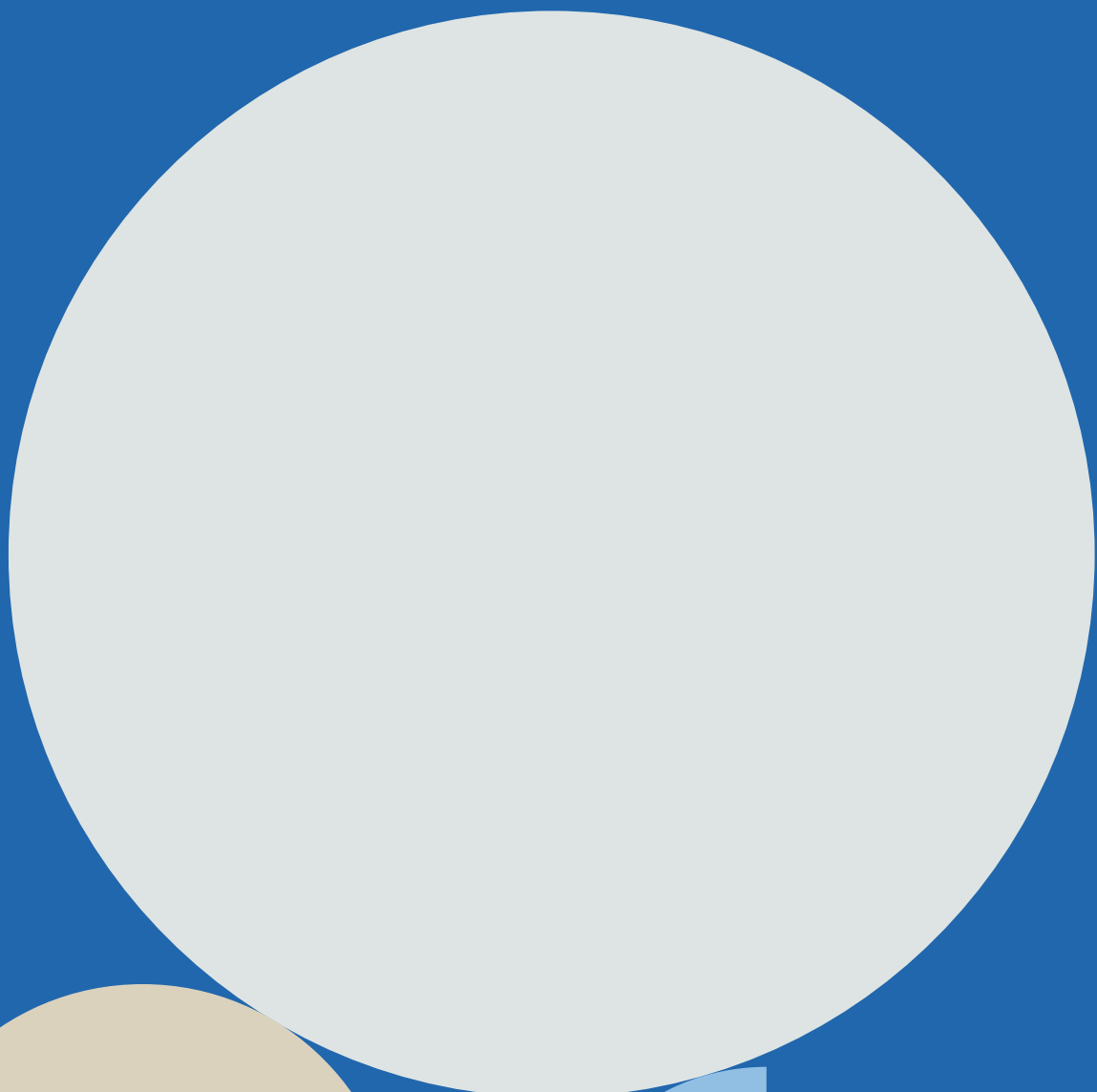


Política sobre Conflitos de Interesses e Compromissos Externos

(COI)



Índice

1. Introdução	4
1.1. Autoridade	4
1.2. Objetivo	4
1.3. Âmbito de aplicação	4
1.4. Documentos relacionados	5
2. Responsabilidades	5
3. Requisitos	6
3.1. Governação	6
3.2. Princípios e Atividades Proibidas	6
3.3. Divulgação e Gestão	7
3.3.1. Durante a fase de recrutamento	7
3.3.2. Durante o Ciclo de Vida do Emprego	7
3.4. Tipos de Conflitos de Interesses (não exaustivos)	8
3.4.1. Investimentos Pessoais	8
3.4.2. Emprego, Supervisão e Trabalho com Familiar(es) e pessoas com quem têm uma Relação Pessoal Próxima	8
3.4.3. Relações comerciais que envolvam um Familiar ou relação pessoal próxima	9
3.5. Tipos de Compromissos Externos (não exaustivos)	9
3.5.1. Compromissos Externos com Conflito de Interesses	9
3.5.2. Compromissos externos a pedido da Zurich	9
3.6. Conflitos de interesses e compromissos externos dos membros do Conselho de Administração	10
3.7. Formação e Sensibilização	10
4. Pedido de exceção	10
5. Histórico de Versões	11
6. Glossário	12

Implementação

Esta política entra em vigor na data da sua aprovação.

Monitorização da aderência

O cumprimento com os requisitos desta política é monitorizado através do Internal Control Integrated Framework ("ICIF"), nomeadamente sob os seguintes controlos: C-0385471, C-0385472, C-0385481, C-0385723.

Data de entrada em vigor	fevereiro de 2026
Aprovado por	CEO da Zurich Insurance Europe AG – Sucursal em Portugal Conselho de Administração da Zurich – Companhia de Seguros Vida S.A.
Responsável pelo documento	Local Compliance Officer, Unidade Compliance
Próxima data de revisão	2027
Versão	4
Sumário das alterações	Novos requisitos de divulgação de Conflitos de Interesse na secção 3.4.2.2; Nova secção 3.4.2.3 com determinadas proibições aplicáveis aos Membros do Senior Leadership Team (SLT) e Reportes Diretos do CEO; Glossário atualizado com a inclusão da definição de "Membros do Senior Leadership Team (SLT) e Reportes Diretos do CEO", "Familiares", "Colaborador", "Prestador de Serviços" e "Relação Pessoal Próxima"; Alterações menores da redação ao longo do documento; Atualização dos documentos relacionados.
Palavras chave	Compliance, Política de <i>Group Compliance</i> , Conflitos de Interesses, Compromissos Externos, COIC, COI/EE

1. Introdução

Esta Política Local pertence a uma Framework de Conflitos de Interesses e Compromissos Externos ("COI/EE") que segue uma abordagem baseada no risco. A Framework COI/EE foi concebida para promover a transparência, evitar Conflitos de Interesses e mitigar eficazmente os riscos COI/EE associados. Ao identificar riscos de conflito de interesses, a Zurich pode determinar e implementar medidas e controles proporcionais para lidar com esses riscos adequadamente.

1.1. Autoridade

Esta Política deriva sua autoridade das Regras Organizacionais da Zurich Insurance Group Ltd ("ZIG") e incorpora, princípios, requisitos e padrões internacionais sobre gestão de conflitos de interesse e compromissos externos.

1.2. Objetivo

A reputação da Zurich depende da conduta dos seus colaboradores. É essencial que qualquer decisão comercial tomada enquanto colaborador da Zurich se baseie nos interesses da Zurich, dos seus clientes e acionistas e não em interesses próprios.

Um Conflito de Interesses ocorre quando os interesses pessoais de um indivíduo, quer estejam relacionados com Familiares, Relações Pessoais Próximas, amizades, preocupações financeiras, investimentos pessoais ou outros, podem afetar, potencialmente afetar ou aparentar afetar o seu discernimento, decisões ou ações em relação à Zurich. Considera-se, ao abrigo desta Política, como Conflito de Interesses, um conflito real (i.e., um Conflito de Interesses que tenha surgido), um conflito potencial (i.e., um Conflito de Interesses que pode surgir tendo em conta factos e circunstâncias particulares) e um conflito aparente (i.e., uma situação que pode dar origem à perceção de um Conflito de Interesses, mesmo quando um Conflito de Interesses pode não existir). Certos conflitos de interesses são contínuos e precisam ser geridos de forma permanente, enquanto outros podem surgir em relação a um único evento (por exemplo, uma transação) e podem geralmente ser geridos por medidas pontuais.

A falha em identificar e gerir Conflitos de Interesse pode resultar em uma série de consequências adversas para a Zurich e para os seus colaboradores, clientes ou fornecedores, tais como danos reputacionais, danos às relações comerciais, perda de clientes, sanções regulatórias e risco de litígio.

Os objetivos desta Política são:

- Definir os requisitos e obrigações locais relativos à prevenção e gestão de Conflitos de Interesses e Compromissos Externos, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis, que devem ser observados em toda a Zurich Portugal;
- Estabelecer a base para a gestão dos riscos de Conflitos de Interesses e Compromissos Externos pela Zurich e seus colaboradores;
- Prevenir incumprimentos dos requisitos de Conflitos de Interesses e Compromissos Externos; e ainda
- Proteger contra consequências reputacionais associadas à gestão incorreta de Conflitos de Interesses e Compromissos Externos.

1.3. Âmbito de aplicação

A presente Política aplica-se a todos os Colaboradores, Membros dos Órgãos Sociais da Zurich Insurance Europe AG Sucursal em Portugal e da Zurich – Companhia de Seguros Vida S.A. (enquanto empresa de seguros e entidade gestora de fundos de pensões), doravante designadas por "Zurich Portugal", e Prestadores de Serviços, devendo ser interpretada em conformidade com os documentos referidos *infra*.

Os Conflitos de Interesse Organizacionais (ou seja, conflitos decorrentes da concentração de funções, mandatos ou serviços intragrupo na Zurich) não estão no âmbito desta Política.

Esta Política não substitui as leis e regulamentos locais e deve ser interpretada tendo em consideração a legislação/regulamentação aplicável.

1.4. Documentos relacionados

- Código de Conduta da Zurich;
- Zurich Risk Policy (ZRP);
- Política do Grupo sobre Conflitos de Interesses e Compromissos Externos;
- Guidance do Grupo sobre Conflitos de Interesses e Compromissos Externos;
- Política de Comunicação de Preocupações de Integridade;
- Política de Anti-Suborno e Corrupção.

2. Responsabilidades

O **CEO da Zurich Portugal** é responsável:

- Pela implementação desta Política Local (a qual incorpora os requisitos da Política do Grupo), e da Framework de COI/EE, bem como pela gestão do risco de COI/EE com uma estrutura de governação adequada.
- Por disponibilizar recursos adequados à exposição ao risco de COI/EE e confirmar a conformidade com a Política de Grupo, Política Local e Framework de COI/EE.
- Por concordar com as exceções locais e da Política de Grupo, se aplicável, e por tomar as medidas apropriadas em casos de incumprimento.
- Por confirmar que a Zurich Portugal e as Entidades Legais que a compõem estão abrangidas pela Framework Local de COI/EE da Zurich Portugal.

Os **Membros do Senior Leadership Team (SLT) e/ou Reportes Diretos do CEO** são responsáveis por, além de cumprir os requisitos de divulgação aplicáveis a todos os colaboradores, também cumprir os requisitos definidos na secção 3.4.2.3 desta Política.

Os **Line Managers** são responsáveis por:

- Gerir os Conflitos de Interesses da sua área de responsabilidade de forma justa.
- Avaliar quaisquer Conflitos de Interesse reais, potenciais ou aparentes que lhes sejam comunicados, para determinar se existe um Conflito de Interesse, tomar medidas atenuantes eficazes e documentá-las adequadamente.
- Atribuir responsabilidades aos colaboradores que lhes reportam, de forma a não criar Conflitos de Interesse e, em particular, devem evitar a atribuição de responsabilidades que comprometam a independência das funções de controlo.

A **Unidade de Pessoas & Cultura** é responsável por:

- Apoiar os *Line Managers* e os Colaboradores com orientação e análises de acordo com esta Política Local.
- Fornecer um meio que permita aos colaboradores divulgarem Conflitos de Interesses, Compromissos Externos e Compromissos Externos a pedido da Zurich.
- Supervisionar as comunicações de COI/EE registadas.
- Comunicar Compromissos Externos a pedido da Zurich à Group Own Insurance team.
- Implementar um processo para identificar potenciais situações de Conflito de Interesses durante a fase de recrutamento.

A **Unidade JUR** a todos os níveis é responsável por:

- Prestar aconselhamento jurídico sobre as obrigações ao abrigo das leis e regulamentos relativos ao conflito de interesses e ao envolvimento externo.
- Informar e aconselhar atempadamente sobre leis e regulamentos novos ou alterados.

O **Contato de Conflitos de Interesses/Compromissos Externos (COIC) na Unidade Compliance** é responsável por:

- Apoiar na implementação da Política de Grupo, Política Local e dos processos e controlos relacionados com a Framework de COI/EE.
- Fornecer aconselhamento, orientação e formação às Unidades de Negócio para a concepção, implementação, operação e monitorização de processos e controlos relacionados com Conflitos de Interesses e Compromissos Externos.
- Garantir o cumprimento da Framework Local de COI/EE e as Políticas de Grupo e Locais.

- Supervisionar a correção dos casos de incumprimento detetados.
- Fornecer os dados necessários ao Group Compliance para a análise e relatório global consolidado de risco de Conflitos de Interesses e Compromissos Externos, conforme aplicável.
- Escalar conflitos de interesses individuais e compromissos externos, caso identifique a falta de medidas de mitigação adequadas.
- Ordenar novas medidas de mitigação do risco de COI/EE.
- O Compliance Officer Local ocupa a posição de COIC, a menos que seja delegado a outro membro da Unidade Compliance.

Os **colaboradores da Zurich Portugal**, são responsáveis por completar a formação atribuída e cumprirem com os requisitos da presente Política e Framework de COI/EE.

3. Requisitos

3.1. Governação

A Zurich Portugal define, implementa e mantém uma Framework Local para prevenir e gerir Conflitos de Interesse e Compromissos Externos e implementa os requisitos do Grupo e quaisquer requisitos adicionais com base nas leis e regulamentos locais, nomeadamente, mas não exclusivamente:

- a Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro, que aprova o regime jurídico de acesso e exercício da atividade seguradora e resseguradora.
- a Lei n.º 7/2019, de 16 de janeiro que aprova o regime jurídico da distribuição de seguros e de resseguros (Lei da Distribuição de Seguros) e da respetiva Regulamentação, vieram estabelecer requisitos específicos em matéria de Conflitos de Interesses no âmbito da distribuição de seguros.
- a Lei n.º 27/2020, de 23 de julho que aprova o regime jurídico da constituição e do funcionamento dos fundos de pensões e das entidades gestoras de fundos de pensões reforçam a obrigatoriedade de as Empresas de Seguros disporem de Políticas de Conflitos de Interesses robustas.

Outras leis ou regulamentos específicos aplicáveis poderão ser consultados no Guidance sobre COI/EE, o qual faz parte da Framework Local de COI/EE.

A Framework Local deve ser revista anualmente. A Unidade Compliance é responsável pela revisão.

[Control objective relevante: CO-COI-05]

3.2. Princípios e Atividades Proibidas

No desempenho das suas funções na Zurich, os colaboradores têm um dever de lealdade e, portanto, devem agir no melhor interesse da Zurich ao desempenhar suas funções. Para evitar a aparência de comportamentos inadequados, os interesses e relações pessoais dos colaboradores não devem influenciar seu discernimento ou tomada de decisões ao agir em nome da Zurich. Esta Política aplica-se a situações que ocorrem no âmbito das funções de um colaborador, bem como, quando relevante, às circunstâncias com impacto na sua esfera individual. Os colaboradores devem observar os seguintes princípios em relação aos Conflitos de Interesse reais, potenciais ou aparentes:

- **Consciencialização:** Os colaboradores devem identificar e evitar situações que configurem um Conflito de Interesses real, potencial ou aparente. Assim que os colaboradores tomem conhecimento de um Conflito de Interesses real, potencial ou aparente, devem abster-se temporariamente de qualquer envolvimento na atividade relevante.
- **Transparência:** Os colaboradores devem divulgar proactivamente situações de conflito de interesses reais, potenciais ou percecionadas.
- **Diligência:** Os colaboradores devem entrar em contato com seu *Line Manager* para gerir situações de Conflito de Interesses reais, potenciais ou percecionadas individualmente, avaliando as circunstâncias e estabelecendo medidas de mitigação recorrendo ao aconselhamento e orientação da Unidade P&C e/ou Unidade Compliance, conforme necessário.

Alguns Conflitos de Interesse não são permitidos por lei, regulamento ou por esta Política, enquanto outros são aceitáveis de acordo com esta Política, desde que sejam totalmente divulgados e geridos de forma eficaz.

Os colaboradores não devem:

- Utilizar indevidamente a sua posição na Zurich para promover interesses pessoais.
- Contratar ou interagir com um terceiro quando for identificado um Conflito de Interesses real, potencial ou aparente e o risco não for mitigado por acordo com o *Line Manager*.
- Aceitar um Compromisso Externo (ver secção 3.5.1) que crie um Conflito de Interesses real, potencial ou aparente antes de obter a aprovação do respetivo *Line Manager*.
- Apropriar-se, ou desviar para terceiros, quaisquer oportunidades de negócio que possam surgir no decorrer do exercício de funções na Zurich que possam ser do interesse da Zurich.
- Contratar, ou envolver um Familiar ou outras pessoas com quem tem uma Relação Pessoal Próxima que ficariam sob a sua supervisão direta ou indireta (ver secção 3.4).
- Supervisionar um Familiar ou outras pessoas com quem tenham uma Relação Pessoal Próxima, ou de outra forma exercer influência direta sobre as condições da relação de emprego de um Familiar ou outra pessoa com quem tenham uma Relação Pessoal Próxima (ver secção 3.4.2).

3.3. Divulgação e Gestão

3.3.1. Durante a fase de recrutamento

A Unidade de P&C deve documentar e executar um processo de divulgação e gestão dos Conflitos de Interesse dos candidatos (incluindo Compromissos Externos que constituam um Conflito de Interesses) antes de estabelecer uma relação contratual com a Zurich. A divulgação deve ser registada e arquivada conforme o processo local.

[*Control objective relevante: CO-COI-01*]

3.3.2. Durante o Ciclo de Vida do Emprego

Os Colaboradores devem, imediatamente:

- Divulgar Conflitos de Interesse reais, potenciais ou aparentes (incluindo Compromissos Externos que constituam um Conflito de Interesses) ao seu *Line Manager*.
- Analisar a situação com o seu *Line Manager* e, se necessário, com a Unidade P&C e/ou Unidade Compliance, e considerar eventuais implicações negativas em relação à independência e desempenho objetivo do colaborador e da área de negócio.
- Obter aprovação do *Line Manager* sobre medidas de mitigação eficazes (por exemplo, nenhuma participação em discussões e/ou na tomada de decisões envolvendo o interesse em jogo) ou confirmar com seu *Line Manager* que não são necessárias medidas de mitigação.
- Registrar a comunicação e aprovação seguindo o processo local.

Se o *Line Manager* e o colaborador não conseguirem chegar a um acordo sobre as medidas a tomar para mitigar o risco de Conflito de Interesses, devem consultar o COIC, que discutirá com a Unidade JUR ou de P&C, conforme necessário, e fornecerá conselhos e orientações. A decisão sobre as medidas de mitigação cabe ao *Line Manager*. No entanto, a Zurich reserva-se o direito de tomar quaisquer medidas adicionais necessárias para mitigar quaisquer Conflitos de Interesse reais, potenciais ou aparentes. O COIC e/ou a Unidade de P&C escalam Conflitos de Interesse e Compromissos Externos que exigem divulgação ou medidas de mitigação adicionais, conforme apropriado.

Se os colaboradores estiverem em dúvida sobre se há um Conflito de Interesses real, potencial ou aparente, devem consultar seu *Line Manager* e, se necessário, a Unidade de P&C e/ou Compliance.

[*Control objective relevante: CO-COI-02*]

3.4. Tipos de Conflitos de Interesses (não exaustivos)

3.4.1. Investimentos Pessoais

Os colaboradores devem divulgar qualquer investimento pessoal (próprio e/ou de um Familiar) que crie um Conflito de Interesses real, potencial ou aparente¹ (por exemplo, investimento em qualquer empresa com a qual a Zurich faça ou possa fazer negócios (por exemplo, cliente, fornecedor, distribuidor, agente, intermediário, consultor ou outro terceiro) ou um concorrente, e seguir o processo descrito no requisito 3.3 desta Política.

Os investimentos em valores mobiliários emitidos pela Zurich estão ainda sujeitos aos requisitos da Política de Abuso de Mercado.

3.4.2. Emprego, Supervisão e Trabalho com Familiar(es) e pessoas com quem têm uma Relação Pessoal Próxima

O emprego e a supervisão de Familiares e outras pessoas com quem os colaboradores têm uma Relação Pessoal Próxima podem, frequentemente, levantar questões relativas à confidencialidade, objetividade, equidade e integridade nas relações de trabalho. Isto afeta a capacidade da Zurich de recrutar e reter colaboradores e pode diminuir a reputação de conduta ética e justa da Zurich.

Embora a contratação e supervisão de Familiares, bem como de outras pessoas com quem o Colaborador mantenha uma Relação Pessoal Próxima não seja permitida (ver secção 3.4.2.1), trabalhar com um familiar ou com alguém com quem tenha uma Relação Pessoal Próxima noutros contextos na Zurich, frequentemente gera um Conflito de Interesses (ver secção 3.4.2.2) e, por isso, é fortemente desaconselhado, sendo mesmo proibido em determinados cenários (ver secção 3.4.2.3).

Em caso de dúvida sobre se uma situação se qualifica como um Relação Pessoal Próxima, os colaboradores e/ou *Line Managers* devem entrar em contato com a Unidade de P&C ou com a Unidade Compliance para obter mais orientações.

3.4.2.1. Emprego e Supervisão de Familiares e outras pessoas com quem o colaborador tem uma Relação Pessoal Próxima

A Zurich proíbe o emprego e a supervisão de Familiares e outras pessoas com quem o colaborador tem uma Relação Pessoal Próxima quando um indivíduo está sob a supervisão direta ou indireta do outro indivíduo, ou quando um indivíduo tem influência direta ou indireta sobre as condições da relação de trabalho do outro. Isso inclui, mas não está limitado a contratação, promoção, avaliações de desempenho, remuneração, benefícios, formação e oportunidades de carreira. Se, durante o curso da relação laboral, um colaborador se tornar um Familiar ou começar a ter um Relação Pessoal Próxima com alguém que esteja na sua linha direta ou indireta de supervisão, isso deve ser divulgado aos respetivos *Line Managers* e seguir o processo descrito no requisito 3.3 desta Política.

3.4.2.2. Trabalhar com Familiares

Os colaboradores devem divulgar se um Familiar é contratado pela Zurich como colaborador ou prestador de serviços e devem seguir o processo descrito no requisito 3.3 desta Política. Para além dos requisitos incluídos na secção 3.3, é também necessária a aprovação do *Line Manager* do respetivo *Line Manager* (segunda linha hierárquica).

3.4.2.3. Membros do Senior Leadership Team (SLT) e Reportes Diretos do CEO – Trabalhar com Familiares e pessoas com quem mantém uma Relação Pessoal Próxima

Dentro dos limites da Lei, é proibido que Familiares e pessoas com quem um Membro do SLT e/ou um Reporte Direto do CEO tenham uma Relação Pessoal Próxima desempenhem qualquer função na Zurich, seja como colaborador ou prestador de serviços. Quaisquer exceções devem ser aprovadas pelo CEO do Grupo Zurich.

¹ O que é tipicamente o caso para investimentos de 5% ou mais, mas dependendo do valor do investimento e das funções do colaborador também pode ser o caso para investimentos menores.

3.4.3. Relações comerciais que envolvam um Familiar ou relação pessoal próxima

Se um Familiar ou outra pessoa com quem um colaborador tem uma Relação Pessoal Próxima trabalharem para qualquer empresa com a qual a Zurich faça ou possa fazer negócios² (por exemplo, cliente, fornecedor, distribuidor, agente, intermediário, consultor ou outro terceiro) ou um concorrente, e isso criar um Conflito de Interesses real, potencial ou aparente, o colaborador deverá seguir o processo descrito no requisito 3.3 desta Política.

3.5. Tipos de Compromissos Externos (não exaustivos)

3.5.1. Compromissos Externos com Conflito de Interesses³

Um Compromisso Externo é quando um colaborador desempenha uma função em qualquer empresa ou organização que não seja uma Subsidiária da Zurich e pode incluir:

- Exercer funções de diretor ou executivo.
- Emprego Secundário (definido para incluir qualquer trabalho remunerado a tempo inteiro ou parcial para qualquer empresa ou organização que não seja uma Subsidiária da Zurich, incluindo qualquer trabalho de consultoria ou assessoria, bem como trabalho por conta própria/proprietário de uma empresa).
- Trabalho não remunerado, incluindo trabalho voluntário.
- Atividades Políticas.

Se o Compromisso Externo criar um Conflito de Interesses real, potencial ou aparente, o colaborador deve seguir imediatamente o processo descrito no requisito 3.3 desta Política. Em caso de dúvida sobre se o Compromisso Externo cria um Conflito de Interesses, os colaboradores e/ou *Line Managers* devem entrar em contato com a Unidade de P&C ou de Compliance para obter mais orientações.

Os colaboradores não devem participar em um Compromisso Externo que crie um Conflito de Interesses real, potencial ou aparente, a menos que o risco de Conflito de Interesses possa ser mitigado. Exemplos seriam quando o Compromisso Externo interfere com seu horário de trabalho na Zurich, afeta negativamente o desempenho das suas funções e responsabilidades como colaborador da Zurich ou envolve uma organização com a qual a Zurich realiza ou é provável que realize negócios (por exemplo, cliente, fornecedor, distribuidor, agente, intermediário, consultor ou outro terceiro).

Quaisquer pedidos de Compromisso Externo com um dos concorrentes da Zurich, ou qualquer órgão regulador ou governamental que tenha uma relação direta com a Zurich, devem ser encaminhados ao COIC para orientação, que consultará a Unidade JUR conforme necessário. Em geral, os compromissos externos com um concorrente são fortemente desencorajados.

3.5.2. Compromissos externos a pedido da Zurich

Os colaboradores devem, independentemente de um Conflito de Interesses, divulgar imediatamente e obter a aprovação prévia de seu *Line Manager* antes de exercer funções a pedido da Zurich como diretor ou executivo para qualquer empresa ou organização que não seja uma Subsidiária da Zurich.

Antes de ser concedida a aprovação acima referida, o pedido de desempenho de funções como diretor ou executivo em qualquer órgão regulador ou governamental que tenha uma relação direta com a Zurich deve ser encaminhado ao COIC para orientação, que consultará a Unidade JUR, conforme necessário. Caso um Compromisso Externo a Pedido da Zurich origine a um Conflito de Interesses real, potencial ou aparente, devem ser acordadas medidas para mitigar o risco de Conflito de Interesses.

Ao solicitar autorização para um Compromisso Externo a pedido da Zurich, os colaboradores também dispõem automaticamente do Zurich's Directors & Officers (D&O) Insurance.

O desempenho de funções, a pedido da Zurich, como diretor, executivo ou colaborador de uma Subsidiária da Zurich não exigem aprovação prévia do *Line Manager*, mas podem originar um Conflito de Interesses

² Este é normalmente o caso quando uma empresa apresentou uma oferta ou está em negociações com a Zurich.

³ Todos os Compromissos Externos que possam gerar um Conflito de Interesses devem ser divulgados.

organizacional e devem seguir os requisitos de divulgação constantes na Group Rules on Subsidiary Governance e nas Regras de Conflitos de Interesses Organizacionais.

3.6. Conflitos de interesses e compromissos externos dos membros do Conselho de Administração

Os membros dos Conselhos de Administração locais (ou órgãos equiparados) estão sujeitos aos requisitos de Conflito de Interesses e Compromissos Externos constantes nesta Política e demais Framework. Assim sendo, os Membros dos Conselhos de Administração da Zurich em Portugal devem divulgar Conflitos de Interesse ou Compromissos Externos, informando o Presidente do Conselho de Administração em conformidade e devem ser acordadas medidas de mitigação.

3.7. Formação e Sensibilização

Cada colaborador deve estar ciente do compromisso da Zurich em cumprir os requisitos desta Política. O nível de consciencialização deve ser adequado às funções do colaborador. Neste contexto, a formação mínima obrigatória deve incluir:

- Formação geral anual para todos os colaboradores, abrangida pela formação anual do Código de Conduta;
- Reforço da formação para grupos específicos de colaboradores (incluindo novos colaboradores). O COIC local identifica anualmente quais são esses grupos de trabalhadores e determina o tipo de formação a ministrar.

A taxa de conclusão e os resultados da formação (se aplicável) devem ser monitorizados.

[*Control objective relevante: CO-COI-04*]

4. Pedido de exceção

Em circunstâncias excepcionais, as entidades abrangidas pela Política do Grupo, em conformidade com a Group Policy on Policy Governance, podem solicitar uma exceção do(s) requisito(s) mínimo(s) contido(s) na Política de Grupo ou no Manual da Política do Grupo. O CEO do Grupo Zurich delega a aprovação de Pedidos de Exceção ao abrigo da Política do Grupo da seguinte forma:

- A aprovação de Pedidos de Exceção para o tratamento diário de atividades relacionadas com negócios que estejam alinhadas com o apetite geral de Risco do Grupo Zurich ou quando os requisitos da Política do Grupo estiverem em conflito com as leis e regulamentos locais para o Group Chief Compliance Officer (ou delegado) em consulta com o Group General Counsel (ou delegado). A determinação sobre se um pedido de exceção está alinhado com o apetite geral ao risco do Grupo cabe inicialmente ao Group Chief Compliance Officer (ou delegado).
- A aprovação de Pedidos de Exceção que sejam considerados um desvio da direção estratégica geral da Zurich ou do Apetite de Risco do Grupo Zurich para o respetivo membro do Group Executive Committee responsável pelos respetivos negócios, após consulta do Group Chief Compliance Officer (ou delegado) e do Group General Counsel (ou delegado).

Os pedidos de exceção devem ser renovados anualmente.

5. Histórico de Versões

Versão	Data	Elaborado por	Aprovado por	Comentários
4	31.03.2026	LCO	CEO/CA	Novos requisitos de divulgação de Conflitos de Interesse na secção 3.4.2.2; Nova secção 3.4.2.3 com determinadas proibições aplicáveis aos Membros do Senior Leadership Team (SLT) e Reportes Diretos do CEO; Glossário atualizado com a inclusão da definição de "Membros do Senior Leadership Team (SLT) e Reportes Diretos do CEO", "Familiars", "Colaborador", "Prestador de Serviços" e "Relação Pessoal Próxima"; Alterações menores da redação ao longo do documento; Atualização dos documentos relacionados.
3	27.10.2025	LCO	CEO/CA	Ajuste de secções sobre requisitos; Introdução de Relações Pessoais Próximas e mudanças na secção sobre Compromissos Externos; No Guidance sobre Conflitos de Interesses e Compromissos Externos foi incluído o ponto 2.1.3 relativo aos requisitos específicos previstos na Norma Regulamentar 6/2024-R da ASF de 20 de agosto.
2	19.12.2024	LCO	CEO/CA	Revisão anual com inclusão dos requisitos da Group Policy on Policy Governance.
1	28.12.2023	LCO	CEO/CA	Revisão total

6. Glossário

Consultor	Qualquer pessoa contratada por uma empresa ou organização para prestar serviços de consultoria e que normalmente é remunerada por esses serviços.
Conselho de Administração	Grupo de pessoas ou órgão que supervisiona as atividades da gestão e as operações da Entidade Legal. São eleitos ou nomeados pelos acionistas da Entidade Legal. No caso de um modelo de dois níveis, refere-se ao conselho de supervisão.
Sucursal / Sucursal no Estrangeiro	Localização de escritório diferente da sede registada da Entidade Legal onde o negócio é conduzido, geralmente registada localmente junto das respetivas autoridades.
Gestão do Negócio	Grupo de pessoas ou órgão responsável pela gestão diária do negócio, de acordo com as estratégias, políticas e procedimentos definidos pelo respetivo Conselho de Administração.
Unidade de Negócios	Unidade organizacional gerida de forma independente dentro de uma empresa (atividade principal ou não principal) com uma equipa de gestão designada, responsável por uma Entidade Legal, grupo de Entidades Legais ou sucursais de Entidades Legais estrangeiras dentro de um país/jurisdição ou Zurich Global Ventures. As Unidades de Negócio têm a sua própria gestão, governação e Framework Local COI/EE. As sucursais estrangeiras pertencem normalmente à Unidade de Negócio onde estão domiciliadas ou à Unidade de Negócio da empresa-mãe. Para efeitos das Políticas de Compliance do Grupo, o Corporate Center é considerado uma Unidade de Negócio.
CEO de uma Unidade de Negócio	Diretor Executivo de um país ou de uma Unidade de Negócio.
Relação Pessoal Próxima	Qualquer relação pessoal que possa criar um Conflito de Interesses ou impactar ou influenciar negativamente a relação laboral (por exemplo, relação emocional/romântica).
Relação Comercial	Qualquer relação jurídica de natureza comercial, contratual ou não, incluindo, mas não se limitando a, transações de fornecimento ou troca de bens ou serviços, acordos de distribuição, representação comercial ou agência, factoring, leasing, construção, consultoria, engenharia, licenciamento, investimento, financiamento, serviços bancários, seguros, concessão, joint-ventures e outras formas.
Conflito de Interesses ("Col")	Um Col ocorre quando os interesses pessoais de um indivíduo, relacionados com familiares, relações pessoais próximas, amigos, questões financeiras, investimentos pessoais ou outros, podem afetar, potencialmente afetar ou aparentar afetar o seu julgamento, decisões ou ações em relação à Zurich. Inclui conflitos reais, potenciais ou aparentes.
Prestador de Serviços	Qualquer pessoa contratada pela Zurich através de um acordo contratual para realizar trabalho ou prestar serviços, incluindo trabalhadores contingentes e consultores. Isto abrange pessoas em funções permanentes, a tempo parcial, temporárias ou baseadas em projetos que não sejam classificados como Colaboradores.
Membros do Senior Leadership Team (SLT) e Reportes diretos do CEO	Senior Leadership Team (SLT), também designados por Diretores de Topo. A Direção de Topo, embora não pertença formalmente ao modelo de governação da Companhia, é também responsável por assegurar a governação da mesma, assessorando os Administradores- Executivos na gestão corrente da Zurich Vida. No que se refere a Reportes Diretos do CEO, considera-se todos os reportes diretos existentes incluindo reportes matriciais.
Directors and Officers (D&O) Insurance	Seguro interno que cobre administradores e diretores contra reclamações feitas enquanto desempenham funções no conselho de administração e/ou como executivos.

Colaborador	Qualquer pessoa que mantenha uma relação laboral com a Zurich, incluindo funções permanentes, a tempo inteiro, a tempo parcial, temporárias ou estágios.
Compromisso Externo	Desempenho de funções em qualquer empresa ou organização que não seja uma subsidiária da Zurich, podendo incluir emprego secundário, trabalho não remunerado e atividades políticas.
Compromisso Externo a pedido da Zurich	Desempenho de funções como administrador ou executivo em qualquer empresa/organização não pertencente à Zurich, a pedido da Zurich.
Grupo / Zurich	ZIG e as suas subsidiárias diretas e indiretas.
Group Compliance Central Team	Colaboradores de Função de Compliance alocados a um nível superior da região e da unidade local com responsabilidades globais (ex: Group Compliance Center of Excellence, Investment Compliance ou Group Compliance Operations and Assurance)
Key Risk Taker (KRT)	Ver ZRP Appendix C: Group Enterprise Risk Management (ERM) Glossary
Entidade Legal	Organização com direitos legais próprios e capacidade jurídica para celebrar contratos, assumir obrigações, contrair e pagar dívidas, processar e ser processada.
Line Manager	Pessoa com responsabilidade direta de gestão sobre um colaborador.
Framework Local	Ver ponto 3.1.
Executivo / Dirigente	Qualquer pessoa ou grupo de pessoas com autoridade representativa dentro e fora de uma Entidade Legal.
Atividades Políticas	Intenção de concorrer a cargos políticos ou envolver-se num partido político de forma significativa (ex: como administrador, executivo, consultor ou colaborador). Funções que exijam compromisso de tempo significativo e possam conflitar com responsabilidades profissionais. Participação em atividades como recenseamento eleitoral ou ser membro de partido político, devido ao compromisso mínimo, não é considerada relevante.
Familiar(es)	Qualquer um dos seguintes: <ul style="list-style-type: none"> • Cônjuge, parceiro registado, parceiro doméstico, casal não casado • Filho, enteado e neto • Pai ou mãe e padrasto/madrasta • Irmãos (irmão ou irmã) e meios-irmãos
Compliance Regional	Colaboradores de Compliance com responsabilidades regionais. Os Chief Compliance Officers da Farmers e ZNA (incluindo Life) são considerados com responsabilidades regionais para efeitos do Programa de Compliance da Zurich.
Emprego Secundário	Qualquer trabalho pago, em regime parcial ou integral, para empresa ou organização que não seja uma subsidiária da Zurich, incluindo consultoria, aconselhamento ou trabalho por conta própria.
Filial	Pessoa Jurídica, incluindo suas sucursais (estrangeiras) e escritórios de representação, onde a ZIG detenha, direta ou indiretamente, a maioria do capital social ou dos direitos de voto ou tenha o poder de dirigir a gestão e as políticas dessa Pessoa Jurídica para que ela seja totalmente consolidada nas demonstrações financeiras consolidadas da ZIG
ZIG	Zurich Insurance Group Ltd