



**Relatório Anual de 2024
Sobre a Estrutura
Organizacional e Sistemas
de Gestão de Riscos e
Controlo Interno**

Índice

1	INTRODUÇÃO.....	3
2	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	4
2.1	Modelo de Governação.....	4
2.1.1	Assembleia Geral.....	4
2.1.2	Conselho de Administração.....	5
2.1.3	Conselho Fiscal.....	6
2.2	Organograma Funcional.....	6
2.3	Funções-Chaves.....	7
3	SISTEMA DE INFORMAÇÃO E CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO.....	8
3.1	Sistema de Informação.....	8
3.2	Canais de Comunicação.....	8
4	SISTEMA DE GESTÃO DE RISCO.....	9
4.1	Política de Gestão de Risco.....	9
4.2	Estrutura de Gestão de Risco.....	9
4.2.1	Atribuições da primeira linha de defesa.....	10
4.2.2	Atribuições da segunda linha de defesa.....	11
4.2.3	Atribuições da terceira linha de defesa.....	12
4.3	Processos e Procedimentos.....	12
4.4	Riscos Relevantes, KPIs e Apetite ao Risco.....	13
5	SISTEMA DE CONTROLO INTERNO.....	14
5.1	Estrutura e Princípios.....	14
5.2	Áreas Relevantes.....	14
5.3	Mecanismos de Controlo.....	14
5.4	Resultados do Período.....	14
6	COMPLIANCE.....	15
6.1	Política de Prevenção e Combate ao BC/FT/PADM e de Antifraude.....	15
6.2	Avaliação de Risco Institucional 2024.....	15
7	BREVES CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES.....	16
7.1	Recomendações.....	16

1 INTRODUÇÃO

A Sociedade Transnacional Angolana de Seguros (STAS), registada na Agência Angolana de Regulação e Supervisão de Seguros (ARSEG), sob no n.º 22/ARSEG/MF/16, actua no sector segurador nacional desde 2015, oferecendo soluções na venda de seguros nos ramos vida e não vida, contribuindo para o desenvolvimento do mercado financeiro angolano.

Em linha com os requisitos ARSEG, a STAS vem consolidando a sua estrutura organizacional e os seus sistemas de controlo e gestão, com vista a assegurar a conformidade regulatória, a sustentabilidade do negócio e a protecção dos interesses dos seus clientes e demais stakeholders.

O presente relatório tem como objectivo apresentar uma visão integrada da estrutura organizacional da STAS, incluindo os seus sistemas de informação, canais de comunicação, gestão de riscos, controlo interno e compliance.

A estrutura do documento segue uma lógica sequencial, desde os aspectos de governação até à interacção entre as funções de controlo, destacando os resultados do período de referência, os riscos relevantes, e os mecanismos institucionais adoptados para mitigar eventuais fragilidades.

Este relatório responde às obrigações previstas na NR 3/24 de 9 de Setembro, Lei n.º 18/22, Lei n.º 11/24 e Aviso n.º 3/21 da ARSEG, incorporando elementos essenciais como a estrutura organizacional da empresa, o modelo de governação, os sistemas de controlo interno, a função de *compliance*, a política de gestão de riscos e os mecanismos de prevenção ao branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa (BC/FT/PADM).

O mesmo, visa ainda demonstrar o grau de maturidade institucional da STAS, o seu alinhamento com as melhores práticas do sector segurador, bem como a eficácia dos mecanismos implementados para garantir uma governação responsável, a mitigação de riscos relevantes e a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis ao mercado angolano.

2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

De acordo a Norma Regulamentar n.º 3/24, de 9 de Setembro, a estrutura organizacional das empresas de seguros e resseguros deve ser apresentada e que sirva de suporte, nomeadamente, à implementação das funções actuarial, *Compliance* e dos sistemas de gestão de risco e de controlo interno.



2.1 Modelo de Governação

A STAS, adoptou medidas e acções de governação corporativa que se encontram alinhadas aos requisitos legalmente exigidos e com as melhores práticas estabelecidas em vigor no mercado segurador angolano.

A STAS tem como objectivos transversais proceder, em todos os seus domínios de actuação, em total conformidade com as regras legais e regulamentares aplicáveis ao mercado dos seguros, actuando de acordo com os mais elevados princípios éticos e com as melhores práticas de mercado, visando a prestação de serviços de elevada qualidade aos seus clientes, a criação de valor para os accionistas e a satisfação dos seus colaboradores.

O Modelo de Governo em vigor, respeitando o Estatuto da Empresa e efectivando a segregação de funções entre os Órgãos, é composto pelos seguintes órgãos sociais:

- Assembleia Geral;
- Conselho de Administração;
- Conselho Fiscal.

Conforme estabelecido n.º 3 do artigo 8.º dos Estatutos da Sociedade, os membros dos órgãos sociais são eleitos por um período de 3 anos, sendo elegível, uma ou mais vezes.

2.1.1 Assembleia Geral

Conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 9.º dos Estatutos da Sociedade, a Assembleia Geral é o órgão máximo da sociedade e compete-lhe, nomeadamente deliberar sobre as seguintes questões:

- a) Deliberar sobre quaisquer alterações dos estatutos;
- b) Eleger a Mesa da Assembleia Geral, o Conselho de Administração e os membros do Conselho Fiscal;
- c) Apreciar o relatório anual de gestão, discutir e votar o balanço, as contas e o parecer do Conselho Fiscal;
- d) Deliberar sobre a proposta de aplicação de resultados;
- e) Deliberar sobre a alienação e oneração de imóveis;

- f) Deliberar sobre a dissolução da sociedade e nomeação de liquidatários;
- g) Deliberar sobre as remunerações dos titulares dos órgãos sociais, podendo para o efeito designar uma comissão de fixação de vencimentos;
- h) Proceder à apreciação geral da administração e fiscalização da sociedade e, se for caso disso e embora esses assuntos não constem da ordem do dia, proceder á destituição, dentro da sua competência, ou manifestar a sua desconfiança quanto a administradores ou directores;
- i) Tratar de qualquer outro assunto para que tenha sido convocada.

Para exercício a que se refere o presente relatório, faziam parte da Mesa da Assembleia Geral da sociedade os membros abaixo:

Nome	Cargo
Ricardo Mauro Diogo de Gonçalves Henrique	Presidente
Marina Sofia Da Cruz Miranda	Secretária

2.1.2 Conselho de Administração

Conforme estabelecido no n.º 1 do artigo 13 dos Estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração é composto por um número ímpar de membros, eleitos pela Assembleia Geral, sendo um deles o seu presidente.

O mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração de 3 (três) anos de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 13.º do Estatuto da Sociedade e o exercício de funções mantém-se até à eleição de quem os substitua.

Para o exercício a que se refere o presente relatório, o Conselho de Administração eleito possuía a seguinte composição:

Nome	Cargo
Rolande Goulart de Abreu Gomes	Presidente
Edson Jorge Sacramento e Silva	Administrador Executivo
Evandro Carlos De Ceita Bengé	Administrador Executivo

O Conselho de Administração, composto por três membros: o Presidente do Conselho de Administração (PCA) e dois (2) Administradores Executivos, como espelha a figura acima.

O Conselho de Administração é presidido e representado pelo respectivo Presidente sendo que nos termos do n.º 1 do artigo 14.º dos Estatutos da Sociedade, compete ao referido órgão, os mais amplos poderes de administração e representação da sociedade, fazendo executar as deliberações da Assembleia Geral. Nomeadamente, compete ao Conselho de Administração:

- a) Gerir os negócios sociais e praticar todos os actos e operações relativos ao objecto social que não caibam na competência atribuída a outros órgãos da sociedade;
- b) Representar a sociedade, em juízo e fora dele, activa e passivamente, podendo desistir, transigir e confessar em quaisquer pleitos e, bem assim, celebrar convenções de arbitragem;
- c) Constituir sociedades e subscrever, adquirir, onerar e alienar participações sociais;
- d) Estabelecer a organização técnico-administrativa da sociedade e as normas de funcionamento interno, designadamente sobre o pessoal e sua remuneração;

- e) Nomear um ou mais directores ou mandatários especiais que podem ou não ser membros do conselho, definindo as suas atribuições e delegando neles os poderes que considerar convenientes;
- f) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pela lei ou pela assembleia geral.

Adicionalmente, o Conselho de Administração é responsável por definir as directrizes estratégicas da empresa, aprovar políticas internas, criação, nomeações e avaliações das funções-chaves e supervisionar a gestão executiva e sob a supervisão do Conselho de Administração encontra-se o Director Geral, responsável pela coordenação das actividades operacionais e pela implementação das estratégias aprovadas pelo Conselho.

2.1.3 Conselho Fiscal

Nos termos do nº 1 do artigo 17.º dos Estatutos da Sociedade, a fiscalização da actividade social compete ao conselho fiscal, composto por um presidente e dois vogais efectivos, eleitos trienalmente em assembleia geral, sendo permitida a sua reeleição.

No exercício a que se refere o presente relatório, o Conselho Fiscal eleito possui a seguinte composição:

Nome	Cargo
Policarpo Lourenço Sebastião Manuel	Presidente
António Steven Tavares Dias	Vogal
Rodrigo Francisco João	Vogal
Eduardo José Salgueiro	Suplente
Mazieta Kumbi Júnior	Suplente

No desempenho das funções, estatutária e legalmente atribuídas, nomeadamente as previstas no artigo 441.º da Lei das Sociedades Comerciais, e sem prejuízo de outras disposições legais que venham a estar em vigor, compete ao Conselho Fiscal:

- a) Examinar, sempre que julgue conveniente, a escrituração da sociedade;
- b) Acompanhar o funcionamento da sociedade, bem como o cumprimento dos estatutos e das normas legais e regulamentar que lhe são aplicáveis;
- c) Emitir parecer acerca do balanço e contas anuais;
- d) Chamar a atenção do conselho de administração para qualquer assunto que deva ser ponderado e pronunciar-se sobre qualquer matéria que lhe seja submetida por aquele órgão ou pela assembleia geral.

2.2 Organograma Funcional

A estrutura operacional encontrava-se composta por quatro direcções funcionais, que reportavam directamente ao Director Geral. Cada uma destas áreas desempenhava um papel essencial, sendo estas:

- Direcção Financeira e de Controlo: Responsável pela gestão financeira, contabilidade, controlo orçamental e reporte financeiro;
- Direcção Administrativa e de Recursos Humanos: Encarregue da gestão administrativa, processos internos e políticas de gestão de pessoas, incluindo recrutamento, formação e desenvolvimento;
- Direcção Técnica e de Resseguro: Responsável pela subscrição técnica, tarificação, gestão de apólices e operações de resseguro;

- Direcção Comercial e de Marketing: Focada na estratégia comercial, gestão de clientes, parcerias, promoção da marca e expansão de mercado.

2.3 Funções-Chaves

Tendo em conta a exigência do regulador com a Lei 18/22 de 07 de Julho, a STAS com a Acta 05/2023 de 15 de Agosto, já tinha aprovado a Criação do Departamento de Compliance e Auditoria Interna, e, com a entrada em vigor da Norma Regulamentar n.º 3/24, de 9 de Setembro, o CA da STAS por via da Acta 09/24 de 21 de Maio, aprovou a extinção do Departamento de Compliance e Auditoria Interna e dos seus membros e aprovou a criação dos Gabinetes de Compliance e Auditoria Interna e de Gestão de Risco, constituindo assim o sistema de controlo interno e reforçando o seu compromisso com o Regulador.

3 SISTEMA DE INFORMAÇÃO E CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO

3.1 Sistema de Informação

A STAS dispunha de sistemas de informação controladas pelo Directo Geral, que suportavam os processos, nomeadamente gestão de apólices, processamento de sinistros, contabilidade e *reporting* financeiro. Estes sistemas são integrados e permitem o tratamento automatizado de dados, reduzindo o risco operacional, promovendo a rastreabilidade.

3.2 Canais de Comunicação

A STAS promove uma comunicação institucional estruturada, assente na realização periódica de reuniões do CA de alinhamento com as respectivas direcções. Estes momentos formais garantem o alinhamento estratégico, a partilha de indicadores críticos (KRI's) e a tomada de decisões informadas e tempestivas.

Para além disso, a empresa adopta mecanismos complementares de comunicação, como circulares internas, plataformas digitais corporativas, e-mail institucional e quadros de avisos para reforçar a disseminação de políticas, normas e procedimentos. Esta abordagem multicanal visa assegurar que todos os colaboradores, independentemente da área funcional, tenham acesso à informação relevante para o cumprimento dos seus deveres e para a manutenção de uma cultura organizacional e estruturada.

Para informar ao público, a sociedade dispõe de um site na internet que permite a consulta públicas da actividade da sociedade bem como dos produtos disponíveis na sua esfera de actuação. O referido website está disponível através do endereço www.stas.co.ao. Entretanto, o mesmo já dispõe de documentação de interesse público referente aos elementos que norteiam a actividade da sociedade, nomeadamente:

- Código de Conduta STA;
- Política de Controlo Interno;
- Política de Prevenção e Combate ao BC-FT-PADM;
- Política de Gestão de Risco.

4 SISTEMA DE GESTÃO DE RISCO

4.1 Política de Gestão de Risco

A Política de Gestão de Riscos da STAS criada e aprovada em 2024, tem como objectivo garantir uma abordagem sistemática e proactiva à identificação, avaliação e mitigação dos riscos que possam comprometer os seus objectivos estratégicos e estabelecer uma cultura organizacional orientada à gestão prudente dos riscos.

4.2 Estrutura de Gestão de Risco

É considerado como "risco" a possibilidade de verificação de um acontecimento que afecte negativamente a realização dos objectivos da Sociedade.

As actividades de controlo de riscos são acções que permitem mitigar os riscos com impacto potencial nos objectivos da Sociedade.

A Sociedade estabelece um Sistema de Gestão de Riscos na acepção de um conjunto integrado de políticas e processos, incluindo procedimentos, limites, controlos e sistemas, com o fim de, permanentemente, identificar, avaliar, monitorizar, controlar e prestar informações dos riscos, promovendo, assim, uma implementação adequada da estratégia e do cumprimento dos seus objectivos.

A STAS agrupa os riscos em categorias distintas:

- Riscos Estratégicos (concentração, concorrência, objectivos): Relativo à incerteza na precisão dos modelos usados para alcance dos objectivos, avaliação dos riscos e precificar seguros;
- Riscos Operacionais (Subscrição, Sinistro, IT e Sistemas, experiência de clientes, RH); Relacionado à precificação inadequada das apólices de seguro em relação aos sinistros, subscrição esperados e outros;
- Riscos financeiros e Económicos (crédito, liquidez, solvência, reservas, juros, câmbio): Decorrente de flutuações nos mercados financeiros que podem afectar os investimentos, inadimplência, pagamento de obrigações, falhas nos processos internos, sistemas de TI da Seguradora;
- Riscos de Compliance e Regulatório: Associado a mudanças na legislação, regulamentações, fraudes e litígios que podem impactar as operações da Seguradora;
- Riscos Reputacionais de Mercado (imagem, instabilidade do mercado, má gestão): Potencial impacto negativo na imagem da seguradora devido a má gestão, escândalos ou má conduta e exposição excessiva a um determinado tipo de seguro, região geográfica ou cliente.

O Sistema de Gestão de Riscos encontra-se desenhado e implementado de forma a:

- a) Ser efectivo, eficaz, consistente e com influência activa nas decisões tomadas pelo Conselho de Administração e pelos colaboradores da Sociedade, em especial dos que têm responsabilidades de direcção;
- b) Permitir a identificação, avaliação, o acompanhamento e controlo de todos os riscos materiais a que a Sociedade se encontra exposta, tanto interna como externamente, de modo a garantir que estes se mantêm ao nível previamente definido pelo Conselho de Administração e que não afectarão significativamente a situação financeira da Sociedade;
- c) Considerar todos os riscos relevantes, designadamente, riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, de estratégia e de reputação, bem como quaisquer outros riscos com impacto na actividade da Sociedade;

- d) Ter uma influência activa nas tomadas de decisão do Conselho de Administração e da gestão intermédia da Sociedade.

A STAS estruturou a sua gestão de riscos com base no modelo das três linhas de defesa, sendo estes:

- **Primeira linha:** Direcções e Equipas Operacionais – executam os processos e gerem os riscos no dia-a-dia;
- **Segunda linha:** Gabinete de Compliance e Gabinete de Gestão de Risco – supervisionam, aconselham e coordenam a gestão de riscos e de conformidade;
- **Terceira linha:** Auditoria Interna – avalia a eficácia do sistema de gestão de riscos e dos controlos internos.

Cada linha possui responsabilidades bem definidas e complementares, assegurando uma governação sólida e uma segregação eficaz de funções.

4.2.1 Atribuições da primeira linha de defesa

Esta linha encontra-se directamente alinhadas com a entrega de produtos e/ou serviços aos clientes da Sociedade, incluindo as funções auxiliares (i.e., unidades de suporte). De um modo geral, a primeira linha de defesa tem a responsabilidade (delegada pelo órgão de administração) de prossecução dos objectivos da Sociedade (incluindo os de apetite ao risco), a quem deverá reportar periodicamente os resultados obtidos dessa mesma actividade.

De forma a contribuir para a transparência da Sociedade, promovendo uma monitorização adequada por parte da segunda e terceira linhas de defesa, a primeira linha de defesa deverá manter uma comunicação frequente com estas linhas, utilizando canais de comunicação simples e directos, disponibilizando sempre, de forma clara e tão célere quanto possível, toda a informação que lhe seja solicitada.

A primeira linha de defesa da Sociedade tem um papel elementar na eficácia do Sistema de Gestão de Riscos, com destaque para as seguintes funções/responsabilidades:

- a) Liderar e orientar acções e aplicar os recursos destinados à prossecução dos objectivos da Sociedade;
- b) Identificar e gerir os riscos inerentes às actividades da Sociedade;
- c) Manter um diálogo contínuo com o órgão de administração e reportar os resultados
- d) planeados, reais e previsionais relacionados com os objectivos da Sociedade e com o risco;
- e) Estabelecer e manter estruturas e processos adequados à gestão das operações e de risco (incluindo o controlo interno);
- f) Garantir a conformidade com as exigências legais, regulamentares e éticas;
- g) Cumprir com todas as formações obrigatórias (v.g., *Compliance*, etc.) da Sociedade, de forma a desempenhar as suas funções adequadamente;
- h) Cumprir com as recomendações da segunda e terceira linhas de defesa, contribuindo assim para o eficaz funcionamento do Sistema de Controlo Interno da Sociedade

4.2.2 Atribuições da segunda linha de defesa

Esta linha de defesa diz respeito as Funções de Compliance e Gestão de Riscos, as quais asseguram e garantem a conformidade e gestão dos riscos específicos a que a Sociedade esteja ou venha a estar exposta.

Na STAS, as de Funções de Compliance e Gestão de Riscos são totalmente independente de toda e quaisquer unidades de negócio da Sociedade, de forma a assegurar a existência de uma absoluta segregação, sendo que, para execução integral e imparcial da sua competência devem:

- a) Ser dotada de recursos materiais e humanos suficientes para a prossecução dos seus objectivos;
- b) Ter acesso pleno a todas as actividades, documentos, informações e controlos relevantes para o exercício das inclui as funções;
- c) Assegurar a aplicação efectiva do Sistema de Gestão de Riscos, através do
- d) acompanhamento contínuo da sua adequação e eficácia, bem como da adequação e da eficácia das medidas tomadas para corrigir eventuais deficiências desse sistema;
- e) Prestar aconselhamento ao Conselho de Administração;
- f) Elaborar e apresentar ao Conselho de Administração, com conhecimento do Conselho Fiscal, um relatório, com periodicidade mínima anual, relativo à gestão de riscos, referindo se foram tomadas as medidas adequadas para corrigir eventuais deficiências que tenham sido previamente comunicadas;
- g) Elaborar um relatório sobre a sua função, com periodicidade mínima anual, destinado ao Conselho de Administração e com o conhecimento do Conselho Fiscal, contendo, designadamente: (i) a identificação e avaliação das categorias de riscos mais relevantes; (ii) os resultados da sua análise sobre a adequação e eficácia do Sistema de Gestão de Riscos ao nível dos processos em vigor; e (iii) as recomendações para melhoria do sistema atrás referido.
- h) Analisa as alterações legislativas e regulamentares aplicáveis à actividade da Sociedade, divulgando todas as alterações com impacto relevante na actividade da mesma;
- i) e) Avalia os riscos das actividades junto de todos os colaboradores da Sociedade;
- j) Monitoriza e implementa mecanismos de controlo interno aprovados pelo Conselho de Administração;
- k) g) Monitoriza os mecanismos de prevenção de BC-FT-PADM;
- l) h) Implementa os mecanismos de controlo e revisão de erros ou falhas que possam gerar perdas financeiras efectivas ou potenciais para a Sociedade, que tenham sido previamente aprovados;
- m) Presta esclarecimentos sobre as matérias de *compliance* às diversas áreas, bem como, acompanha a conformidade das operações e actividades da Sociedade com as normas legais e regulamentares (internas e externas) em vigor;
- n) Realiza o acompanhamento do cumprimento dos procedimentos previamente estabelecidos;
- o) Informa o Conselho de Administração sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação de quaisquer normas legais e regulamentares (internas e externas) em vigor;
- p) Informa de imediato o Conselho de Administração sobre irregularidades graves, detectadas no cumprimento da respectiva política;
- q) Apresenta relatórios de periodicidade mínima anual, com a conclusão sobre o risco de *compliance* a que a Sociedade está exposta e se está em

conformidade com o apetite e a tolerância ao risco, definidas, previamente, pelo Conselho de Administração.

4.2.3 Atribuições da terceira linha de defesa

Esta linha de defesa diz respeito a Função de Auditoria Interna, que de forma autónoma, efectua uma avaliação da efectividade, eficácia e adequação do Sistema de Controlo Interno, considerando o risco associado a cada actividade, bem como a dimensão, natureza, complexidade, estrutura, perfil de risco e modelo de negócio.

A Função de Auditoria Interna deve fazer parte integral do Sistema de Controlo Interno e a sua independência e autonomia devem ser respeitadas e promovidas por todos os colaboradores da Sociedade e, em especial, pelo Conselho de Administração e pelas Funções Essenciais.

Na STAS a Função de Auditoria Interna é definida como uma função de aconselhamento ao Conselho de Administração, vocacionada à avaliação e adequação do Sistemas de Controlo Interno e das directrizes definidas pela ARSEG.

A Sociedade deve nomear um Responsável pela Função de Auditoria Interna, a quem deve conceder estatuto adequado, poderes suficientes para o desempenho do cargo e prestação de informação directa ao Conselho de Administração.

A Função de Auditoria Interna deve:

- a) Desenvolver a sua actividade em conformidade com os princípios de auditoria interna reconhecidos e aceites a nível internacional, os quais, designadamente, estipulam que seja exercida com independência face às áreas auditadas;
- b) Dispor das condições necessárias para a avaliação independente, autónoma e imparcial da qualidade e da efectividade dos processos de controlo interno, gestão de riscos e governação corporativa da Sociedade;
- c) Ser dotada de recursos materiais e humanos suficientes para a prossecução dos seus objectivos;
- d) Ter acesso pleno a todas as actividades, documentos e informações relevantes para o exercício das suas funções;
- e) Actuar como terceira linha de defesa no Sistema de Controlo Interno da Sociedade;
- f) Monitorizar os sistemas informáticos, garantindo o seu alinhamento com a estratégia de negócio e promover com eficácia os objectivos organizacionais.

O Responsável pela Função de Auditoria Interna deve ter acesso livre e imediato a toda a informação incluída nos registos e arquivo da Sociedade, bem como a quaisquer pareceres e relatórios produzidos por quaisquer entidades terceiras a quem tenham sido terceirizadas quaisquer funções, de qualquer tipo.

Cabe ao Responsável pela Função de Auditoria Interna elaborar e manter actualizado um plano de auditoria para examinar e avaliar a adequação e a eficácia das diversas componentes do Sistema de Controlo Interno da Sociedade, bem como do referido sistema como um todo.

4.3 Processos e Procedimentos

A abordagem da STAS segue um ciclo contínuo de gestão de risco, composto por:

- Identificação de riscos relevantes em todos os níveis da organização;
- Avaliação de riscos com base em critérios de probabilidade e impacto;
- Tratamento dos riscos por meio de estratégias específicas (mitigação, aceitação, transferência ou eliminação):

- Monitorização e reporte regulares dos riscos e da eficácia das medidas adoptadas.

Ferramentas utilizadas:

- Mapas e Matriz de avaliação de risco;
- Indicadores-chave de risco (KRIs);
- Relatórios periódicos às instâncias de governação.

Os riscos foram classificados nas seguintes categorias: estratégicos, operacionais, financeiros, legais/conformidade, reputacionais e tecnológicos.

4.4 Riscos Relevantes, KRIs e Apetite ao Risco

A STAS, com a aprovação da política de Gestão de Risco em 2024 e com as exigências do mercado, preparou-se para a identificação, revisão e classificação dos riscos mais relevantes à luz dos seus objectivos estratégicos, da natureza do seu negócio e do ambiente regulatório em que opera. Estes riscos incluem, entre outros, riscos operacionais, financeiros, legais e de conformidade, reputacionais e riscos estratégicos definidos na respectiva política.

Para monitorizar a exposição a esses riscos, são definidos Indicadores-Chave de Risco (KRIs), com métricas claras e limites pré-estabelecidos. Estes indicadores permitem a detecção precoce de desvios significativos e suportam a tomada de decisão informada por parte da gestão de topo.

5 SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

A STAS estabeleceu o seu Sistema de Controlo Interno (SCI) com o objectivo de garantir a fiabilidade da informação financeira e operacional, o cumprimento das leis e regulamentos, a eficácia dos processos internos e a protecção dos activos.

5.1 Estrutura e Princípios

A política está alinhada com os princípios do COSO (*Committee of Sponsoring Organizations*) e os requisitos de supervisão do mercado segurador, alinhados com os seus objectivos principais:

- Promover a integridade e a eficiência dos processos internos;
- Assegurar conformidade com a regulamentação da ARSEG e outros requisitos legais;
- Reforçar a confiança das partes interessadas (acionistas, clientes, regulador).

5.2 Áreas Relevantes

A STAS distribui claramente as responsabilidades no âmbito do controlo interno, promovendo a segregação de funções e a responsabilização:

- Direcção de Compliance: Garante que os processos estão em conformidade com a legislação aplicável e políticas internas. Actua como 2.ª linha de defesa;
- Auditoria Interna: Avalia de forma independente a eficácia dos controlos internos, reportando directamente ao Conselho de Administração. Actua como 3.ª linha de defesa;
- Gestores de Processo: Responsáveis pela execução dos controlos do dia-a-dia nas suas áreas funcionais. Representam a 1.ª linha de defesa.

O modelo de actuação segue as três linhas de defesa, promovendo cooperação e independência entre funções operacionais e de supervisão.

5.3 Mecanismos de Controlo

O sistema de controlo interno da STAS assenta em mecanismos preventivos, detectivos e correctivos, com os respectivos mecanismos:

- Avaliação contínua da conformidade com políticas e regulamentos;
- Relatórios e Plano de Acção;
- Reuniões regulares com o CA.

5.4 Resultados do Período

Durante o período em análise, o sistema de controlo interno manteve um nível funcional de maturidade. As poucas não-conformidades registadas em 2024 foram resolvidas de forma célere por meio de planos de acção acompanhados pela Alta Direcção. Contudo, evidenciou-se uma oportunidade para programas de melhoria contínua que reforcem a eficácia e a agilidade do sistema no próximo ciclo.

6 COMPLIANCE

6.1 Política de Prevenção e Combate ao BC/FT/PADM e de Antifraude

A STAS com a política de PC ao BC/FT/PADM estabeleceu directrizes e procedimentos para impedir que os produtos e serviços da seguradora sejam utilizados como veículos para o financiamento de actividades ilícitas e antifraude na organização.

Além da política formal, a STAS desde 2023 tem realizado Avaliação Institucional de Riscos de BC/FT/PADM, com diagnóstico interno e com base em critérios de impacto e probabilidade, analisando processos críticos como subscrição, gestão de sinistros, operações financeiras, base de dados e parametrizações do sistema ERP.

6.2 Avaliação de Risco Institucional 2024

Em cumprimento ao Aviso n.º 3/21 da ARSEG, a STAS realizou a Avaliação Institucional de Risco de Prevenção ao Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo e Proliferação de Armas de Destruição em Massa

Esta avaliação envolveu a análise dos principais processos operacionais e financeiros da companhia, como subscrição, gestão de sinistros, movimentações financeiras, base de dados de clientes e parametrizações do sistema ERP. Foram identificados e classificados diferentes tipos de riscos.

Como resposta, a empresa estabeleceu um conjunto de planos de acção, sob supervisão do Conselho de Administração e do Gabinete de Compliance, para mitigar as vulnerabilidades encontradas. A STAS reafirma seu compromisso com a conformidade legal, a transparência e a integridade dos seus processos. O novo modelo de governação prevê ainda a criação da Comissão de Auditoria e Controlo Interno e a adopção de novas tecnologias para monitorização e reporte à UIF.

7 BREVES CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

As políticas e práticas adoptadas pela STAS demonstram uma articulação clara entre os pilares estruturantes da organização, nomeadamente a governação corporativa, a gestão de riscos, a função de compliance e o sistema de controlo interno, embora não espelhado na estrutura organizacional.

Tendo em conta a legislação aplicável (Lei n.º 18/22, NR 3/24, Aviso 3/21 da ARSEG) as boas práticas do sector e as conformidades acima apresentadas, pode-se concluir o seguinte:

- A STAS demonstra alinhamento com os principais requisitos legais e regulamentares, incluindo a implementação de políticas de risco, compliance e controlo interno, embora faltem detalhes sobre ferramentas específicas de monitorização tecnológica;
- Embora existam melhorias, como a substituição do Departamento de Compliance e Auditoria por gabinetes especializados, em 2024 a estrutura organizacional ainda não se encontrava plenamente adequada à legislação vigente;
- As funções-chave não encontravam-se devidamente representadas no organograma, bem como não existia a completa segregação de funções;
- O modelo de governação com um Conselho de Administração activo e um Director Geral e direcções operacionais, as funções das "três linhas de defesa" não estava clara;
- As actividades de controlo interno e compliance estão descritas com clareza, com foco em prevenção de BC/FT/PADM e avaliação institucional de riscos, mas com falta de funcionalidade, com resposta activa a não conformidades.

7.1 Recomendações

Seguem as seguintes recomendações:

- Actualização da Estrutura Organizacional adequada totalmente à NR 3/24 e Lei 18/22, com integração das funções-chaves, pelouros e comités/comissão;
- Sistematização dos alertas sobre Due Diligence, das listas de sanções ONU, entre outras, fortalecendo ainda mais o mecanismo de controlo da STAS;
- Criação de Plano de Acção de acordos aos possíveis riscos, apetite de riscos e testes de esforços com evidências de reuniões de comité/comissões obrigatórias;
- Relatório periódicos trimestrais, semestrais, anuais e de testes de esforço das funções-chaves acima descritas.

Pela Administração da STAS



STA
Seguros

Ana Josina de Assis Simas Fortunato

NIF:5417280216