais sobre conflitos de interesse e a sua gestão;
- Identificação de Conflitos - Técnicas e métodos para identificar potenciais conflitos de interesse;
- Procedimentos para comunicar conflitos identificados;
- Diferentes tipos de medidas de gestão e a sua aplicação;
- Análise de casos práticos relevantes para as funções de cada pessoa;
- Consequências do não cumprimento da política;

7.3 Métodos de Formação



- Sessões de formação presencial para interacção directa;
- Plataformas de e-learning para formação flexível e acessível;
- Workshops especializados para aprofundamento de temas específicos;
- Simulações de situações de conflito para prática de procedimentos;

7.4 Avaliação da Formação

- Testes regulares para avaliar o nível de conhecimento;
- Avaliação da eficácia dos programas de formação;
- Recolha de feedback dos participantes para melhoria contínua;
- Certificação da conclusão bem-sucedida da formação.

8 REPORTE

Quando for identificada uma situação de conflito de interesses, efectivo ou potencial, a mesma deve ser comunicada ao Gabinete de *Compliance* para a devida análise.

Com base na informação recolhida, o Gabinete de *Compliance* poderá solicitar parecer a outras Direcções, nomeadamente à Direcção Jurídica, que elaborem o respectivo parecer propondo medidas de mitigação e/ou correcção, bem como procedimentos adequados a prevenir a ocorrência futura de situações semelhantes.

Este parecer é enviado pelo Gabinete de *Compliance* à PCE responsável pelo pelouro do *Compliance* e ao Comité de Auditoria.

Cabe à PCE responsável pelo pelouro do *Compliance* apreciação e a decisão sobre as acções a tomar face à situação de conflito identificada.

Nos casos em que a resolução adoptar pela Seguradora não for suficiente para assegurar, com razoável confiança, que serão evitados riscos prejudiciais aos interesses do cliente, a Seguradora deve:

- a) Informar ao Cliente, antes do início da execução das medidas adoptadas, da existência do conflito e solicitar o consentimento do mesmo para prestação do serviço em causa;
- b) Em caso de não consentimento por parte do Cliente, a Seguradora pode propor e aconselhar o mesmo sobre as alternativas viáveis àquela pretensão;
- c) Pode ainda a Seguradora decidir não executar o serviço solicitado pelo Cliente, de forma a evitar riscos desnecessários e prevenir transtornos aos seus próprios interesses ou do Cliente

A comunicação ao Cliente deve ser feita através de suporte duradouro e conter detalhes suficientes e adequados à natureza do Cliente, para permitir que este tome uma decisão esclarecida no que respeita à actividade ou serviço em questão.

A Seguradora deve assegurar que o consentimento do Cliente também seja feito em suporte duradouro, para se prevenir de riscos reputacionais em termos de difamação ou qualquer tipo de referência de má



índole que o cliente possa vir a fazer contra si.

9 ARQUIVO

Toda a informação obtida pela Seguradora respeitante aos seus clientes e transacções por si efectuadas ou ordenadas é mantida sob sigilo, sendo o acesso à mesma permitida na estrita medida do necessário ao negócio e de acordo com critérios de defesa dos legítimos interesses dos clientes.

O Gabinete de *Compliance* mantém um arquivo das situações de conflitos de interesses identificadas no decorrer da sua actividade por um período de 10 (dez) anos, encontrando-se o arquivo ordenado por cliente e data.

10 APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA

A aprovação da Política, bem como de eventuais actualizações subsequentes é da Responsabilidade da Comissão Executiva.

11 ENTRADA EM VIGOR

A presente Política entra em vigor na data da sua publicação.

12 HISTÓRICO DE REVISÃO E ALTERAÇÃO

A Presente Política será objecto de revisão sempre que se julgar necessário. Quaisquer alterações que se afigurem adequadas à melhoria da mesma, deverão ser propostas pelo Gabinete de *Compliance* e submetidas à aprovação do Órgão competente

13 OUTORGAMENTO

À Comissão Executiva da Sol Seguros, S.A
Presidente da Comissão Executiva da Sol, Seguros, S.A

Assinatura no original

Débora Teresa Rodrigues Tavares da Cruz

Administradora Comercial da Sol Seguros, S.A

Assinatura no original

Cidália David Fernandes Octávio

Administrador Técnico da Sol Seguros, S.A

Assinatura no original

Álvaro Pereira