

**PORTO SEGURO S.A.**

Companhia Aberta | CVM nº 01665-9

CNPJ/ME nº 02.149.205/0001-69 | NIRE 35.3.0015166.6

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 23 DE SETEMBRO DE 2022**

1. **Data, hora e local:** Aos vinte e três dias do mês de setembro de 2022, às 8h30, por videoconferência, nos termos do artigo 17, §4º do Estatuto Social.
2. **Convocação e Presenças:** Dispensada a convocação em virtude da presença de todos os membros do Conselho de Administração da Companhia, nos termos do artigo 17, §2º do Estatuto Social.
3. **Composição da Mesa:** A mesa foi composta pelo Sr. Bruno Campos Garfinkel como presidente e pelo Sr. Marco Ambrogio Crespi Bonomi como secretário.
4. **Ordem do dia:** A presente reunião tem por objetivo discutir e deliberar sobre as seguintes matérias:
  - a) Deliberar sobre as propostas de revisão e atualização das seguintes políticas da Companhia: **(i)** Política de Ética e Conduta; **(ii)** Política de Auditoria Interna; **(iii)** Política de Prevenção a Fraudes; **(iv)** Política de Risco de Crédito; **(v)** Política de Risco de Mercado; **(vi)** Política de Gestão de Continuidade dos Negócios; **(vii)** Política de Risco de Subscrição; **(viii)** Política Corporativa de Gestão de Riscos; **(ix)** Política de Risco de Liquidez; **(x)** Política de Gestão de Risco Operacional; e **(xi)** Política de Contribuições e Doações.
5. **Deliberações:** Os membros do Conselho de Administração deliberaram, por unanimidade e sem quaisquer ressalvas, o seguinte:
  - a) Aprovar a revisão e atualização das seguintes Políticas Institucionais da Companhia, autorizando a sua divulgação aos acionistas e ao mercado em geral, quais sejam: **(i)** Política de Ética e Conduta; **(ii)** Política de Auditoria Interna; **(iii)** Política de Contribuições e Doações; e **(iv)** Política Corporativa de Gestão de Riscos. As respectivas Políticas compõem a presente ata na forma de Anexo I.

**b)** Aprovar a revisão e atualização das seguintes Políticas Corporativas de Riscos da Companhia, que ficarão arquivadas na Sede da Companhia, quais sejam: **(i)** Política de Prevenção a Fraudes; **(ii)** Política de Risco de Crédito; **(iii)** Política de Risco de Mercado; **(iv)** Política de Gestão de Continuidade dos Negócios; **(v)** Política de Risco de Subscrição; **(vi)** Política de Risco de Liquidez; e **(vii)** Política de Gestão de Risco Operacional. As respectivas Políticas compõem a presente ata na forma de Anexo II.

**6. Encerramento:** Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos e lavrada esta ata em livro próprio, em forma de sumário, a qual, após ter sido reaberta a sessão, foi lida, achada conforme, aprovada e assinada pelos presentes. São Paulo, 23 de setembro de 2022. (assinaturas) Bruno Campos Garfinkel, Presidente do Conselho de Administração; Marco Ambrogio Crespi Bonomi, Vice-Presidente do Conselho de Administração; Ana Luíza Campos Garfinkel e André Luís Teixeira Rodrigues, Conselheiros e Pedro Luiz Cerize, Paulo Sérgio Kakinoff e Patrícia Maria Muratori Calfat, Conselheiros Independentes.

---

A presente é cópia fiel da lavrada em livro próprio.

**Bruno Campos Garfinkel**

Presidente do Conselho de Administração

**ANEXO I**  
**Políticas Institucionais**



# Política de Ética e Conduta





O nosso maior patrimônio está na relação de confiança que estabelecemos com diversos públicos de interesse – nossos colaboradores, corretores, prestadores, clientes, acionistas e a comunidade em geral.

Ao longo da sua jornada conosco, você perceberá que somos apaixonados por transformar e encantar, desde os pequenos gestos até as grandes ações. E que também valorizamos a parceria e a busca pelas melhores soluções.

Somos fascinados pelas relações humanas e prezamos por um ambiente com base no respeito. É nosso compromisso preservar e retribuir a credibilidade que nos é depositada. E, para que possamos estar alinhados aos valores da Porto, fez-se necessária a construção de uma Política de Ética e Conduta que se constitui em um guia de referência para as nossas ações, desde as mais corriqueiras até as mais estratégicas.

A Política de Ética e Conduta está fundamentada em nossa essência, missão, filosofia e visão de futuro, e traz um conjunto de diretrizes e comportamentos esperados que apontam um horizonte para o qual queremos caminhar juntos.

A política define rumos e qualifica as práticas desejadas e mais adequadas, considerando a nossa vocação. Nossas decisões e ações produzem efeitos sobre todos aqueles que mantêm relações conosco. Por este motivo, queremos ressaltar o nosso compromisso com as definições contidas na Política de Ética e Conduta aqui apresentadas.

Boa leitura!



**Roberto Santos**  
Presidente



**Bruno Garfinkel**  
Presidente do Conselho de Administração

# SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>6</b>
1.1. Objetivo .....	6
1.2. Abrangência .....	6
1.3. Missão da Porto .....	6
1.4. Filosofia empresarial .....	7
1.5. A Integridade profissional, pessoal e ética.....	8
1.6. Responsabilidade dos líderes.....	8
<b>2. DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO.....</b>	<b>9</b>
2.1. Respeito e valorização da diversidade .....	9
2.2. Relações de trabalho.....	9
2.3. Relação com a sociedade.....	10
2.4. Relação com os clientes.....	10
2.5. Relação com os concorrentes .....	11
2.6. Relação com os prestadores de serviços, fornecedores e demais parceiros de negócio .....	11
2.7. Relação com investidores.....	11
<b>3. PREVENÇÃO A ATOS ILÍCITOS .....</b>	<b>12</b>
3.1. Conformidade .....	12
3.2. Prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo.....	12
3.3. Atos contra a Administração Pública .....	12

**4. CONFLITO DE INTERESSES ..... 13**

4.1. Declaração de vínculos..... 14

4.2. Atividades comerciais, políticas e religiosas..... 15

4.3. Presentes, brindes e convites para eventos ..... 15

**5. PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES ..... 17**

5.1. Divulgação e compartilhamento de informações..... 17

5.2. Informações privilegiadas ..... 17

5.3. Utilização de internet, aplicativos e mídias sociais ..... 17

**6. GESTÃO DA POLÍTICA DE ÉTICA E CONDUTA ..... 18**

6.1. Canal de Denúncias ..... 18

6.2. Comunicações recebidas e seu tratamento ..... 19

6.3. Comitê de Ética e Conduta ..... 19

6.4. Violações ..... 19

6.5. Vigência e Atualização..... 19





## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1 Objetivo

Esta política objetiva formalizar os padrões éticos adotados e trazer diretrizes gerais de conduta que orientam as relações internas e externas de todos os integrantes da Porto.

### 1.2 Abrangência

A política é aplicável a todos os colaboradores e prestadores de serviços internos do grupo Porto, sem distinção de área ou nível hierárquico.

As condutas e regras aplicáveis a determinados ramos de atuação das empresas da Porto integram documentos específicos e de abrangência direcionada.

### 1.3 Missão da Porto

*“De que vale construir arranha-céus se não há mais almas humanas para morar neles?”*  
Érico Veríssimo

Nossa missão é assumir riscos e prestar serviços por meio de um atendimento familiar que supere expectativas, garantindo agilidade a custos competitivos com responsabilidade social e ambiental.

## 1.4 Filosofia empresarial

A Porto é um conjunto de pessoas que individual e coletivamente se orientam pelos seguintes valores, exemplos e compromissos:



1. Cooperação, transparência, justiça e atitude de atender com genuíno interesse são nossos valores fundamentais.
2. A busca pela perfeição exige humildade, determinação e paciência.
3. Todos têm o direito de participar e expor suas opiniões por meio do diálogo, com uma conduta igualitária e ética.
4. Erros acontecem e precisam ser assumidos e corrigidos de imediato, como uma oportunidade de aprendizado, melhoria e crescimento.
5. O trabalho deve ser realizado com entusiasmo e visto como oportunidade de desenvolvimento.
6. A dedicação de cada um deve ir além das atribuições da sua função.
7. Não se beneficiar da função para vantagens pessoais e manter uma postura de simplicidade sem personalismo.
8. É nossa responsabilidade realizar uma administração simples, flexível, ágil e integrada.
9. Preparar sucessores capazes de ampliar os horizontes da empresa.
10. A realização profissional deve ser resultado do estímulo ao autodesenvolvimento e da busca de novos desafios.

## 1.5 A integridade profissional, pessoal e ética

É esperado que as partes abrangidas nesta política não coloquem em risco a segurança e a integridade dos colaboradores, terceiros, *stakeholders* e/ou das empresas da Porto.

É fundamental que as atitudes e comportamentos reflitam a integridade pessoal e profissional.

Não seja omissos, nem conivente com atitudes reprováveis. Em caso de dúvidas quanto à conduta a ser observada ou adotada, busque orientação com o seu superior hierárquico ou com a equipe de Compliance.

## 1.6 Responsabilidade dos líderes

Os líderes, especialmente pela dedicação do seu tempo, de sua presença, pela sua experiência e, sobretudo, pelo seu exemplo, têm o dever de contribuir para que seus liderados cumpram integralmente esta política, devendo:

- Divulgar aos liderados o seu conteúdo, evitando que seja cometida violação por falta de informações;
- Identificar as possíveis ocorrências do descumprimento da política e tratá-las pontualmente, com o apoio da área de Inspeção.





## 2 .DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO

### 2.1. Respeito e valorização da diversidade

Entendemos que todas as pessoas devem ser tratadas com dignidade e respeito, independentemente de seu perfil, características, repertório ou identidade, sejam elas clientes, colaboradores, prestadores de serviço, parceiros de negócio, concorrentes ou membros da sociedade.

### 2.2. Relações de trabalho

As relações de trabalho devem pautar-se pela conduta compatível com os valores da Porto e pelo respeito à diversidade, seja no relacionamento com colaboradores, líderes, clientes, concorrentes, fornecedores, prestadores de serviço e público em geral.

Buscamos por soluções e resultados sem abrir mão da cortesia, do respeito, honestidade, elegância e lealdade empresarial. Devemos assegurar a todos o direito de pertencer, de se expressar e de contribuir, não sendo aceitas condutas restritivas bem como privilégios ou preconceitos de qualquer tipo. Por isso, entendemos que seja fundamental capacitar a organização e promover um ambiente cada vez mais diverso e inclusivo, no qual pessoas de diferentes perfis encontrem equidade

nas oportunidades de acesso, de participação, de desenvolvimento profissional e de carreira.

Não é admitida nenhuma decisão que afete a carreira ou o desenvolvimento de um profissional baseada apenas em preferências pessoais.

A Porto desaprova qualquer tipo de discriminação, seja em virtude da origem, gênero, identidade de gênero, etnia/ cor/ raça, religião, sexo, idade, estado civil, orientação afetiva sexual, deficiência, entre outros.

#### 2.2.1. Assédio

A Porto repudia qualquer forma de assédio moral e/ou sexual nas relações profissionais internas ou externas estabelecidas com a empresa.

O assédio moral pode ser definido como qualquer conduta que submete a vítima à exposição continuada e a situações de constrangimento, humilhação, discriminação ou medo, configurando, assim, uma violação à dignidade humana. Já o assédio sexual consiste no ato de constranger alguém para obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função (Lei nº 10.224/2001).



### **2.3. Relação com a sociedade**

Fomentamos o desenvolvimento sustentável por meio da educação e de estratégias sociais, ambientais, econômicas e de governança, na Porto e nas relações com os demais públicos de interesse. Isso inclui a criação, revisão e monitoramento de negócios sustentáveis e inclusivos.

Cumprir nossos objetivos de sustentabilidade requer um esforço coletivo, no qual precisamos assumir uma postura proativa, por isso reconhecemos nosso papel enquanto agente de transformação e promoção do desenvolvimento local de forma a respeitar, proteger e assegurar os direitos humanos.

Os colaboradores são incentivados a buscar oportunidades para participar de atividades de interesse da comunidade, bem como de práticas

de consumo consciente. Entretanto, a responsabilidade socioambiental deve ser praticada em consonância com os valores pessoais, não podendo se confundir com as responsabilidades na Porto ou nelas interferir.

### **2.4. Relação com os clientes**

O cliente satisfeito é um dos fundamentos da Porto. Portanto, é princípio de atuação empresarial servir o cliente, com ênfase na qualidade, na produtividade e na inovação de produtos e serviços, com responsabilidade social, comunitária e ambiental. Clientes de diferentes perfis devem ser atendidos com respeito, genuíno interesse e eficácia, sendo-lhes oferecidas soluções claras, precisas e transparentes. Os clientes devem obter respostas, ainda que negativas, às suas solicitações, de forma adequada e no prazo esperado.

## 2.5. Relação com os concorrentes

Trabalhamos pelo desenvolvimento e proteção do mercado em que atuamos, portanto, devemos pautar nosso relacionamento com os concorrentes de acordo com os princípios da livre concorrência, não sendo toleradas condutas que prejudiquem a ordem econômica do mercado, tampouco a obtenção de vantagem competitiva por meio de práticas ilegais ou antiéticas.

Não devem ser feitas declarações verbais ou escritas que possam afetar a imagem dos concorrentes, pois eles devem ser tratados com o respeito com que esperamos ser tratados.

É expressamente proibido fornecer a quaisquer terceiros informações estratégicas da companhia, confidenciais ou, sob qualquer outra forma, prejudiciais aos negócios.

## 2.6. Relação com os prestadores de serviços, fornecedores e demais parceiros de negócio

As relações do grupo Porto com fornecedores, prestadores e demais parceiros de negócio devem ser estabelecidas com base no conhecimento técnico e capacidade de entrega, alinhadas a outros critérios objetivos que incentivem a adoção de práticas éticas e sustentáveis no mercado em que atuam, tais como: respeito aos direitos humanos, a diversidade, a dignidade; promoção de condições de trabalho adequadas, alinhadas à não discriminação, à remuneração justa, segura e que combata o trabalho infantil e escravo; conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis; reputação, entre outras.

## 2.7. Relação com investidores

A Porto procura adotar as melhores práticas de Governança Corporativa, prezando pela transparência e equidade no fornecimento de informações a todos os investidores e demais stakeholders. Os colaboradores e prestadores devem zelar para que os interesses dos acionistas sejam respeitados, sendo diligentes para não obter vantagens pelo uso de informações privilegiadas nas negociações de compra e venda de títulos de valores mobiliários emitidos pela companhia, observando os mais altos padrões éticos e cumprindo a legislação vigente.

---

*Normas Relacionadas: PI 001-478 Responsabilidade Socioambiental (externa)*

## **3 . PREVENÇÃO A ATOS ILÍCITOS**

### **3.1. Conformidade**

Todos os colaboradores e prestadores devem zelar pelos procedimentos que executam e pela integridade nos negócios, buscando proteger a companhia da ocorrência de fraudes e demais atos antiéticos ou ilícitos de qualquer natureza. É necessário conduzir as atividades profissionais de acordo com as leis, regulamentos, políticas e normativas internas e externas aplicáveis às empresas do grupo Porto, cooperando na identificação de riscos e na comunicação de suspeitas ao Canal de Denúncias.

A conformidade com as leis se estende aos direitos autorais, não sendo permitido utilizar cópias ilegais ou publicações de qualquer gênero para uso pessoal ou profissional na companhia.

### **3.2. Prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo**

A Porto dispõe de controles internos corporativos para a prevenção da lavagem de dinheiro e do financiamento ao terrorismo. Entretanto, a cooperação dos colaboradores e prestadores internos é essencial para a identificação de situações de riscos e adoção de medidas complementares de combate e prevenção.

Conheça as normas e diretrizes da Porto sobre o tema de prevenção à lavagem de dinheiro e do financiamento ao terrorismo e comunique a equipe de PLD/FT caso identifique situações suspeitas.

### **3.3. Atos contra a Administração Pública**

Todos os colaboradores, prestadores de serviços e representantes da Porto devem exercer suas atividades evitando expressamente condutas que possam constituir atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro e contra princípios da Administração Pública.

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, a Porto adota diversas medidas de prevenção, detecção e combate à corrupção e a outros atos lesivos à administração pública, proibindo o oferecimento ou a promessa de vantagem indevida a funcionário público, seja por empregado ou por terceiro, direta ou indiretamente, para obter ou contratar negócio ou para determinar o funcionário público a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.



Os contatos realizados com agentes ou com funcionários públicos deverão ser sempre pautados pela ética, não devendo ser utilizado nenhum recurso da Porto para influenciar de maneira indevida a obtenção de vantagens ou de decisões favoráveis à empresa. Todas as doações devem ser realizadas de forma legítima e livres de qualquer influência.

Estão proibidas quaisquer doações de cunho eleitoral ou político.

---

*Normas Relacionadas: PI 001-552 Prevenção e combate a fraudes (interna); PI 001-677 Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (interna); PI 001-540 Anticorrupção (interna); PI 001-681 Contribuições e Doações (pública).*

#### **4. CONFLITO DE INTERESSES**

Os conflitos de interesses ocorrem quando um colaborador é influenciado a tomar decisões ou agir contra as diretrizes da empresa, priorizando um interesse pessoal em detrimento dos interesses da Porto para obter vantagem pessoal para si, familiares ou terceiros.

Na condução dos negócios, existem situações e relações com potencial de gerar conflitos de interesses. A seguir, apresentamos as principais orientações sobre este tema.





#### 4.1. Declaração de vínculos

Os relacionamentos com outros colaboradores, corretores e/ou prestadores de serviços/fornecedores podem gerar risco de conflitos de interesses, principalmente pelo grau de contato entre as partes e a possibilidade de interferência ou influência de um dos envolvidos sobre os processos ou atividades do outro. Portanto, todos os colaboradores devem, ao menos uma vez ao ano ou sempre que houver alguma alteração na sua condição, efetuar a atualização da declaração de vínculos, informando se existem ou não, relacionamentos com outros colaboradores, corretores e/ou prestadores de serviços/fornecedores com as características abaixo:

- Cônjuge/companheiro;
- Relações de parentesco (pai/mãe, filho, enteado, irmão, tio, sobrinho, primo, sogro, genro/nora, cunhado, avô/bisavô, neto/bisneto).

Os colaboradores também precisam informar na Declaração de Vínculos se têm CNPJ ativo em seu nome, inclusive MEI.

Periodicamente, estas declarações são analisadas pela área de Compliance, que providencia os tratamentos necessários com os gestores responsáveis. Portanto, é fundamental que todos mantenham essas declarações sempre atualizadas.

## **4.2. Atividades comerciais, políticas e religiosas**

Os colaboradores e prestadores internos não devem exercer atividades ou se engajar em organizações que comprometam a sua dedicação ou dos demais colaboradores ao trabalho, nem adotar comportamento que gere conflito de interesses com suas responsabilidades e atribuições.

Não devem, também, atuar em qualquer outro segmento cujas atribuições possam, de alguma forma, comprometer a integridade, a confidencialidade e a segurança da Porto.

A empresa não faz restrições às atividades político-partidárias, religiosas ou de associações de classe. No entanto, os envolvidos deverão agir sempre em caráter pessoal, fora do horário da jornada de trabalho e de forma a não interferir nas atividades e nos relacionamentos profissionais.

Não é permitido, no ambiente de trabalho, seja presencial ou virtual, atividades político partidárias, religiosas ou de associações de classe, bem como qualquer propaganda em instalações, veículos e publicações internas da companhia.

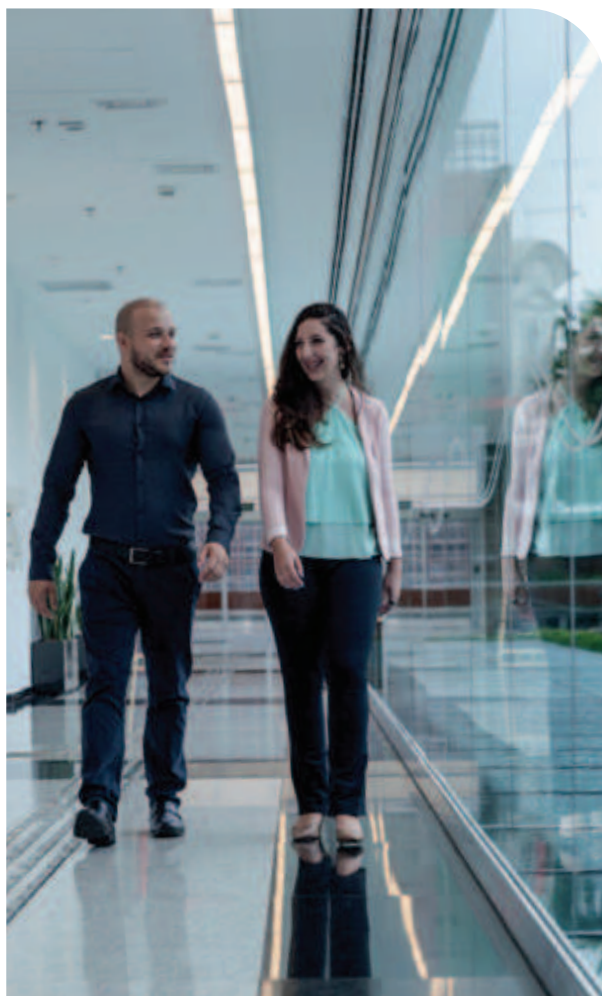
## **4.3. Presentes, brindes e convites para eventos**

É proibido ofertar e/ou receber presentes, brindes e convites com o intuito de obter qualquer tipo de vantagem ou favorecimento. Também é vedado ofertar e/ou receber presentes, brindes e convites a agentes ou funcionários públicos. Caso as práticas de mercado exijam a oferta e/ou recebimento de presentes, brindes e convites, respeitadas as proibições mencionadas acima, esta conduta poderá ser adotada pelos funcionários conforme as seguintes orientações:

- É permitido aceitar convites para eventos desde que aprovados pelo diretor da área.
- É permitido receber presentes e brindes de até R\$ 400,00 (quatrocentos reais) ao ano do mesmo agente externo (ex: fornecedores, clientes, entre outros). Para situações que ultrapassem este valor, os presentes e brindes deverão ser direcionados ao Instituto Porto, que converterá o valor da venda em recursos para ações sociais. As orientações para envio ao instituto constam em Instrução Normativa específica.

- É permitido ofertar presentes e brindes de até R\$ 400,00 (quatrocentos reais) ao ano ao mesmo agente externo, mediante aprovação do diretor responsável. É recomendado que seja priorizada a oferta de brindes institucionais com o logotipo da Porto. Exceções às diretrizes mencionadas acima deverão ser aprovadas pelo vice-presidente/CEO responsável.

Caso tenha dúvidas se deve ou não aceitar algum presente, brinde ou convite, consulte a área de Compliance pelo e-mail [compliance.institucional@portoseguro.com.br](mailto:compliance.institucional@portoseguro.com.br).



### **Exemplos de conduta esperada para a prevenção de conflitos de interesses:**

- abster-se de usar a posição hierárquica, os recursos, as informações ou a reputação da companhia para obter vantagens pessoais ou para terceiros, direta ou indiretamente;
- não realizar atividades, nem permitir influências externas que entrem em conflito ou prejudiquem o desempenho das atividades profissionais ou o alcance dos objetivos da Porto;
- tomar decisões imparcialmente, sem se influenciar por interesses ou preferências pessoais;
- abster-se de influenciar ou opinar em casos nos quais não seja possível isenção, evitando assim situações conflitantes;
- quando constatados relacionamentos ou situações com potencial para gerar conflito de interesses, envolver a área de Compliance e cooperar com os ajustes que forem necessários.

---

*Normas Relacionadas: IN 001-818 Declaração de Vínculo (interna); IN 001-744 Destinação de Presentes e Brindes que ultrapassem o limite permitido (interna).*

## 5. PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES



### 5.1. Divulgação e compartilhamento de informações

Informação é um dos principais ativos da Porto, portanto, as partes abrangidas nesta política devem manter rigorosa confidencialidade de informações sobre as empresas do Grupo Porto, sobre clientes e os demais integrantes, sejam estas relacionadas a negócios, parceiros, registros, operações ou notícias, armazenando-as em locais de acesso controlado e em conformidade com as diretrizes internas e regulamentação vigente.

Não é permitido o trânsito de informações da Porto por canais tecnológicos não oficiais da Companhia.

São vedadas quaisquer declarações externas sem expressa autorização da Diretoria. Informações à mídia serão feitas por intermédio da empresa de comunicação contratada para este fim.

### 5.2. Informações privilegiadas

As informações que não sejam de conhecimento público e que sejam utilizadas e acessadas no âmbito profissional, com acesso limitado ao público interno da Companhia, em decorrência das atividades realizadas ou do cargo ocupado, são consideradas informações privilegiadas.

Todos aqueles que gerarem, utilizarem ou acessarem informações privilegiadas devem manter a confidencialidade em relação ao conteúdo.

É vedada a utilização de informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros.

### 5.3. Utilização de internet, aplicativos e mídias sociais

Deve-se ter cautela na divulgação de informações em redes sociais, evitando, por exemplo, a publicação de crachás, telas dos equipamentos tecnológicos, fotografias de quadros desenhados após reuniões, conversas em aplicativos de mensagens ou mesmo de apresentações de reuniões realizadas.

É vedado responder questionamentos e postagens em páginas da internet ou nas redes sociais e/ou manifestar opinião, ideias e preferências pessoais em nome da Porto, de seus administradores, ou demais representantes. Os





colaboradores, especialmente aqueles que exerçam cargos de liderança, devem ter cautela ao manifestarem opiniões pessoais na internet e/ou nas redes sociais, visto que podem ser associadas à marca ou à imagem da empresa.

Não é permitida a divulgação ou o compartilhamento de informações corporativas que não tenham sido veiculadas em canais oficiais da Porto. As demais diretrizes desta política também se aplicam à conduta na internet, em aplicativos e nas redes sociais.

---

*Normas Relacionadas: PI 001-751 Política de Riscos Cibernéticos (pública); PI 001-827 Política de Segurança da Informação (interna); IN 001-746 Proteção de Dados (interna); IN 001-766 Privacidade (interna).*

## **6. GESTÃO DA POLÍTICA DE ÉTICA E CONDUTA**

### **6.1. Canal de Denúncias**

Quaisquer violações ou desvios às diretrizes presentes na Política de Ética e Conduta podem ser comunicados às lideranças, à Diretoria e/ou ao Canal de Denúncias.

As denúncias podem ser realizadas por qualquer pessoa, mesmo aquelas

que não sejam integrantes da empresa, por meio de formulário disponível na página “Canal de Denúncias” no site da Porto (<https://www.portoseguro.com.br>). Os colaboradores também podem efetuar denúncias por meio da intranet (Portonet).

As denúncias podem ser feitas de forma anônima ou identificada. As informações recebidas são preservadas e a condução de cada ocorrência é tratada com sigilo.

## **6.2. Comunicações recebidas e seu tratamento**

Situações anormais, atos suspeitos ou transgressões comunicadas serão avaliados cuidadosamente, mesmo que não causem prejuízos tangíveis à companhia. Serão tratados de forma pontual e, de acordo com a sua gravidade, poderão ser aplicadas medidas corretivas. Não serão aceitas retaliações às pessoas que, de boa-fé, comunicarem atos suspeitos.

## **6.3. Comitê de Ética e Conduta**

A Porto mantém um Comitê de Ética e Conduta, composto por membros do Conselho e da alta Administração, que é responsável pela aprovação das diretrizes da presente política. O comitê também acompanha os indicadores das ocorrências reportadas no Canal de Denúncias e delibera sobre os temas mais relevantes relacionados ao cumprimento da política.

## **6.4. Violações**

Os colaboradores, prestadores de serviços e representantes da Porto que violarem as diretrizes da Política de Ética e Conduta estarão sujeitos a medidas disciplinares aplicáveis, conforme disposto em normas internas, nas legislações civil, penal e trabalhista.

## **6.5. Vigência e atualização**

A presente Política de Ética e Conduta vigorará por tempo indeterminado, cabendo ao Comitê de Ética e Conduta zelar pela sua divulgação e sua atualização, nunca superior ao período de dois anos.



010058603

Maio/22

[www.portoseguro.com.br](http://www.portoseguro.com.br)



**PORTO SEGURO S.A.**

CNPJ/MF nº 02.149.205/0001-69

NIRE 35.3.0015166.6

Companhia Aberta – CVM nº 01665-9

Código ISIN nº BRPSSAACNOR7

**POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA DA PORTO SEGURO S/A**

**ÍNDICE**

1.	OBJETIVO .....	3
2.	ABRANGÊNCIA.....	3
3.	ESCOPO DE ATUAÇÃO TRABALHOS DE AUDITORIA .....	3
4.	ESCOPO DE ATUAÇÃO TRABALHOS DE CONSULTORIA.....	3
5.	POSICIONAMENTO NA ORGANIZAÇÃO.....	4
6.	DAS VEDAÇÕES E DA POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO .....	4
7.	COMUNICAÇÃO DO DESEMPENHO DE SUAS FUNÇÕES.....	4
8.	PAPÉIS E RESPONSABILIDADES .....	5
8.1.	SUPERINTENDÊNCIA DE AUDITORIA INTERNA .....	5
8.2.	AUDITORES .....	6
8.3.	COMITÊ DE AUDITORIA.....	7
9.	PADRÕES DE METODOLOGIA .....	7
10.	PROGRAMA DE GARANTIA DE QUALIDADE E MELHORIA CONTÍNUA (PGQM).....	7
11.	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES COM A AUDITORIA INDEPENDENTE .....	8



12. VIGÊNCIA .....	8
13. APROVAÇÃO .....	8
14. ANEXO I – PRAZOS DOS PLANOS DE AÇÕES, MONITORAMENTO E ALÇADAS À APROVAÇÃO OU BAIXA DOS PLANOS DE AÇÕES .....	9

## **1. OBJETIVO**

Esta Política tem por finalidade definir procedimentos para o desenvolvimento da atividade de auditoria interna na Porto Seguro S/A, consistente com os elementos da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais do IIA – The Institute of Internal Auditors e das regulamentações previstas sobre a função publicadas pelos seguintes órgãos da administração pública: CVM – Comissão de Valores Mobiliários; Susep – Superintendência de Seguros Privados; Banco Central do Brasil; Conselho Monetário Nacional; Banco Central do Uruguay (BCU); ANS – Agência Nacional de Saúde e demais órgãos que regulamentem as atividades das empresas controladas.

## **2. ABRANGÊNCIA**

Esta Política se aplica a todas as empresas do Grupo Porto Seguro.

## **3. ESCOPO DE ATUAÇÃO TRABALHOS DE AUDITORIA**

A Auditoria Interna deve atuar e contribuir para a realização dos objetivos da Porto Seguro, avaliando, de forma independente, sistemática e disciplinada, a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controles e governança.

No escopo das atividades de auditoria interna devem ser consideradas todas as funções, inclusive as terceirizadas, devendo ser avaliados, no mínimo, I) a efetividade e eficácia do sistema de controles internos, de gerenciamento de riscos e de governança corporativa; II) Integridade das informações gerenciais; III) Observância às regulamentações infralegais, às recomendações dos órgãos reguladores e à Política de Ética e Conduta da Porto Seguro; IV) Salvaguarda dos ativos e as atividades relacionadas à função financeira da instituição e V) Alcance dos objetivos estratégicos da organização.

Em relação à estrutura de gerenciamento de riscos, a auditoria interna deve contemplar no mínimo a avaliação dos seguintes itens: I) Políticas e Estratégias para o gerenciamento de riscos; II) Sistema, rotinas e procedimentos; III) Modelos para gerenciamento de riscos, levando em consideração as premissas e metodologias; IV) Capital mantido pela Porto Seguro para fazer face aos riscos expostos; e, V) Planejamento de metas e de necessidade de capital, considerando os objetivos estratégicos.

Ressalta-se que a Auditoria Interna está autorizada pelo Conselho de Administração e a Alta Administração a acessar todos os registros, funcionários, propriedades físicas relevantes ao desempenho do respectivo trabalho e a definir o escopo das atividades de auditoria, a fim de atingir os objetivos estabelecidos.

## **4. ESCOPO DE ATUAÇÃO TRABALHOS DE CONSULTORIA**

A Auditoria Interna da Porto Seguro S/A pode, a pedido da Administração ou por iniciativa da própria Auditoria Interna, realizar serviços de consultoria, observando as recomendações do IIA e do Comitê de Auditoria.

## **5. POSICIONAMENTO NA ORGANIZAÇÃO**

A Auditoria Interna é dirigida pela Superintendência de Auditoria Interna, a qual se reporta ao Presidente do Conselho de Administração e, tecnicamente, ao Comitê de Auditoria, possuindo lideranças específicas para o desempenho das atividades nos diversos segmentos de atuação das empresas do conglomerado.

O Conselho de Administração deve informar ao responsável da Auditoria Interna mudanças materiais ocorridas na estratégia, políticas e no processo de gestão de riscos, para que exista adequação de escopo e abrangência dos trabalhos.

## **6. DAS VEDAÇÕES E DA POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO**

É vedado aos membros da equipe de auditores se envolverem no desenvolvimento e implantação de medidas específicas relativas aos controles internos.

Auditores que tenham desenvolvido anteriormente atividades em outras áreas ou empresa da Porto Seguro S/A não poderão auditá-las antes do período de 12 meses.

É vedado, também aos membros da equipe de auditores, remuneração fixa ou variável que estejam atreladas ao desempenho das áreas de negócios.

## **7. COMUNICAÇÃO DO DESEMPENHO DE SUAS FUNÇÕES**

Todos os resultados das atividades de auditoria interna desenvolvidas nas áreas e empresas do conglomerado devem ser comunicados aos executivos responsáveis pelas unidades de negócio, para que estes estabeleçam ações para correção das inconformidades detectadas. As deficiências são comunicadas às áreas de Controles Internos e Gestão de Riscos, podendo ser disponibilizadas, também, à Auditoria Independente e Órgãos Reguladores, conforme solicitação.

O Conselho de Administração e o Comitê de Auditoria devem ser comunicados sobre:

- (i) todos os trabalhos realizados;
- (ii) progresso e alteração do plano de auditoria;
- (iii) requisito de recursos, se necessário;
- (iv) planos de correções desenvolvidos;
- (v) situação geral dos planos de ações estabelecidos pelas áreas auditadas, no mínimo quando do envio para aprovação do relatório anual de auditoria interna;
- (vi) aprovar propostas de alterações na Política de Auditoria;
- (vii) independência da atividade de auditoria – reporte no mínimo anual;
- (viii) reporte das informações do Canal de Denúncias. As investigações que envolvam a Alta Administração e configurem erro ou fraude serão prontamente comunicadas ao Comitê de Auditoria;

- (ix) o propósito, autoridade e a responsabilidade da área de auditoria interna;
- (x) violações ao Código de Ética e com as Normas do IIA e os planos de ação para abordar tais questões;
- (xi) as exposições a riscos e questões de controle significativos que, no julgamento do chefe executivo de auditoria, podem ser inaceitáveis para a organização, incluindo riscos de fraude, questões de governança e outros assuntos que exijam atenção ou que tenham sido solicitados pelo Conselho de Administração ou Comitê de Auditoria; e
- (xii) reação aos riscos que possam ser inaceitáveis para a Companhia, bem como os riscos assumidos pela Administração.

A agenda de reuniões do exercício é estabelecida anualmente junto ao Presidente do Conselho de Administração, do Comitê de Auditoria e da Presidência - *Chief Executive Officer (CEO)*, podendo ter reuniões extraordinárias ou alterações de ordem, devidamente aprovadas.

Ressalte-se que os pontos classificados como risco alto serão reportados também ao Presidente do Conselho, Presidência / *Chief Executive Officer (CEO)* e aos Vice-presidentes.

Os relatórios devem ser utilizados pelos destinatários apenas para os objetivos e correção das deficiências identificadas na atividade de auditoria e respeitar a classificação de uso da informação, não devendo ser retransmitidos sem a expressa anuência da Superintendência de Auditoria.

## 8. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

A Porto Seguro S/A considera como responsável pela atividade de auditoria interna o Superintendente de Auditoria Interna. A nomeação, a designação, a exoneração ou a dispensa deste deve ser aprovada pelo Conselho de Administração, por recomendação do Comitê de Auditoria e, para efeito das empresas reguladas pelo Banco Central do Brasil e Superintendência de Seguros Privados (Susep), formalmente comunicada a estes.

Em relação aos prazos para inclusão dos comentários gerais, planos de ações e monitoramento dos mesmos que devem ser observadas por todas as áreas auditadas, verificar o Anexo I.

### 8.1. SUPERINTENDÊNCIA DE AUDITORIA INTERNA

O Superintendente de auditoria interna tem as seguintes responsabilidades:

- Apresentar proposta para aprovação ao Conselho de Administração e ao Comitê de Auditoria do plano anual de auditoria interna, baseado, no mínimo, na avaliação de riscos da auditoria, contendo os processos que farão parte do escopo, a classificação desse por nível de risco e o cronograma de alocação dos recursos disponíveis;
- Apresentar as alterações no plano anual de auditoria interna à aprovação do Comitê de Auditoria e do Conselho de Administração e, quando houver: (i) inclusão, (ii) alteração relevante de escopo –

exclusão de riscos altos da auditoria ou não avaliação de processo inicialmente previsto, (iii) exclusão de trabalho ou (iv) postergação de realização de auditoria, para outro exercício. Ressalte-se que as solicitações de alterações que advenham das áreas de negócios deverão ser submetidas diretamente ao Comitê pelos Executivos da área auditada;

- Garantir que para cada auditoria exista plano específico de trabalho, papéis de trabalho, relato das conclusões e das recomendações decorrentes;
- Os recursos necessários à realização dos trabalhos devem ser continuamente avaliados pela Superintendência de Auditoria Interna, devendo ser alocados novos recursos internos ou externos, tanto para aumento de capacidade produtiva quanto para assuntos que requeiram profissionais especializados;
- Apresentar relatório anual de auditoria interna contendo o sumário dos resultados dos trabalhos de auditoria, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela administração da entidade para aprovação do Conselho de Administração e Comitê de Auditoria;
- Estabelecer salvaguardas, para limitar os prejuízos à independência e objetividade entre os trabalhos de Auditoria Interna versus os realizados pela equipe de Inspeção e Canal de Denúncias, de forma que os objetivos das atividades sejam devidamente alcançados;
- Assegurar que os princípios de integridade, objetividade, confidencialidade e competência sejam aplicados e cumpridos;
- Garantir que a auditoria interna coletivamente possua ou obtenha os conhecimentos, habilidades e outras competências necessárias para atender aos requisitos desta Política;
- Acompanhar as tendências e questões emergentes que poderiam impactar a organização e garantir que sejam comunicadas ao Conselho de Administração, Comitê de Auditoria e a Alta Administração, conforme apropriado:
  - que as tendências emergentes e melhores práticas de auditoria interna sejam consideradas;
  - a aderência às políticas e procedimentos desenvolvidos para orientar a área de auditoria interna;
- Confirmar, anualmente, junto ao Conselho de Administração e Comitê de Auditoria, por meio do Relatório Anual de Auditoria Interna, a independência organizacional da área de Auditoria Interna;
- Divulgar ao Conselho de Administração e ao Comitê de Auditoria, por meio do Relatório Anual de Auditoria, caso ocorram quaisquer interferências, e suas consequências relacionadas, à determinação do escopo da auditoria interna, à condução do trabalho e/ou à comunicação dos resultados.

## 8.2. AUDITORES

Os auditores devem:

- Atuar com independência, autonomia, imparcialidade, zelo, integridade e ética profissional;
- Aderir à Política de Ética e Conduta da Porto Seguro S/A e demais Políticas Corporativas, bem como aos princípios éticos estabelecidos pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil;
- Reportar, tempestivamente, deficiências identificadas à Administração, visando a assertiva e apropriada correção;
- Acessar de forma irrestrita as informações, pessoas ou ativos da Porto Seguro S/A, sejam funções próprias ou terceirizadas, para a realização de seus trabalhos, devendo reportar ao Superintendente de Auditoria prontamente quaisquer impedimentos identificados;
- Divulgar qualquer prejuízo à independência ou objetividade, de fato ou na aparência ao seu gestor imediato;
- Agir com objetividade na coleta, avaliação e comunicação de informações sobre a atividade ou processo que está sendo examinado;
- Fazer avaliações equilibradas de todos os fatos e circunstâncias disponíveis e relevantes.

### **8.3. COMITÊ DE AUDITORIA**

O Comitê de Auditoria se reporta ao Conselho de Administração da Porto Seguro S/A e possui as atribuições definidas e publicadas no site institucional de Relação com Investidores.

## **9. PADRÕES DE METODOLOGIA**

A auditoria interna optou por atender aos “Elementos da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais – IPPF” do Instituto de Auditores Internos do Brasil como metodologia para realização das atividades da auditoria interna.

A auditoria interna também adota *frameworks* específicos como COSO (*The Committee of Sponsoring Organizations*), CobIT (*Control Objectives for Information and related Technology*), entre outros, no desenvolvimento dos trabalhos, de acordo com a natureza e especificidade destes.

## **10. PROGRAMA DE GARANTIA DE QUALIDADE E MELHORIA CONTÍNUA (PGQM)**

A Auditoria Interna mantém um PGQM que compreende todos os aspectos da atividade da auditoria interna. O programa avalia a conformidade com o Manual da Auditoria Interna, as Normas e o Código de Ética do IIA. O PGQM é também responsável por verificar a eficácia e eficiência dos trabalhos de auditoria interna e deve reportar ao Superintendente de Auditoria Interna as oportunidades de melhoria identificadas.

O PGQM inclui avaliações internas e externas. As avaliações internas tratam do monitoramento contínuo e são realizadas periodicamente, no mínimo semestralmente. As avaliações externas são realizadas ao menos a cada cinco anos.

O Superintendente de Auditoria comunicará os resultados das avaliações periódicas internas e externas ao Comitê de Auditoria tão logo tenham sido completadas, enquanto os resultados do monitoramento contínuo serão comunicados, pelo menos, anualmente.

#### **11. COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES COM A AUDITORIA INDEPENDENTE**

Sempre que solicitada, a auditoria interna franqueará acesso aos auditores externos ao seu plano de trabalho, seus relatórios e conclusões e sua visão sobre o ambiente de controles internos.

Quando possível, uma sincronia de trabalhos entre as duas auditorias deve ser organizada para que o trabalho da auditoria interna possa servir de suporte ao trabalho dos auditores externos.

#### **12. VIGÊNCIA**

Esta Política entrará em vigor na data de sua publicação e será revisada periodicamente, sendo passível de alteração ou atualização sempre que constatada sua necessidade.

#### **13. APROVAÇÃO**

Esta Política foi revisada e aprovada pelo Comitê de Auditoria e Conselho de Administração e está arquivada na sede da Sociedade.

**Setembro/2022**

#### 14. ANEXO I – PRAZOS DOS PLANOS DE AÇÕES, MONITORAMENTO E ALÇADAS À APROVAÇÃO OU BAIXA DOS PLANOS DE AÇÕES

O responsável principal pela área auditada (destinatário) possui o prazo de 3 dias úteis para apresentar os comentários gerais sobre o resultado final do trabalho, que constará no relatório final emitido pela Auditoria Interna.

Os relatórios de auditoria interna classificados com o nível geral “insatisfatório” devem ter os comentários gerais fornecidos pela Diretoria da área auditada. Já os relatórios classificados como “satisfatórios” ou “parcialmente satisfatórios” devem ter os comentários gerais emitidos pela Gerência ou Superintendência envolvida.

Os prazos para implantação dos planos de ação devem ser de, no máximo, 3 meses para pontos de risco alto, até 6 meses para pontos de risco médio e até 9 meses para os pontos de risco baixo. As situações críticas devem ser reportadas imediatamente à área auditada, que deverá estabelecer um prazo para solução equivalente ao nível de exposição de risco, devendo este ser aprovado pelo Superintendente de Auditoria.

No caso de vulnerabilidades de segurança, os planos de ações devem atender aos prazos estabelecidos na “IN-001-783 – Gestão de Vulnerabilidades”.

Em situações em que os planos de ação requeiram projetos estruturais para sua solução definitiva, deve haver a introdução de controles compensatórios, respeitando-se os prazos aqui descritos. Nestes casos, os planos de ação com prazo final superior a 6 meses devem contemplar implantações parciais e controles compensatórios, também com datas e responsáveis.

Após a emissão do relatório de auditoria interna, a área auditada tem o prazo de **15 dias úteis**, para estabelecer um plano de ação detalhado com o objetivo de mitigar as causas-raízes das deficiências identificadas. A não entrega do plano acarretará em informação ao Vice-Presidente e CEO.

Após a área avaliada apresentar o plano de ação, a Auditoria Interna validará em até 3 dias úteis e, caso não seja aprovado, a área deverá revisar o plano de ação e responder com os ajustes necessários em até 2 dias úteis. Cabe destacar que o prazo para entrega e validação do plano de ação está incluso dentro do prazo para implementação da ação especificada.

As alçadas necessárias à aprovação do plano de ação, reprogramações e sua baixa estão descritas a seguir:



PROCESSO	ALÇADAS	
	RISCO ALTO	RISCO MÉDIO
<b>APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO</b>	<b>VALIDAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diretor ou Superintendente.</li> </ul> <b>APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executivo de Auditoria interna.</li> </ul>	<b>VALIDAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Superintendente ou Gerente.</li> </ul> <b>APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente de Auditoria Interna.</li> </ul>
<b>REPROGRAMAÇÃO DE PRAZOS</b>	<b>JUSTIFICATIVA PARA AJUSTE E VALIDAÇÃO DO NOVO PLANO DE AÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diretor Geral ou Presidente.</li> </ul> <b>AVALIAÇÃO DAS JUSTIFICATIVAS E APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executivo de Auditoria Interna ou Presidente do Conselho.</li> </ul> <p><i>Observação: a partir da segunda reprogramação, estará sujeito à aprovação em comitê executivo.</i></p>	<b>JUSTIFICATIVA PARA AJUSTE E VALIDAÇÃO DO NOVO PLANO DE AÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diretor ou Superintendente.</li> </ul> <b>AVALIAÇÃO DAS JUSTIFICATIVAS E APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente de Auditoria Interna.</li> </ul> <p>Observação: a partir da segunda reprogramação será utilizado o fluxo de aprovação do risco alto.</p>
<b>BAIXA DE PONTO</b>	<b>APROVAÇÃO PARA BAIXA DO PLANO DE AÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executivo de Auditoria interna.</li> </ul>	<b>APROVAÇÃO PARA BAIXA DO PLANO DE AÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente de Auditoria Interna.</li> </ul>



**PORTO SEGURO S.A.**

CNPJ/MF nº 02.149.205/0001-69

NIRE 35.3.0015166.6

Companhia Aberta – CVM nº 01665-9

Código ISIN nº BRPSSAACNOR7

**POLÍTICA DE CONTRIBUIÇÕES E DOAÇÕES**

**ÍNDICE**

1.	OBJETIVO .....	2
2.	ABRANGÊNCIA.....	2
3.	REFERÊNCIA NORMATIVA .....	2
4.	CONTRIBUIÇÕES E DOAÇÕES.....	2
5.	MONITORAMENTO CONTÍNUO.....	3
6.	VIGÊNCIA .....	3
7.	APROVAÇÃO .....	3

## 1. OBJETIVO

O objetivo desta Política de Contribuições e Doações (“Política”) é estabelecer diretrizes para a Porto Seguro S.A. e suas Controladas (“Porto Seguro”) para realização de contribuições e doações de valores ou bens a projetos filantrópicos, culturais, sociais ou ambientais.

Para os fins desta Política, entende-se por “Controladas” todas as pessoas jurídicas que sejam controladas por, ou estejam sob o controle comum da Porto Seguro S.A. (CNPJ n.º 02.149.205/0001-69), considerando-se, para tanto, a definição de controle prevista nos artigos 116 e 243, § 2º, da Lei n.º 6.404/1976.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os funcionários, administradores, estagiários, jovens aprendizes e prestadores de serviços da Porto Seguro e qualquer outra pessoa com poderes ou funções de representação legal ou meramente institucional, comercial, ou profissional da Porto Seguro (“Colaboradores”).

## 3. REFERÊNCIA NORMATIVA

Servem de referência para os procedimentos descritos nesta Políticas as disposições descritas nos seguintes normativos:

- Política Corporativa de Ética e Conduta da Porto Seguro;
- Política Anticorrupção;
- Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa, do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC);
- Código Brasileiro de Governança Corporativa – Companhias Abertas;
- Lei Federal nº 9.504/1997, que estabelece requisitos para as eleições;
- Lei Federal nº 9.096/1995, que dispõe sobre partidos políticos;
- Lei Federal nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

## 4. CONTRIBUIÇÕES E DOAÇÕES

A Porto Seguro, dentro da sua própria filosofia empresarial, respeita todas as diretrizes legais no que se refere a contribuições e doações. Todas as contribuições ou doações devem ser realizadas de forma legítima, mediante pagamento direcionado à pessoa jurídica a qual se destinam os valores e com comprovação correspondente.

Estão proibidas quaisquer doações de cunho político ou eleitoral, em observância as disposições da legislação vigente, em especial da Lei n.º 13.165/2015 que revogou os dispositivos da Lei n.º 9.504/1997 de modo a proibir doações a campanhas eleitorais por pessoas jurídicas.

Excetuada a proibição acima, toda contribuição ou doação visando a promoção e/ou o financiamento de projetos filantrópicos, culturais, sociais e ambientais deve apresentar uma relação explícita com as atividades desenvolvidas pela Porto Seguro e/ou contribuir para o desempenho da função social da Porto Seguro.

A Porto Seguro proíbe expressamente a prática de atos que envolvam o oferecimento ou a promessa de vantagem indevida a qualquer agente ou funcionário público, seja por empregados ou terceiros, direta ou indiretamente. Entende-se por vantagem indevida tudo aquilo que é oferecido ou prometido ao agente ou funcionário público com a expectativa de receber um possível favorecimento, em benefício próprio ou de terceiro, seja em dinheiro, seja por qualquer outro meio (ex. favores, presentes, eventos, viagens, etc.).

Antes de qualquer Colaborador realizar qualquer doação em nome da Porto Seguro, deve ser obtida a aprovação da gerência e diretoria respectiva, além do prévio envolvimento do jurídico.

Especialmente para projetos de natureza social e ambiental, adicionalmente à aprovação da gerência e diretoria respectiva, qualquer doação de recursos deve ser previamente avaliada pela área de Sustentabilidade.

Eventuais dúvidas sobre as diretrizes dispostas nesta Política devem ser endereçadas a área Corporativa de Compliance.

## **5. MONITORAMENTO CONTÍNUO**

A Porto Seguro realiza avaliações e auditorias internas periódicas, com vistas a garantir a observância e o cumprimento desta Política.

## **6. VIGÊNCIA**

Esta Política entrará em vigor na data de sua publicação e será revisada periodicamente, sendo passível de alteração ou atualização sempre que constatada sua necessidade.

## **7. APROVAÇÃO**

Esta Política foi revisada pelo Comitê de Risco Integrado, aprovada pelo Conselho de Administração e divulgada ao mercado nos termos da legislação e regulamentação vigentes.

**Setembro/2022**



**PORTO SEGURO S.A.**

CNPJ/MF nº 02.149.205/0001-69

NIRE 35.3.0015166.6

Companhia Aberta – CVM nº 01665-9

Código ISIN nº BRPSSAACNOR7

**POLÍTICA CORPORATIVA DE GESTÃO DE RISCOS**

**ÍNDICE**

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>3</b>
<b>3. REFERÊNCIA NORMATIVA .....</b>	<b>3</b>
<b>4. ESTRUTURA DE GESTÃO DE RISCOS .....</b>	<b>3</b>
<b>4.1. Definições .....</b>	<b>3</b>
<b>4.2. Missão .....</b>	<b>4</b>
<b>4.3. Objetivos e Estratégia.....</b>	<b>4</b>
<b>4.4. Modelo de 3 linhas de defesa.....</b>	<b>5</b>
<b>5. PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS .....</b>	<b>6</b>
<b>5.1. Identificação / Avaliação de Riscos.....</b>	<b>6</b>
<b>5.2. Mensuração de Riscos.....</b>	<b>7</b>
<b>5.3. Tratamento de Riscos .....</b>	<b>8</b>
<b>5.4. Monitoramento e Reporte de Riscos .....</b>	<b>8</b>

<b>6.</b>	<b>AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES DE PROCESSOS, METODOLOGIAS E FERRAMENTAS ..</b>	<b>9</b>
<b>7.</b>	<b>PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS E ALINHAMENTO AO APETITE POR RISCO .....</b>	<b>9</b>
<b>7.1.</b>	<b>Capacidade de Tomada de Risco .....</b>	<b>10</b>
<b>8.</b>	<b>POLÍTICAS CORRELATAS DE GERENCIAMENTO DE RISCOS .....</b>	<b>10</b>
<b>9.</b>	<b>TAXONOMIA DE RISCOS.....</b>	<b>11</b>
<b>9.1.</b>	<b>Risco de Subscrição .....</b>	<b>11</b>
<b>9.2.</b>	<b>Risco de Crédito .....</b>	<b>12</b>
<b>9.3.</b>	<b>Risco de Mercado.....</b>	<b>12</b>
<b>9.4.</b>	<b>Risco de Liquidez .....</b>	<b>12</b>
<b>9.5.</b>	<b>Risco Operacional .....</b>	<b>12</b>
<b>9.6.</b>	<b>Risco de Capital.....</b>	<b>12</b>
<b>9.7.</b>	<b>Risco Cibernético .....</b>	<b>12</b>
<b>9.8.</b>	<b>Demais Riscos .....</b>	<b>13</b>
<b>10.</b>	<b>PAPÉIS E RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>13</b>
<b>10.1.</b>	<b>Conselho de Administração .....</b>	<b>13</b>
<b>10.2.</b>	<b>Diretoria Executiva .....</b>	<b>13</b>
<b>10.3.</b>	<b>Gestores das Unidades Operacionais e de Negócios (Primeira Linha de Defesa) .....</b>	<b>14</b>
<b>10.4.</b>	<b>Comitê de Risco Integrado (CRI) .....</b>	<b>15</b>
<b>10.5.</b>	<b>Estrutura de Gestão de Riscos e Conformidade .....</b>	<b>15</b>
<b>10.6.</b>	<b>Controles Internos.....</b>	<b>16</b>
<b>10.7.</b>	<b>Auditoria Interna.....</b>	<b>17</b>
<b>11.</b>	<b>VIGÊNCIA .....</b>	<b>17</b>
<b>12.</b>	<b>APROVAÇÃO .....</b>	<b>17</b>

## 1. OBJETIVO

Esta Política Corporativa de Gestão de Riscos da Porto Seguro (“Política”) estabelece o conjunto de princípios, diretrizes, estratégias, ações, papéis e responsabilidades necessários à identificação, avaliação, tratamento e controle dos riscos inerentes às atividades da Porto Seguro S.A. e Controladas (“Grupo Porto Seguro”).

Para os fins desta Política, entende-se por “Controladas” todas as pessoas jurídicas que sejam controladas por, ou estejam sob o controle comum da Porto Seguro S.A. (CNPJ n.º 02.149.205/0001-69), considerando-se, para tanto, a definição de controle prevista nos artigos 116 e 243, § 2º, da Lei n.º 6.404/1976.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os empregados, administradores, estagiários, jovens aprendizes, prestadores de serviços, bem como qualquer outra pessoa que tenha poderes para representar quaisquer empresas do Grupo Porto Seguro (“Colaboradores”).

## 3. REFERÊNCIA NORMATIVA

Servem de referência para os procedimentos descritos nesta Política as disposições descritas nos seguintes normativos:

- Resolução CNSP nº 416/2021;
- Circular Susep nº 517/2015;
- Manual de Orientação EGR – Orientações da SUSEP ao Mercado;
- Resolução CMN nº 4.557/2017;
- Resolução Normativa ANS nº 443/2019;
- Resolução CMN nº 4.893/2021;
- Circular Susep nº 638/2021;
- Regulamento do Novo Mercado;
- Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC);
- Código Brasileiro de Governança Corporativa – Companhias Abertas.

## 4. ESTRUTURA DE GESTÃO DE RISCOS

### 4.1. Definições

A estrutura de gestão de riscos (EGR) é definida como o conjunto de componentes que fornecem os fundamentos e arranjos organizacionais para a concepção, implementação, monitoramento, análise crítica e melhoria contínua da gestão de riscos através de uma organização.

Por sua vez, a gestão de riscos é definida como o conjunto de atividades coordenadas para identificar, avaliar mensurar, tratar e monitorar os riscos de uma organização, tendo por base a adequada compreensão dos tipos de risco, de suas características e interdependências, das fontes de riscos e de seu potencial impacto sobre o negócio.

O objetivo da gestão de riscos não é eliminar os riscos, mas gerenciá-los de acordo com o apetite estabelecido, para maximizar as oportunidades e minimizar os efeitos adversos.

#### **4.2. Missão**

A missão do processo de gestão de riscos do Grupo Porto Seguro é:

- (i) assegurar que o apetite por riscos do Grupo Porto Seguro esteja alinhado com sua capacidade e ao plano de negócios;
- (ii) reduzir a ocorrência de eventos inesperados e prejuízos operacionais, assim como fomentar as oportunidades de negócio;
- (iii) identificar, mensurar, gerenciar, monitorar e reportar os riscos que afetam o cumprimento dos objetivos estratégicos, operacionais e financeiros do Grupo Porto Seguro;
- (iv) integrar a gestão de riscos à estratégia do Grupo Porto Seguro e nos processos de tomada de decisão;
- (v) preservar a solvência do Grupo Porto Seguro, ao definir limites para que os riscos não superem o apetite por risco estabelecido;
- (vi) proteger a marca e a reputação do Grupo Porto Seguro, fomentando valores fundamentais do Grupo Porto Seguro;
- (vii) promover uma cultura sólida de consciência e de tomada de riscos por todos os Colaboradores;
- (viii) melhorar a criação de valor e atingir um melhor perfil de risco-retorno com a utilização eficaz do capital; e
- (ix) suportar os processos de tomada de tomada de decisão, ao fornecer informações confiáveis, oportunas e consistentes.

#### **4.3. Objetivos e Estratégia**

O gerenciamento dos riscos é altamente estratégico no Grupo Porto Seguro, devido a crescente inovação dos serviços e produtos ofertados, assim como resultado da globalização dos negócios, aumento das tecnologias e regulamentações envolvidas, tornando suas atividades de gestão cada vez mais complexas.

Neste contexto e com foco na sustentabilidade e continuidade dos negócios (longo prazo), o Grupo Porto Seguro trabalha continuamente na melhoria das estruturas e ferramentas de gestão de risco, assim como no aprimoramento de seu gerenciamento e controle.



#### 4.4. Modelo de 3 linhas de defesa

A abordagem de três linhas de defesa é a base da EGR do Grupo Porto Seguro, em que há:



Primeira linha de defesa (Unidades Operacionais) – As diversas unidades operacionais e de negócios que lidam diretamente com os negócios e com a exposição aos riscos do Grupo Porto Seguro. Dessa forma é esperado que as unidades de negócio adotem procedimentos e controles adequados para que sua gestão esteja alinhada com os apetites e as diretrizes definidas pela organização.

Segunda linha de defesa (Funções de Controle) – As funções de controle têm como responsabilidade orientar e supervisionar se os processos e controles definidos pela primeira linha de defesa estão de acordo com as diretrizes organizacionais. As funções de controle estão relacionadas principalmente à área de Gestão de Riscos Corporativos, Compliance e Controles Internos.

Terceira linha de defesa (Auditoria Interna) – A função de auditoria interna atua de forma mais ampla e independente na verificação da aderência às diretrizes ao avaliar a eficácia do ambiente de gestão e controle de riscos (supervisão sobre a primeira e segunda linha de defesa).

Conforme descrito acima, a governança de gerenciamento de riscos conta com a participação de todas as áreas, tendo por finalidade proteger o resultado do Grupo Porto Seguro e seus acionistas, contribuir para sua sustentabilidade e valor, envolvendo aspectos relacionados à transparência e prestação de contas.

Refletindo o compromisso com a gestão de riscos, o Grupo Porto Seguro possui a área de Gestão de Riscos Corporativos cuja missão é garantir que os riscos sejam efetivamente identificados, mensurados, mitigados, acompanhados e reportados de forma independente.

A EGR também conta com o apoio de Comitês específicos, tais como o Comitê de Riscos Integrado (CRI) e Comitê de Auditoria.

O CRI tem como objetivo fornecer subsídios e informações ao Conselho de Administração em assuntos referentes à gestão de riscos, propondo planos de ação e diretrizes, avaliando o cumprimento das normas de gestão de riscos e acompanhando os indicadores-chave de riscos em todas as sociedades que compõem o Grupo Porto Seguro. Neste sentido destaca-se a revisão e aprovação anual da Política Corporativa de Gestão de Riscos, zelo pelo cumprimento das demais políticas e prover recomendações relacionadas ao apetite e limites de exposição por tipos de riscos.

O funcionamento do CRI, incluindo suas atribuições, composição, reuniões e convocações assim como disposições gerais é definido em regimento interno, o qual é aprovado pelo Conselho de Administração da Porto Seguro S.A.

Adicionalmente ao CRI há o Comitê de Auditoria, o qual possui como objetivo principal fornecer suporte à Administração do Grupo Porto Seguro na atuação da Governança Corporativa, voltada à transparência dos negócios.

De forma resumida, a EGR é pautada nos seguintes aspectos:

- Segregação de funções: controle x unidades operacionais e de negócios.
- Decisões colegiadas e em diversos níveis hierárquicos.
- Normas, procedimentos, competências e responsabilidades documentados e claramente definidos.
- Visão integrada dos riscos por meio de estrutura específica para o gerenciamento de risco.
- Referência às melhores práticas de gestão de riscos.

Ressalta-se que é de responsabilidade da Diretoria zelar pela adequação da EGR. Adicionalmente, a avaliação da EGR pela Diretoria é realizada, no mínimo anualmente, ou em face de mudanças significativas no perfil de riscos, por meio das informações e relatórios gerados a partir do Inventário de Riscos, assim como pela Auditoria Interna no exercício de suas atribuições.

## 5. PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS

De forma geral, a maneira como os riscos podem afetar o Grupo Porto Seguro são dinâmicos, variando de acordo com a evolução dos ambientes internos e externos em relação ao Grupo. É essencial que o processo de gestão de riscos seja realizado de forma recorrente, de forma a garantir a adequação do gerenciamento dos riscos ao longo do tempo. Esse processo é representado por um ciclo, conforme ilustrado abaixo:



### 5.1. Identificação / Avaliação de Riscos

O primeiro passo consiste na identificação e avaliação dos eventos que podem afetar a organização. Esta etapa é relevante uma vez que eventos/riscos não identificados, não podem ser mensurados, tratados e monitorados.

O resultado desta etapa é denominado de perfil de riscos, o qual reflete as exposições de uma organização a riscos, considerando os riscos assumidos, suas causas, interdependências e potenciais impactos.

Por sua vez, é necessária a elaboração e manutenção de um inventário de riscos que descreva cada risco identificado, indique sua categoria, suas causas e possibilite atribuir responsabilidades em relação à sua gestão.

No Grupo Porto Seguro, para a identificação dos eventos de risco são utilizadas uma combinação de estratégias, incluindo a avaliação de eventos já materializados assim como de eventos não materializados, mas que, entretanto, podem vir a ocorrer. Entre outras estratégias, destacam-se:

- **Avaliação de indicadores chaves de riscos** - realizado o acompanhamento periódico pelas áreas operacionais e de negócio assim como pelas funções de controle.
- **Avaliação do fluxo do processo** – Realizado periodicamente o processo de avaliação dos riscos e controles (Mapeamento de Riscos e Controles ou RCSA - *Risk and Control Self Assessment*) junto às diversas unidades operacionais e de negócios (primeira linha de defesa).
- **Banco de Dados de Perdas Operacionais (BDPO)** – A base de dados de perdas operacionais representa uma importante fonte, contendo os riscos materializados, e sua finalidade é a de retroalimentar o perfil de risco do Grupo.

**Avaliações junto ao Nível Executivo** – Nas diversas reuniões, fóruns e comitês são debatidos os riscos e principais preocupações que podem vir a impactar os objetivos estabelecidos.

## 5.2. Mensuração de Riscos

A mensuração permite a atribuição do nível de risco aos riscos identificados no perfil, definida no item anterior.

O nível de risco é definido como “a magnitude de um risco, expressa em termos da combinação de sua probabilidade e impacto”. Sua mensuração é realizada por meio de métodos qualitativos e/ou quantitativos, a depender da disponibilidade de dados estruturados e históricos disponíveis.

Em detalhes, os métodos quantitativos envolvem o uso de técnicas matemáticas e/ou estatísticas para estimar, a partir de dados de sua operação e/ou de mercado, a probabilidade de ocorrência dos principais riscos a que se encontra exposta e o correspondente valor de perda, devendo ser baseados em fórmulas analíticas, simulações estocásticas ou estresse de projeções econômico-financeiras.

Por sua vez, os métodos qualitativos envolvem a utilização da experiência e opinião de especialistas, sendo, portanto, essencial o envolvimento das unidades operacionais e de negócios em sua definição.

Normalmente as técnicas quantitativas geram maior precisão nas análises e são utilizadas em riscos que podem gerar maior impacto, visto requerer maior esforço em sua mensuração, por meio de modelos matemáticos não triviais.

No Grupo Porto Seguro, os riscos são avaliados minimamente de forma qualitativa, sendo que, para os riscos considerados de maior relevância, são realizadas avaliações quantitativas por meio de metodologias específicas, detalhadas nas políticas mencionadas no item 8 desta política.

Vale ressaltar que, independente da metodologia utilizada na mensuração dos riscos, é necessário que as mesmas sejam documentadas pelas unidades operacionais e de negócios e/ou de controle responsáveis, incluindo as fontes de dados utilizadas, no caso de metodologias quantitativas.

### 5.3. Tratamento de Riscos

A etapa de tratamento de riscos consiste na definição das ações que deverão ser adotadas, para cada risco, visando manter suas exposições dentro dos limites estabelecidos nas políticas e procedimentos, além de ações para avaliação da efetividade de tais medidas.

Dentre das estratégias adotadas, destacam-se:

- **Evitar:** consiste geralmente em não realizar uma operação, sendo adequada quando o Grupo Porto Seguro conclui que determinada operação possui um Nível de Risco muito elevado. Entretanto, antes de se adotar esta alternativa, poderão ser avaliadas outras estratégias, com implicação na avaliação da relação risco x retorno da operação.
- **Mitigar:** significa agir para reduzir a probabilidade e/ou o impacto de um risco, trazendo seu Nível de Risco para um patamar considerado aceitável. Permite a proteção contra efeitos negativos dos riscos de uma determinada operação sem obrigatoriamente desistir desta, podendo assim maximizar a relação risco x retorno.
- **Compartilhar:** ocorre quando uma organização repassa parte de um risco para outra que, mediante contrato, obriga a indenizá-la caso o risco se materialize.
- **Aceitar:** é o que ocorre quando não se adota nenhuma ação em relação ao risco, seja pela inexistência no mercado de um controle específico para a operação ou pelo alto investimento necessário. Normalmente a organização adota esta estratégia para operações que apresentam baixo Nível de Risco.

### 5.4. Monitoramento e Reporte de Riscos

Esta etapa consiste na definição indicadores ou variáveis para o monitoramento dos níveis de exposição aos principais riscos, de forma a aferir que as exposições se encontram dentro dos limites estabelecidos no Apetite por Riscos e a alinhado com as diretrizes internas estabelecidas nesta Política ou nas políticas específicas.

Conforme a característica e relevância dos riscos, são definidas diferentes periodicidades para o monitoramento dos riscos.

Em linhas gerais, são previstos reportes periódicos do nível de risco de forma a avaliar sua aderência ao apetite por risco definido pelo Conselho de Administração. Caso sejam identificadas situações de desenquadramento, é previsto que as unidades operacionais e de negócios (primeira linha) responsáveis justifiquem os motivos, ações de tratamento previstas e prazos para reenquadramento.

Ressalta-se que os níveis de exposição ao risco e sua aderência aos respectivos limites estabelecidos são acompanhados, no mínimo, trimestralmente pela Diretoria.

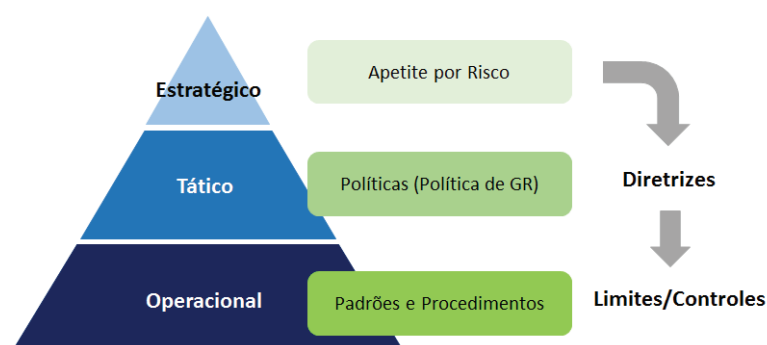
## 6. AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES DE PROCESSOS, METODOLOGIAS E FERRAMENTAS

A avaliação dos processos, metodologias e ferramentas relacionados à EGR é realizado por pessoa, setor ou entidade competente que não tenha participado ativamente da definição ou elaboração dos mesmos e que não seja diretamente envolvida em sua execução, incluindo os seguintes componentes:

- **Inventário e perfil de risco** que descreva cada risco identificado, indique sua categoria e suas causas e possibilite atribuir responsabilidades em relação à sua gestão.
- **Metodologias qualitativas e/ou quantitativas para mensuração de riscos** e, quando for o caso, das respectivas fontes de dados.
- **Estimação do Nível de Risco**, com base nas metodologias estabelecidas, para cada um dos riscos identificados.
- **Tratamentos e controles**, compatíveis com cada Nível de Risco e com as prioridades estabelecidas pelo Grupo Porto Seguro, visando manter as exposições a riscos dentro dos limites definidos em suas políticas e procedimentos, além de mecanismos para avaliação da efetividade de tais medidas.
- **Indicadores ou variáveis** para o monitoramento dos níveis de exposição aos principais riscos.
- **Mecanismos de comunicação** que viabilizem o desenvolvimento das atividades previstas nos componentes anteriores, possibilitem o efetivo reporte de exposições a riscos e, no caso de eventuais desvios em relação aos limites estabelecidos, permitam a adoção tempestiva das medidas cabíveis.
- **Apetite por Risco**, com base nas metodologias e cálculos estabelecidos.

## 7. PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS E ALINHAMENTO AO APETITE POR RISCO

O Apetite por Risco é a diretriz fundamental em termos de gestão de riscos para uma organização, pois todas as políticas e procedimentos que definem como os riscos devem ser gerenciados derivaram deste, conforme ilustrado abaixo.



O apetite por risco do Grupo é definido e aprovado pelo Conselho de Administração e refere-se aos perfis e níveis de riscos que a Porto Seguro se dispõe a admitir na realização dos seus objetivos, formalizado na Declaração de Apetite de Risco (RAS)

No Grupo Porto Seguro o apetite é avaliado de maneira qualitativa (descrevendo os riscos que são admitidos pelo Grupo) e quantitativa (valores apurados para cada tipo de risco).

### 7.1. Capacidade de Tomada de Risco

Um fator-chave na determinação do apetite por risco é a capacidade de tomada de risco de uma empresa. Isso significa a capacidade de absorver as perdas decorrentes de riscos sem uma ameaça imediata à sustentabilidade do Grupo.

A capacidade de tomada de risco é definida pela disponibilidade de patrimônio, enquanto o apetite por risco define o quanto desse patrimônio poderá ser utilizado para cobrir os riscos assumidos. O perfil atual de risco não pode superar o apetite.



## 8. POLÍTICAS CORRELATAS DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Para auxiliar a estrutura de Gestão de Riscos, foram redigidas diversas políticas e procedimentos, de forma a refletir as diretrizes estabelecidas pela Administração e assegurar que o Grupo Porto Seguro possua estrutura de controle compatível com a natureza de suas operações e complexidade dos seus produtos, serviços, processos, sistemas e exposições, permitindo seu adequado gerenciamento.

As políticas descritas abaixo trazem estratégias e diretrizes para os riscos considerados relevantes pelo Grupo, estabelecendo um conjunto de princípios, limites, ações, papéis e responsabilidades necessários à identificação, avaliação, mensuração, tratamento e monitoramento dos riscos aos quais o Grupo Porto Seguro esteja exposto, a fim de garantir a aderência à legislação e às melhores práticas de mercado.

- **Política de Risco de Mercado:** Dispõe sobre as metodologias de mensuração e limites definidos por veículos de investimentos e carteiras. Inclui também critérios para ALM e papéis e responsabilidades associados ao processo de gestão de risco de mercado.
- **Política de Risco de Crédito:** Dispõe sobre as metodologias de mensuração e limites para as carteiras de investimentos e empréstimos, incluindo critérios de seleção de contrapartes, limites máximos de exposição, ativos vedados e acompanhamento de desempenho de modelos de crédito. Abrange também o risco de crédito da contratação de resseguro, incluindo critérios para contratação de ressegurador, limite máximo de exposição por contraparte e contrato.
- **Política de Risco de Liquidez:** Dispõe sobre as metodologias de mensuração e limites para o caixa das empresas, assim como para os ativos financeiros detidos nos fundos e carteiras de investimentos.

- **Política de Risco de Subscrição:** Dispõe sobre as metodologias e processos para mensuração e monitoramento do risco de subscrição, incluindo processo de formação e governança dos prêmios, cálculo e adequação das provisões, limites de retenção e práticas de aceitação e liquidação de sinistros.
- **Política de Gestão de Risco Operacional:** Dispõe sobre as diretrizes e princípios para gestão do risco operacional, incluindo identificação, avaliação e documentação dos riscos identificados, realização de testes de controles e desenvolvimento do banco de dados para armazenamento das perdas operacionais materializadas.
- **Política de Gestão de Continuidade de Negócios:** Dispõe sobre os princípios e diretrizes para definição de processos críticos e planos de continuidade para manutenção de serviços essenciais em cenários de interrupção de sistemas e acessos.
- **Política de Gerenciamento de Capital:** Dispõe sobre os princípios e diretrizes adotados no gerenciamento de capital das empresas do Grupo Porto Seguro, incluindo metodologias e limites, de forma a proporcionar uma alocação eficiente e prudente de capital, garantindo os recursos necessários para crescimento dos negócios assim como capacidade de lidar com cenários adversos.
- **Instrução Normativa de Gestão de Mudanças:** Dispõe sobre os procedimentos e responsabilidades adotados no processo de gestão de mudanças do Grupo Porto Seguro.
- **Política de Responsabilidade Socioambiental:** Dispõe sobre os princípios, diretrizes, responsabilidades assim como mecanismos adotados pelo Grupo Porto Seguro no que se refere às práticas para gestão da responsabilidade social e ambiental.
- **Política de Risco Cibernético:** Dispõe sobre as diretrizes e requisitos de riscos cibernéticos para compor a proteção dos ativos tecnológicos, processos e pessoas que interagem no ambiente do Grupo Porto Seguro, visando a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.
- **Política de Prevenção a Fraudes:** Dispõe sobre as principais diretrizes e orientações para todas as áreas, atividades e negócios das empresas da Porto Seguro realizarem o combate e a prevenção a fraudes, além de estabelecer os papéis e responsabilidades de todos os envolvidos no tema.

## 9. TAXONOMIA DE RISCOS

A Porto Seguro, diante da complexidade e variedade de produtos e serviços oferecidos aos seus clientes em todos os segmentos de mercado, está exposta a diversos tipos de riscos, sejam eles decorrentes de fatores internos ou externos.

Com o objetivo de consolidar os eventos que podem afetar o Grupo Porto Seguro, foi adotada a seguinte taxonomia de riscos, considerados como prioritários na gestão de riscos:

### 9.1. Risco de Subscrição

A Porto Seguro define o risco de subscrição como sendo o risco de ocorrência de eventos que contrariem as suas expectativas e que possam comprometer significativamente o resultado das operações e o seu patrimônio decorrente de uma possível insuficiência dos prêmios e/ou provisões para fazer frente aos dispêndios financeiros com o pagamento das obrigações assumidas com os segurados.



## 9.2. Risco de Crédito

O risco de crédito é definido como a possibilidade de ocorrência de perdas associadas ao não cumprimento pelo tomador ou contraparte de suas respectivas obrigações financeiras nos termos pactuados e/ou desembolsos para honrar avais, fianças, coobrigações, compromissos de crédito e outras operações de natureza semelhante, devido à desvalorização de contrato de crédito decorrente da deterioração na classificação de risco do tomador, à redução de ganhos ou remunerações, às vantagens concedidas na renegociação e aos custos de recuperação.

## 9.3. Risco de Mercado

Risco de mercado é o risco de perdas resultantes da flutuação nos valores de mercado de posições detidas por uma instituição financeira, bem como de sua margem financeira, incluindo os riscos das operações sujeitas à variação cambial, das taxas de juros, dos preços de ações e dos preços de mercadorias (commodities).

Também abrange o risco de mercado o risco de descasamento entre ativos e passivos (ALM) de seguro.

## 9.4. Risco de Liquidez

Representado como:

- i. A possibilidade de a instituição não ser capaz de honrar eficientemente suas obrigações financeiras esperadas e inesperadas, correntes e futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações diárias e sem incorrer em perdas significativas; e
- ii. A possibilidade de a instituição não conseguir negociar a preço de mercado uma posição, devido ao seu tamanho elevado em relação ao volume normalmente transacionado ou em razão de alguma descontinuidade no mercado.

## 9.5. Risco Operacional

O risco operacional é conceituado como a possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas ou decorrente de fraudes ou eventos externos, incluindo-se o risco legal e excluindo-se os riscos decorrentes de decisões estratégicas e à reputação da instituição.

Contempla atividades relacionadas à Continuidade de Negócios, com o objetivo de definição de um plano de trabalho para que, em caso de interrupção, as atividades possam ser retomadas em condições pré-definidas de prazo, nível de atendimento e local de trabalho, com impacto mínimo para nossos clientes.

## 9.6. Risco de Capital

Representado pela falta de capacidade do Grupo em cumprir suas obrigações correntes e futuras, frente aos riscos assumidos, com recursos que constituem seu patrimônio. Também está englobado nesse risco requisitos regulatórios de solvência.

## 9.7. Risco Cibernético

O Risco Cibernético na Porto Seguro é definido como o risco de perda financeira, interrupção da comunicação ou dano à reputação do Grupo decorrente da exposição dos processos, pessoas e tecnologias a ameaças digitais.



## 9.8. Demais Riscos

Adicionalmente, o grupo possui subcategorias de risco tais como: risco de modelo, risco socioambiental, risco reputacional/imagem, risco de terceiros e risco regulatório ou de conformidade.

## 10. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 10.1. Conselho de Administração

- Zelar pela perenidade da Companhia, dentro de uma perspectiva de longo prazo e de sustentabilidade, que incorpore considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança corporativa, na definição dos negócios e operações.
- Zelar pela adequação da EGR e do Sistema de Controles Internos (SCI), incluindo a disseminação das culturas de risco e de controle e o alinhamento das operações à política de conformidade, ao apetite por risco e à política de gestão de riscos, bem como a melhoria contínua dos processos e procedimentos relacionados.
- Possuir um entendimento geral do perfil de risco da supervisionada e compreender, para os principais riscos a que ela esteja exposta: sua natureza e potenciais impactos sobre o negócio; o atual nível de exposição e; as ações adotadas para sua gestão.
- Prover as diversas unidades organizacionais com a estrutura organizacional e os recursos materiais e humanos necessários à adequada gestão dos riscos e operacionalização dos controles associados a suas respectivas atividades, incluindo pessoal experiente, capacitado e em quantidade suficiente.
- Garantir que os mecanismos de avaliação de desempenho e a estrutura remuneratória adotados pela supervisionada não incentivem comportamentos capazes de comprometer a efetividade do SCI e da EGR.
- Formular diretrizes para a gestão da Companhia e de suas controladas, que serão refletidas no orçamento anual.
- Aprovar a Política Corporativa de Gestão de Riscos.
- Analisar e aprovar o Apetite por Risco e revisá-lo sempre que ocorrer a atualização do plano de negócios.

### 10.2. Diretoria Executiva

- Avaliar anualmente ou sempre que houver mudança significativa no perfil de risco, a eficácia da EGR e do SCI, informando ao Conselho de Administração os resultados dessas análises e, caso necessário, as respectivas propostas de ação, bem como a adoção, o cumprimento e a manutenção dos processos destinados ao saneamento das deficiências identificadas.
- Orientar, supervisionar e garantir a elaboração, implementação e operacionalização dos processos e procedimentos relativos aos controles internos e gestão de riscos associados às atividades sob sua responsabilidade.
- Zelar pela adequação da EGR e do SCI, bem como a melhoria contínua dos processos e procedimentos a ela relacionados.

- Acompanhar de forma periódica as informações de risco aos quais o Grupo esteja exposto.
- Monitorar periodicamente as exposições a risco assim como os planos de ação ou medidas corretivas, caso necessário.
- Atestar a análise realizada para gestão de mudanças ou, atestar a justificativa do porquê seu impacto não foi considerado significativo no perfil de risco.
- Aprovar os parâmetros e limites de exposição para as atividades de negócio que impliquem em assunção de riscos relevantes.

### **10.3. Gestores das Unidades Operacionais e de Negócios (Primeira Linha de Defesa)**

- Conhecer o respectivo ambiente de riscos e controles, o que inclui o entendimento e aplicação dos controles necessários às atividades sob responsabilidade de suas áreas, assim como o entendimento e monitoramento dos respectivos riscos a que está exposto.
- Estabelecer políticas e diretrizes que conduzam à implantação e manutenção de um sistema de gestão de riscos e de controles efetivo na instituição;
- Avaliar o arcabouço legal e garantir que políticas, Instruções Normativas e manuais de procedimentos aplicáveis à área estejam aderentes, acessíveis e atualizadas;
- Prover condições que assegurem a adequada identificação, classificação, avaliação, mitigação, gerenciamento e reporte dos riscos, assim como perdas decorrentes de suas áreas e a efetividade dos controles internos inerentes.
- Avaliar os resultados da execução dos testes de controles e estabelecer o encaminhamento de ações voltadas à redução/eliminação de não conformidades.
- Auxiliar a área de Gestão de Riscos Corporativos no desenvolvimento e acompanhamento de limites de riscos, provendo acesso às informações necessárias para realização das análises;
- Em situações de desenquadramento dos limites de risco estabelecidos, justificar os motivos, ações de tratamento previstas e prazos para reenquadramento;
- Gerir e monitorar os serviços terceirizados para o funcionamento das atividades da Instituição sob sua responsabilidade, assim como conhecer os riscos a que estão expostos e seus controles. Para casos de terceiros relevantes, deve garantir o atendimento aos requerimentos internos e regulatórios.
- Apoiar a constituição de grupos de trabalhos, voltados à diagnose das causas de perdas e à identificação de medidas saneadoras, avaliando e validando os resultados das análises realizadas.
- Acionar o gestor de riscos para na avaliação de mudanças que tenham potencial para alterar significativamente o perfil de risco do Grupo Porto Seguro (exemplo: implementação de novos sistemas, entre outros);
- Reportar à área de Gestão de Riscos Corporativos e de Controles Internos os resultados do RCSA (Questionário de Auto avaliação de riscos e controles), dos testes de controles, do andamento dos planos de ação, as deficiências e incidentes relevantes e não conformidades com políticas, normas e regulamentos aplicáveis.

- Auxiliar a área de Gestão de Riscos Cibernéticos na aplicação do questionário para análise de impacto nos negócios (BIA), treinamentos, testes e manutenção do Plano de Continuidade dos Negócios (PCN).
- Disseminar a cultura de gestão de riscos e contribuir ativamente para a conscientização da área;
- Orientar os colaboradores a efetuar tempestivamente a atualização da declaração de vínculos na Portonet/RH Online;
- Orientar os colaboradores a efetuar os treinamentos obrigatórios disponíveis na Portonet/Ensino a distância;

#### **10.4. Comitê de Risco Integrado (CRI)**

- Revisar e validar anualmente a Política Corporativa de Gestão de Riscos.
- Zelar pelo cumprimento das políticas e efetividade do processo de gerenciamento de riscos.
- Prover recomendações relacionadas ao apetite e limites de exposição por tipos de riscos, assim como às políticas de risco.
- Monitorar o perfil e apetite de risco da Companhia e supervisionar a observância de seus termos.
- Analisar e pontuar fatores de riscos internos e externos que podem impactar os negócios da Corporação Porto Seguro.
- Analisar os casos que lhe forem submetidos e sugerir à Diretoria as melhores soluções face às circunstâncias, riscos e custos envolvidos.
- Revisar anualmente o relatório sobre a eficácia das políticas e dos sistemas de gerenciamento de riscos e de controles internos da Companhia.

#### **10.5. Estrutura de Gestão de Riscos e Conformidade**

- Desenvolver e manter esta Política com diretrizes, conceitos e metodologias atualizadas para gerenciamento dos riscos, alinhadas com os requerimentos regulatórios, diretrizes da Companhia e melhores práticas;
- Coordenar a elaboração e as revisões do inventário de riscos, participando, juntamente com as diversas unidades organizacionais, da identificação, avaliação e mensuração de riscos.
- Monitorar o inventário e o perfil de risco e os níveis de exposição, assim como seu alinhamento ao Apetite por Risco.
- Identificar os processos de trabalho associados aos principais riscos identificados e avaliá-los periodicamente quanto a efetividade das metodologias, ferramentas e controles utilizados para gestão dos riscos, bem como a suficiência e adequação dos recursos humanos e materiais envolvidos nesta atividade nas diversas áreas supervisionadas (1ª linha de defesa).
- Reportar, periodicamente e sempre que necessário, os resultados dos monitoramentos e análises de risco a Diretorias, Comitê de Risco Integrado (CRI), Comitê de Auditoria e Conselho de Administração.

- Monitorar periodicamente as exposições a risco, verificando seu alinhamento com os limites estabelecidos, bem como alterações nos ambientes interno e externo, incluindo mudanças significativas na estrutura ou nas operações da supervisionada e riscos novos ou emergentes que possam alterar significativamente o perfil de riscos das empresas.
- Orientar quanto a estratégias e alternativas para gestão de riscos, na medida que isso não comprometa sua independência.
- Participar da análise de mudanças, de forma a auxiliar na avaliação de seus riscos e potenciais implicações/necessidade de alteração na EGR.
- Atuar junto as áreas gestoras em situações de riscos e/ou desenquadramento dos limites, de forma a obter as justificativas e planos de ação necessários.
- Acompanhar a implementação de planos de ação ou medidas corretivas que visem a sanar deficiências da EGR;
- Orientar as unidades operacionais e de negócios (1ª Linha de Defesa) e Diretoria da Companhia em relação à gestão de riscos e ao reporte de perdas operacionais, assim como executar a sua avaliação e o seu encaminhamento ao regulador.
- Auxiliar as diversas unidades operacionais e de negócios na identificação/avaliação de seus riscos atuais e emergentes, sejam eles oriundos de fonte interna ou externa, ocasionados pelas operações da própria supervisionada ou por outras empresas do grupo, e consolidar os resultados de forma a garantir sua consistência.
- Promover ações de disseminação da cultura de riscos entre os colaboradores em relação aos riscos de suas operações, com o objetivo de reforçar comportamentos e atitudes que favoreçam a gestão dos mesmos.
- Em conjunto com as unidades de operacionais e de negócios, elaborar textos/reportes periódicos referentes a informações de risco a serem divulgadas ao mercado, submetendo-os à validação e aprovação das alçadas competentes.
- Avaliar a aderência da instituição ao arcabouço legal e demais regulamentos aplicáveis às empresas do grupo Porto Seguro.
- Auxiliar as áreas de negócios no atendimento às demandas dos reguladores externos.
- Monitorar a adesão dos colaboradores aos treinamentos obrigatórios relacionados à Governança Corporativa e de Conformidade.

#### **10.6. Controles Internos**

- Realizar teste dos controles identificados, a fim de confirmar o entendimento da estrutura dos controles que mitigam os pontos de risco.
- Obter e armazenar evidência dos testes dos controles avaliados, de acordo com os critérios de amostragem e periodicidade definida.

- Para os controles avaliados por meio do questionário de auto avaliação de controles, avaliar as respostas fornecidas pelo gestor e as evidências de controles fornecidas, e tratar quaisquer dúvidas ou inconsistências verificadas.
- Reportar às alçadas competentes os riscos identificados que apresentem fragilidade ou inexistência de controle, para os quais deverão apresentar planos de ação para mitigação.
- Acompanhar/ realizar follow-up dos planos de ação com foco na adequação dos controles internos (desenho ou efetividade dos controles), incluindo pontos de auditoria interna, auditoria externa, fiscalizações e demais demandas para adequação das estruturas.
- Elaborar os relatórios que permitam a identificação e a correção tempestiva das deficiências dos controles.

#### **10.7. Auditoria Interna**

- Avaliar a adequação da EGR e do SCI, dentro de um ciclo máximo de três anos.
- Zelar pela conformidade das políticas, normas, padrões, procedimentos e regulamentações internas e externas.
- Recomendar aprimoramentos no ambiente de controles internos.

#### **11. VIGÊNCIA**

Esta Política entrará em vigor na data de sua publicação e será revisada periodicamente, sendo passível de alteração ou atualização sempre que constatada sua necessidade.

#### **12. APROVAÇÃO**

Esta Política foi revisada pelo Comitê de Risco Integrado, aprovada pelo Conselho de Administração e será divulgada ao mercado nos termos da regulamentação aplicável.

**Setembro/2022**