

# FORTALEZA SEGUROS

RELATÓRIO ANUAL SOBRE A ESTRUTURA  
ORGANIZACIONAL E OS SISTEMAS DE GESTÃO DE RISCO  
E DE CONTROLO INTERNO

# RELATÓRIO ANUAL SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E OS SISTEMAS DE GESTÃO DE RISCO E DE CONTROLO INTERNO

APROVADO EM:

27-06-2025

## Índice

1.	ACRÓNIMOS .....	4
2.	ENQUADRAMENTO .....	5
3.	ESTRUTURA ACCIONISTA .....	6
4.	MODELO DE GOVERNO .....	7
5.	ORGÃOS SOCIAIS, COMISSÕES E COMITÉS .....	8
5.1	Assembleia Geral .....	8
5.2	Conselho de Administração .....	9
5.3	Comissões.....	11
5.4	Conselho Fiscal.....	17
6.	AUDITOR EXTERNO .....	18
7.	ORGANIZAÇÃO INTERNA .....	18
7.1	Regras aplicáveis à alteração dos estatutos da Sociedade .....	18
7.2	Comunicação de Irregularidades .....	18
7.3	SISTEMA DE CONTROLO INTERNO .....	20
7.4	Função de Gestão de Riscos.....	22
6.4.1	- Principais Actividades Realizadas .....	23
6.3	Função de <i>Compliance</i> .....	23
6.4.1	- Principais Actividades Realizadas .....	26
7.5	Função de Auditoria Interna.....	27
6.5.1	- Principais Actividades Realizadas .....	27
7	OUTROS ORGÃOS COM FUNÇÕES RELEVANTES NO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO.....	28

<b>7.1 Direcção de Organização e Sustentabilidade</b> .....	28
<b>7.2 Direcção de Sistemas e Tecnologias de Informação</b> .....	29
<b>8 FUNÇÃO ACTUARIAL</b> .....	30
<b>9 REMUNERAÇÕES</b> .....	31

---

## 1. ACRÓNIMOS

---

AG - Assembleia Geral

AGP - Avaliação da Gestão da Performance

CA - Conselho de Administração

CE - Comissão Executiva

CF - Conselho Fiscal

CARP - Conselho de Avaliação, Remuneração e Previdência

GAI - Gabinete de Auditoria Interna

GRC - Gabinete de Risco e Compliance

FATCA *Officer - Foreign Account Tax Compliance Act*

FRT - FORTALEZA

LGT - Lei Geral do Trabalho

PCI - Política de Controlo Interno

PBCFT/P - Prevenção do branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo e a proliferação de armas de destruição em massa.

SCI - Sistema de Controlo Interno

## 2. ENQUADRAMENTO

A FORTALEZA Segura - Companhia de Seguros, SA (doravante designada por “FORTALEZA Seguros” ou “Seguradora”) elaborou o presente “Relatório de Estrutura Organizacional e o Sistemas de Gestão de Risco e Controlo Interno” relativo ao exercício de 2024, (doravante designado “Relatório”), em conformidade com a seguinte legislação:

- Lei n.º18/22 de 07 de Julho (Lei da Actividade Seguradora e Resseguradora);
- Norma Regulamentar n.º2/23 de 16 de Janeiro (Sobre a Prestação de Informações Obrigatórias e Periódicas das Empresas de Seguros);
- Norma Regulamentar n.º3/24 de 09 de Setembro (Sobre as Regras e Princípios de Governação Corporativa a Implementar pelas Empresas de Seguros e de Resseguros).

Todas as informações contidas no presente relatório são prestadas por referência ao último dia do exercício de 2024 (“31 de Dezembro de 2024” ou “Data de Referência”), salvo indicação em contrário, ou quando do contexto resulte diferentemente.

### Principais Destaques de 2024

O governo e controlos internos constituem hoje uma prioridade dos órgãos de administração e de fiscalização da FORTALEZA. No presente relatório, evidencia-se o caminho consistente que a Seguradora tem feito na implementação, melhoria e reforço das estruturas de governo e controlo, alinhada com uma trajectória de melhoria contínua, alicerçada no desenvolvimento e implementação de sistemas e controlos robustos.

Destacamos abaixo as principais alterações e destaques ocorridos em matérias de governo no ano de 2024:

#### a) Alteração Parcial do Pacto Social

O pacto social foi parcialmente remodelado, conforme deliberado na reunião universal dos accionistas, realizada no dia 05 de Julho de 2024, tendo abrangido os estatutos nos artigos 6º, 7º, 12º,15º,21º,24º e 25º.

#### b) Revisão dos regulamentos das Comissões e Comitês de Apoio ao Conselho de Administração e a Comissão Executiva.

Os regulamentos das Comissões e Comitês são revistos anualmente, para 2024 as alterações foram cirúrgicas.

### **c) Elaboração e aprovação da Política de Gestão de Risco da Seguradora**

Na sequência da Reunião Ordinária n.º 29 do Conselho de Administração (CA), realizada no dia 31 de Maio do ano de 2024, foi sob recomendação e parecer favorável da CE, deliberada e aprovada a proposta da Política de Gestão de Risco apresentada pela Direcção de Organização e Sustentabilidade.

### **d) Elaboração e Aprovação da Política de Controlo Interno da Seguradora**

Na sequência da Reunião Ordinária n.º 30 do Conselho de Administração, realizada no dia 28 de Junho do ano de 2024, foi sob recomendação e parecer favorável da CE, deliberada e aprovada a proposta da Política de Controlo Interno apresentada pela Direcção de Organização e Sustentabilidade.

A PCI estabelece as regras e os procedimentos que deverão ser observados pela Seguradora em matéria de controlo interno, nomeadamente os princípios gerais aplicáveis ao Sistema de Controlo Interno da FORTALEZA, considerando a sua dimensão, natureza, complexidade, estrutura, modelo de negócio, perfil e tolerância ao risco.

### **e) Reforço das Funções de Controlo Interno**

A Seguradora estabeleceu um sistema de controlo interno implementado que abrange os diferentes níveis de estrutura, incluindo responsabilidades dos órgãos de administração e fiscalização e as funções de controlo, bem como todos os segmentos de actividade e unidades de estrutura, nomeadamente as redes comerciais, os canais de distribuição de produtos, os serviços centrais e as actividades subcontratadas. Este sistema de controlo tem por objectivo garantir que as operações da FORTALEZA sejam conduzidas de maneira eficiente e eficaz, em conformidade com as leis, regulamentos aplicáveis e o quadro de normativos internos, e com protecção adequada dos activos da organização.

---

## **3. ESTRUTURA ACCIONISTA**

---

### **2.1 – Estrutura do Capital Social**

O Capital Social da FORTALEZA, integralmente subscrito e realizado, está fixado em kz 3.518.074.455,62 e divide-se em 183.092 acções ordinárias com o valor nominal de kz 19.214,75. Estas acções que representam 100% do capital social da Seguradora, conferem direitos idênticos.

A estrutura accionista da FORTALEZA tem a seguinte distribuição do capital:

Accionista	Número de Acções	Capital Social %	Valor em Kwanzas
Interlagos Equity Partners, S.A.	144.792	79,0816%	2 782 150 296,62
António João Assis de Almeida	38.000	20,7545%	730 159 740,00
Outros	300	0,1638%	5 764 419,00
<b>Total</b>	<b>183.092</b>	<b>100%</b>	<b>3 518 074 455,62</b>

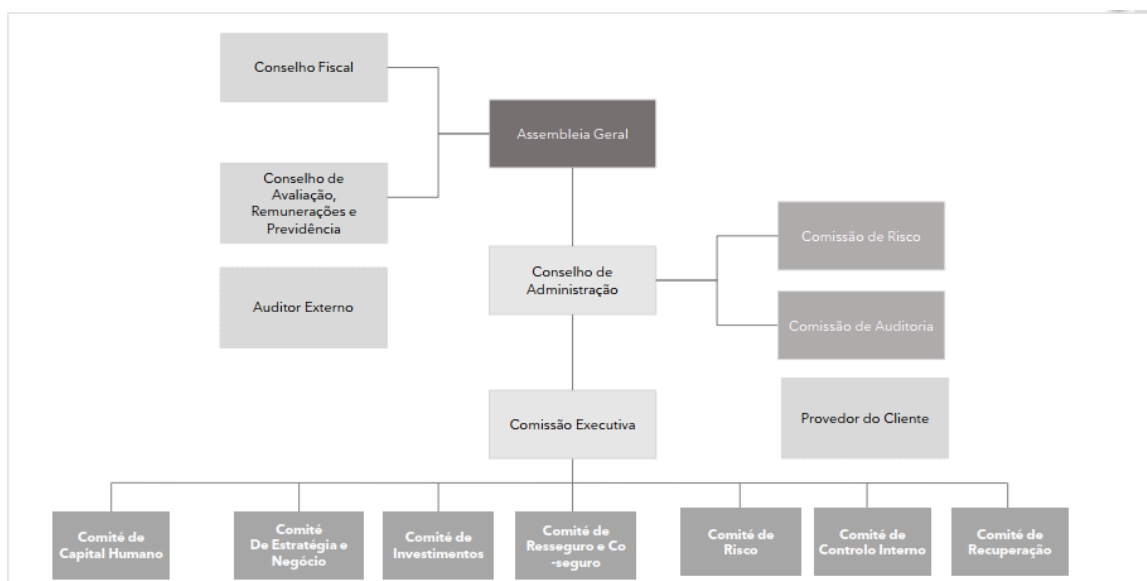
#### 4. MODELO DE GOVERNO

A Governação Corporativa da FORTALEZA Seguros pauta-se por princípios estruturais de conduta e pelas melhores práticas nacionais e internacionais visando a robustez do seu Sistema de Controlo Interno e o respeito pelos interesses dos accionistas, órgãos sociais, colaboradores, clientes e público em geral.

A cultura organizacional da FORTALEZA Seguros constitui, assim, uma preocupação constante dos órgãos de administração, de fiscalização, dos seus membros e dos seus colaboradores, a qual assenta em bases sólidas, com critérios de elevada diligência profissional e de lealdade para com os interesses acima referidos.

A FORTALEZA adopta o modelo de governo societário que integra uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, formado por uma Comissão Executiva e duas comissões especializadas, um Conselho Fiscal e um auditor externo. A seguradora conta também com um Conselho de Avaliação, Remunerações e Providência e um Secretário da Sociedade.

### 4.1.1 Organograma



## 5. ORGÃOS SOCIAIS, COMISSÕES E COMITÉS

Constituem Órgãos Sociais da seguradora a Assembleia Geral (AG), o Conselho de Administração (CA) e o Conselho Fiscal (CF).

A sociedade poderá ainda dispor de um Conselho de Estratégia e Sustentabilidade, caso venha a ser constituído por deliberação da Assembleia Geral.

A composição dos membros dos Órgãos Sociais está disponível para consulta no portal institucional da Seguradora [www.fortalezaseguros.ao](http://www.fortalezaseguros.ao)

### 5.1 Assembleia Geral

#### 5.1.1 – Composição da Assembleia Geral

A AG é composta por todos os accionistas com direito de voto e que detenham pelo menos cem acções. Só poderão participar na Assembleia os titulares de acções averbadas em seu nome no livro de registo de acções da sociedade, até quinze dias antes da sua reunião.

Os membros do conselho de Administração e do Conselho Fiscal poderão participar das reuniões da Assembleia Geral, podendo intervir nos trabalhos e participar nos debates, nomeadamente pela apresentação de propostas.

A mesa da AG é composta por um Presidente e um Secretário, eleitos pela AG de accionistas, conforme o quadro abaixo:

Membros	Mandatos	Cargos
Marcelino Cardoso Catumbila	2022-2025	Presidente
Nelson de Jesus Brito dos Santos	2022-2025	Secretário

### 5.1.2 – Exercício do Direito de Voto

A cada grupo de cem acções corresponde um voto.

Os accionistas que não possuem o número de acções necessárias a terem direito ao voto poderão agrupar-se de forma a perfazer o número necessário, devendo designar, por acordo, um só dentre eles para os representar na Assembleia Geral.

### 5.1.3 – Competência da Assembleia Geral

Compete à Assembleia Geral, designadamente:

- a) Eleger os membros da Mesa da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal e designar os respectivos Presidentes.
- b) Apreciar o relatório do Conselho de Administração, discutir e votar o balanço e contas, o parecer do Conselho Fiscal e deliberar sobre a aplicação do resultado do exercício.
- c) Deliberar sobre quaisquer alterações dos estatutos, inclusive aumento do capital social.

## 5.2 Conselho de Administração

O Conselho de Administração é Composto por 3 (três) Administradores Executivos que compõem a Comissão Executiva e 2 (dois) Não Executivos, eleitos em Assembleia Geral, para um mandato de 4 anos, podendo ser reconduzidos.

O Conselho de Administração é auxiliado pelas Comissão de Risco e Comissão de Auditoria.

### 5.2.1 Conselho de Administração (CA): Composição, Mandato, (Início e Termo); Cargos e Qualificação dos Membros

Composição do CA	Início do Mandato	Mandato	Termo do Mandato	Forma de Nomeação	Cargo
Eline Sónia de Sousa Feijão	01/01/2022	2022/2025	31/12/2025	Eleição	Presidente
José Maria Francisco Wanassi	01/01/2022	2022/2025	31/12/2025	Eleição	Administrador
Carlos Alberto Rodrigues Ballesteros Amaral Firme	01/01/2022	2022/2025	31/12/2025	Eleição	Administrador
Ana Tília Henriques Augusto	01/01/2022	2022/2025	31/12/2025	Eleição	Administrador
Sérgio Manuel Araújo Miranda	01/01/2022	2022/2025	31/12/2025	Eleição	Administrador

### 5.2.2 Atribuição do Conselho de Administração

Ao Conselho de Administração compete, sem prejuízo das demais atribuições que lhe sejam atribuídas por lei ou pelo presente estatutos:

- Gerir os negócios sociais praticando todos os actos e operações, conforme o seu objecto social;
- Nomear a Direcção;
- Elaborar os documentos provisionais da actividade da sociedade e os correspondentes relatórios de execução;
- Adquirir, onerar ou alinear quaisquer bens e direitos móveis ou imóveis sempre que o entenda conveniente para a sociedade;
- Decidir sobre a participação no capital social;
- Estabelecer a organização interna da sociedade e as normas de funcionamento interno, contratar empregados, fixar os seus vencimentos, regalias sociais e outras prestações pecuniárias e exercer o correspondente poder directivo e disciplinar;
- Representar a sociedade em juízo e fora dela activa e passivamente, propor e prosseguir pleitos, desistir ou transigir em processos, cabendo-lhes os mais amplos poderes de gerência, assim como deliberar sobre quaisquer assuntos da sociedade que não caibam na competência de outros órgãos;
- Constituir mandatários para o exercício de actos determinados e delegar os poderes nos seus membros, nos termos estatutários;
- Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pela Assembleia Geral.

### 5.2.3 Número de reuniões realizadas

Conforme os Estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração realizou um total de 12 sessões ordinárias, com periodicidade mensal.

---

## **5.3 Comissões**

---

### **5.3.1 - Comissão de Risco**

A Comissão de Risco tem uma função consultiva para o Conselho de Administração da FORTALEZA, auxiliando no cumprimento das suas responsabilidades ao nível da análise, controlo e monitorização do risco.

A Comissão de Risco tem as seguintes competências:

- Aconselhar o Conselho de Administração sobre a apetência para o risco de exposição da Seguradora, risco de mercado, risco de liquidez e cambial, risco operacional e outros que se entenda relevantes para actividade da Seguradora, tais como o risco do mercado mobiliário e imobiliário, o risco reputacional, a estratégia de risco e políticas relativas à assunção, gestão, controlo, cobertura e factores de redução de risco, genéricas, actuais e futuras da Seguradora;
- Acompanhar o contexto económico e analisar potenciais impactos na Seguradora;
- Acompanhar os modelos de cálculo de requisitos de capital de solvência e de requisitos mínimos de capital, aprovados pelo Conselho de Administração;
- Acompanhar o modelo de análise de indicadores de liquidez e de rentabilidade, aprovados pelo Conselho de Administração.

### **5.3.2 - Comissão de Auditoria**

A Comissão de Auditoria foi criada pelo Conselho de Administração no dia 31 de Maio de 2018, tendo uma função consultiva para o Conselho de Administração da Companhia, auxiliando aquele órgão no cumprimento das suas responsabilidades em relação ao controlo interno no sentido mais amplo, incluindo controlo interno sobre relatórios financeiros.

A Comissão de Auditoria tem as seguintes competências:

- Assegurar a integridade das demonstrações financeiras, o que inclui a aplicação consistente dos princípios contabilísticos (e suas alterações) e a qualidade do controlo interno do reporte financeiro;

- Acompanhar o Auditor Externo pela supervisão das acções de auditoria desenvolvidas por este, avaliação da sua performance e recomendações ao Conselho de Administração relativamente à sua nomeação ou renomeação e renovação de mandato. Também monitoriza o cumprimento da política de independência dos auditores externos, incluindo a correcta implementação dos procedimentos de pré-aprovação dos serviços fora do âmbito da auditoria;
- Apreciar e supervisionar o trabalho efectuado pela Auditoria Interna, aprovando o plano anual de auditoria; - O Plano de Auditoria é aprovado pelo Conselho de Administração;
- Assegurar a eficácia do desenho e operacionalidade do sistema de controlo interno no geral, e em particular dos processos de monitorização da conformidade com leis, regulamentos, políticas internas e da adopção do Código de Conduta. Em cada ano, revê a avaliação de qualidade do controlo interno pela gestão, o Relatório de Compliance submetido pelo *Compliance Officer*;
- Assegurar a conformidade e exequibilidade das recomendações e observações dos auditores internos e externos;
- Elaborar anualmente relatório da sua acção, incluindo sobre a auditoria externa das contas, explicando o papel que desempenhou nesse processo, declarando expressamente a sua concordância com o teor do relatório do Auditor Externo e a certificação das contas, se for esse o caso.

Adicionalmente, por deliberação do Conselho de Administração, a Comissão de Auditoria dá parecer sobre aumentos de capital social e empréstimos subordinados realizados por accionista(s).

### 5.3.3 Comissão Executiva

#### Âmbito de Actuação

A gestão executiva da FORTALEZA Seguros é assegurada por três (3) Administradores Executivos designados pelo Conselho de Administração entre os seus membros, por um período de 4 anos, sendo permitida a sua reeleição.

A Comissão Executiva é apoiada pelo Comité de Capital Humano, Comité de Estratégia e Negócio, Comité de Resseguro e Co-seguro, Comité de Investimento, Comité de Risco, Comité de Controlo Interno e pelo Comité de Recuperação e outros que venham a ser criados ou alterados.

#### Responsabilidades

A Comissão Executiva é responsável pela gestão diária e corrente da Seguradora, cabendo-lhe tomar, numa base diária e de forma recorrente, as decisões respeitantes à sua administração, dispondo de todos os poderes de gestão necessários ou convenientes para o exercício da actividade de Seguros e Resseguros, nos termos e com a extensão definida na lei e nos Estatutos ou em diplomas complementares, nomeadamente, poderes para decidir e representar a Sociedade.

### Composição da Comissão Executiva

Composição do CE	Início do Mandato	Mandato	Termo do Mandato	Cargo
Carlos Alberto Rodrigues Ballesteros Amaral Firme	01/01/2022	2022/2025	31/12/2025	Presidente
Ana Túlia Henriques Augusto	01/01/2022	2022/2025	31/12/2025	Administrador
Sérgio Manuel Araújo Miranda	01/01/2022	2022/2025	31/12/2025	Administrador

### 5.3.4 Comitês de Apoio à Comissão Executiva

#### Comité de Capital Humano

O Comité de Capital Humano tem como finalidade informar/partilhar periodicamente com a Comissão Executiva e os Líderes de primeira linha temas de Capital Humano, do ponto de vista estratégico de negócio e não, a título informativo, de discussão. Adicionalmente, tem a responsabilidade de informar/partilhar todos os temas relativos a actualizações da LGT (Lei Geral de Trabalho) bem como de qualquer normativo e/ou regime jurídico referentes as políticas de Capital Humano.

As principais competências e atribuições do comité consistem em:

1. O Comité de Capital Humano faz o acompanhamento de acções desenvolvidas pelo CH (novas contratações; revisões salariais, plano de formação, promoções, nomeações etc.).
2. Acompanha o desenvolvimento da Avaliação da Gestão da Performance – AGP;
3. Acompanha a execução do Plano de Formação da Companhia, face ao orçamento;
4. Define a revisão da política de remuneração da Companhia;
5. Apresenta propostas de nomeações de Colaboradores para novas funções considerando as competências internas existentes;
6. Intervém na análise das políticas de desenvolvimento das pessoas e retenção de talentos.

## Comité de Estratégia e Negócio

As principais competências e atribuições do Comité consistem em:

1. Analisar o enquadramento macroeconómico, por forma a apoiar a tomada de decisões estratégicas referentes à oferta da Companhia;
2. Analisar a evolução de produtos e serviços lançados, nomeadamente, através da caracterização do volume de vendas, racional de *performance* passado e previsão de evolução futura;
3. Analisar o grau de cumprimentos dos objectivos estabelecidos;
4. Definir prioridades de acção comercial;
5. Analisar o contexto de negócio e propor acções de natureza comercial de forma a responder ao contexto (e.g. redefinição de *targets*, produtos a priorizar, produtos a descontinuar, entre outros);
6. Apresentar riscos inerentes à operacionalização do lançamento de novos produtos e serviços;
7. Decidir sobre acções de mitigação de riscos identificados;
8. Analisar o comportamento de produtos e serviços lançados por Companhias de seguro concorrentes;
9. Analisar taxas e comissões praticadas pela Companhia e decidir alterações ao *pricing* de produtos tendo em conta o controlo e manutenção da margem técnica da Companhia;
10. Propor a comercialização de novos produtos tendo em conta os perfis de risco previamente definidos e tomar decisão sobre a data de lançamento prevista;
11. Fomentar um espaço de ideias, abordagens para desenvolvimento de produtos, *cross-selling* e estratégias de venda;
12. Acompanhar as políticas e práticas comerciais (incluindo efectuar um *benchmark* de preços) e de Marketing dos nossos principais concorrentes, mantendo actualizado um verdadeiro Observatório da Concorrência;
13. Identificar elementos e áreas a convocar a título permanente e/ou extraordinário para a estrutura do Comité, assim como a documentação de suporte e aprovação da criação de novos *standards*.

## Comité de Auditoria e Controlo Interno

O Comité de Controlo Interno tem a responsabilidade de acompanhar e avaliar a adequação e a eficácia das diversas componentes do sistema de controlo interno através da monitorização do cumprimento das Políticas e Procedimentos bem como a salvaguarda da

integridade e segurança dos activos da FORTALEZA e de Clientes, o cumprimento da regulamentação e normativo interno aplicáveis e o controlo de riscos. As principais competências e atribuições do Comité consistem em:

1. Avaliar e acompanhar os planos de auditoria interna, controlo interno, *compliance* e gestão de riscos;
2. Analisar as principais conclusões (deficiências e outros aspetos relevantes) e recomendações dos relatórios apresentados pelas funções de auditoria interna, controlo interno, *compliance* e gestão de riscos;
3. Acompanhar o grau de execução dos desenhos de Políticas, Processos e Sub-processos e respectivo ponto de situação;
4. Acompanhar o cumprimento de níveis de serviço, nomeadamente no que respeita às diferentes fases dos ciclos de auditoria interna, controlo interno, *compliance* e gestão de riscos;
5. Garantir a segregação de funções e eliminar as situações de conflito de interesse;
6. Monitorar e avaliar as componentes do risco operacional;
7. Garantir a fiabilidade do relato financeiro (incluindo a eficácia dos controlos financeiros internos); e
8. Assegurar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis definidos para a medição e controlo de cada tipo de risco.

### Comité de Investimento

As principais competências e atribuições do Comité consistem em:

1. O Comité de Investimentos tem a responsabilidade de monitorizar os investimentos e assegurar uma maior rentabilidade dos activos da Companhia. Adicionalmente, poderá propor medidas que permitam a correcção de problemas identificados;
2. O Comité de Investimentos faz o acompanhamento dos activos da FORTALEZA e identifica no mercado alternativas de investimentos, com menor risco, e maior rentabilidade para os respectivos activos;
3. Acompanha a execução orçamental em termos de custos e investimentos.
4. Faz recomendações à Comissão Executiva, sempre que necessário com suporte em dados resultantes da evolução das rubricas orçamentais;
5. Faz recomendações relativamente à Política de Investimentos e à definição de limites de risco e de exposição cambial.

### Comité de Resseguro e Co-Seguro

O Comité de Resseguro e Co-Seguro tem as seguintes responsabilidades:

1. Avaliar a necessidade de Resseguros, bem como a tipologia dos tratados que melhor acautelem os interesses da FORTALEZA;
2. Apreçar as condições previstas nas propostas de tratados obrigatórios e facultativos;
3. Apreçar sobre a colocação de apólices em Resseguro facultativo;
4. Acompanhar a evolução de cada tratado de Resseguro e correspondentes produtos, nomeadamente nas seguintes vertentes: coberturas, sinistros registados, sinistros tratados, utilização dos limites de cobertura, plano de pagamento de prémios à Resseguradora (prazos, datas de renovação do tratado);
5. Análise dos reportes das contas de Resseguro, nomeadamente os relatórios sobre prémios e sinistros cedidos, bem como comissões recebidas e eventuais situações pendentes;
6. Aprecação dos riscos que ultrapassam os limites previstos nos tratados de resseguros;
7. Avaliar o método de tarificação dos produtos cujos riscos encontram-se partilhados com resseguradores;
8. Avaliar propostas no negócio de Co-seguro;
9. Apreçar os relatórios operacionais da carteira de Co-seguro;
10. Análise do apuramento da Cláusula de participação nos resultados dos tratados de Resseguro.

### Comité de Gestão de Risco

O Comité de Gestão de Riscos tem a responsabilidade de acompanhar, avaliar e propor medidas que permitam corrigir os desvios às políticas dos riscos de *Core Business*, Risco de Mercado, Riscos Estratégicos, Risco Operacional e o Risco Físico.

As principais competências e atribuições do Comité consistem em:

1. Fornecer o parecer positivo sobre a matriz de riscos e os níveis de apetite ao risco;
2. Avaliar e acompanhar em permanência os diversos tipos de risco (Matriz de Riscos), particularmente os riscos “*core*”, estratégico, de liquidez, de mercado e operacional, partindo de metodologias e de indicadores pré-definidos para a medição e controlo de cada tipo de risco;
3. Rever os relatórios do risco gerados pelas unidades orgânicas de controlo da FORTALEZA numa base periódica;

4. Analisar e acompanhar a política de gestão de liquidez da FORTALEZA;
5. Analisar e acompanhar a política de subscrição da FORTALEZA;
6. Garantir a conformidade das políticas internas face a declarações e alterações significativas aos requisitos regulatórios chave relacionados com a área de gestão do risco;
7. Rever as políticas, procedimentos, técnicas e referências da FORTALEZA para identificar, avaliar, monitorizar e gerir os riscos;
8. Apresentar medidas que permitam adequar a realidade do risco aos objectivos e políticas gerais de risco da Companhia aprovadas em sede de Comissão Executiva e ratificadas em sede de Conselho de Administração.

### Comité de Recuperação

O Comité de Recuperações tem a responsabilidade de definir e acompanhar o processo de recuperações de prémios devidos, através identificação dos clientes com prémios em cobrança, o cumprimento da regulamentação e normativo interno aplicáveis e o controlo dos riscos.

As principais competências e atribuições do Comité consistem em:

1. Identificar e acompanhar as situações de prémios em cobrança, avaliar as entidades devedoras e propor um plano de recuperação para cada caso, identificando os principais aspectos da estratégia a prosseguir e do prazo de implementação;
2. Acompanhar a implementação dos planos de recuperação e decidir sobre a abertura de processos legais e contenciosos para a recuperação dos montantes em dívida;
3. Propor o encerramento de casos de recuperação e o respetivo *write-off*.

## 5.4 Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é Composto por um Presidente e dois vogais efectivos, sendo um dos vogais um perito contabilista, eleitos pela Assembleia Geral para um mandato de 4 anos, sendo permitida a sua reeleição.

Membros	Mandatos	Cargos
João de Ayala Botto Mariz Fernandes	2022-2025	Presidente
Isabel Severina Cordeiro Soares da Silva	2022-2025	Vogal

João Albino Cordeiro Augusto

2022-2025

Vogal

## 6. AUDITOR EXTERNO

O Auditor Externo da FORTALEZA Seguros é a KPMG Angola – Audit, Tax, Advisory, S.A, sendo representada pela Dra. Maria Inês Rebelo Filipe (Titular da Cédula n.º 20140081), tendo iniciado funções no exercício de 2024.

As principais funções do auditor externo são as seguintes:

- Auditar as Demonstrações Financeiras da Sociedade com referência a 31 de Dezembro de cada ano;

O auditor externo cumpre mandatos anuais com renovações que não podem ultrapassar quatro anos consecutivos, sendo que a rotação estipulada dos auditores externos é de 4 em 4 anos. O Auditor Externo, no decurso do ano 2024, apenas prestou serviços de revisão de contas com referência a Dezembro de 2023.

Os Órgãos Sociais da Sociedade procedem à análise dos pareceres emitidos pelo Auditor Externo, cabe ao Conselho de Administração, enquanto encarregado da administração diária da Sociedade, a avaliação da excelência na entrega dos serviços por parte do Auditor Externo.

## 7. ORGANIZAÇÃO INTERNA

### 7.1 Regras aplicáveis à alteração dos estatutos da Sociedade

As deliberações sobre alteração de contrato de sociedade, fusão, cisão, transformação, dissolução da sociedade, ou outros assuntos para os quais a lei exige a maioria qualificada, sem especificar, devem ser aprovados por dois terços dos votos emitidos, quer a Assembleia reúna em primeira, quer em segunda convocação, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos pela legislação aplicável.

### 7.2 Comunicação de Irregularidades

A Política de Comunicação de Irregularidades em vigor na FORTALEZA, define as Regras e os Procedimentos que garantem os meios adequados para a comunicação e tratamento das denúncias, bem como a salvaguarda da confidencialidade das informações transmitidas e

da identidade do autor da denúncia. A mesma encontra-se disponível para consulta no portal institucional da seguradora [www.fortalezaseguros.ao](http://www.fortalezaseguros.ao).

### **Princípios de boas praticas corporativas**

O Código de Ética e Conduta determina os padrões de comportamento ético exigido aos Colaboradores e aos membros dos Órgãos Sociais (Mesa de Assembleia Geral, Conselho de Administração, Comissão Executiva e Conselho Fiscal) da seguradora, aplicando-se a todos com vista a promover a transparência nas relações dentro da companhia.

De acordo com o disposto neste código, os Colaboradores e os membros dos Órgãos Sociais da FORTALEZA Seguros devem pautar a sua actividade pelos valores/princípios de rigor, de segurança, do sigilo, da disponibilidade, da descrição, da confidencialidade, da confiança, da responsabilidade, do positivismo, da honestidade e da integridade. Sendo que a Seguradora tem um compromisso com os princípios do respeito, da confiança, busca de excelência e tem uma cultura que promove e valoriza a diversidade, incentiva a comunicação e respeita a inovação.

Adicionalmente, o Código de Ética e Conduta determina também os padrões de comportamento ético exigidos aos agentes ou mandatários da Seguradora quando, e sempre que, actuem em seu nome, interesse ou representação, constituindo igualmente uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta exigido à Seguradora no seu relacionamento com terceiros, tudo sem prejuízo de outras normas de conduta aplicáveis em áreas funcionais específicas da Companhia.

O conhecimento do código de conduta por todos os seus destinatários é garantido pela sua divulgação regular pelos meios de comunicação interna, pela sua publicação permanente no sistema de comunicação interna da Seguradora via Intranet, por acções de formação e pela partilha no início da relação de negócio com parceiros e consultores externos.

### **Identificação e Gestão de Conflitos de Interesses**

Adicionalmente, a Seguradora dispõe de uma **Política de Prevenção e Conflito de Interesses** disponível para consulta no portal institucional da Seguradora [www.fortalezaseguros.ao](http://www.fortalezaseguros.ao), que define as linhas orientadoras para promover e fortalecer as medidas de prevenção e Gestão de Conflito de Interesses e promover a integridade e transparência dos actos realizados pelos Órgãos Sociais e Colaboradores da FORTALEZA Seguros, sem prejuízo do cumprimento da legislação e regulamentação aplicável. O

*Compliance Office* é o órgão responsável da FORTALEZA Seguros pela permanente actualização da presente Política.

Compete ao Conselho de Administração, assegurar a existência de estruturas e meios adequados para prevenir e gerir as situações de conflitos de interesses.

As medidas de prevenção de conflitos de interesses adoptadas pela FORTALEZA assentam nos seguintes princípios e deveres:

- Princípio da confidencialidade da informação de Clientes, baseada na adopção de boas práticas no tratamento de dados pessoais conforme dispostos referidos na Política de Protecção de Dados Pessoais da FORTALEZA, bem como regras de acesso restrito à mesma por Colaboradores, em função do conhecimento necessário à cabal execução das funções atribuídas e das operações que lhe são confiadas pelos Clientes e no cumprimento da legislação em vigor sobre esta matéria;
- O início ou continuidade de relação comercial com ex-Colaborador ou sociedade onde este participe enquanto Órgão Social carece de autorização do Conselho de Administração, mediante parecer prévio do *Compliance Officer*, quando aquele tenha intervindo, no âmbito do seu vínculo com a FORTALEZA, em operação objecto da relação nos dois anos subsequentes ao fim do vínculo laboral;
- Carece de autorização do Conselho de Administração, devendo ser objecto de parecer prévio do *Compliance Officer*, a Adjudicação ou contratação de bens e serviços a ex-Colaborador ou a sociedade onde este participe enquanto Órgão Social ou titule participação no capital social nos dois anos subsequentes ao fim do vínculo laboral ou da titularidade;

---

### 7.3 SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

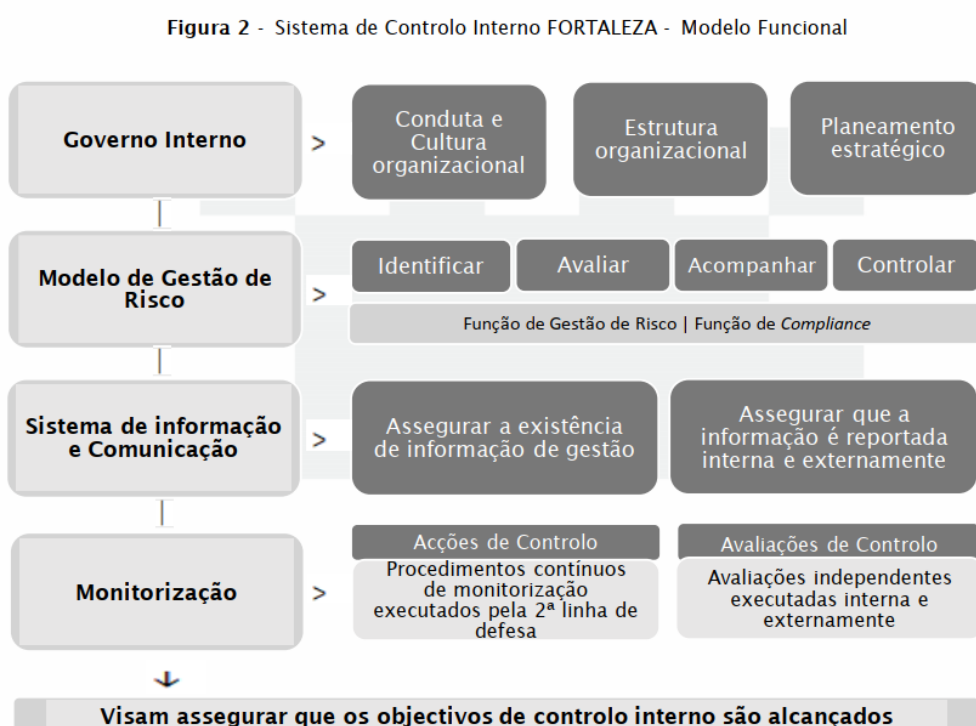
---

A Fortaleza Seguros, assume a importância de dispor, enquanto parte da estratégia do seu modelo de governação corporativa, de um Sistema de Controlo Interno alinhado com as melhores práticas internacionais para a regulamentação e supervisão das suas actividades e negócios que, através da eficiência e eficácia dos processos e operações, visa conferir garantia razoável sobre o alcance dos objectivos relacionados com as operações, a fiabilidade e integridade na preparação e divulgação da informação financeira e a conformidade legal e regulatória da sua actuação.

### 6.3.1 - Modelo Funcional

O modelo funcional de controlo interno tem como finalidade, auxiliar na garantia sobre o cumprimento dos objectivos da FORTALEZA relativos à confiabilidade dos relatórios financeiros, à eficácia e eficiência das operações e ao cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis.

A figura a seguir sintetiza as referidas componentes do Sistema de Controlo Interno Adoptado pela FORTALEZA:



a

O SCI da FORTALEZA assenta nos princípios de segregação de funções, vertidos num conjunto de políticas, regulamentos, procedimentos e processos definidos e aprovados pelo Órgão de Administração, tendo por base o modelo das três linhas de defesa, garantindo a segregação de responsabilidades em matéria de governo e gestão de risco, controlo, suporte e negócio pelos diferentes órgãos de estrutura.

O número de colaboradores afectos às áreas de controlo ascendia a:

Orgão	2023	2024	Varição
Gabinete de Monitorização e Análise de Risco	0	3	3
Gabinete Jurídico e <i>Compliance</i>	2	2	0
Orgão	2023	2024	Varição
Gabinete de Auditoria e Controlo Interno	2	2	0
<b>Total geral</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>3</b>

Os responsáveis pelas funções de controlo interno dispõem de poderes necessários ao desempenho das duas funções, e exercem as suas funções em regime de exclusividade e de forma independente, prestando informação directa e aconselhamento regular ao CA.

O sistema de controlo interno, incluindo a vertente de prevenção e branqueamento de capitais, abrange toda Seguradora, incluindo as responsabilidades e as funções dos Órgãos de administração e de fiscalização, todos os seus segmentos de actividade, unidades de estrutura, nomeadamente as funções de controlo interno, actividades subcontratadas e os canais de distribuição de produtos.

## 7.4 Função de Gestão de Riscos

A FORTALEZA tem formalmente constituída a Função de Gestão do Risco, responsável pela identificação, avaliação e acompanhamento dos riscos materialmente relevantes para a Companhia, bem como pelo acompanhamento da adequação e da eficácia das medidas tomadas para corrigir eventuais deficiências do sistema de gestão do risco.

O sistema de gestão de riscos das FORTALEZA é constituído pelo conjunto de políticas, metodologias e processos destinados a assegurar uma compreensão apropriada dos riscos subjacentes à actividade desenvolvida, de modo a garantir o cumprimento da estratégia e dos objectivos da Seguradora. A implementação do Sistema de Gestão de Riscos é um programa contínuo de melhorias e acompanhamento permanente.

O modelo de gestão de risco é operacionalizado através de uma Estrutura Organizacional suportada em fóruns de apoio especializados e com competência e responsabilidade na implementação, dinamização e acompanhamento modelo de gestão de riscos da FORTALEZA.

---

### 6.4.1 – Principais Actividades Realizadas

---

As actividades realizadas pelo função de risco durante o exercício de 2024 tiveram como referência o Plano Anual de Gestão de Risco aprovado pelo Conselho de Administração. Neste sentido destacamos as seguintes:

- Revisão do Manual de Estrutura Orgânica do Gabinete de Monitorização e Análise de Risco;
- Participação na elaboração do Manual de Cultura Organizacional da FORTALEZA contribuindo com o tópico da Cultura de Gestão de Risco;
- Elaboração da Política de Gestão de Risco;
- Elaboração da Matriz de Avaliação de Risco;
- Identificação dos principais riscos relevantes para a actividade da Seguradora;
- Acompanhamento dos indicadores de risco em sede de Comitês de Gestão de Risco definidos na política de gestão de Risco;
- Reporte dos riscos identificados ao Órgão da Administração em sede das reuniões da Comissão de Risco;
- Elaboração da Política de Gestão de Risco em Resseguro.

---

### 6.3 Função de *Compliance*

---

A função **Compliance** na FORTALEZA tem como missão avaliar e monitorar o cumprimento e a correcta aplicação das disposições legais, regulamentares, estatutárias, éticas, boas práticas internacionais, recomendações e orientações emitidas pelas entidades supervisoras competentes das jurisdições onde operam as suas participadas, incluindo também a adequação e cumprimento de normativos e directrizes internas.

A função de Compliance é responsável pela detecção, prevenção e a mitigação do risco de Compliance e o risco de impactos negativos nos resultados ou no capital da FORTALEZA resultantes de violações ou não conformidade com leis, regulamentos, acordos, relacionamento com clientes, práticas prescritas ou padrões éticos que podem resultar em penalizações legais, restrição de oportunidades de negócio, redução do potencial de expansão ou incapacidade de aplicar obrigações contratuais.

Esta função constitui parte integrante do processo de monitorização do sistema de controlo interno e enquanto 2.ª linha de defesa, enquadra na sua actuação o conjunto de actividades, sistemas e processos relativos a Compliance, em particular no que diz respeito à prevenção

do branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo e a proliferação de armas de destruição em massa (PBCFT/P). No quadro dos valores que norteiam a actuação da FORTALEZA, a função permite ainda promover uma cultura de cumprimento e o respeito por todas as leis e normativos aplicáveis à FORTALEZA, através de uma intervenção independente a todas as unidades de estrutura da FORTALEZA.

O GRC tem dependência hierárquica do Comissão Executiva e funcional do Presidente da Comissão Executiva.

De acordo com o disposto da legislação em vigor em Angola e a nível Internacional, o *Compliance Officer* tem como responsabilidade controlar o cumprimento das obrigações legais e das políticas e normativos internos, incluindo o cumprimento dos procedimentos adoptados em matéria de prevenção do BC/FT.

O *Compliance Officer* tem como objectivo garantir, por um lado, o cumprimento das exigências legais e regulamentares e, por outro, a implementação de melhoria contínua nos processos interno com a finalidade de mitigar os riscos relacionados aos negócios ou à actividade da FORTALEZA, particularmente, os riscos de dano à reputação e à marca, bem como a cassação da licença de operação, financeiro (multas) e operacional (o qual inclui os riscos de fraude, de branqueamento de capitais e de corrupção).

O Responsável do Gabinete de Risco e Compliance tem a função de *Compliance Officer* da FORTALEZA, a quem foi concedida responsabilidade adequada e os poderes suficientes para o desempenho do cargo e prestação de informação directa ao Administrador do Pelouro e à Comissão Executiva da FORTALEZA.

Na sua qualidade de *Compliance Officer* da FORTALEZA, o Responsável do GRC é também o *FATCA Officer* no âmbito do *Foreign Account Tax Compliance Act* (doravante “FATCA”).

*Compliance Officer* é a unidade responsável pela implementação, coordenação e monitorização do sistema de prevenção de branqueamento de capitais, financiamento ao terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa, incluindo dos respectivos procedimentos de controlo interno, bem como pela centralização da informação e comunicação de operações susceptíveis de branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa à Unidade de Informação Financeira e a outras autoridades competentes.

O *Compliance Officer* enquanto parte do Gabinete de Risco e Compliance tem as seguintes atribuições:

- Divulgar as alterações no quadro legislativo e regulamentar a que a actividade da FORTALEZA Seguros se encontra sujeita e dinamizar as acções que garantam o cumprimento integral do mesmo.
- Assegurar a existência, conformidade, e implementação de políticas e procedimentos que regulam a função de Compliance, conforme regulamentação legal e boas praticas;
- Elaborar pareceres e estudos, por solicitação das diversas áreas e Direcções da FORTALEZA, relativamente a matérias de fórum de Risco e de Compliance (considerando a relevância das matérias em questão numa perspetiva de Risco ou de Compliance);
- No exercício das funções de consultoria/assessoria, o Gabinete de Risco e Compliance deve assegurar o processo de identificação e avaliação dos diversos riscos e respectivos impactos directos e indirectos da FORTALEZA e emitir um parecer com recomendações aos órgãos intervenientes, sempre que necessário;
- No âmbito das funções de *Compliance Officer*, os seus pareceres são mandatórios e só poderão ser ultrapassados mediante autorização escrita do Administrador responsável pelo pelouro da área a que se destinam;
- As determinações emitidas pelo *Compliance Officer* ao abrigo das competências que lhe são cometidas pela Comissão Executiva serão consideradas também mandatórias, salvo se existir decisão contrária tomada pelos órgãos de decisão interna com competência para o efeito;
- No exercício das respetivas funções e dentro das suas competências, o Responsável do Gabinete de Risco e Compliance, na qualidade de *Compliance Officer*, tem poderes para suspender toda e qualquer transação ou processo que entenda ser contrário ao quadro de normativos e regulamentos legais;
- O Gabinete de Risco e Compliance é responsável pela comunicação aos Órgão Sociais das situações de incumprimento detetadas no exercício das suas funções e que possam fazer incorrer num ilícito de natureza contraordenacional ou outra ou em prejuízos patrimoniais ou reputacionais significativos, bem como, pela elaboração e apresentação aos referidos Órgãos de um relatório, com periodicidade pelo menos anual, identificando os incumprimentos verificados e as recomendações emitidas na sequência das inconformidades ou deficiências registadas;
- O Responsável do Gabinete de Risco e Compliance, na qualidade de *Compliance Officer*, intervirá e participará ativamente no plano de formação de Colaboradores, nomeadamente através da realização de acções de formação de Compliance para

os Guardiões da FORTALEZA, designadamente, as matérias de Prevenção de Branqueamento de Capitais e de Combate ao Financiamento ao Terrorismo [*Anti-money laundering / counter terrorism financing* - AML/CTF] e do desenvolvimento de uma cultura de controlo interno.

- Assegurar uma relação colaborante com as diferentes Estruturas Orgânicas da FORTALEZA Seguros, sem prejuízo das normas relativas à segregação de funções e sempre pautada pelo respeito mútuo e observância dos valores éticos da Fortaleza Seguros.

---

### 6.4.1 - Principais Actividades Realizadas

---

Foram realizadas várias actividades no âmbito da Função de Compliance ao longo do exercício de 2024, sendo que destacamos as seguintes:

- Efectivação do acesso ao sistema “core” da FORTALEZA Seguros (FRT), de modo a controlar o processo todo da vida do seguro.
- Elaboração do Relatório de autoavaliação do risco de Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo.
- Comunicação de operações suspeitas à Unidade Informação Financeira;
- Realização de acções sensibilização e formação aos colaboradores, sobre o tema de Compliance através da divulgação à Companhia da newsletter COFFY.
- Transferência da função do Compliance do Gabinete Jurídico e Contencioso para o Gabinete de Risco e Compliance.
- Acção de formação sobre Compliance, abrangente a todos os colaboradores da Companhia, incluindo os membros do CA, ministrada pela PwC sob a égide da ASAN.
- Participação em iniciativas diversas sobre as matérias de BCFT levadas a cabo pela ARSEG e demais entidades governamentais, designadamente:
  - a) Acção de Sensibilização: Principais alterações da Lei n.º5/20, de 27 de Janeiro – Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo, Proliferação de Armas de Destruição em Massa, promovido pelo Conselho de Supervisores do Sistema Financeiro (CSSF).
  - b) Sessão de esclarecimentos sobre Avaliação de risco de BC e FT, promovido pela ARSEG.

---

## 7.5 Função de Auditoria Interna

---

A auditoria interna é um órgão de staff da Comissão Executiva, hierarquicamente dependente do seu presidente, ou quem ele delegar, e funcionalmente do Conselho de Administração. Desempenha as suas funções com objectividade, independência, confiabilidade e diligência, não detendo por este facto ligação directa às funções operacionais da companhia, evitando assim potenciais situações de conflitos de interesses.

Assim sendo, o Gabinete de Auditoria tem como missão:

- Assessorar a Administração, por meio de exame de adequação e eficácia do modelo de governo e de gestão de riscos da FORTALEZA Seguros;
- Avaliar, de forma independente, os processos da FORTALEZA Seguros, procurando a identificação de oportunidades de melhoria e contribuindo para a consecução das metas da empresa;
- Avaliar o nível de cumprimento do quadro normativo da FORTALEZA Seguros;
- Elaborar relatórios periódicos sobre o estado de implementação das recomendações emitidas pelos auditores externos e garantir o seu reporte periódico aos Órgãos Competentes.
- Assegurar a implementação da política e mecanismos de prevenção de fraude e ocorrência de erros.

---

### 6.5.1 - Principais Actividades Realizadas

---

As actividades realizadas pelo Gabinete durante o ano de 2024 tiveram como referência o Plano Anual de Auditoria Interna aprovado pelo Conselho de Administração. As auditorias foram realizadas através do acompanhamento dos processos, testes de procedimentos, testes de conformidade, utilização de amostragem, assim como de outras ferramentas consideradas necessárias no decorrer dos trabalhos.

Em resumo, o trabalho desenvolvido pelo GAI materializou-se num conjunto de intervenções/documentos/contributos/pareceres produzidos, de que se destacam o acompanhamento e análise de processos internos, a emissão de relatórios de auditoria e a elaboração da Política de Controlo Interno da FORTALEZA Seguros.

Neste contexto, procedeu-se à análise do grau de execução dos objectivos propostos, tendo por base a informação produzida ao longo do ano, apurando-se um desempenho satisfatório (Conforme o Relatório Anual de Auditoria Interna). Ressalta-se que as

atividades de auditoria propostas no plano em análise foram planeadas de acordo com a capacidade de execução do Gabinete, considerando o quantitativo de auditores existentes.

<b>Principais Actividades Realizadas em 2024</b>	
<b>Janeiro</b>	Auditoria aos níveis de cumprimento e aplicabilidade dos Comitês em vigor na Companhia Auditoria aos níveis de cumprimento e aplicabilidade dos Manuais de Estrutura Orgânica aprovados
<b>Fevereiro</b>	Auditoria aos níveis de cumprimento e aplicabilidade dos Comitês em Vigor na Companhia Auditoria aos níveis de cumprimento e aplicabilidade dos Manuais de Estrutura Orgânica aprovados
<b>Março</b>	Auditoria aos níveis de cumprimento e aplicabilidade dos Manuais de Estrutura Orgânica aprovados Elaboração do Relatório de Auditoria aos Comitês em vigor na Companhia
<b>Abril</b>	Auditoria aos níveis de cumprimento e aplicabilidade dos Manuais de Estrutura Orgânica aprovados Processo de Gestão de Apólices /Conformidade Documental (Acompanhamento AnyWhere) Elaboração da Política de Controlo Interno
<b>Maio</b>	Processo de Gestão de Apólices /Conformidade Documental (Acompanhamento AnyWhere) Elaboração da Política de Controlo Interno Processo de acompanhamento - MEOS/Plano de Acção
<b>Junho</b>	Elaboração da Política de Controlo Interno Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para 2025
<b>Julho</b>	Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para 2025
<b>Agosto</b>	Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para 2025
<b>Setembro</b>	Processo de Gestão de Sinistros /Conformidade Documental (Acompanhamento AnyWhere)
<b>Outubro</b>	Processo de Gestão de Sinistros /Conformidade Documental (Acompanhamento AnyWhere)
<b>Novembro</b>	Processo de Gestão de Sinistros /Conformidade Documental (Acompanhamento AnyWhere)
<b>Dezembro</b>	Processo de Gestão de Sinistros /Conformidade Documental (Acompanhamento AnyWhere) Apresentação do Plano Anual de Auditoria Interna para 2024

## 7 OUTROS ORGÃOS COM FUNÇÕES RELEVANTES NO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

### 7.1 Direcção de Organização e Sustentabilidade

A Direcção de Organização e Sustentabilidade é a estrutura responsável pela execução da função de gestão e controlo do quadro normativo da Fortaleza Seguros e pela coordenação

da Estratégia Integrada de Sustentabilidade da FORTALEZA Seguros, cabendo-lhe nomeadamente:

- Elaborar proposta do plano anual de actividades da Direcção;
- Assegurar a execução do plano anual de actividades da Direcção, aprovado pelo Órgão competente;
- Preparar e submeter, com a periodicidade acordada, os relatórios periódicos sobre o estado de execução do plano anual de actividades da Direcção;
- Propor a elaboração de políticas e objectivos da Direcção em alinhamento com as diretrizes da FORTALEZA Seguros;
- Identificar as necessidades de criação ou alteração/revisão de normativos, de forma a apoiar as várias actividades da FORTALEZA Seguros, propondo oportunidades de melhoria sempre que aplicável;
- Validar e apoiar o processo de submissão de propostas de criação ou alteração de normativos;
- Prestar todo o suporte necessário aos Órgãos de Estrutura da Fortaleza Seguros, nomeadamente no processo de elaboração de conteúdos normativos;
- Assegurar a gestão e completude do quadro normativo da FORTALEZA Seguros;
- Garantir a conformidade e adequabilidade do quadro normativo da FORTALEZA Seguros;
- Garantir a comunicação à todos os colaboradores da FORTALEZA Seguros sobre a criação, alteração ou revogação de normativos internos;
- Promover a interação positiva com os Órgãos de Estrutura da FORTALEZA Seguros e as diversas entidades reguladoras, organizacionais e de negócio;
- Promover a cultura orientada para o controlo interno, criação de valor e cumprimento das obrigações legais e regulamentares em vigor;
- Coordenar a implementação da Estratégia Integrada de Sustentabilidade da FORTALEZA Seguros e respectiva materialização em políticas;
- Participar em equipas de projetos relativos a temas com impacto na atividade/nos objectivos da Direcção e da FORTALEZA Seguros;
- Promover a cultura de GUARDIÕES da FORTALEZA entre as diversas estruturas da FORTALEZA Seguros.

---

## 7.2 Direcção de Sistemas e Tecnologias de Informação

---

A Direcção de Sistemas de Informação é a estrutura responsável pela execução da função de gestão dos Sistemas de Informação e Infraestruturas Tecnológicas, de Comunicações e

de Segurança da FORTALEZA Seguros, de forma a garantir o alcance dos objectivos estratégicos, cabendo-lhe nomeadamente:

- Assegurar a identificação e implementação de soluções tecnológicas que contribuam para o êxito da missão e visão da FORTALEZA Seguros;
- Desenvolver o plano estratégico de gestão da Direcção;
- Contribuir activamente no processo de inovação, optimização e credibilização dos produtos da FORTALEZA Seguros;
- Assegurar o adequado funcionamento das comunicações internas;
- Assegurar a implementação e funcionamento de medidas de segurança para os utilizadores dos sistemas de informação da FORTALEZA Seguros;
- Desenvolver e acompanhar projectos de tecnologias de informação;
- Propor e implementar novas soluções tecnológicas;
- Assegurar a análise, desenvolvimento, implementação, manutenção e suporte aos sistemas de informação;
- Assegurar o bom funcionamento do *hardware* e *software* (aplicações) informáticos;
- Assegurar a definição, implementação, acompanhamento e actualização do Plano de Continuidade de Negócio, assente nos Sistemas de Informação (*Disaster Recovery Plan* - DRP);
- Elaborar o caderno de encargos de potenciais projectos e apresentar propostas formais de trabalho, conjugando os objectivos estratégicos da FORTALEZA Seguros;
- Garantir o apoio célere as áreas de negócio na adopção de tecnologias que permitam construir produtos e serviços inovadores suportados pelos sistemas de informação;
- Garantir respostas céleres na resolução de incidentes reportados pelos parceiros e diferentes órgãos de estruturas;
- Garantir uma relação de proximidade com os prestadores de suporte técnico (fornecedores);
- Participar activamente no processo de elaboração do orçamento anual da FORTALEZA Seguros e assegurar a sua execução e controlo.

---

## 8 FUNÇÃO ACTUARIAL

---

A função actuarial está prevista no modelo de Governo da Seguradora e, em conformidade com a legislação em vigor será materializada no Gabinete de Estudos Técnicos e Actuarias.

## 9 REMUNERAÇÕES

### Competência para determinação

O CARP foi constituído pela Assembleia Geral da Sociedade nos termos do nº2 do artigo 20º dos seus estatutos.

Cabe a Assembleia Geral da Sociedade a nomeação (novo ou recondução) dos membros do CARP, por um período definido pela Assembleia Geral que os designou.

### Composição do CARP

O Conselho de Avaliação, Remuneração e Previdência (CARP) é constituído por três membros, que podem ou não ser accionistas, eleitos pela Assembleia Geral, por um período de 4 anos, sendo permitida a sua reeleição.

Compete ao CARP definir, nos termos das Normas Prudenciais, a política de remunerações dos membros dos Órgãos Sociais da FORTALEZA Seguros, nos termos das regras definidas no seu Regulamento.

### Atribuições e Responsabilidades

O CARP é responsável por assegurar que o modelo de remunerações dos Órgãos Sociais, é adequado e consistente com a cultura da Sociedade e conforme com os requisitos legais e regulamentares em vigor, sendo as remunerações dos Órgãos Sociais deliberadas de acordo com as orientações da Assembleia Geral da Sociedade tendo em conta a proposta de decisão do CARP.

O CARP deve funcionar de modo independente de forma a efectuar juízos insentos quanto ao sistema de compensações e incentivos criados para efeitos de gestão do risco, capital e liquidez, devendo observar os interesses de longo prazo dos Acionistas, dos investidores e de outros interessados na Sociedade, bem como o interesse público.

### Competências

No que respeita à vertente das nomeações, cabe a este Conselho:

- a) Ajudar a identificar e recomendar os candidatos a membros dos orgaos de administração e fiscalização da Sociedade, apreciar coletivamente a composição dos mesmos em termos de conhecimentos, competências, diversidade e experiência;
- b) Avaliar individualmente o perfil de cada candidato a membro dos Órgaos Sociais em termos de idoneidade, qualificação profissional, independência e disponibilidade, preparando, sempre que se justifique, os relatórios de avaliação individuais de

adequação para o exercício de funções (à excepção dos Órgãos Sociais que tenham iniciado o seu mandato previamente ou simultaneamente à constituição deste Conselho, por nomeação da Assembleia Geral).

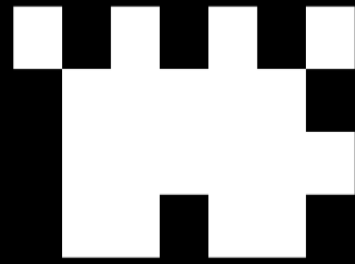
- c) Recomendar o objectivo de paridade para a representação de género naqueles órgãos e conceber uma política destinada a aumentar o número de pessoas do género sub-representado com vista a atingir os respectivos objectivos.
- d) Avaliar, sempre que achar conveniente, a estrutura, a dimensão, a composição (incluindo os conhecimentos, competências e a experiência dos membros) e o desempenho dos Órgãos Sociais, formular recomendações aos mesmos com vista a eventuais alterações.

No que respeita à matéria de remunerações, o CARP tem as seguintes competências:

- a) Preparar propostas e recomendações sobre a determinação da remuneração dos membros dos Órgãos de administração e fiscalização da Sociedade;
- b) Definir os parâmetros e fundamentos do pagamento de remuneração variável através de outros instrumentos, incluindo benefícios não expressos em numerário;
- c) Prestar todo apoio necessário, quando solicitado pelo Conselho de Administração, e efectuar recomendações, para efeitos de aprovação da Política de Remunerações da Sociedade;
- d) Promover, sempre que se justifique, uma revisão da Política de Remuneração da FORTALEZA, submetê-la à aprovação da Assembleia Geral da Sociedade, de modo a garantir que é efectivamente aplicada, que os pagamentos das remunerações são os adequados e que o perfil de risco e os objectivos de longo prazo da instituição estão a ser adequadamente refletidos e que está de acordo com a legislação e a regulamentação em vigor, bem como com os princípios e recomendações nacionais e internacionais aplicáveis.
- e) Enviar, sempre que se justifique, à Assembleia Geral da Sociedade pareceres sobre a adequação da Política de Remuneração e de eventuais alterações à mesma que considere necessárias;
- f) Rever as conclusões dos serviços de consultoria externa, que o CARP tenha decidido contratar para a prestação de aconselhamento ou apoio;
- g) Testar, se e quando entender como necessário, a capacidade de reação do sistema de remuneração implementado (políticas e práticas de remuneração, bem como os critérios utilizados para determinar a atribuição da remuneração e o ajustamento pelo risco, com base nos resultados efectivos dos riscos) face

a eventos externos e internos, recorrendo a um conjunto de possíveis cenários bem como promover o teste retroativo do modelo utilizado para este efeito;

- h) Avaliar os mecanismos e os sistemas de adoptados para assegurar que o sistema de remunerações tem devidamente em conta todos os tipos de riscos, e que é coerente com, e promove, uma gestão de riscos sã e eficaz e está harmonizada com a estratégia empresarial, os objectivos, a cultura e os valores empresariais e o interesse longo prazo da Sociedade;
- i) Avaliar o cumprimento dos objectivos de desempenho e a necessidade de ajustamento pelo risco;
- j) Avaliar a adequação dos planos/programas de incentivo tendo em consideração os objectivos da Sociedade e o respectivo perfil de risco.



# FORTALEZA SEGUROS





KPMG Angola - Audit, Tax, Advisory, S.A.  
Edifício Moncada Prestige - Rua Assalto ao Quartel de Moncada 15 2.º  
Luanda - Angola  
+244 227 28 01 01 | www.kpmg.co.ao

## **Relatório de garantia limitada de fiabilidade emitido pelo auditor externo sobre o Relatório anual sobre a estrutura organizacional e os sistemas de gestão de riscos e de controlo interno previsto no n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 18/22, de 7 de Julho, com referência ao exercício findo em 31 de Dezembro de 2024**

Ao Conselho de Administração da  
**Fortaleza Segura – Companhia de Seguros, S.A.**

### **Introdução**

Nos termos da alínea c), d) e e) do artigo 5.º, tendo em conta o disposto do n.º 2 do artigo 16.º, ambos da Norma Regulamentar n.º 6/23, de 9 de Agosto, da Agência Angolana de Regulação e Supervisão de Seguros (“ARSEG”), alterada pela Norma Regulamentar n.º 5/25, de 12 de Maio (“NR n.º 6/23”), executámos um trabalho de garantia limitada de fiabilidade sobre: (i) os elementos de índole prudencial incluídos no relatório anual sobre a estrutura organizacional interno (“Relatório Anual”), (ii) a implementação e efectiva aplicação das estratégias, políticas e processos identificados no documento que formaliza os princípios de gestão de riscos e (iii) a implementação e efectiva aplicação das estratégias, políticas e processos identificados no documento que formaliza os princípios de controlo interno relativos ao exercício findo em 31 de Dezembro de 2024, preparados pela Fortaleza Segura – Companhia de Seguros, S.A. (“Fortaleza” ou “Companhia”) para efeitos de reporte à ARSEG.

### **Responsabilidade do Órgão de Gestão**

É da responsabilidade do Conselho de Administração da Fortaleza:

- A preparação e reporte à ARSEG do Relatório Anual sobre a estrutura organizacional e os sistemas de gestão de riscos e controlo interno que cumpra com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente o disposto no n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 18/22, de 7 de Julho (Lei da Actividade Seguradora e Resseguradora ou “LASR”) e artigo 8.º da Norma Regulamentar n.º 3/24, de 9 de Setembro, da ARSEG (“NR n.º 3/24”) (“normativo aplicável”); e,
- A definição, aprovação, revisão periódica e documentação das principais políticas, estratégias e processos que definam e regulamentam o modo como a Fortaleza é dirigida, administrada e controlada, incluindo os sistemas de gestão de riscos e de controlo interno, tendo em conta as regras e princípios de governação corporativa previstos na LASR e na NR n.º 3/24, os quais devem ser efectivamente implementados e devidamente documentados.



## Responsabilidade do Auditor Externo

A nossa responsabilidade consiste em executar o trabalho de garantia limitada de fiabilidade sobre os elementos de índole prudencial incluídos no Relatório Anual e sobre a implementação e efectiva aplicação das estratégias, políticas e processos identificados no documento que formaliza os princípios de gestão de riscos e de controlo interno e emitir um relatório de garantia limitada de fiabilidade, profissional e independente, baseado nos procedimentos realizados e especificados abaixo.

O nosso trabalho foi efectuado de acordo com a Norma Internacional sobre Trabalhos de Garantia de Fiabilidade que Não Sejam Auditorias ou Revisões de Informação Financeira Histórica – (ISAE) 3000 (Revista), emitida pelo *International Auditing and Assurance Standards Board da International Federation of Accountants* e outras normas e orientações técnicas aplicáveis da Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola (OCPCA).

De acordo com esta Norma planeámos e executámos o trabalho com o objectivo de obter garantia limitada de fiabilidade que nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que:

- (i) a informação prudencial incluída no Relatório Anual;
- (ii) a implementação e efectiva aplicação das estratégias, políticas e processos identificados no documento que formaliza os princípios de gestão de riscos definidos no artigo 19.º da NR n.º 3/24; e,
- (iii) a implementação e efectiva aplicação das estratégias, políticas e processos identificados no documento que formaliza os princípios de controlo interno definidos no artigo 21.º da NR n.º 3/24

não cumprem, em todos os aspectos materialmente relevantes, com os requisitos estipulados no normativo aplicável.

Para o efeito o referido trabalho consistiu nos seguintes procedimentos:

- a) Obtenção e compreensão dos objectivos e do âmbito do trabalho, incluindo a compreensão do modelo de governação corporativa e dos sistemas de gestão de riscos e controlo interno da Fortaleza nas áreas mais relevantes e, com base nessa compreensão, avaliação dos riscos de que a informação do Relatório Anual possa estar materialmente distorcida;
- b) Apreciação se a informação contida no Relatório Anual contempla os aspectos previstos no n.º 2 do artigo 73.º da LASR e artigo 8.º da NR n.º 3/24;
- c) Apreciação do documento que formaliza os princípios de gestão de riscos definidos no artigo 19.º da NR n.º 3/24 preparado pela Fortaleza;
- d) Apreciação do documento que formaliza os princípios de controlo interno definidos no artigo 21.º da NR n.º 3/24 preparado pela Fortaleza;
- e) Leitura e apreciação da documentação que sustenta as principais estratégias, políticas e processos descritos no Relatório, que regulamentam o modo como a Fortaleza é dirigida, administrada e controlada, tendo em conta o previsto na LASR e na NR n.º 3/24;
- f) Obtenção de prova corroborativa para apreciação das bases de implementação e efectiva aplicação das estratégias, políticas internas e processos identificados nos documentos que formalizam os princípios de gestão de riscos e os princípios de controlo interno adoptados pela Fortaleza e descritos no Relatório Anual; e,



- g) Identificação de eventuais deficiências detectadas na estrutura organizacional e nos sistemas de gestão de riscos e controlo interno, adicionais ou complementares às reportadas no Relatório Anual.

Os procedimentos efectuados dependem do nosso conhecimento sobre o cumprimento com os requisitos estabelecidos na LASR e na NR n.º 3/24 e de outras circunstâncias relacionadas com o trabalho, incluindo a nossa avaliação de áreas onde é provável que possam surgir matérias consideradas materialmente relevantes.

Os procedimentos realizados num trabalho de garantia limitada de fiabilidade são diferentes na natureza, oportunidade e extensão, sendo mais limitados que aqueles executados num trabalho de garantia razoável de fiabilidade. Consequentemente, o nível de segurança obtido num trabalho de garantia limitada de fiabilidade é inferior à segurança que poderia ser obtida caso um trabalho de garantia razoável de fiabilidade tivesse sido realizado.

Consideramos que os procedimentos efectuados proporcionam uma base aceitável para a expressão da nossa conclusão com reservas.

### **Qualidade e Independência**

Aplicamos a Norma Internacional de Gestão de Qualidade ISQM 1, a qual requer que seja desenhado, implementado e mantido um sistema de gestão de qualidade abrangente, que inclui políticas e procedimentos documentados sobre o cumprimento dos requisitos éticos, normas profissionais e requisitos legais e regulatórios aplicáveis.

Cumprimos com os requisitos de independência e ética do Código de Ética da OCPCA e do Código de ética (incluindo as Normas Internacionais de Independência) emitido pelo *International Ethics Standards Board for Accountants* (IESBA).

### **Bases para a Conclusão com Reservas**

Decorrente do nosso trabalho, identificámos um conjunto de matérias que têm efeito na plena implementação e cumprimento dos requisitos previstos na NR n.º 3/24 e impactam na implementação e efectiva aplicação das estratégias, políticas e processos identificados no documento que formaliza os princípios de gestão de riscos e de controlo interno da Companhia. Estas matérias, não obstante os desenvolvimentos e alterações implementadas pela Companhia durante o ano de 2024, encontram-se por formalizar e/ou implementar, conforme segue:

- Robustecimento da Política de Sistemas de Informação e Comunicação, incluindo a monitorização e revisão da informação gerada, os canais de comunicação internos e externos formalizados, os requisitos específicos para informação contabilística e de gestão e o alinhamento com a estratégia de risco e continuidade de negócio;
- Robustecimento da Política de Remuneração, incluindo a aplicação de critérios específicos para membros não executivos e independentes;
- Revisão da actual formalização das responsabilidades do Conselho de Administração, assegurando o cumprimento integral da NR;

- Robustecimento da Função de Gestão de Riscos, nomeadamente no que respeita à documentação do sistema de gestão de riscos, realização de análises qualitativas e quantitativas de risco adequadas que incluam exercícios de stress test, assim como formalização e implementação de um plano de continuidade de negócio e/ou de recuperação em caso de catástrofe;
- Robustecimento da monitorização e revisão dos sistemas de controlo interno, garantindo que todas as falhas e/ou fragilidades detectadas no Sistema de Controlo Interno, são registadas, e devidamente monitorizadas e acompanhadas;
- Robustecimento do Relatório sobre a estrutura organizacional e os Sistemas de Gestão de Risco e Controlo Interno, nomeadamente no que concerne à descrição dos canais institucionais de comunicação entre as Funções de Controlo Interno e os órgãos de administração e fiscalização, à explicitação dos mecanismos de controlo aplicacional e automatizado nos sistemas de informação, aos procedimentos específicos para o combate ao branqueamento de capitais, financiamento ao terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa e a identificação e descrição detalhada das fragilidades identificadas pelas funções chave, incluindo a avaliação da situação de solvência, e o acompanhamento efectuado pelas mesmas, em relação às medidas tomadas para respectiva correcção; e,
- Resolução das Significant Control Deficiencies identificadas pelo auditor externo no âmbito da auditora às demonstrações financeiras da Companhia, quer em matéria de sistema de controlo interno sobre o processo de relato financeiro, quer no que concerne a fragilidades operacionais assinaladas ao nível de determinados processos de negócio, suporte e controlo interno da Companhia. Estas matérias, não obstante os desenvolvimentos e alterações implementadas pela Companhia durante o ano de 2024, encontram-se por formalizar e/ou implementar a 31 de dezembro de 2024, conforme segue:
  - Existência de utilizadores privilegiados activos, incluindo contas genéricas;
  - Falhas na revisão da actividade dos utilizadores com perfil de administração de aplicações;
  - Identificação de recibos de prémio liquidados sem o respectivo reconhecimento contabilístico;
  - Inconsistências na monitorização periódica e tempestiva relativamente aos valores provisionados com sinistros;
  - Inconsistências na reavaliação tempestiva de movimentos em moeda em virtude do elevado grau de manualidade associado a este processo; e
  - Inexistência de encontros de contas sobre os saldos recorrentes de Resseguradores e Co-seguradores, com as respectivas contrapartes.

### **Conclusão com Reservas**

Com base no trabalho efectuado, nos termos descritos na secção “Responsabilidades do Auditor Externo” acima, excepto quanto aos possíveis efeitos das matérias referidas na secção “Bases para a conclusão com reservas”, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que: (i) os elementos de índole prudencial incluídos no Relatório anual sobre a estrutura organizativa e sistemas de gestão de riscos e controlo interno (ii) a implementação e efectiva aplicação das estratégias, políticas e processos identificados no documento que formaliza os princípios de gestão de riscos definidos no artigo 19.º da NR n.º 3/24, e (iii) as estratégias, políticas e processos identificados no documento que formaliza os princípios de controlo interno definidos no artigo 21.º da NR n.º 3/24, com referência ao exercício findo em



31 de Dezembro de 2024, da Fortaleza não cumprem, em todos os aspectos materialmente relevantes, com os requisitos estabelecidos estipulados no normativo aplicável.

### **Outras Matérias**

1. Tendo em conta a normal dinâmica de qualquer sistema de controlo interno, as conclusões apresentadas relativamente à estrutura organizacional e os sistemas de gestão de riscos e controlo interno não deverão ser utilizadas para efectuar qualquer projecção para períodos futuros, na medida em que poderão existir alterações nos processos analisados e no seu grau de eficácia. Por outro lado, dadas as limitações inerentes ao sistema de controlo interno, irregularidades, fraudes ou erros podem ocorrer sem que sejam detectados.

A definição e implementação de um modelo de governação corporativa e de um sistema de controlo interno obedece a vários aspectos do contexto em que a Empresa de Seguros opera, não estando definidos critérios concretos para aferir a veracidade e adequação desse modelo e sistema. Assim, esta avaliação assume um carácter subjectivo e é susceptível de interpretações alternativas. Adicionalmente, não se encontram definidos os procedimentos concretos de revisão a realizar no sentido de assegurar uma avaliação profissional razoavelmente consistente.


2. A Companhia preparou a informação estatística e financeira prevista no Norma Regulamentar n.º 2/23, de 16 de Janeiro, a qual inclui elementos de índole prudencial, sobre o qual foi emitido o relatório de garantia de fiabilidade, razoável e limitada, com reservas, datado de 9 de Janeiro de 2026.

A nossa conclusão não é modificada em relação a estas matérias.

### **Restrições no Uso e Distribuição**

Este relatório independente de garantia limitada é emitido unicamente para informação e uso do Conselho de Administração da Fortaleza e da ARSEG, para a finalidade mencionada na secção “Introdução” acima, pelo que não deverá ser utilizado para nenhuma outra finalidade ou qualquer outro propósito. Não aceitamos ou assumimos qualquer responsabilidade perante terceiras entidades para além do Conselho de Administração da Fortaleza e da ARSEG, pelo nosso trabalho, por este relatório de garantia de fiabilidade ou pelas nossas conclusões. A Companhia e/ou os utilizadores deste relatório não podem copiar, referir-se a ou divulgar o nosso relatório sem o nosso prévio consentimento escrito.

Luanda, 15 de Janeiro de 2026

  
KPMG Angola – Audit, Tax, Advisory, S.A.  
Representada por  
Maria Inês Rebelo Filipe  
(Perito Contabilista com cédula nº 20140081)