

- 3. Propostas a apresentar à assembleia geral pelo órgão de administração (artigo 289º, n.º 1, alínea c), do Código das Sociedades Comerciais)**

FIDELIDADE - COMPANHIA DE SEGUROS, S.A.

Assembleia Geral

de 25 de novembro de 2024

Ponto n.º 1 da Ordem de Trabalhos

PROPOSTA

Em cumprimento do estabelecido na alínea b) do número 2 do artigo 12º da Norma Regulamentar n.º 4/2022-R, de 26 de abril, e bem assim no n.º 2 do artigo 66º do regime jurídico de acesso e exercício da atividade seguradora e resseguradora, aprovado pela Lei 147/2015, de 9 de setembro, o Conselho de Administração propõe que se aprove a revisão da Política de seleção e avaliação da adequação das pessoas a que se reporta o n.º 1 do artigo 65º do regime jurídico de acesso e exercício da atividade seguradora e resseguradora, nos termos previstos no documento anexo à presente proposta que desta faz parte integrante.

Lisboa, 7 de novembro de 2024.

Pelo Conselho de Administração,



Política *Fit & Proper* -

Seleção e avaliação da adequação das
pessoas que exercem funções reguladas

Identificação de Responsabilidades

Preparação: Secretário da Sociedade

Revisão: Direção Geral de Assuntos Corporativos

Aprovação preliminar: Comissão Executiva

Aprovação final: Assembleia Geral

Aprovação

Reunião Comissão Executiva: 22 de outubro de 2024

Reunião Assembleia Geral:

Histórico de versões

Versão	Data	Resumo das alterações
1.0	27/05/2016	Primeira versão
2.0	30/01/2018	Alterações resultantes da publicação da Norma Regulamentar ASF n.º 3/2017-R, de 18 de maio
3.0	02/11/2022	Alterações resultantes da publicação da Norma Regulamentar ASF n.º 4/2022-R, de 26 de abril
4.0	21/11/2023	Alterações resultantes da publicação da Norma Regulamentar ASF n.º 9/2023-R, de 3 de outubro
5.0	22/10/2024	Eliminar menções à Longrun Portugal, SGPS, S.A.

Síntese das principais alterações face à última versão

Capítulo/ anexo revisto	Resumo das alterações
	Eliminar menções à Longrun Portugal, SGPS, S.A.

Sumário Executivo

A presente Política de Seleção e Avaliação da adequação das Pessoas que exercem funções reguladas, doravante a “Política”, visa dar cumprimento ao estabelecido no n.º 2 do artigo 66.º do Regime Jurídico de Acesso e Exercício da Atividade Seguradora e Resseguradora (“RJASR”), aprovado pela Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro, densificado pela Norma Regulamentar da ASF N.º 4/2022-R, de 26 de abril, e bem assim, ao Regime Jurídico da Distribuição de Seguros e de Resseguros, (“RJDS”), aprovado pela Lei n.º 7/2019, de 16 de janeiro, que, a par da obrigação de as empresas de seguros e de resseguros assegurarem o cumprimento, pelos membros do órgão de administração responsáveis pela atividade de distribuição de seguros e de resseguros e pelas pessoas diretamente envolvidas nessas atividades, dos requisitos adequação previstos naquele regime, elaborando políticas e procedimentos internos para efeitos de verificação dessa adequação, estabeleceu no n.º 4 do artigo 37.º e no n.º 1 do artigo 38.º, a obrigação de registo, nos termos do artigo 43.º do RJASR, do responsável pela aplicação dessas políticas e procedimentos.

A presente Política visa, igualmente, dar cumprimento à Norma Regulamentar ASF n.º 9/2023-R, de 3 de outubro, que veio substituir a Norma Regulamentar ASF n.º 3/2017-R, de 18 de maio, e tem como objetivo estabelecer os princípios gerais a que obedece a seleção e avaliação da adequação das pessoas que dirigem efetivamente a empresa, a fiscalizam, são responsáveis ou exercem funções-chave, ou são responsáveis pela aplicação das políticas e procedimentos de adequação dos membros do órgão de administração encarregues da atividade de distribuição de seguros e de resseguros e das pessoas diretamente envolvidas nessas atividades, em conjunto e para efeitos desta Política, abreviadamente designadas por “Funções Reguladas”.

A presente Política tem um âmbito de aplicação único, englobando as várias empresas de seguros e resseguros do Grupo Fidelidade.

As pessoas que exercem Funções Reguladas devem cumprir, em permanência, os requisitos de qualificação, idoneidade, independência e disponibilidade. No caso de órgãos colegiais estão previstos requisitos adicionais.

A avaliação da adequação das pessoas referidas tem como objetivo fornecer um grau de segurança aceitável sobre a eficácia do sistema de governação das Companhias na mitigação dos riscos a que estão, ou possam vir a estar expostas, em particular, aqueles que não se encontram refletidos no requisito de capital de solvência.

Estão sujeitos a avaliação, os membros do órgão de administração, os membros do órgão de fiscalização, o revisor oficial de contas a quem compete emitir a certificação legal das contas e o atuário responsável.

Estão também sujeitos a avaliação, as demais pessoas que exercem outras funções que confirmam influência significativa na gestão das Companhias, os Diretores de Topo, as pessoas que são responsáveis ou exercem funções-chave, nomeadamente as funções de gestão de risco, *compliance*, auditoria interna e atuarial, os mandatários das sucursais das Companhias e, no caso de funções-chave subcontratadas, o respetivo responsável interno, e ainda o responsável pela aplicação das políticas e procedimentos de adequação dos membros do órgão de administração encarregues da atividade de distribuição de seguros e de resseguros e das pessoas diretamente envolvidas nessas atividades.

Os membros dos órgãos de administração e de fiscalização, o revisor oficial de contas a quem compete emitir a certificação legal das contas, o atuário responsável, os Diretores de Topo e as demais pessoas que dirigem efetivamente as Companhias, os mandatários das sucursais das Companhias e os responsáveis por funções-chave, bem como o responsável interno pela função-chave subcontratada e o responsável pela aplicação das políticas e procedimentos de adequação dos membros do órgão de administração encarregues da atividade de distribuição de seguros e de resseguros e das pessoas diretamente envolvidas nas atividades de distribuição de seguros e de resseguros estão, ainda, sujeitos a registo junto da ASF.

No caso dos órgãos de administração, a ASF é também informada do membro de órgão de administração responsável pela atividade de distribuição de seguros ou de resseguros.

Cabe às Companhias verificar que as pessoas sujeitas a avaliação reúnem os requisitos de adequação necessários para o exercício das respetivas funções, pelo que se encontra estabelecido nesta Política o processo de avaliação daqueles requisitos, dividido em três grandes atividades: (1) Avaliação; (2) Registo; (3) Nomeação.

São intervenientes no processo, a Assembleia Geral, o Conselho de Administração ou Comissão Executiva, quando esta exista, o Comité de Avaliação, a Direção de Pessoas e Organização e o Secretário da Sociedade, sendo este último o responsável pela condução do processo de registo junto da ASF.

A avaliação será feita antes da respetiva designação e do início de funções, sendo a manutenção das condições de adequação confirmada com uma periodicidade trienal, no que respeita aos cargos eletivos, ou a cada cinco anos, no que respeita a cargos não eletivos, mediante declaração a apresentar, para o efeito, pelo interessado, sempre que tais condições se mantenham.

Uma vez que as pessoas designadas devem comunicar à empresa de seguros quaisquer factos supervenientes à designação ou ao registo que alterem o conteúdo da declaração apresentada inicialmente, sempre que, no exercício das funções, se tome conhecimento de quaisquer circunstâncias

supervenientes que possam determinar o não preenchimento dos requisitos, será efetuada uma avaliação extraordinária.

Índice

1. Âmbito e objetivo da Política <i>Fit & Proper</i>	7
2. Objetivo da avaliação da adequação das pessoas que exercem funções reguladas	9
3. Funções no âmbito da Política <i>Fit & Proper</i>	11
4. Requisitos de adequação	12
4.1 Conceitos gerais	12
4.2 Verificação dos requisitos	14
4.3 Responsáveis pela verificação dos requisitos	16
5. Processo de avaliação dos requisitos de adequação	17
6. Funções e responsabilidades	19
7. Periodicidade da avaliação dos requisitos	20
8. Resultados da avaliação de requisitos	21
8.1 Relatório da avaliação de requisitos	21
8.2 Não cumprimento de requisitos	22
9. Registo junto da ASF, das pessoas que exercem Funções Reguladas.....	23
10. Revisão, atualização e divulgação da Política <i>Fit & Proper</i>	24
Anexo I – Processo de avaliação dos requisitos de adequação	25
Anexo II – Declaração de independência dos membros dos órgãos de administração ou fiscalização.....	26
Anexo III – Prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses.....	27
Anexo IV – Modelo de relatório da avaliação de requisitos	32
Anexo V – Enquadramento de funções-chave na estrutura organizacional	34

Índice de figuras

FIGURA 1 – PESSOAS SUJEITAS A AVALIAÇÃO DE ADEQUAÇÃO PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	11
FIGURA 2 – VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS	15
FIGURA 3 – FLUXOGRAMA PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS DE ADEQUAÇÃO (PESSOAS PARA CARGOS ELETIVOS).....	17
FIGURA 4 – FLUXOGRAMA PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS DE ADEQUAÇÃO (PESSOAS PARA CARGOS NÃO ELETIVOS)	18
FIGURA 5 – FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	19
FIGURA 6 – FLUXO INFORMACIONAL ENTRE A COMPANHIA E A ASF	23

1. Âmbito e objetivo da Política *Fit & Proper*

A Diretiva 2009/138/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro, relativa ao acesso à atividade de seguros e resseguros e ao seu exercício (“Diretiva Solvência II”), exige que as empresas de seguros e de resseguros disponham de um sistema de governação eficaz que garanta uma gestão sã e prudente das suas atividades.

Estando compreendidas no sistema de governação funções consideradas como essenciais, as pessoas que as exercem devem possuir a capacidade de assegurar, em permanência, a gestão sã e prudente das empresas de seguros e de resseguros.

De acordo com o artigo 42.º daquela Diretiva, todas as pessoas que dirijam efetivamente a empresa de seguros e de resseguros a ou nela sejam responsáveis por outras funções essenciais, devem preencher “*sempre, cumulativamente, as seguintes condições:*

a) Possuírem qualificações profissionais, conhecimentos e experiência suficientes para uma gestão sã e prudente (competência); e

b) Possuírem boa reputação e integridade (idoneidade).”

Conforme previsto no Regime Jurídico do Acesso e Exercício da Atividade Seguradora e Resseguradora, aprovado pela Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva de Solvência II, e densificado pela Norma Regulamentar da ASF N.º 4/2022-R, de 26 de abril, quanto à matéria objeto da presente Política, cabe às empresas de seguros e de resseguros a verificar que todas as pessoas que dirigem efetivamente a empresa, a fiscalizam, são responsáveis ou exercem funções-chave, reúnem os requisitos de adequação necessários para o exercício das suas funções. Esses requisitos são: qualificação profissional, idoneidade, independência e disponibilidade.

Esta avaliação é um dos elementos necessários para o registo junto da ASF daquelas pessoas, registo esse que deverá ocorrer previamente à respetiva designação.

Adicionalmente, nos termos do RJDS, cabe igualmente às empresas de seguros e de resseguros assegurar que os membros do órgão de administração responsáveis pela atividade de distribuição de seguros e de resseguros cumprem os requisitos de qualificação adequada, nos termos previstos naquele regime, cabendo-lhes ainda designar e registar junto da ASF o responsável pela aplicação das políticas e procedimentos de adequação dos membros do órgão de administração encarregues da atividade de distribuição de seguros e de resseguros e das pessoas diretamente envolvidas nessas atividades.

Deste modo, é objetivo da presente Política o estabelecimento dos princípios gerais da avaliação da adequação das pessoas que exercem Funções Reguladas, no que respeita a:

- Âmbito das funções abrangidas pela avaliação;
- Requisitos de adequação;
- Processos e procedimentos;
- Funções e responsabilidades;
- Registo junto da ASF.

A presente Política é aplicável, com as necessárias adaptações, sempre que estejam em causa outros processos de avaliação de pessoas sem que existam políticas ou procedimentos específicos definidos, ainda que essas pessoas não estejam sujeitas a registo junto da ASF.

O âmbito de aplicação da presente Política, e dos princípios que nela estão estabelecidos, inclui a:

- Fidelidade – Companhia de Seguros, S.A.
- Multicare – Seguros de Saúde, S.A.
- Via Directa – Companhia de Seguros, S.A.
- Fidelidade Assistência – Companhia de Seguros, S.A.
- Companhia Portuguesa de Resseguros, S.A.

As Filiais da Fidelidade presentes noutras geografias, quando devam dispor de uma Política *Fit & Proper*, integram os princípios desta Política nas suas próprias políticas, com as devidas adaptações, atendendo às exigências legais e normativas da respetiva jurisdição.

A preparação e revisão da presente Política teve em consideração:

- Os artigos 5.º, 43.º a 45.º, 65.º a 70.º, 77.º, 158.º, 183.º, 195.º e 297.º do RJASR;
-
- A Norma Regulamentar da ASF N.º 4/2022-R, de 26 de abril;
- A Norma Regulamentar da ASF N.º 9/2023-R, de 3 de outubro.

Foram também considerados:

- Os artigos 41.º, 42.º, 43.º e 257.º da Diretiva n.º 2009/138/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro, relativa ao acesso à atividade de seguros e resseguros e ao seu exercício (Solvência II).
- As medidas de execução (“Nível 2”) previstas no Regulamento Delegado (EU) 2015/35 da Comissão, de 10 de outubro de 2014;
- As orientações da EIOPA (“Nível 3”), relativas ao sistema de governação – EIOPA- BoS-14/253 e o respetivo Anexo Técnico;
- As Orientações da ASF relativas à avaliação e registo prévio para o exercício de funções reguladas, constantes da Circular N.º 2/2023, de 14 de fevereiro.

Os responsáveis pelos Órgãos de Estrutura e/ou os respetivos colaboradores devem informar as funções de gestão de riscos, de auditoria interna, de verificação de cumprimento e atuarial de quaisquer factos relevantes para o exercício das correspondentes atribuições.

2. Objetivo da avaliação da adequação das pessoas que exercem funções reguladas

A proteção dos tomadores de seguros, segurados e beneficiários, exige que as empresas de seguros sejam sujeitas a requisitos de solvência eficazes que resultem numa eficiente afetação de capital.

Neste sentido, o regime de Solvência II adota uma abordagem económica baseada no risco, tendo como ponto de partida o cálculo do requisito de capital de solvência, incentivando assim as empresas de seguros a avaliarem e gerirem adequadamente os seus riscos.

Contudo, em relação a alguns riscos, a abordagem adequada consiste na implementação de requisitos em matéria de sistema de governação, e não nos requisitos quantitativos refletidos no requisito de capital de solvência.

Um sistema de governação eficaz é, por conseguinte, fundamental para a gestão sã e prudente das empresas de seguros.

A avaliação da adequação das pessoas que exercem funções reguladas, deve fornecer um nível de segurança aceitável sobre a eficácia do sistema de governação na mitigação dos riscos a que a empresa de seguros está, ou possa vir a estar exposta, em particular daqueles que não se encontram refletidos no requisito de capital de solvência.

Complementarmente, a presente Política visa contribuir para a promoção, quer da diversidade de qualificações e competências necessárias ao fortalecimento do sistema de governação das Companhias, quer da representação igualitária de géneros.

3. Funções no âmbito da Política *Fit & Proper*

Estão sujeitas a avaliação da adequação para o exercício das respetivas funções, as pessoas indicadas na tabela seguinte. Identificam-se também aí as pessoas que, para além da avaliação, estão sujeitas a registo junto da ASF.

No caso de membros de órgãos colegiais, a avaliação individual deve incluir uma apreciação coletiva do órgão.

Figura 1 – Pessoas sujeitas a avaliação de adequação para exercício de funções

FUNÇÕES	ÓRGÃO	PESSOAS	REGISTO
A exercida pelos membros do órgão de administração e demais pessoas que dirijam efetivamente a empresa	Conselho de Administração	Membros executivos e não executivos (efetivos e suplentes)	Sim
	Comissão Executiva		
A exercida pelos membros do órgão de fiscalização	Conselho Fiscal	Membros efetivos e suplentes	Sim
A exercida pelo ROC a quem compete emitir a Certificação Legal das Contas	SROC	Pessoa singular designada para o exercício da função	Sim
Atuário responsável para efeitos de certificação	–	Atuário responsável	Sim
Diretores de Topo	–	As pessoas singulares, que não fazendo parte do órgão de administração, constituem a 1.ª linha hierárquica responsável pela gestão da empresa de seguros. Deverá incluir, <i>obrigatoriamente</i> , os responsáveis pelas funções de gestão de riscos, <i>compliance</i> , auditoria interna e atuarial, sendo ou não Diretores de Topo.	Sim
Mandatários das sucursais	–	Mandatário geral de sucursal noutra Estado-Membro da União Europeia	Sim
		Mandatário geral de sucursal em país fora da União Europeia	
Funções-chave	–	Colaboradores que exercem funções de gestão de gestão de riscos, <i>compliance</i> , auditoria interna e atuarial (<i>vide</i> anexo V)	Não
Subcontratação de funções ou atividades importantes ou fundamentais	–	Responsável interno pela função ou atividade nomeado nos termos da Política de Subcontratação	Sim
A exercida pelo responsável pela aplicação das políticas e procedimentos de adequação dos membros do órgão de administração encarregues da atividade de distribuição de seguros e de resseguros e das pessoas diretamente envolvidas nessas atividades	–	Responsável pela aplicação das políticas e procedimentos de adequação dos membros do órgão de administração encarregues da atividade de distribuição de seguros e de resseguros e das pessoas diretamente envolvidas nessas atividades	Sim

4. Requisitos de adequação

4.1 Conceitos gerais

As pessoas que exercem Funções Reguladas devem possuir e demonstrar a capacidade de assegurarem, em permanência, a gestão sã e prudente da empresa de seguros, tendo em vista, de modo particular, a salvaguarda dos interesses dos tomadores de seguros, segurados e beneficiários.

Para isso, devem cumprir os requisitos de qualificação, idoneidade, independência e disponibilidade nos termos legalmente previstos para cada função.

Requisito de qualificação

A qualificação manifesta-se na relação propícia entre as competências e qualificações da pessoa, adquiridas através de habilitação académica, formação especializada e experiência profissional, e as funções que lhe estão atribuídas.

Requisito de idoneidade

A idoneidade exprime-se na boa reputação e integridade que a pessoa demonstra na gestão dos negócios, profissionais e pessoais, e no exercício da sua profissão, através, quer da capacidade para decidir de forma ponderada e criteriosa, quer da tendência para cumprir pontualmente as suas obrigações, quer ainda, na adoção de comportamentos compatíveis com a preservação da confiança do mercado.

Requisito de independência

A independência consubstancia-se na ausência de influências indevidas sobre a pessoa, resultantes de relações pessoais ou do exercício de cargos noutras entidades, que impeçam o exercício das suas funções com isenção.

Requisito de disponibilidade

A disponibilidade concretiza-se na ausência de entraves, resultantes do exercício de funções pela pessoa noutras entidades, que dificultem o adequado desempenho do cargo que lhe está atribuído.

No caso dos órgãos colegiais deverão ser cumpridos, adicionalmente, os seguintes requisitos:

Requisitos aplicáveis aos órgãos colegiais

Os membros de órgão colegial, com exceção do órgão de fiscalização, devem possuir, coletivamente, uma adequada diversidade de qualificação, experiência e conhecimento relevante, pelo menos, nos seguintes domínios:

- Mercados de seguros e financeiros;
- Estratégia e modelo de negócio;
- Sistema de governação;
- Análise financeira e atuarial;
- Enquadramento legal e regulamentar aplicável, incluindo o relativo à prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo;
- Tecnologias da informação e comunicação;
- Distribuição de seguros;
- Conduta de mercado.

Complementarmente estão definidas regras sobre prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses que são do conhecimento das pessoas que dirigem efetivamente a empresa, a fiscalizam, são responsáveis ou exercem funções-chave nas Companhias.

Os meios de formação profissional disponibilizados para as referidas pessoas assentam nos princípios definidos para a atividade formativa das Companhias.

O órgão de fiscalização deve cumprir os seguintes requisitos de composição fixados no n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro:

- Incluir, pelo menos, um membro que tenha habilitação académica adequada ao exercício das suas funções e conhecimentos em auditoria ou contabilidade;
- Os seus membros devem ter, no seu conjunto, formação e experiência prévias para o sector em que opera a entidade; e
- A maioria dos seus membros, incluindo o seu Presidente, deve ser considerada independente, nos termos do n.º 5 do artigo 414.º do Código das Sociedades Comerciais.

4.2 Verificação dos requisitos

A Companhia deve verificar que todas as pessoas legalmente sujeitas à avaliação reúnem os requisitos de adequação necessários para o exercício das respectivas funções nos termos legais e regulamentares em cada momento em vigor.

Para o efeito, essas pessoas devem apresentar à Companhia, previamente à sua designação, uma declaração escrita com todas as informações necessárias para a avaliação da sua adequação, conforme consta a tabela seguinte.

No caso de cargos preenchidos por eleição, a referida declaração deve ser dirigida ao presidente da mesa da Assembleia Geral da Companhia.

Figura 2 – Verificação dos requisitos

REQUISITO	PESSOAS	ÓRGÃO	INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	OBS.
Qualificação	Todas as pessoas constantes na Figura 1	–	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum Vitae • Questionário sobre Qualificação e Idoneidade previsto por Norma Regulamentar da ASF 	
Idoneidade			<ul style="list-style-type: none"> • Certificado registo criminal • Questionário sobre Qualificação e Idoneidade previsto por Norma Regulamentar da ASF 	(1)
Independência e Disponibilidade	Membros executivos e não executivos do Conselho de Administração (efetivos e suplentes) e da Comissão Executiva. Membros efetivos e suplentes do Conselho Fiscal	–	<ul style="list-style-type: none"> • Questionário sobre Qualificação e Idoneidade previsto por Norma Regulamentar da ASF • Declaração (Anexo II) • Declaração (Anexo III) 	(2) (3)
	Revisor Oficial de Contas e Atuário Responsável		<ul style="list-style-type: none"> • Questionário sobre Qualificação e Idoneidade previsto por Norma Regulamentar da ASF 	(4)
Específico órgãos colegiais	–	Conselho de Administração, Comissão Executiva e Conselho Fiscal	(5)	

(1) Certificado de registo criminal do país de origem e, se diferente deste, do país de residência ou documento equivalente, emitido nos últimos 3 meses por uma autoridade judicial ou administrativa do Estado membro de origem ou do país de proveniência. Caso não seja possível a emissão deste documento, a lei tipifica alternativas ao mesmo.

(2) De acordo com a declaração constante do **Anexo II** – Declaração de independência dos membros dos órgãos de administração ou fiscalização, a pessoa atesta a inexistência de relações de parentesco ou análogas, bem como de relações profissionais, que possam afetar a independência no exercício da função.

(3) De acordo com a declaração constante do **Anexo III** – Prevenção, comunicação e sanação de conflitos de interesses, a pessoa toma conhecimento, e aceita, as regras previstas na Companhia para a prevenção, comunicação e sanação de conflitos de interesses. A declaração do Anexo III é também necessária para todas as pessoas constantes da Figura 1 – Pessoas sujeitas a avaliação de adequação para exercício de funções.

(4) No caso do revisor oficial de contas é necessário, por um lado, o documento de recomendação justificada emitido pelo órgão de fiscalização ou, caso não tenha sido emitido, as razões para a falta de emissão, e, por outro, a indicação do sítio da internet onde se encontra publicado o relatório de

transparência relativo aos requisitos específicos para a revisão legal de contas das entidades de interesse público.

(5) Para verificação deste requisito a nível coletivo, deverá ser obtida a informação relativa ao requisito de qualificação a nível individual de todos os respetivos membros, de forma a verificar, se o próprio órgão, considerando a sua composição, reúne qualificação profissional e disponibilidade suficientes para cumprir as respetivas funções legais e estatutárias nas áreas relevantes da sua atuação, a qual, no caso do Conselho Fiscal, deve incluir a apreciação do cumprimento dos requisitos de composição fixados no n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro.

4.3 Responsáveis pela verificação dos requisitos

O Conselho de Administração ou a Comissão Executiva, quando esta exista, designa um Comité de Avaliação que será responsável pela avaliação da adequação dos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, do Revisor Oficial de Contas e do Atuário Responsável.

Desse Comité, composto por três a cinco membros, farão parte os responsáveis de topo pelas funções de gestão de riscos, *compliance* e auditoria interna.

Para o exercício das suas funções, o Comité de Avaliação terá o apoio do Secretário da Sociedade.

A responsabilidade pela avaliação das restantes pessoas constantes da Figura 1 (diretores de topo, responsável pela função atuarial, mandatários das sucursais, colaboradores que exercem funções-chave, responsáveis por funções ou atividades importantes ou fundamentais subcontratadas e o

responsável pela aplicação das políticas e procedimentos de adequação dos membros do órgão de administração encarregues da atividade de distribuição de seguros e de resseguros e das pessoas diretamente envolvidas nessas atividades), e dos responsáveis por funções autónomas, como seja a de conduta de mercado, será da Direção de Pessoas e Organização (“DPE”).

A avaliação quer dos responsáveis de topo pelas funções de gestão de risco, *compliance* e auditoria interna, quer do responsável da DPE, será efetuada nos mesmos termos do processo de avaliação dos requisitos de adequação para pessoas com cargos eletivos, conforme fluxograma da Figura 3, devendo os membros do Comité de Avaliação abster-se de participar no seu próprio processo de avaliação.

5. Processo de avaliação dos requisitos de adequação

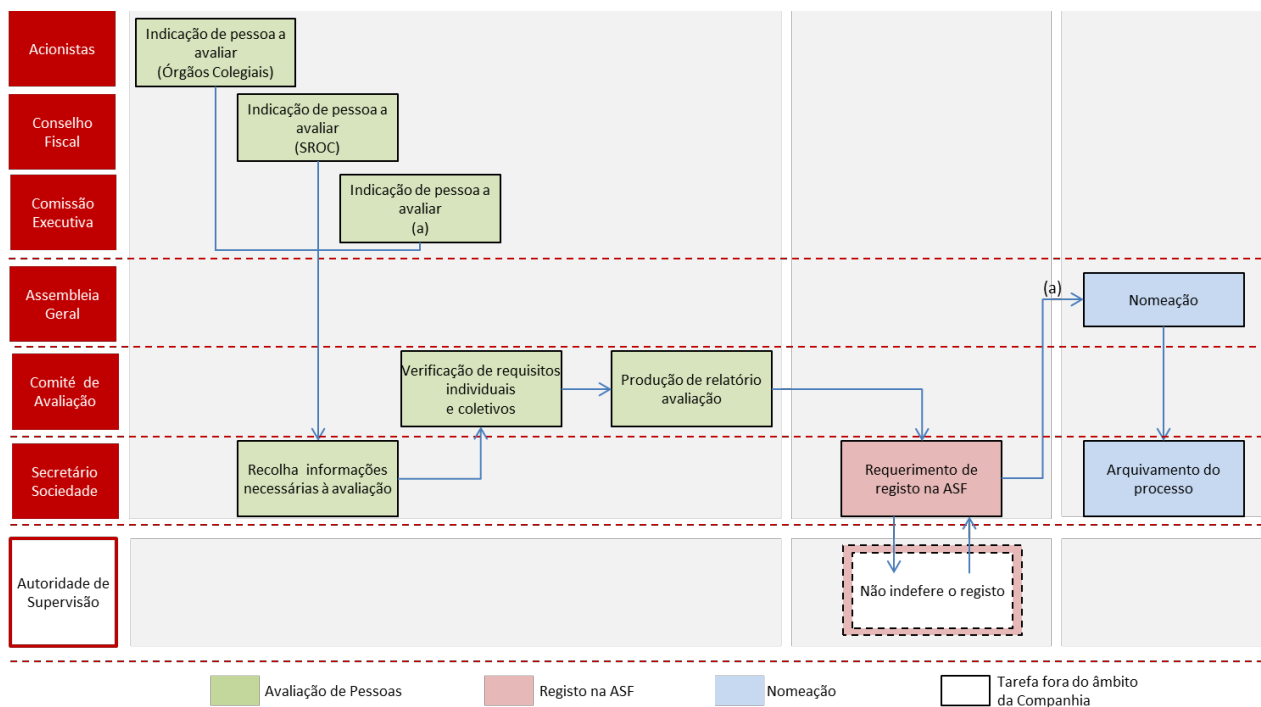
Nas figuras seguintes descreve-se o processo de avaliação e, quando aplicável, de registo junto da ASF, sob a forma de fluxograma, encontrando-se representada a sequência das diversas tarefas e os intervenientes em cada uma delas.

No **Anexo I** – Processo de avaliação dos requisitos de adequação, poderá ser encontrada uma descrição mais detalhada de cada uma das tarefas identificadas no processo de avaliação.

Cada avaliação e respetivos resultados deverá ser devidamente demonstrável. Assim, todas as tarefas do processo de avaliação deverão ser adequadamente suportadas e documentadas, mantendo-se arquivo da respetiva documentação.

Os procedimentos, previstos na presente Política, relativamente à avaliação dos conhecimentos gerais e especializados, das capacidades e competências técnicas e da idoneidade, são aplicáveis, com as devidas adaptações, a outros colaboradores relevantes que não estão legalmente sujeitos aos requisitos de qualificação e idoneidade previstos nos artigos 67.º e 68.º do RJASR, quer no momento em que os mesmos são considerados para uma posição específica, quer ao longo do tempo.

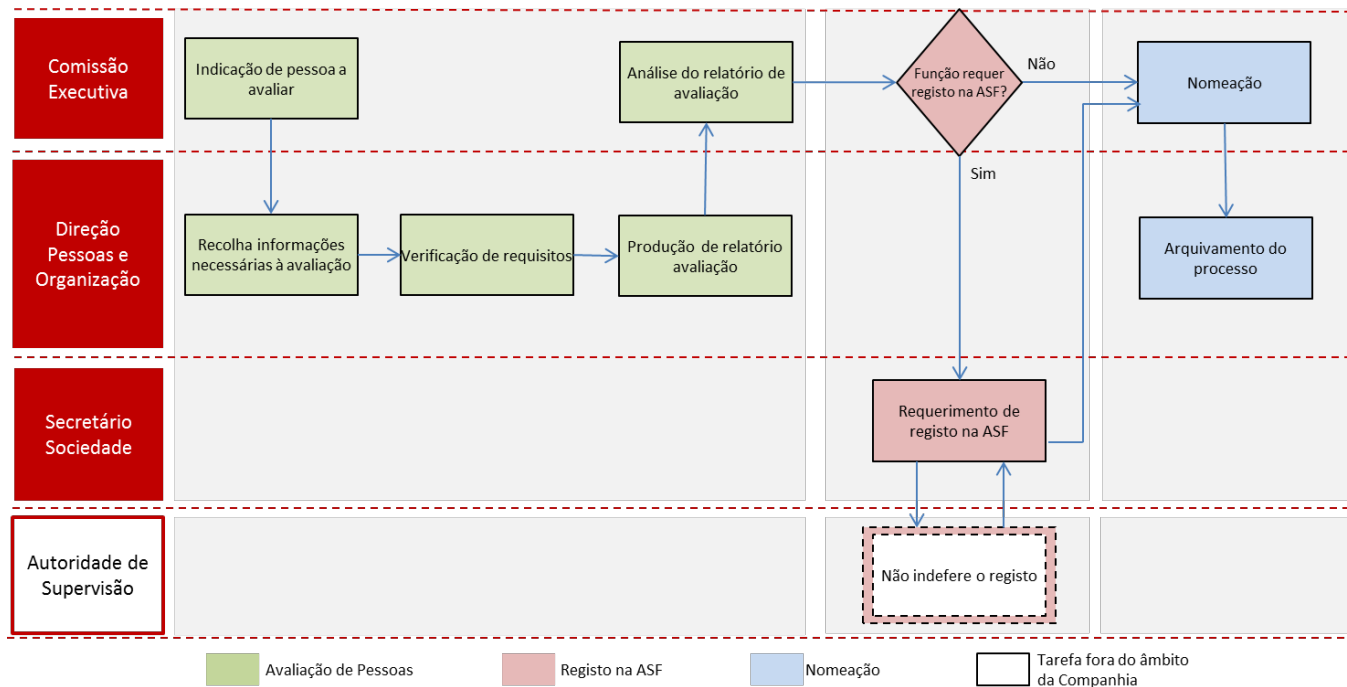
Figura 3 – Fluxograma processo de avaliação dos requisitos de adequação (pessoas para cargos eletivos)



(a) Atuário Responsável, responsáveis pelas funções de gestão de risco, *compliance* e auditoria interna, bem como responsável da DPE.

Nestes casos a nomeação é feita pela Comissão Executiva.

Figura 4 – Fluxograma processo de avaliação dos requisitos de adequação (pessoas para cargos não eletivos)



6. Funções e responsabilidades

Nas tabelas anteriores encontram-se identificados os intervenientes no processo de avaliação e registo junto da ASF.

As responsabilidades de cada um dos intervenientes estão identificadas na tabela seguinte:

Figura 5 – Funções e responsabilidades no processo de avaliação

	RESPONSABILIDADES						
	Acionistas/ Cons. Fiscal/ Com. Executiva	Assemb. Geral/ Com. Executiva	Comité Avaliação	Secretário da Sociedade	Com. Executiva	Direção Pessoas e Organização	Secretário da Sociedade
Tarefas	Avaliação de pessoas para cargos eletivos				Avaliação de pessoas para cargos não eletivos		
Indicação da pessoas a avaliar	●				●		
Recolha de informações necessárias à avaliação				●		●	
Verificação de requisitos individuais			●			●	
Verificação de requisitos coletivos			●		---	---	---
Produção relatório avaliação			●			●	
Análise do relatório de avaliação	---	---	---	---	●		
Requerimento para registo na ASF				●			●
Nomeação		●			●		
Arquivamento do processo				●			●

● Execução ● Aprovação

7. Periodicidade da avaliação dos requisitos

A avaliação será feita antes da designação e do início de funções (**avaliação inicial**) sendo a manutenção das condições de adequação confirmada, no que respeita aos cargos eletivos, com uma periodicidade trienal (**“Avaliação Sucessiva”**), mediante declaração a apresentar, para o efeito, pelo interessado, sempre que tais condições se mantenham, nos 40 dias que antecedem a Assembleia Geral em que se proceda à eleição/recondução dos órgãos sociais. A Avaliação Sucessiva para os cargos não eletivos será feita a cada cinco anos.

Uma vez que as pessoas designadas devem comunicar à empresa de seguros quaisquer factos supervenientes à designação ou ao registo que alterem o conteúdo da declaração apresentada inicialmente, sempre que, no exercício das funções, se tome conhecimento de quaisquer circunstâncias supervenientes que possam determinar o não preenchimento dos requisitos, será efetuada uma **Avaliação Extraordinária** ainda que não se haja atingido o prazo para realizar a Avaliação Sucessiva.

Podem determinar uma Avaliação Extraordinária da idoneidade, consoante a sua gravidade, as situações constantes do artigo 68.º do RJASR, bem como qualquer eventual período de inibição associado à prática de uma infração que deva ser considerada para efeitos daquele artigo.

No caso de alterações de cargo em resultado de modificações na estrutura organizacional das Companhias, a pessoa abrangida pela presente Política deverá ser submetida a processo de avaliação para o exercício do mesmo, ainda quando o novo cargo exija requisitos semelhantes aos avaliados no âmbito do exercício do cargo anterior.

A **Avaliação Sucessiva** respeitará o seguinte procedimento:

- A DPE, ou o Secretário da Sociedade no caso dos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização e do Revisor Oficial de Contas, solicita a cada uma das pessoas abrangidas declaração de confirmação ou atualização da informação transmitida aquando da sua avaliação inicial ou, caso aplicável, da última avaliação extraordinária;
- A DPE, ou o Comité de Avaliação no caso dos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, do Revisor Oficial de Contas e dos responsáveis por Funções Chave, examinará as respostas recebidas e valorizará qualquer nova circunstância comunicada solicitando, se necessário, informação adicional e promovendo, também se necessário, uma avaliação extraordinária. O processo de Avaliação Sucessiva será submetido à ASF para os efeitos que correspondam. .

A **Avaliação Extraordinária** respeitará o procedimento constante no ponto 4 da presente Política.

8. Resultados da avaliação de requisitos

8.1 Relatório da avaliação de requisitos

Como parte do processo de avaliação, as Companhias deverão produzir um relatório onde conste os resultados da mesma.

O relatório deve conter os seguintes elementos:

1. Introdução

Neste parágrafo deve ser identificada a pessoa sujeita à avaliação, a função que exerce, ou irá exercer, e a natureza da avaliação (inicial, regular ou extraordinária, identificando-se, neste último caso, os fatos que lhe estão associados).

2. Âmbito

Deverão ser identificados os requisitos de adequação avaliados, incluindo, caso aplicável, os de aplicação específica a órgãos colegiais.

3. Resultado

Neste parágrafo deve ser expressa a conclusão da avaliação efetuada conforme modelo constante do **Anexo IV** – Modelo de relatório da avaliação de requisitos, o qual poderá ser adaptado.

4. Data

A data do relatório deve ser a do dia em que foi concluída a avaliação, não podendo ser anterior à data da declaração prevista no **Anexo II** – Declaração de independência dos membros dos órgãos de administração ou fiscalização.

5. Assinatura e nome

Da pessoa responsável pela avaliação, tendo em consideração o definido no ponto 6 Funções e responsabilidades, desta Política.

8.2 Não cumprimento de requisitos

Caso se conclua que a pessoa avaliada não reúne os requisitos de adequação exigidos para o exercício das funções no âmbito da presente Política, tal resultado deverá ficar expresso no respetivo parágrafo do relatório, identificando-se o(s) requisito(s) não cumprido(s) e os motivos do não cumprimento.

9. Registo junto da ASF, das pessoas que exercem funções reguladas

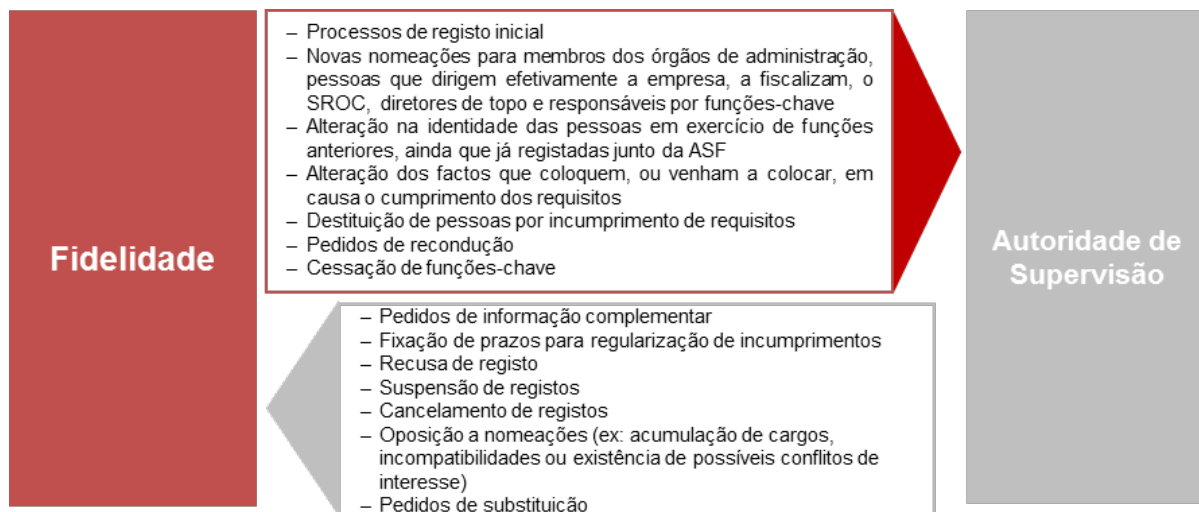
Compete às Companhias requerer, junto da ASF, o registo das pessoas indicadas na Figura 1, da presente Política.

É, assim, responsabilidade do Secretário da Sociedade, a instrução do respetivo processo (requerimento e documentação dos elementos a registar).

Toda a troca de informação entre as Companhias e a ASF sobre a avaliação da adequação e o registo das pessoas referidas é conduzida pelo Secretário da Sociedade, que se articulará, assegurando o apoio que se mostre necessário, com os restantes intervenientes no processo: pessoas a quem interessa o processo, Presidente da Mesa da Assembleia Geral, Comissão Executiva e Direção de Recursos Humanos.

Na figura abaixo constam, a título exemplificativo, as principais trocas de informações entre a Companhia e a ASF:

Figura 6 – Fluxo Informacional entre a Companhia e a ASF



Recusa inicial de registo ou cancelamento do registo por falta superveniente de adequação

A recusa inicial de registo ou o seu cancelamento, por parte da ASF, será analisada casuisticamente, por forma a serem tomadas as medidas adequadas ao cumprimento dos requisitos que estejam em falta ou supridas as insuficiências ou irregularidades constantes do processo de registo.

10. Revisão, atualização e divulgação da Política *Fit & Proper*

A Política *Fit & Proper* será revista, pelo menos, anualmente, devendo ser revista em resultado de:

- Modificações dos distintos aspetos incluídos no presente documento: âmbito, processo, frequência, etc.
- Modificações nas normas aplicáveis (tanto legais, como regulamentares ou internas).

Sempre que sejam detetadas situações passíveis de conduzir à alteração da Política *Fit & Proper* as mesmas deverão ser comunicadas ao Secretário da Sociedade.

O Secretário da Sociedade é responsável pela revisão e atualização da Política *Fit & Proper*, sendo submetida à Comissão Executiva para posterior aprovação em Assembleia Geral.

A presente Política é objeto de divulgação interna a todos os colaboradores através da intranet.

Anexo I – Processo de avaliação dos requisitos de adequação

Descrição das tarefas que compõem as diversas atividades do processo de avaliação dos requisitos de adequação, conforme demonstrado nas figuras 3 e 4 do Capítulo 5 da presente Política:

- **Designação de pessoas a avaliar:** Proposta de designação de pessoas por quem tenha legitimidade para tal, no que respeita ao exercício de cargos eletivos, ou pela Comissão Executiva para o exercício de cargos não eletivos, pessoas que, em qualquer dos casos, serão sujeitas ao processo de avaliação de adequação de requisitos. A identificação de pessoas incluídas na proposta de designação é feita no âmbito de um processo de seleção, que poderá ser interno, externo ou misto, processo este orientado por princípios de competência, pluralidade, comparabilidade e não discriminação dos candidatos.
- **Verificação de requisitos individuais:** Na posse da proposta de designação e da declaração escrita da pessoa a avaliar, acompanhada de toda a informação necessária para o efeito, verificação sobre o cumprimento ou não dos requisitos.
- **Verificação de requisitos coletivos:** Verificação de que o órgão colegial, do qual se pretende que a pessoa em avaliação faça parte, reúne qualificação profissional e disponibilidade suficientes para cumprir as respetivas funções legais e estatutárias nas áreas relevantes da sua atuação.
- **Produção relatório de avaliação:** Elaboração do relatório de avaliação contendo a conclusão da avaliação efetuada.
- **Análise do relatório de avaliação:** Concluído o processo de avaliação, o relatório de avaliação é remetido para o Secretário da Sociedade, quando se trate de avaliação de pessoas para cargos eletivos, com vista a que o relatório em causa possa ser colocado à disposição da assembleia geral no âmbito das respetivas informações preparatórias, ou para a Comissão Executiva, nos restantes casos e com vista à respetiva análise.
- **Requerimento de registo à ASF:** Previamente à nomeação, o Secretário da Sociedade, instrui o processo para registo, junto da ASF, da pessoa avaliada.
- **Nomeação:** Sujeito à concessão do registo por parte da ASF, o processo de nomeação é submetido à Assembleia Geral ou à Comissão Executiva, com vista à eleição ou nomeação da pessoa, respetivamente.
- **Arquivamento do processo:** O arquivo do processo de cada pessoa pertencente a cargos eletivos é efetuado pelo Secretário da Sociedade e o arquivo do processo de cada pessoa nomeada para cargos não eletivos é feito pela Direção de Pessoas e Organização.

Anexo II – Declaração de independência dos membros dos órgãos de administração ou fiscalização

Exmo. Senhor Presidente da Mesa da Assembleia Geral

Eu [nome do candidato], candidato a [cargo] do [nome do órgão] da [Nome da Empresa], doravante Sociedade, declaro, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 66.º, n.º 3 do Regime Jurídico do Acesso e Exercício da Atividade Seguradora e Resseguradora, aprovado pela Lei 147/2015, de 9 de Setembro, que reúno todos os requisitos de qualificação profissional, idoneidade, independência, e disponibilidade, necessários para assegurar, em permanência, uma gestão sã e prudente da Sociedade, tendo em vista, de modo particular, a salvaguarda dos interesses dos respetivos tomadores de seguros, segurados e beneficiários.

Nenhum fato ou circunstância, quer a nível pessoal quer a nível profissional, me impede de desempenhar o cargo de acordo com a exigência e isenção que me é devida, comprometendo-me a comunicar, imediatamente, à Sociedade quaisquer fatos supervenientes à designação ou ao registo que alterem o conteúdo da presente declaração.

Para instruir o processo, anexo os elementos previstos para efeitos de verificação da minha adequação, incluindo os exigíveis no âmbito do processo de registo junto da Autoridade de Supervisão.

Mais declaro que autorizo a Sociedade a realizar as diligências que considere necessárias à cabal confirmação das informações prestadas, nomeadamente junto de quaisquer entidades competentes, em particular junto do Banco de Portugal, Autoridade de Supervisão de Seguros e de Fundos de Pensões e Comissão de Mercado de Valores Mobiliários, acedendo, nesse âmbito, aos meus dados pessoais considerados necessários ao efeito pretendido.

Local e Data

(assinatura)

Anexos:

Anexo III – Prevenção, comunicação e sanção de conflitos de interesses

1. Pessoas abrangidas

As regras sobre prevenção, comunicação e sanção de situações de conflitos de interesses aqui estabelecidas, são aplicáveis às seguintes pessoas (doravante “Dirigentes”):

- a) Membros do órgão de administração e das demais pessoas que dirijam efetivamente a empresa;
- b) Membros do órgão de fiscalização e o revisor oficial de contas a quem compete emitir a certificação legal de contas;
- c) Diretores de topo e responsáveis por funções-chave;
- d) Pessoas que exercem funções-chave.

2. Situações que podem originar conflitos de interesse

Para efeitos da presente Política, considera-se verificada a existência de um conflito de interesses sempre que os interesses ou relações financeiras e não financeiras, presentes ou passadas, dos Dirigentes e/ou dos seus familiares próximos interfiram ou sejam suscetíveis de interferir com a capacidade de desempenhar as suas funções com independência e imparcialidade ou com o cumprimento dos deveres de ética profissional a que se encontram sujeitos, independentemente da respetiva natureza pessoal, institucional, financeira, comercial, política ou outra.

Nestes termos, a preparação, tomada e execução de decisões pelos Dirigentes deve ser exclusivamente dirigida pelo princípio da gestão sã e prudente da Sociedade e não deverá ser condicionada por qualquer interesse próprio (“Interesse Próprio”) dos Dirigentes ou de entidades com quem estes se encontrem direta ou indiretamente relacionados que possam condicionar o desempenho objetivo e imparcial das respetivas funções.

Por Interesse Próprio dos Dirigentes entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio ou para uma entidade com ele relacionada (“Entidade Relacionada”), considerando-se como tal qualquer pessoa ou entidade, independentemente da respetiva natureza pessoal, institucional, financeira, comercial, política ou outra e da forma jurídica que assuma, que tenha uma relação familiar, jurídica ou de negócios com um Dirigente de um dos seguintes tipos:

- a. Cônjuge do Dirigente ou pessoa que com ele viva em união de facto, descendentes e ascendentes em linha reta, colaterais até ao quarto grau, e outros familiares que com o Dirigente coabitem há mais de um ano;

- b. Entidades Dominadas pelos Dirigentes ou por alguma das pessoas enumeradas no Ponto anterior entendendo-se como tal aquelas que estão em relação de domínio ou de grupo nos termos do artigo 21.º do Código de Valores Mobiliários;
- c. Entidades em que os Dirigentes assumam funções de administração ou fiscalização, ou em que, por outro modo, participem nas principais decisões de gestão.

Para este efeito, considera-se o Interesse Próprio existente atualmente e nos três anos anteriores à data da nomeação como Dirigente.

Assim, a título meramente exemplificativo:

- i. Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, nenhum Dirigente pode tomar ou participar em decisões ou pronunciar-se sobre quaisquer assuntos respeitantes ao próprio ou a uma Entidade Relacionada.
- ii. Sempre que um Dirigente, no exercício das suas funções, seja chamado a participar em processo de decisão relativo a matéria em que possa ter algum tipo de Interesse Próprio ou em que considere estar sujeito a influência indevida de outras pessoas ou entidades, deve informar, imediatamente, os restantes membros do órgão que integra, caso se trate de um membro do órgão de administração ou fiscalização, ou a respetiva hierarquia, caso se trate de um outro tipo de Dirigente.
- iii. O desempenho de funções docentes ou de atividades científicas ou de outra natureza, em conformidade com as normas legais aplicáveis, por um Dirigente, não pode afetar e/ou interferir com as suas obrigações enquanto tal, sendo que o exercício dessas funções e/ou atividades deve ser precedido de comunicação ao órgão responsável pela avaliação do cumprimento de requisitos, com vista à verificação da existência de eventuais conflitos de interesses, eventuais incompatibilidades e ainda ausência de disponibilidade.
- iv. Em caso de dúvidas sobre a existência de conflitos de interesses ou incompatibilidades os Dirigentes devem solicitar parecer prévio ao órgão responsável pela avaliação da função.

3. Identificação do órgão, da função-chave, da função operacional ou do comité interno especializado responsável

Cabe a cada um dos seguintes órgãos de estrutura a responsabilidade pelas matérias de conflitos de interesses seguintes:

- i. O Secretário da Sociedade por receber a comunicação de qualquer eventual situação de conflito de interesses, real ou potencial, que afete qualquer membro de um órgão eletivo, mantendo um registo de todas as situações de conflito de interesses reportadas e das medidas de mitigação tomadas;
- ii. A Direção de Pessoas e Organização (DPE) por receber a comunicação de qualquer eventual situação de conflito de interesses, real ou potencial, que afete qualquer colaborador sem ser na qualidade de

membro de um órgão eletivo, mantendo um registo de todas as situações de conflito de interesses reportadas e das medidas de mitigação tomadas:

iii. A Direção de Auditoria pelo acompanhamento da adequada implementação e respetivo cumprimento das presentes regras;

iv. A DPE pela divulgação das presentes regras, em suporte físico e digital livremente acessível, a todos os colaboradores a partir do momento que iniciam o exercício de funções, bem como no sítio da empresa na Internet, caso não venham a ser publicadas como parte integrante do Código de Conduta;

v. O Secretário da Sociedade pela revisão regular e devidamente documentada do conteúdo das presentes regras, sempre que tal se revele adequado.

4. Obrigações de prevenção e reporte

Os Dirigentes têm a obrigação de evitar colocarem-se em situações que configurem ou que possam dar origem a conflitos de interesses, potenciais ou reais, bem como de reportar imediatamente estas situações, nos termos *infra* indicados, logo que das mesmas tomem conhecimento, prestando a colaboração necessária na prestação de informação que lhes seja solicitada e na adoção das medidas de mitigação definidas.

A situação de conflito de interesses, real ou potencial, em que se encontre um membro de um órgão eletivo deve ser comunicada ao Secretário da Sociedade.

A situação de conflito de interesses, real ou potencial, que afete qualquer colaborador sem ser na qualidade de membro de um órgão eletivo deve ser comunicada, através da sua hierarquia de topo à Direção de Pessoas e Organização, que a encaminhará para análise da Direção de Compliance.

5. Procedimentos de comunicação e análise de potenciais conflitos de interesses

O reporte das situações de conflitos de interesses, reais ou potenciais, feito nos termos indicados no número antecedente, deve estar devidamente contextualizado, apresentando as informações necessárias à avaliação da existência da situação de conflitos de interesses, incluindo, no mínimo, uma descrição circunstanciada dos factos que constituem o potencial conflito, a identificação das Entidades Relacionadas envolvidas, se as houver, indicação sobre o carácter pontual ou duradouro do potencial conflito, medidas adotadas para prevenir ou mitigar o conflito.

As situações reportadas serão objeto de análise por parte do Secretário da Sociedade ou do responsável de topo da Direção de Compliance, consoante corresponda, que desenvolverão as diligências necessárias para avaliação da situação reportada, solicitando, quando necessário, parecer ou averiguações adicionais a outras Direções, devendo submeter à Comissão Executiva proposta de atuação, quando necessário,

informando, posteriormente, o órgão eletivo, tratando-se de uma situação que afete um membro de um órgão eletivo, ou a Direção de Pessoas e Organização e o superior hierárquico sempre que a situação afete qualquer colaborador sem ser na qualidade de membro de um órgão eletivo.

No caso de situações de conflitos de interesses de membros do órgão de administração, cabe ao Conselho de Administração deliberar sobre a mesma nos termos estabelecidos no artigo 397.º do Código das Sociedades Comerciais, solicitando apoio que entender necessário para o efeito.

O Secretário da Sociedade mantém um registo específico de todas as situações de conflitos de interesses identificadas relativamente a membros de órgãos eletivos, incluindo situações pendentes, de modo a permitir a sua monitorização contínua. Idêntico registo será mantido pela Direção de Compliance sempre que a situação de conflito de interesses afete um colaborador. Entre outros conteúdos relevantes, é efetuado o registo da respetiva medida tomada ou a tomar em resultado da apreciação, por forma a evitar situações de conflito de interesses, reais ou potenciais.

6. Prevenção e mitigação de conflitos de interesses

Os Dirigentes podem acumular cargos ou funções nas empresas do Grupo, quando sejam para tal indicados e desde que, nomeadamente:

- a) A acumulação não ponha em causa a disponibilidade necessária para o exercício do cargo que já vinha sendo exercido;
- b) A acumulação não seja suscetível de prejudicar o desempenho regular do cargo ou função que exerce ou venha a exercer;
- c) A acumulação não origine situações de conflito de interesses que não possam ser eliminados ou mitigados.

Por forma a prevenir situações de conflito de interesses os Dirigentes são encorajados a consultar, junto do Secretário da Sociedade, regularmente, a lista atualizada com a identificação das Partes Relacionadas com as empresas de seguros do Grupo abrangidas pela presente Política, suscetíveis de comprometer a realização de transações em condições de mercado.

7. Consequências do incumprimento das regras de conflitos de interesses

Sem prejuízo das demais consequências que decorram da Lei, o incumprimento das presentes regras de conflitos de interesses por parte de colaboradores que não sejam membros de órgãos eletivos constitui infração disciplinar. Quando o incumprimento tenha lugar por parte de um membro de um órgão eletivo poderá originar a sua demissão.

Tomei conhecimento e aceito

Local e Data: _____

(Assinatura) _____

Anexo IV – Modelo de relatório da avaliação de requisitos

INTRODUÇÃO

De acordo com a Política *Fit & Proper* – Seleção e avaliação da adequação das pessoas que exercem funções reguladas, em vigor na [Nome da Empresa], procedeu-se à verificação [inicial], [sucessiva] [extraordinária, resultante ...] da adequação para a designação e exercício de funções de [cargo], de [Nome da pessoa].

ÂMBITO

Considerando as funções acima referidas, foram avaliados os requisitos de [indicar os requisitos avaliados], tomando por base a informação disponibilizada para o efeito pelo avaliado [, tendo, entre outros aspetos, sido ponderada a acumulação de responsabilidades e pelouros pelo mesmo, bem como a eventual existência de conflitos de interesse e a disponibilidade para o exercício de funções¹].

[Caso aplicável – Visto tratar-se de cargo de órgão colegial, foi efetuada uma apreciação coletiva do órgão, com vista a verificar se o próprio órgão, considerando a sua composição, reúne qualificação profissional e disponibilidade suficientes para cumprir as respetivas funções legais e estatutárias nas áreas relevantes de atuação].

RESULTADO

Nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que a [Nome da pessoa] não reúna os requisitos de adequação exigidos para a respetiva designação e desempenho do cargo de [designar função].

[Caso aplicável – Não foi possível verificar o cumprimento de todos os requisitos de adequação exigidos para a respetiva designação e desempenho do cargo de [designar função] pelo [Nome da Pessoa], designadamente os requisitos de [indicar os requisitos], dado que [descrever sucintamente os motivos do não cumprimento].

[Caso aplicável – Verifica-se que o [Nome de órgão], considerando a sua composição, reúne [Não reúne] qualificação profissional e disponibilidade suficientes para cumprir as respetivas funções legais e estatutárias nas áreas relevantes de atuação, [conforme quadro correspondente ao Anexo II da Norma

¹ Apenas no caso de avaliação de membro do órgão de administração e relativamente a responsabilidades/pelouros relativos à atividade de distribuição e à matéria da conduta de mercado.

Regulamentar N.º 9/2023-R, de 3 de outubro²] / [em face das declarações prestadas e da informação disponibilizada pelos membros avaliados no âmbito do Anexo I da Norma Regulamentar N.º 9/2023-R, de 3 de outubro³].

DATA:

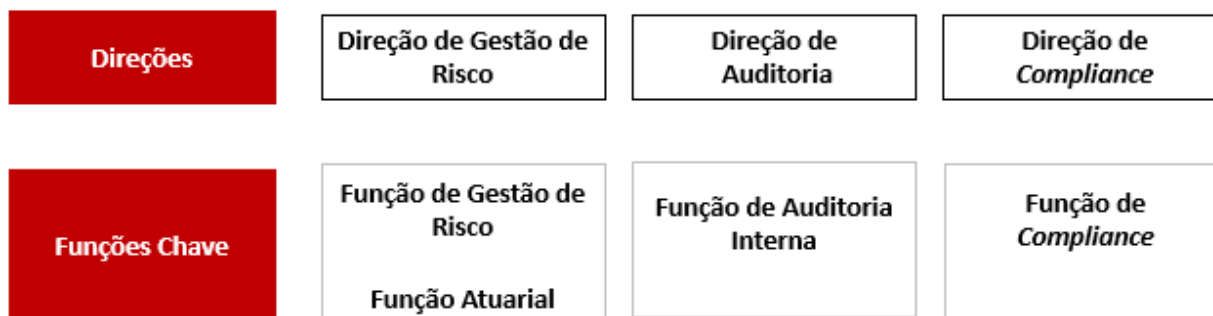
ASSINATURA E NOME:

² No caso de órgão de administração e de órgãos compostos por outras pessoas que, não fazendo parte do órgão de administração, dirijam efetivamente a empresa.

³ No caso de órgão de fiscalização, considerando os requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro.

Anexo V – Enquadramento de funções-chave na estrutura organizacional

As funções-chave de gestão de risco, auditoria interna, atuarial e *compliance* encontram-se distribuídas, e em operação, pelos seguintes órgãos de estrutura da Fidelidade – Companhia de Seguros, S. A.



Estas funções são exercidas, não apenas no âmbito da Fidelidade, mas transversalmente ao Grupo, abrangendo, nomeadamente, a Multicare, Via Directa, Fidelidade Assistência e a CPR.

FIDELIDADE - COMPANHIA DE SEGUROS, S.A.

Assembleia Geral

de 25 de novembro de 2024

Ponto n.º 3 da Ordem de Trabalhos

PROPOSTA

Considerando que:

- a. Em 3 de setembro de 2024, o Conselho de Administração cooptou o Senhor Xueyin FENG para exercer o cargo de Vogal do Conselho de Administração, até ao final do mandato em curso, em substituição do administrador cessante Senhor Andrew John Zeissink;
- b. Nos termos do número 4 do Artigo 393º do Código das Sociedades Comerciais, as cooptações devem ser ratificadas na primeira Assembleia Geral seguinte;

Propõe-se que a Assembleia Geral ratifique a cooptação do Senhor Xueyin FENG para exercer o cargo de Vogal do Conselho de Administração da sociedade, até ao termo do mandato em curso, correspondente ao triénio 2023-2025.

Lisboa, 7 de novembro de 2024.

Pelo Conselho de Administração,

