



# Política Antifraude

## Índice

1. INTRODUÇÃO .....	4
2. ÂMBITO E OBJECTIVO .....	5
3. IMPLEMENTAÇÃO.....	5
4. DEFINIÇÕES.....	5
4.1. Fraude .....	5
4.2. Política Anti-Fraude .....	6
4.3. Fraude Externa.....	6
4.4. Fraude Interna.....	6
4.5. Colaborador.....	6
5. PRINCÍPIOS DA POLÍTICA ANTI-FRAUDE .....	7
5.1. Tolerância Zero.....	7
5.2. Investigação Total.....	7
5.3. Conformidade com o regime jurídico aplicável .....	7
5.4. Reporte Interno.....	7
5.5. Documentação.....	8
5.6. Capacidade de Resposta.....	8
5.7. Revisão Regular .....	8
6.1. Deveres e Responsabilidades do Órgão de Gestão.....	9
6.2. Deveres e Responsabilidades do Responsável Prevenção de Fraude.....	9
6.3. Deveres e Responsabilidades das Equipas de Investigação .....	10
6.4. Deveres e Responsabilidades do Gestor Anti-Fraude de Sinistros .....	10
6.5. Deveres e Responsabilidades dos Colaboradores.....	10
6.6. Deveres e Responsabilidades do Comité Anti-Fraude.....	11
6.7. Responsabilidades dos Donos de Processo .....	11
6.8. Responsabilidade da função Compliance .....	11
6.9. Responsabilidade dos Recursos Humanos .....	12
6.10. Responsabilidade de Comunicação .....	12

---

6.11. Responsabilidade pelo acompanhamento jurídico .....	12
6.12. Responsabilidade Auditoria Interna.....	12
7.1. Prevenção .....	13
7.2. Detecção.....	13
7.3. Reacção.....	13

## 1. INTRODUÇÃO

No âmbito da actividade seguradora é inevitável, pelas características endógenas do negócio, o convívio com a ameaça de situações de Fraude.

A Fraude pode assumir diversas formas, desde as que geram a perda directa de activos da empresa (como por exemplo o furto, a burla ou o abuso de confiança) à corrupção ao branqueamento de capitais e financiamento de capitais ou à adulteração das contas.

O risco de que uma situação de fraude ocorra aumenta de uma forma proporcional à dimensão da empresa e à complexidade inerente à sua organização e aos seus procedimentos, sistemas e produtos. As perdas em termos financeiros para as empresas podem ser consideráveis, e as consequências para a sua imagem pública devastadoras.

Tendo em conta a especificidade do conceito de Fraude, a protecção total não é possível, mas podem ser tomadas medidas preventivas que tenham como objectivo reduzir o risco de ocorrência de Fraudes.

É neste contexto que a GARANTIA – Companhia de Seguros de Cabo Verde S.A., decidiu elaborar e implementar uma Política Antifraude, aplicável a todos quantos colaboram com a GARANTIA Seguros.

## 2. ÂMBITO E OBJECTIVO

Este documento define os elementos chave e princípios da Política Antifraude (PAF) da GARANTIA SEGUROS e descreve os deveres, responsabilidades e autoridade das áreas que actuam activamente na prevenção da Fraude.

O objectivo será por isso, prevenir e tornar mais difícil a actividade fraudulenta em todos os níveis hierárquicos da Companhia e dos prestadores externos através de meios preventivos e de investigação, ou, em caso de ocorrência de Fraude, minimizar o impacto financeiro e para reputação da empresa através de uma reacção pronta e célere.

## 3. IMPLEMENTAÇÃO

Para ser eficiente e eficaz a PAF deverá ter em conta a situação de risco específico da Companhia, bem como atender às especificidades legais e organizacionais.

As regras e princípios definidos deverão por isso ser adaptados à realidade organizacional e contextual do nosso ordenamento jurídico e são susceptíveis de evolução futura sempre que se considerar adequado e necessário.

## 4. DEFINIÇÕES

### 4.1. Fraude

Para efeitos deste documento, define-se Fraude como qualquer acção ou omissão realizada com o propósito de ilegitimamente obter uma vantagem, patrimonial ou não patrimonial, quer para o indivíduo que a comete, quer para um terceiro, punível por lei, regulamentos ou normas internas, constitua ou não ilícito criminal.

## 4.2. Política Antifraude

A PAF refere-se a todas as medidas relacionadas com a prevenção, detecção e reacção à actividade fraudulenta.

## 4.3. Fraude Externa

Fraude Externa consiste na actividade fraudulenta cometida por pessoas ou entidades externas à GARANTIA.

## 4.4. Fraude Interna

A Fraude Interna ocorre quando um membro dos Órgãos Sociais, Director, Responsável ou outro Colaborador da Garantia participa em actividades fraudulentas prejudiciais à Companhia.

## 4.5. Colaborador

Consideram-se colaboradores, para efeitos da aplicação da presente Política, os que tenham com a Garantia uma relação de trabalho, estágio, prestação de serviços ou outra equiparável, incluindo os mediadores de seguros, independentemente da natureza jurídica do vínculo que os liga à Garantia e ainda que não prestem serviços exclusivamente a esta e/ou que não lhes tenham sido concedidos poderes de representação da Garantia.

## 5. PRINCÍPIOS DA POLÍTICA ANTI-FRAUDE

### 5.1. Tolerância Zero

- A actividade fraudulenta não será tolerada pela empresa.

### 5.2. Investigação Total

- Qualquer actividade fraudulenta suspeita deverá ser imediatamente investigada.
- Não sendo possível analisar internamente as actividades suspeitas a empresa pode recorrer a consultoria externa ou às autoridades judiciais.

### 5.3. Conformidade com o regime jurídico aplicável

A execução das medidas relacionadas com a PAF deverá estar sempre em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

### 5.4. Reporte Interno

O reporte interno das situações de suspeita de Fraude será realizado de acordo com as instruções descritas seguidamente, nos pontos. 5.4.1, 5.4.2 e 5.4.3.

#### 5.4.1. O que deverá ser reportado?

- Qualquer suspeita de Fraude cometida pelos colaboradores da GARANTIA.
- Qualquer suspeita de Fraude cometida por pessoas ou entidades externas à GARANTIA.
- Qualquer alegado envolvimento de Administradores, Directores, Responsáveis e Colaboradores em situações suspeitas de Fraude, em particular os que tenham um papel significativo no Sistema de Controlo Interno da empresa e/ou no processo de Reporte Financeiro.

#### 5.4.2. A quem reportar?

Caso seja detectada alguma situação de Fraude o reporte deverá ocorrer para o seguinte e-mail: [anti-fraude@garantia.cv](mailto:anti-fraude@garantia.cv)

Para este endereço de e-mail deverá ser enviado o formulário “Reporte de Fraude-GARANTIA” em anexo, devidamente preenchido.

### 5.4.3. Quando reportar?

As situações suspeitas de Fraude deverão ser reportadas logo que se verifique a sua ocorrência.

Caso existam dúvidas sobre a situação a reportar deverá ser contactado o Responsável Prevenção de Fraude (RPF) através dos seguintes contactos:

E-mail – [ccarvalho@garantia.cv](mailto:ccarvalho@garantia.cv) / Telefones 260 8679 / 992 3133 / 522 5063

## **5.5. Documentação**

Todas as actividades no âmbito da PAF deverão ser claramente documentadas e gravadas para consulta dos Auditores Internos e Externos.

Quando uma situação de Fraude está sob investigação, deverá ser assegurado que na medida do possível todas as provas estão disponíveis de forma a, se necessário, virem a ser apresentadas em tribunal.

Os deveres, autoridades e responsabilidades, bem como as estruturas organizacionais, procedimentos e regras relativas à prevenção da Fraude devem ser documentadas e comunicadas pela Companhia.

## **5.6. Capacidade de Resposta**

Deverá ser assegurada formação apropriada para assegurar e garantir que os colaboradores da empresa têm o conhecimento das estruturas, procedimentos e regras referidas no parágrafo anterior necessário para lidar de forma adequada com uma eventual situação de fraude.

## **5.7. Revisão Regular**

A eficácia da PAF deverá ser revista a intervalos apropriados e aperfeiçoada quando necessário por proposta do Comité Antifraude descrito no ponto 6.6 do presente documento.



## 6. REGRAS E RESPONSABILIDADES

A prevenção da Fraude diz respeito a todos os Colaboradores da empresa. No entanto, incumbe particularmente à Comissão Executiva, Directores e Responsáveis assegurar que todas as actividades em que se verifiquem suspeitas de Fraude são imediatamente reportadas.

### 6.1. Deveres e Responsabilidades do Órgão de Gestão

Os membros da Comissão Executiva e as direcções da empresa são responsáveis por uma efectiva prevenção da Fraude.

### 6.2. Deveres e Responsabilidades do Responsável Prevenção de Fraude

O Responsável Prevenção de Fraude (RPF) que será o Auditor do Gabinete de Auditoria Interna, tem como missão apoiar a Comissão Executiva e as Direcções da GARANTIA nos casos de Fraude Interna e Externa e garantir que se realiza uma pronta comunicação das ocorrências, sendo também o interlocutor preferencial interno e externo sobre situações de Fraude.

Compete igualmente ao RPF garantir a existência de um modelo de gestão Antifraude com actuação directa nas áreas envolvidas de forma a prevenir e/ou actuar sobre as situações reportadas.

Terá a intervenção/colaboração de equipas de investigação que irão reforçar o Processo de Gestão do Antifraude.

Compete ainda ao RPF o reporte à Comissão Executiva de qualquer situação de suspeita de Fraude ocorrida na GARANTIA.

## 6.3. Deveres e Responsabilidades das Equipas de Investigação

Existirá um responsável pelo processo de investigação que fará parte das Equipas de Investigação.

As equipas de investigação serão constituídas por colaboradores representantes de cada área envolvida no processo de investigação.

Estas equipas de investigação reportam e facultam ao RPF os elementos necessários para a averiguação e tomada de decisão.

## 6.4. Deveres e Responsabilidades do Gestor Antifraude de Sinistros

Existirá um Gestor de Antifraude para cada área de sinistros e que terá como responsabilidade definir os mecanismos de detecção e prevenção de fraude,

O Gestor de Antifraude deverá participar nas equipas de investigação de suspeita de fraude e assegurar a gestão destes processos em estreita articulação com o RPF.

## 6.5. Deveres e Responsabilidades dos Colaboradores

Em respeito pela cultura Antifraude cada colaborador estará obrigado a empenhar-se para que a GARANTIA não seja vítima de qualquer actividade fraudulenta.

Cada colaborador deverá reportar qualquer suspeita de fraude com impacto significativo.

## 6.6. Deveres e Responsabilidades do Comité Antifraude

Seguindo as boas práticas da GARANTIA é constituído um Comité Antifraude, no sentido de desenvolver acções específicas de acompanhamento da implementação das medidas descritas na PAF e verificar constantemente a sua adequabilidade em função da normal evolução organizacional da GARANTIA.

Este comité será coordenado por um Administrador Executivo e na sua composição irão constar os seguintes membros permanentes:

- Director Financeiro;
- Directores Comerciais;
- Director de Sinistros;
- Director de Administração e de Recursos Humanos;
- Director da Organização e Sistemas de Informação;
- Auditor do Gabinete de Auditoria Interna;
- Coordenador de Gabinete de Marketing e Qualidade;
- Oficial da Função Compliance;

Sempre que o Coordenador do Comité Antifraude considerar oportuno poderão ser convidados outros colaboradores para participar.

## 6.7. Responsabilidades dos Donos de Processo

Todos os donos de processo deverão estar cientes dos riscos de Fraude que podem ocorrer na sua área. Com base numa avaliação de risco deverão tomar medidas preventivas e adequadas para garantir a efectividade dos controlos.

## 6.8. Responsabilidade da função Compliance

O Oficial pela função Compliance deverá acompanhar todas as situações de suspeita de Fraude ocorridas na GARANTIA.

## 6.9. Responsabilidade dos Recursos Humanos

São da responsabilidade dos Recursos Humanos as acções relacionadas com legislação laboral a serem tomadas nos casos de Fraude.

## 6.10. Responsabilidade de Comunicação

A Comissão Executiva coordena a política de comunicação institucional, no que diz respeito a todos os contactos no interior e com o exterior no âmbito da PAF.

## 6.11. Responsabilidade pelo acompanhamento jurídico

A Comissão Executiva é responsável pelo apoio jurídico necessário e apropriado em situações de Fraude, na coordenação de acções para recuperar perdas incorridas e na colaboração com as autoridades.

## 6.12. Responsabilidade Auditoria Interna

A Auditoria Interna contribui na realização de uma apropriada PAF, no âmbito das acções de Auditoria e Consultoria, em pareceria com o RPF.

Nas acções de Auditoria deverá ser especificamente considerado o risco de Fraude e eficácia das medidas Antifraude. No caso de serem detectadas deficiências deverão ser efectuadas recomendações.

## 7. FASES DA POLÍTICA ANTI-FRAUDE

A PAF tem como objectivo prevenir, detectar e reagir à Fraude. A sua estrutura precisa e a correcta combinação de medidas dependem das circunstâncias que prevalecem na empresa.

### 7.1. Prevenção

A prevenção focaliza-se nos factores chave que aumentam ou diminuem a probabilidade de ocorrência de Fraude.

Esses factores chave serão ponderados no âmbito do Comité Antifraude no sentido de conseguir obter uma resposta eficaz às características específicas dos fenómenos de Fraude.

A acção preventiva terá como objectivo minimizar os casos em que seja necessário reagir, sendo que muito do sucesso da PAF será resultado do efeito dissuasor inerente à interiorização destes conceitos, e respectivas consequências do seu desrespeito por todos os colaboradores e parceiros da GARANTIA.

### 7.2. Detecção

A actividade fraudulenta será detectada mais rapidamente se todos os colaboradores da empresa estiverem conscientes dos indícios de Fraude relativos a cada actividade na empresa.

No decurso das actividades regulares, a Auditoria Interna deverá ter atenção acrescida à PAF e tomar em conta os seus princípios nas suas acções de Auditoria.

### 7.3. Reacção

Se apesar de todas as medidas preventivas realizadas, se verificar a ocorrência de Fraude a reacção deverá ser célere e apropriada para evitar mais danos para a Companhia ou para reduzir tanto quanto possível os danos já causados.

