



## **POLÍTICA DE OFERTA E ENTRETENIMENTO**

---

(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. OBJECTIVO .....	5
3. ÂMBITO .....	5
4. RESPONSABILIDADES.....	5
5. REGRAS GERAIS.....	6
6. PRESENTES E ENTRETENIMENTOS .....	8
7. COMUNICAÇÃO .....	9
8. INCUMPRIMENTO .....	9
9. DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA .....	9
10. REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DA POLÍTICA .....	10
11. ENTRADA EM VIGOR .....	10

### Histórico de Versões

Versão	Data de Aprovação	Data de Publicação	Alterações Realizadas
01	16-09-2022	29-09-2023	Criação da Versão Inicial
02	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>• Comunicação;</li> <li>• Anexo 1 – Formulário de Reporte de Oferta e Entretenimento;</li> <li>• Revisão e Actualização da Política.</li> </ul> </li> <li>3. Informação suprimida Acompanhamento da Aplicação da Política, cujo conteúdo foi integrado e adaptado nas Responsabilidades.</li> </ol>

## 1. INTRODUÇÃO

O ambiente corporativo muitas vezes inclui momentos de partilha, cortesia e representação institucional que podem envolver ofertas e convites de entretenimento. Estas práticas fazem parte do ambiente de negócios e contribuem para o estreitamento das relações com parceiros, clientes e outras partes interessadas. No entanto, essas interações devem ser orientadas e reguladas de modo a preservar a reputação institucional e reflectir os padrões de conduta, transparência e responsabilidade que caracterizam a cultura da organização.

A NOSSA, por meio da Política de Ofertas e Entretenimento, define regras claras sobre a entrega, promessa e recepção de ofertas e entretenimentos, reforçando o seu compromisso com a transparência, a integridade, a imparcialidade e a boa governação, promovendo um ambiente de negócios ético.

## 2. OBJECTIVO

A presente política tem os seguintes objectivos:

1. A Política de Ofertas e Entretenimento visa estabelecer as directrizes para a entrega, promessa e recebimento de ofertas e entretenimento, bem como de outros benefícios, por parte dos Colaboradores da NOSSA ou de Terceiros agindo no interesse da NOSSA.
2. Ofertas e Entretenimento são considerados cortesia e constituem uma prática comum nas relações de negócios, na medida em que se traduzem em sinais de consideração e gentileza entre as partes. Por essa razão, a NOSSA permite tais práticas, desde que se cumpra o previsto na presente Política.

## 3. ÂMBITO

A presente Política é aplicável aos membros do Conselho de Administração, aos membros do Conselho Fiscal, aos Colaboradores e a quaisquer terceiros que prestem serviços à NOSSA em regime de contratação ou de subcontratação. As pessoas a quem se aplica a presente Política são designadas por Pessoas Sujeitas.

## 4. 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 presente política, 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 (GCP):
  - Acompanhar a aplicação da Política;
  - Coordenar com a Direcção de Capital Humano os programas de sensibilização;
  - Esclarecer quaisquer dúvidas sobre a interpretação ou aplicação da Política;
  - Registar todas as situações reportadas ao abrigo da presente Política;
  - Promover o mecanismo de monitorização apropriado, compatível com a estrutura da organização.
- d) Ao Gabinete de Auditoria Interna: avaliar periodicamente a eficácia da Política e dos respectivos processos;
- e) À Direcção de Contabilidade: compete realizar o lançamento de todas as despesas incorridas relacionadas com Ofertas e Entretenimento nos registos contabilísticos da NOSSA;
- f) À Direcção de Capital Humano:
  - Executar os programas formativos e de sensibilização para todos os Colaboradores, bem como para os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
  - Garantir que, durante a fase de acolhimento, isto é, antes do início de funções, os novos Colaboradores recebam formações e tomem conhecimento da existência da Política, bem como dos meios de reporte em caso de ocorrência;
  - Manter o registo actualizado de todas as formações realizadas dentro do período.

## 5. REGRAS GERAIS

1. Ainda que por orientação do seu superior hierárquico, nenhum Colaborador ou terceiro deve adoptar condutas que violem o previsto na presente Política.
2. Não poderão, directa ou indirectamente, ser oferecidos, prometidos ou autorizados Ofertas e Entretenimento com o objectivo de obter vantagem indevida, de influenciar decisões, ou como

forma de recompensar algum Terceiro, Parceiro de Negócio ou Agente Público em troca de uma negociação obtida.

3. Nas situações em que a entrega ou recebimento de Ofertas e Entretenimento possa gerar expectativa ou reivindicações de favorecimento, percepção de que tenha ocorrido suborno ou obtenção de vantagem inapropriada, ou que possa caracterizar uma situação de conflito de interesses ou acção imprópria de qualquer Agente Público ou empresa privada, as Pessoas Sujeitas à presente Política devem recusar-se a entregar ou a receber Ofertas e Entretenimento, independentemente da sua natureza ou valor.
4. É proibida a realização de pagamentos não previstos na legislação, incluindo pagamentos que visem acelerar procedimentos administrativos.
5. Em certas circunstâncias, é aceitável a entrega, promessa ou recebimento de Ofertas e Entretenimento, bem como de outros benefícios. Porém, tal só poderá ocorrer quando houver um interesse comercial legítimo e forem cumpridas as condições estabelecidas pela presente Política.
6. Para que seja possível avaliar se uma Oferta ou Entretenimento é indevida, as seguintes perguntas devem ser respondidas:
  - a) A aceitação ou a entrega da Oferta ou Entretenimento poderia infringir a lei, o Código de Conduta, a Política de Conflitos de Interesses ou a Política de Anticorrupção vigentes na NOSSA?
  - b) Sob a perspectiva do beneficiado, a vantagem seria capaz de influenciar a sua capacidade de tomar decisões imparciais?
  - c) Pode haver alguma expectativa de que algo seja concedido em troca da aceitação da vantagem entregue?
  - d) As pessoas se sentiriam desconfortáveis ao contar aos colegas, superiores hierárquicos, família, imprensa, terceiros ou clientes da NOSSA que receberam ou ofereceram a vantagem?

Se a resposta for “não” a todas as perguntas, é provável que o benefício não configure uma vantagem indevida. Em caso de dúvida, consulte o seu superior hierárquico imediato ou o Gabinete de Compliance da NOSSA.

Além das perguntas dispostas acima, devem ainda ser observadas as seguintes regras sempre que qualquer das Pessoas Sujeitas entregue, prometa ou receba Ofertas e Entretenimento, ou outros benefícios.

- I. **Frequência:** Esses actos não devem ocorrer de forma habitual para o mesmo indivíduo (Agente Público), mais do que duas vezes em um período de 6 meses é considerado forma habitual para os fins desta Política.
- II. **Reporte ao Gabinete de Compliance da NOSSA:**
  - Todas as Pessoas Sujeitas à presente Política deverão reportar ao Gabinete de Compliance, a entrega ou promessa de Ofertas e/ou Entretenimento, ou de qualquer benefício, que ultrapasse o valor unitário de Kz 200 000,00 (duzentos mil Kwanzas);
  - Excepcionalmente, a Comissão Executiva poderá aprovar a entrega ou promessa de Ofertas e/ou Entretenimento de valor superior ao referido supra, mediante fundamentação.
- III. **Agente Público:**
  - A entrega ou promessa de uma Oferta e/ou Entretenimento, ou de outros benefícios, para um Agente Público apresenta riscos maiores para a NOSSA, portanto, requer aprovação da Comissão Executiva;
  - Independente do valor, qualquer Oferta e/ou Entretenimento, ou qualquer outro benefício, recebido por uma Pessoa Sujeita de um Agente Público a Comissão Executiva poderá solicitar um parecer ao Gabinete de Compliance sempre que julgar necessário.
- IV. **Registo:** Todas as despesas incorridas relacionadas com Ofertas e Entretenimento devem ser lançadas de forma detalhada e precisa nos registos contabilísticos da NOSSA, devendo a unidade de estrutura competente assegurar que o registo incluirá a despesa incorrida, o destinatário, o valor e o propósito comercial do benefício concedido.

## 6. PRESENTES E ENTRETENIMENTOS

As seguintes regras adicionais devem ser observadas ao entregar, prometer ou receber Ofertas e Entretenimentos, ou outro benefício em nome da NOSSA:

- a) Estão proibidos os presentes em dinheiro ou equivalente, como vouchers ou vale-presentes;
- b) Sempre que possível, as Ofertas devem:
  - conter o logotipo da NOSSA, para que tenham o intuito de promover a sua marca;

- ter valor de venda baixo ou irrelevante no mercado;
  - ser destinadas a uso profissional e não pessoal.
- c) Sempre que possível, as Ofertas devem ser destinadas a uma pessoa jurídica (empresa, órgão, entidades, etc.) e não para um indivíduo específico;
- d) O objectivo dos Entretenimentos deve ser o de proporcionar oportunidades e discussões comerciais legítimas. O responsável pela concessão do Entretenimento deve estar presente no evento/actividade envolvida;
- e) Não é considerada prática usual da NOSSA a oferta de refeições e outros Entretenimentos para Agentes Públicos ou qualquer outro indivíduo. No entanto, se tal situação se fizer necessária e, desde que esteja relacionada a um motivo legítimo para o desenvolvimento do negócio e mediante autorização prévia, poderá ocorrer, sendo certo que não se poderá exceder o valor de Kz 30 000,00 (trinta mil Kwanzas) por pessoa.

## 7. COMUNICAÇÃO

1. As comunicações ao abrigo da presente política devem ser feitas ao Gabinete de Compliance, por meio do correio electrónico [compliance@nossaseguros.co](mailto:compliance@nossaseguros.co).
2. Na eventualidade de tomar conhecimento de situações não reportadas, denuncie por meio do correio 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>.
3. Qualquer dúvida, relato de violação ou comentário ao conteúdo desta Política deverá ser reportada por meio dos canais de comunicação acima identificados.

## 8. INCUMPRIMENTO

O incumprimento das regras descritas na presente Política, Pessoas Sujeitas da NOSSA, pode ser considerado violação grave de deveres de conduta e, em consequência, pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares ou sanções contratuais.

## 9. DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA

A presente Política encontra-se disponível para consulta na intranet e no portal institucional da NOSSA.

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


Esta política é revista de dois em dois anos pelo Conselho de Administração, sob a responsabilidade do Gabinete de Compliance de apresentar quaisquer propostas para a 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.

## **11. ENTRADA EM VIGOR**

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

ANEXO I

**FORMULÁRIO DE REPORTE DE OFERTAS E ENTRETENIMENTO**



**FORMULÁRIO DE REPORTE  
DE OFERTAS E ENTRETENIMENTO**

---

**1. IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE**

Nome:

Função:  Direcção/Gabinete:

Data em que recebeu ou ofertou:  Local de Ocorrência:

---

**2. REPORTE**

2.1. TIPO DE REPORTE	2.2. TIPO DE OFERTA / ENTRETENIMENTO	2.3. ENTIDADE ENVOLVIDA
Oferta Recebida <input type="checkbox"/>	Presente <input type="checkbox"/>	Fornecedor <input type="checkbox"/>
Oferta Dada <input type="checkbox"/>	Refeição <input type="checkbox"/>	Ciente <input type="checkbox"/>
Convite/entretenimento recebido <input type="checkbox"/>	Bilhetes para evento <input type="checkbox"/>	Parceiro <input type="checkbox"/>
Convite/entretenimento oferecido <input type="checkbox"/>	Viagem ou deslocação <input type="checkbox"/>	Entidade Pública <input type="checkbox"/>
	Voucher <input type="checkbox"/>	Outro: <input style="width: 50%;" type="text"/> <input type="checkbox"/>
	Outro: <input style="width: 50%;" type="text"/> <input type="checkbox"/>	

**2.4. DESCRIÇÃO DA OFERTA / ENTRETENIMENTO**

**2.5. IDENTIFICAÇÃO DO OFERTANTE / RECEPTOR**

Nome:

Sector de Actividade:  Função:

Motivo da Oferta:  Tipo de Relação com a NOSSA:

**2.6. DECISÃO TOMADA PELO DECLARANTE**

Aceitei a oferta

Recusei a oferta

Devolvi

Ainda pendente

Declaro que as informações fornecidas são verdadeiras e completas.

Compreendo que este reporte pode ser sujeito a análise adicional.

**2.7. ACEITAÇÃO DA OFERTA / ENTRETENIMENTO REQUER APROVAÇÃO PRÉVIA?**

Sim, requer aprovação

Não, enquadra-se nos limites permitidos pela política

Local e Data:

Assinatura:

FRGDP-00100-10/12/2025

Nova Sociedade de Seguros de Angola, S. A. | Av. Pedro de Castro (ex-Ciudad "Luz", Academia BAI, Bloco C, 4º Andar, Marco Branco, Luanda Sul - Angola  
Tel: (+244) 923 190 800 | www.nossaseguros.ao  
Nossa Seguros, S.A. - Capital Social: Kz 5.000.000.000,00 - Reg. Cons. Reg. Com. Luanda NP 1142 (5/10/2004) - N.I.F.: 5420119420

1/1

Nota: o presente formulário deve estar acompanhando dos elementos que comprovam as declarações.