

TÍTULO: POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

Tornando-se necessário adequar as Políticas e Procedimentos aos Órgãos Centrais da Seguradora, adaptando-a à estratégia de negócio da **PREFIRA SEGUROS, S.A.**;

No uso das competências que me conferem os Estatutos da **PREFIRA SEGUROS, S.A.**, e com base em deliberações do Conselho de Administração,

DETERMINO:

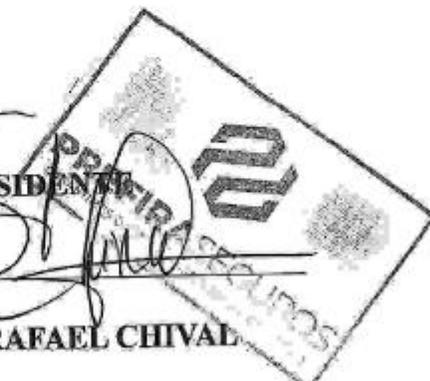
1. É criada a Política de Auditoria Interna, constante na ordem de serviço;
2. A inobservância destas disposições acarreta responsabilidades disciplinares consideradas para todos os efeitos;
3. Deve o Gabinete de Comunicação Institucional (GCI) divulgar as Políticas e Procedimentos da Seguradora;

A presente Ordem de Serviço entra imediatamente em vigor na data da sua publicação.

CUMpra-se.



A PRESIDENTE



SOFIA RAFAEL CHIVAL



PREFIRA SEGUROS
GARANTINDO O SEU BOM ACREDITAMENTO E PAGAMENTO

ORDEM DE SERVIÇO

05/2025

ENTRADA EM VIGOR

01 / 07 / 2025

DATA DA APROVAÇÃO

01 / 07 / 2025

TÍTULO: POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA



PREFIRA SEGUROS
GARANTINDO O FUTURO. ACREDITANDO O PRESENTE.

ORDEM DE SERVIÇO

05/2025

ENTRADA EM VIGOR

01 / 07 / 2025

DATA DA APROVAÇÃO

01 / 07 / 2025

TÍTULO: POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

ÍNDICE

1- Informação do Documento.....	4
2. Introdução.....	5
3. Objectivo da Política.....	5
4. Âmbito da aplicação da Política.....	5
5. Pormenorização da Política.....	6
5.1 Missão e objectivo da Função da Auditoria Interna.....	6
5.2. Princípios e Regras de Conduta do Auditor Interno.....	7
5.3- A Função de Auditoria Interna na Estrutura Organizacional da PREFIRA SEGUROS S.A.....	9
5.4- Responsabilidade da Função da Auditoria Interna.....	11
5.5 Âmbito das Acções da Auditoria.....	12
5.6 Plano de Auditoria.....	12
5.7 Tipologia da Auditoria.....	13
5.8 Comunicação e Reporte.....	14
6. Subcontratação.....	14
7. Órgãos Intervenientes.....	15
8. Referências / Informação Adicional.....	15
9. Procedimentos de Implementação.....	15
10. Revisão / Actualização da Política.....	16
Anexo - Definições.....	16

PREFIRA SEGUROS, S.A

Rua Frederico Welwitsch, Torre Maculusso, 2º Andar, Ingombota, Luanda – Angola, NIF:54173054005
Tel:(+244) 945 152 684 / 945 153 575 – www.prefiraseguoros.co.ao

TÍTULO: POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

1- Informação do Documento.

Autoria, Revisão e Aprovação		Data
Autor da Política:	Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão (GPC)	24/03/2025
Revisto Por:	Administrador do Pelouro	29/06/2025
Aprovado Por:	Conselho de Administração (CAD)	01 / 07 / 2025

Gestão de Versões			
Versão	Data	Tipo Alterações	Responsável pela alteração

TÍTULO: POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

2. Introdução

A função da Auditoria Interna da PREFIRA SEGUROS S.A., desenvolve as suas actividades em conformidade com as normas internacionais para a prática profissional da Auditoria Interna do *Institute of Auditors* ("IIA"), que, tendo por bases, princípios de auditoria interna que proporcionam um enquadramento para o desempenho e promoção de uma visão alargada de Auditoria de valor acrescentado, estabelecem uma base para o desempenho da auditoria interna e promovem a melhoria dos processos e das operações das organizações.

3. Objectivo da Política

A presente política tem como principais objectivos, os seguintes:

- Estabelecer o modelo de governação, através da definição da missão, das responsabilidades;
- Dos princípios e das regras da conduta da função da Auditoria Interna;
- Definir os canais de reporte e mecanismos de comunicação, bem como;
- Assegurar a independência e autoridade da função de Auditoria interna;
- Definir um Programa completo de auditoria interna, desenhado para assegurar um exame abrangente da eficácia dos sistemas de gestão de riscos e de controlo interno, assim como das actividades de monitorização.

4. Âmbito da aplicação da Política

A presente política é aplicável a todos os trabalhadores da Prefira Seguros, S.A. independentemente da natureza do vínculo contratual, incluindo todos os membros de órgãos de administração e fiscalização.

Aplica-se também a qualquer entidade terceira, particular ou colectiva, que tenha qualquer tipo de relação contratual ou de negócios com a PREFIRA SEGUROS S.A.



TÍTULO: POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

5. Pormenorização da Política

De acordo com as melhores práticas instituídas pelo *Institute of Auditors* (“IIA”), a função da Auditoria Interna é uma função independente e objectiva, destinada a acrescentar valor e melhorar as operações da PREFIRA, através de uma abordagem sistemática e disciplinada na avaliação da eficácia da gestão de risco, dos controlos e dos processos de governação, sendo assim uma função chave, dentro da estrutura organizacional da PREFIRA SEGUROS, S.A.

5.1 Missão e objectivo da Função da Auditoria Interna

A função de Auditoria Interna tem como missão proporcionar um serviço independente e objectivo, destinado a acrescentar valor e a melhorar as operações da PREFIRA, bem como assistir o Conselho de Administração da PREFIRA na consecução dos seus objectivos, proporcionando uma abordagem sistemática e disciplinada, de forma a avaliar e melhorar a eficácia da gestão de risco, controlo e processo de governação, assegurando a adequada eficácia do sistema de Controlo Interno. Em particular a função de Auditoria interna deve apreciar de forma objectiva e independente a existência, qualidade e integração dos controlos internos, aos vários níveis da PREFIRA, mediante a definição e implementação do plano anual de auditoria interna, bem como de auditorias específicas (auditorias *ad-hoc*) que não estejam incluídas do referido plano.

A função da Auditoria Interna tem como os principais objectivos:

- a) Promover uma cultura organizacional orientada pela gestão de risco, e pelo controlo interno, com vista a fortalecer o sistema do controlo interno da PREFIRA;
- b) Analisar e avaliar o sistema de controlo interno da PREFIRA, bem como o ambiente de controlo de cada um dos seus Gabinetes/ Direcção;



TÍTULO: POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

- c) Assegurar que os processos e procedimentos realizados pela PREFIRA estão em conformidades com os normativos internos e com os requisitos regulamentares aplicáveis,
- d) Promover a fiabilidade dos sistemas de informação para tomada de decisões e para melhoria do sistema do controlo interno da PREFIRA;
- e) Aconselhar os responsáveis da PREFIRA, essencialmente no âmbito dos trabalhos realizados e no decorrer das acções de auditoria;
- f) Investigar e analisar potenciais situações de fraude (interna e/ou externa);
- g) Identificar as oportunidades de melhoria do sistema de controlo interno da PREFIRA, com vista a garantir a eficácia e eficiência do mesmo e dos processos nele contidos, através do acompanhamento da implementação das recomendações propostas.

5.2. Princípios e Regras de Conduta do Auditor Interno

De acordo com as orientações do *Institute of Auditors* ("IIA"), a Função da Auditoria Interna dispõe de um código de ética para o desempenho das suas funções, incluindo duas componentes essenciais:

- a) Princípios relevantes para a profissão e prática de auditoria interna; e

Regras de conduta que regem o comportamento que se esperam dos auditores internos.

Face ao exposto, em complemento ao código de conduta em vigor na PREFIRA, competem aos auditores internos que desempenham a Função de Auditoria Interna na PREFIRA SEGUROS S.A., o cumprimento dos seguintes princípios e Regras de Conduta.

Princípios

- 1- **Integridade** - A integridade dos Auditores Interno gera confiança da PREFIRA e, por conseguinte, proporciona o fundamento para confiar no seu julgamento.
- 2- **Objectividade** - Os auditores internos devem manifestar o mais elevado grau de Objectividade profissional ao incluir, avaliar e comunicar a informação sobre a

TÍTULO: POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

- actividade ou processo em análise. Os auditores internos devem efectuar uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes e os seus julgamentos não devem ser influenciados por interesses particulares e por opiniões alheias.
- 3- **Confidencialidade** - Os auditores internos devem respeitar o valor e propriedade da informação que recebem e não devem divulgar a informação sem a devida autorização, excepto em caso de obrigação legal ou profissional;
 - 4- **Competência** - Os auditores internos devem aplicar os conhecimentos, técnicos e experiências necessárias no desempenho dos serviços de Auditoria Interna;
 - 5- **Independência e Incompatibilidade** - Os auditores internos devem garantir a inexistência de condicionalidade pessoais e factores externos que influenciem directamente a realização independente do seu trabalho. Em caso de existência de incompatibilidade e que possam comprometer a sua independência, o auditor interno tem o dever de comunicar, por escrito, ao Director do GAI.

Regras de Conduta

- 1- **Integridade** - Os auditores internos:
 - a) Devem executar o seu trabalho com honestidade, diligência e responsabilidade;
 - b) Respeitar as leis e divulgar o que se espera que seja feito ao abrigo das leis e da profissão;
 - c) Não deve, em consciência, participar em actividades ilegais, ou em actor que desacreditam a profissão de auditoria interna da PREFIRA;
 - d) Respeitar e contribuir para objectivos legítimos e éticos da PREFIRA.

- 2- **Objectividade** - Os auditores internos:
 - a) Não devem participar em qualquer actividade ou manter uma relação que prejudique ou que se presume que possa prejudicar o seu julgamento imparcial. A participação inclui actividades ou relações tais, que possam estar em conflitos com os interesses da PREFIRA;



PREFIRA SEGUROS

GARANTINDO O FUTURO, ASSICURANDO O PRESENTE

ORDEM DE SERVIÇO

05/2025

ENTRADA EM VIGOR

01 / 07 / 2025

DATA DA APROVAÇÃO

01 / 07 / 2025

TÍTULO: POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

- b) Não devem aceitar nada que prejudique ou que presuma o seu julgamento profissional;
- c) Devem divulgar todos os factores materiais que tenham conhecimento, os quais, caso não sejam divulgados, em caso de distorção da informação nas actividades em análise.

3- **Confidencialidade** - Os auditores internos:

- a) Devem ser prudentes na utilização e proteção de informação obtida no desempenho das suas actividades;
- b) Não devem utilizar a informação para qualquer benefício próprio ou que de outra maneira estaria em desacordo com as leis ou em detrimento dos objectivos legítimos e éticos da PREFIRA;

4- **Competência** - Os auditores internos:

- a) Deve aceitar apenas serviços de que disponham necessário conhecimento, proficiência e experiência;
- b) Devem desempenhar os serviços de auditoria interna de acordo com as normas Internacionais para a prática profissional de Auditoria Interna;
- c) Devem aperfeiçoar continuamente a sua proficiência e eficiência e qualidade dos seus serviços.

Para além dos princípios e das Regras de Conduta definidos acima, cabe ao profissional que desempenhe funções de Auditoria Interna o cumprimento das Normas Internacionais para a prática profissional da auditoria interna, tal como definidas pelo *Institute of Auditors* ("IIA").

5.3- A Função de Auditoria Interna na Estrutura Organizacional da PREFIRA SEGUROS S.A.

De forma a garantir a independência e objectivo do seu trabalho, a Função de Auditoria não tem quaisquer responsabilidades relacionadas com as funções operacionais da PREFIRA

PREFIRA SEGURA, S.A

Rua Frederico Welwitsch, Torre Macalusso, 2º Andar, Ingombota, Luanda – Angola. NIF: 54173054005
Tel: (+244) 945 153 684 / 945 153 575 – www.prefiraseguros.co.ao

TÍTULO: POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

SEGUROS S.A., nem esta sujeita a influencias indevidas por parte de qualquer outra função, incluindo funções-chaves.

Qualquer facto ou circunstância que comprometam a independência e objectividade da função ou de um auditor em particular, devem ser reportadas ao Conselho de Administração, caso necessário. Com vista a garantir uma adequada autonomia dentro da PREFIRA, a Função de Auditoria Interna:

- a) Desenvolve a sua actividade e livre de interferências ao nível da determinação do âmbito da auditoria interna, da execução dos trabalhos e da comunicação dos resultados;
- b) Reporta directamente ao Conselho de Administração, bem como o órgão de Supervisão ARSEG;
- c) Dispõe de uma linha de comunicação directa com os Auditores Externos da PREFIRA;
- d) No âmbito das suas funções, terá acesso restrito a todas as Direcções, Gabinetes, Agências similares, bem como a toda documentação pertinente, independentemente do tipo de suporte, para a realização do seu trabalho.

A colaboração e informação solicitada devem ser facultadas, sem restrição, com veracidade, completude e de forma tempestiva, dentro dos prazos fixados. Toda a informação e documentação obtida durante os trabalhos de auditoria são mantidas confidenciais e para uso exclusivo das respectivas actividades.

A Função de Auditoria Interna encontra-se posicionada no modelo do governo da PREFIRA como terceira linha de defesa, sendo responsável pela avaliação, independentemente da efectividade do sistema do controlo interno da PREFIRA, refletindo as conclusões do seu trabalho nos relatórios das missões de auditoria interna, e no relatório anual de auditoria interna.

A Função de Auditoria Interna é independente das restantes áreas funcionais da PREFIRA e, reporta funcional e hierarquicamente ao Conselho de Administração.



TÍTULO: POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

5.4- Responsabilidade da Função da Auditoria Interna

A Função de Auditoria Interna é desempenhada pelo Gabinete de Auditoria Interna, que detém as seguintes responsabilidades;

- a) Identificar o universo de Auditoria e definir as áreas prioritárias a auditar de acordo com uma abordagem baseada na gestão de risco;
- b) Estabelecer, implementar e manter um plano de auditoria que defina o trabalho de auditoria a realizar, tendo em conta o conjunto das actividades e todo sistema de governação da PREFIRA;
- c) Prestar informações sobre o plano de auditoria ao Conselho de Administração, e caso necessário ao Regulador;
- d) Avaliar a adequação de políticas, procedimentos e controlos específicos implementados pela PREFIRA;
- e) Assegurar a realização de um exame abrangente da eficácia dos sistemas de gestão de riscos e de controlo interno, assim como das actividades de monitorização, de acordo com o plano definido;
- f) Emitir recomendações baseadas no resultado das missões de auditoria realizadas ou de qualquer intervenção que tenha sido solicitada;
- g) Elaborar relatórios sobre as suas conclusões e recomendações a apresentar ao responsável pelo Gabinete/ Direcção auditada, e ao Conselho de Administração;
- h) Registrar e documentar as conclusões, falhas e/ou fragilidades identificadas nas missões de auditoria, assim como as consequentes recomendações;
- i) Elaborar o relatório anual de auditoria interna, contendo os resultados das missões de auditoria realizadas e o estado de implementação e cumprimento das recomendações efectuadas;
- j) Acompanhar as situações identificadas anteriormente, no sentido de avaliar o ponto de situação das mesmas e garantir que as mesmas foram devidamente implementadas;
- k) Manter e arquivar a documentação de suporte às auditorias realizadas;
- l) Realizar auditorias específicas que não estejam previamente incluídas no plano de auditoria, por indicação do Conselho de Administração;



TÍTULO: POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

- m) Prestar assessoria com carácter consultivo, associado a solicitação de serviços por parte da PREFIRA;
- n) Investigar situações de fraude interna e/ou externa.

Os auditores internos não têm autoridade e/ou responsabilidades operacionais sobre as actividades auditadas, desta forma, não podem implementar controlos, definir procedimentos, instalar sistemas, preparar registo ou desenvolver qualquer actividade que possam afectar o seu julgamento.

5.5 Âmbito das Acções da Auditoria

Auditoria Global: Abranger a globalidade das áreas, actividades, produtos ou serviços da PREFIRA.

Auditoria Dirigida: Analisa, de forma direccionada, a uma área, uma actividade, um projecto, um serviço ou um produto de concreto solicitado pelo Conselho de Administração.

5.6 Plano de Auditoria

O Plano Anual de Auditoria permite ao Conselho de Administração tomar conhecimento do âmbito do trabalho a desenvolver ao longo do ano, bem como avaliar o seu propósito e contexto das acções, contempladas no plano, suportam os objectivos do controlo da PREFIRA.

Neste sentido, é responsabilidade do Conselho de Administração, avaliar o plano de Auditoria e propor todas as alterações que considerar necessárias para sua aprovação. Cabe ao Gabinete de Auditoria Interna a responsabilidade de elaborar e submeter a aprovação do Conselho de Administração, assim como de cumprir o plano de auditoria interna e as alterações intermedias necessárias. Cabe ao Conselho de Administração e aprovação do plano de auditoria interna, durante o mês de Janeiro do ano correspondente.

**TÍTULO: POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA****5.7 Tipologia da Auditoria**

Auditoria Financeira: Examina as demonstrações financeiras, de forma a verificar a fiabilidade e integridade da informação reportada, bem como se a mesma foi produzida de acordo com as regras e princípios em vigor.

Auditoria de Conformidade: Determina a Adequabilidade e eficiência dos sistemas, que asseguram o cumprimento das políticas, planos, procedimentos e legislação aplicável, que impactem significativamente nas operações e informações produzidas na PREFIRA.

Auditoria de Gestão Operacional: Avalia, no âmbito do controlo interno e da qualidade da realização das tarefas, a eficácia e eficiência das operações, a mitigação dos riscos identificados e o cumprimento das políticas e, se for o caso, adequação destas.

Auditoria Contínua: Consiste na recolha de indicadores de alerta de situações “anormais”, numa base frequente ou contínua utilizando uma tecnologia desenvolvida especificamente para este efeito.

Auditoria Extraordinária: Consiste em acções de auditoria pontuais, destinadas a fazer face a situações não planeadas, podendo, ou não ser solicitada pelo Conselho de Administração da PREFIRA.

Auditoria aos Sistemas de Informação: Avalia os processos de implementação e manutenção dos aplicações informáticas e plataformas de suporte, a fiabilidade, integridade e confidencialidade deste e a disponibilidade dos sistemas, a fim de garantir o cumprimento dos objectivos da PREFIRA. Bem como a correta e eficiente utilização dos recursos de tecnologias de informação e comunicação.

Auditoria Forense: Consiste na investigação de situações potências ou concretas de fraude, tendo principal objectivo a prevenção e detenção de actos ilícitos.

TÍTULO: POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

5.8 Comunicação e Reporte

A Função da Auditoria Interna reporta trimestralmente ao Conselho de Administração, o Relatório da Função da Auditoria, no âmbito do Comité de Auditoria, com o intuito de apresentar um ponto de situação dos trabalhos em curso, bem como as conclusões das diversas missões de auditoria efectuada. Posteriormente, o referido Relatório devera ser apresentado ao Conselho de Administração, com a mesma periodicidade. Ao longo da execução do trabalho e sempre que se mostre necessário a Função de Auditoria Interna, comunica ao Conselho de Administração questões que sejam consideradas relevantes.

6. Subcontratação

A Função da Auditoria Interna sempre da PREFIRA SEGUROS S.A., sempre que considera necessário, poderá propor a subcontratação de equipas externas, com as devidas competências para colaborar no desenvolvimento das suas actividades quer seja através da obtenção de conhecimento mediante a realização de formações específicas, quer seja através da colaboração destas equipas externas na realização de missões de auditoria, nomeadamente no que se refere a:

- Contratação de prestadores de serviço externos em regime de *co-sourcing* para apoio da função de auditoria interna em actividades específicas de auditoria, podendo existir equipas com elementos internos e externos partilhados de acordo com o âmbito dos serviços;
- Contratação de prestadores de serviço de auditoria interna em regime de outsourcing - externalização total do trabalho de auditoria a realizar;
- A contratação de serviços externos de auditoria interna é sempre formalizada através de contrato específico considerando as regras definidas no âmbito da Política de Contratação da PREFIRA em vigor incluindo, como informação mínima, uma descrição dos objectivos, o âmbito e as responsabilidades dos diversos intervenientes na execução das acções de auditoria.



TÍTULO: POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

No que concerne à monitorização do desenvolvimento dos trabalhos subcontratados, devem ser efectuados pontos de situação regulares, bem como a disponibilização das entregas previstas no contrato.

7. Órgãos Intervenientes

Para a elaboração e implementação da presente política, intervêm as áreas abaixo indicadas e, outras não especificadas:

- Gabinete Jurídico e *Compliance* (GJC);
- Gabinete de Auditoria Interna (GAI);
- Direcção de Contabilidade e Finanças (DCF);
- Gabinete de Gestão de Risco (GGR);
- Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão (GPC).

8. Referências / Informação Adicional

Documentos relacionados com a Política descrita:

- Lei n.º 18/22, de 7 de Julho - Lei da Actividade Seguradora e Resseguradora;
- Normas Internacionais para a prática da Função de Auditoria Interna (IIA Standards);
- Política de Conflitos de Interesses;
- Código de Conduta;
- Norma Regulamentar n.º 3/24 de 09 de Setembro, sobre a Governação Corporativa.

9. Procedimentos de Implementação

Para uma implementação completa da presente Política recomendamos:

- A aprovação da Política por parte da Conselho de Administração;
- Divulgação da Política;
- Garantir que todos os colaboradores tenham conhecimento da Política;



TÍTULO: POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

- A implementação deverá ser realizada de forma gradual e após o programa de divulgação e consciencialização dos colaboradores/utilizadores;
- Revisão periódica da política.

10. Revisão / Actualização da Política

A Política de Auditoria Interna deve ser revista com uma periodicidade mínima anual, ou outra inferior no caso de ocorrerem alterações significativas que careçam de registo neste documento.

Anexo - Definições

Para efeitos da presente Política, entende-se por:

Auditado: Unidades orgânicas (Direcções, Gabinetes, Departamentos ou similares) que pertençam à PREFIRA e que sejam objecto de auditoria, nomeadamente os respectivos processos, controlos, produtos ou sistemas.

Auditor Interno: Director ou Técnico pertencente ao Gabinete de Auditoria Interna (GAI), que desempenha Funções de Auditoria, que se encontra subordinado ao cumprimento da presente Política, bem como das normas regulamentares externas do regulador - ARSEG (Agência Angolana de Regulação e Supervisão de Seguros).

Auditoria: Consiste num conjunto de actividades desenvolvidas com o intuito de verificar e validar, através de uma avaliação independente e objectiva de evidências, se os processos e controlos aplicáveis à actividade das diversas unidades orgânicas internas estão a ser desenvolvidos, documentados, implementados e que se encontram em conformidade com as normas internas e regulamentares aplicáveis à PREFIRA, bem como com as normas regulamentares externas.

Acompanhamento: Processo de acompanhamento das situações identificadas nas auditorias anteriormente realizadas, com vista a obter um entendimento relativamente aos desenvolvimentos verificados durante o exercício em revisão, bem como verificar o



PREFIRASEGUROS
GARANTINDO O FUTURO, ASSICURANDO O PRESENTE

ORDEM DE SERVIÇO

05/2025

ENTRADA EM VIGOR

01 / 07 / 2025

DATA DA APROVAÇÃO

01 / 07 / 2025

TÍTULO: POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

cumprimento dos planos de acção delineados e os respectivos prazos de implementação, devendo para tal serem disponibilizadas as informações de suporte à implementação dos planos de acção.

Recomendações: Correspondem a propostas de planos de acção por parte do Gabinete de Auditoria

Interna relativamente às possíveis práticas a adoptar pelo auditado, de modo a mitigar as situações identificadas.

Situações identificadas: Consistem nas deficiências detectadas no decorrer das missões de auditoria, quer ao nível do desenho e implementação dos controlos, quer ao nível da sua operacionalidade.

II. Entrada em Vigor

A presente política entra em vigor na data da sua publicação.