



# Código de *Ética* e *Conduta*

*Edição 2024*

**BRASILSEG**

## ■ SUMÁRIO

# Código de *Ética* e *Conduta*

Introdução	3
Cuide com respeito	9
<i>Que prevaleça a empatia e o respeito às individualidades de cada pessoa.</i>	
Cuide com transparência	12
<i>Conduza os negócios com integridade.</i>	
Cuide com responsabilidade	17
<i>Priorize a proteção e uso apropriado dos bens da empresa, do espaço de trabalho, da gestão de dados e zele pelo social e meio ambiente.</i>	
Cuide com atitude de dono	20
<i>Seja protagonista na experiência do cliente e consequentes resultados do negócio.</i>	
Cuide com honestidade	23
<i>Conheça nossos canais para relatar o descumprimento das diretrizes Brasilseg, bem como as orientações sobre comportamentos indesejados.</i>	
Cumprimento do Código de Ética e Conduta	25

## ■ INTRODUÇÃO

# *Cuidamos do que é valioso para as pessoas*

Para nós, a palavra “cuidar” inspira e direciona as nossas ações dentro da companhia.

Cuidar é atuar com responsabilidade e honestidade, zelar pelo respeito e transparência. Esses são os princípios que representam nosso jeito de trabalhar e estabelecer relacionamentos com todos os públicos de interesse.

Nas próximas páginas, você encontrará os padrões de conduta esperados, orientações sobre como devemos interagir com outras pessoas, realizar negócios, honrar compromissos e buscar a excelência em tudo o que fazemos. As diretrizes foram compostas com base nas melhores práticas e representam nosso propósito, valores e cultura organizacional.

Ressaltamos que é responsabilidade de todos nós conhecer, zelar e cumprir os dispositivos previstos no Código de Ética e Conduta, pois ele materializa nosso compromisso com os nossos clientes, acionistas, parceiros, terceiros, fornecedores e sociedade.

Juntos, construímos o jeito Brasilseg de trabalhar e devemos atuar de forma íntegra e em conformidade com os regimentos internos e com as leis que regem nosso negócio.

## ■ PRINCÍPIOS DO CÓDIGO DE ÉTICA

# *O que nos move?*

**Transparência** – em qualquer tratativa interna ou externa, independentemente do público, nossas informações precisam estar claras e ser expostas da maneira devida. Assim, conseguimos atuar de forma justa e garantir a confiança dos nossos públicos de interesse, por meio do acesso à íntegra dos dados que devemos oferecer.

**Responsabilidade** – para atuar de forma responsável, é preciso cumprir nossas diretrizes pautadas pelos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, transparência e eficiência. Todos lidamos com importantes atividades que devem ser executadas de forma íntegra e cuidadosa, respeitando as condições de confidencialidade quando se é devido.

**Honestidade** – a conduta de todos os colaboradores da nossa companhia deve ser baseada em fazer o certo. É preciso agir com integridade em absolutamente todas as atividades de trabalho.

**Respeito** – cuidar das pessoas é dar a devida dignidade que todos merecemos. Na nossa empresa, respeitar as individualidades de cada pessoa é primordial para um ambiente seguro, de confiança e produtivo.

■ PROPÓSITO, VISÃO E PROPOSTA DE VALOR

# Conheça nossos fundamentos estratégicos

Para atuarmos em conformidade com o jeito Brasileg de trabalhar, é imprescindível conhecer e internalizar os fundamentos estratégicos da nossa empresa.

## Propósito

Cuidar de pessoas e proteger o que é valioso para elas.

## Visão

Ser a melhor experiência em cuidado e proteção presente em todos os momentos da vida das pessoas e empresas.

## Proposta de valor:

Soluções simples, ágeis e convenientes para sua proteção e bem-estar.

**Simplicidade:** soluções fáceis de entender, contratar e utilizar.

**Agilidade:** processos descomplicados para um atendimento fluido e no tempo do cliente.

**Conveniência:** prontos para servir da maneira que o cliente preferir, do aplicativo à agência, do cafezinho ao autosserviço.



■ NOSSOS VALORES

# Conheça nossos fundamentos estratégicos

## *Cliente em primeiro lugar*

Proporcionamos a melhor experiência a quem é o centro da nossa atenção.

## *Urgência nas soluções*

Trabalhamos diariamente com o compromisso de agilizar processos e serviços.

## *Inovação que transforma*

Aprendemos e reaprendemos a todo momento para acompanhar e nos antecipar às constantes mudanças do mundo.

## *Dedicação em servir*

Estamos sempre disponíveis para entregar o que, como, onde e quando o cliente preferir.

## *Atitude de dono*

Somos protagonistas e nos responsabilizamos pela satisfação do cliente e pelo resultado do negócio.

## *Respeito e transparência*

Zelamos pela transparência e publicidade de nossas ações e decisões e valorizamos as pessoas, seus modos de pensar, ser e agir.

C  
U  
I  
D  
A  
R

# *Conheça os públicos contemplados pelo nosso Código de Ética e Conduta:*



**Administradores**



**Gestores**



**Funcionários CLT**



**Empregados temporários**



**Empregados terceirizados**



**Fornecedores**



**Estagiários**



**Aprendizes**

# O que esperamos das lideranças e equipes

A Brasilseg acredita que a conduta de seus colaboradores é fator predominante na construção de uma empresa ética e diligente, que transmite confiança aos acionistas, clientes, parceiros, fornecedores, ao mercado segurador e à sociedade em geral.

As diretrizes que você encontra neste documento traduzem valores e a cultura organizacional, e orientam os parâmetros éticos para o desempenho do trabalho, com o objetivo de proporcionar clareza às responsabilidades corporativas competentes a todos os profissionais da Brasilseg, independentemente de cargo ou tipo de contratação.

## Lideranças

- *Promover o desenvolvimento dos times.*
- *Construir relações de confiança com todos os públicos de interesse.*
- *Identificação com o propósito e valores corporativos.*
- *Incentivar o trabalho em equipe, colaboração e compartilhamento de conhecimentos e experiências.*
- *Realizar a gestão de processos e riscos.*
- *Atuar de forma ética e empática com todos.*
- *Ser exemplo de respeito à diversidade e postura profissional.*
- *Conhecer e zelar pelas diretrizes previstas no Código de Ética e Conduta.*

## Equipes

- *Atuar com dedicação e eficiência no exercício de sua função.*
- *Buscar o autodesenvolvimento, demonstrando iniciativa e comprometimento.*
- *Identificação com o propósito e valores corporativos.*
- *Atuar de forma ética e empática com todos.*
- *Agir em conformidade com as diretrizes para execução estratégica.*
- *Ser exemplo de respeito à diversidade e postura profissional.*
- *Conhecer e zelar pelas diretrizes previstas no Código de Ética e Conduta.*



# *Cuide com respeito*

Que prevaleça a empatia e o respeito às individualidades de cada pessoa.

Nesta seção, você encontra os seguintes temas:

- *Direito dos profissionais;*
- *Conduta e desenvolvimento profissional;*
- *Respeito às pessoas;*
- *Igualdade de oportunidades e não discriminação;*
- *Vida profissional e pessoal;*
- *Relações com os acionistas.*

# Respeito e Relações de Trabalho

## Direitos dos profissionais

Nos comprometemos com a defesa, o respeito e a proteção dos direitos de trabalho e dos direitos e liberdades reconhecidos pela Declaração Universal dos Direitos Humanos. Em conformidade com a lei e com nossos valores corporativos, não utilizamos, direta ou indiretamente, mão de obra infantil ou de pessoas em regime de trabalho forçado. Garantimos a liberdade de associação, opinião e expressão dos nossos profissionais, que também estão resguardados do direito à negociação coletiva.

## Conduta e desenvolvimento profissional

Promovemos um ambiente de trabalho que estimula o crescimento e evolução contínua do time, em que os profissionais participam dos seus objetivos estratégicos, possibilitando seu desenvolvimento pessoal e profissional.

### Assim:

- *Nossas equipes devem se comprometer com o autodesenvolvimento, pensando nos desafios atuais e futuros da empresa;*
- *Todos os colaboradores devem atuar com dedicação e eficiência, cumprindo as diretrizes de convivência no ambiente de trabalho, com foco na produtividade;*
- *Todos os colaboradores devem ser informados dos objetivos gerais da empresa, da área de atuação e da respectiva função.*

## Respeito às pessoas

Consideramos que o respeito em todas as relações deve ser um elemento básico da conduta de todos os nossos profissionais. Por esse motivo, não admitimos assédio moral ou sexual de qualquer natureza, assim como comportamentos violentos ou ofensivos aos direitos e dignidade das pessoas, independentemente de nível hierárquico, cargo ou função.

### Assim:

- *Todos os colaboradores têm a obrigação e a responsabilidade de tratar de forma respeitosa colegas, superiores e subordinados, e devem contribuir para manter o ambiente de trabalho livre de assédios;*
- *Todas as relações corporativas devem ser livres de ofensas, difamações e exploração de qualquer natureza, bem como de intimidação, repressão, assédio sexual\* e moral\*\*, violências verbal e não verbal;*
- *Todos os relacionamentos devem estar livres de favorecimento, obrigação ou interesse pessoal.*

*\*Assédio sexual: constranger alguém com intuito de 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.*

*\*\*Assédio moral: exposição, de forma repetida, injustificada e continuada, a situações humilhantes e constrangedoras durante a jornada de trabalho e no exercício das funções, de forma a depreciar a imagem ou desempenho do profissional. Essas ações podem ser praticadas por superiores hierárquicos, subordinados ou colegas.*

## Igualdade de oportunidades e não discriminação

Temos o compromisso de promover e oferecer um ambiente de trabalho adequado, que não permita nenhum tipo de discriminação. Cuidamos das nossas pessoas para que elas possam se expressar e ser respeitadas e nossas interações diárias devem ser baseadas no respeito pelas diversidades, que englobam diferenças físicas, raciais, culturais, religiosas, de orientação sexual, sociais, linguísticas regionais, etárias, de ideias, de origens, de capacidades, de aparências, de classe, de estado civil e de identidade de gênero.

### Assim:

- *Devemos todos contribuir para promover a igualdade de oportunidades e a cultura de respeito à diversidade;*
- *Respeitar as diferenças individuais é imprescindível. Não praticamos e não toleramos discriminações e julgamentos de qualquer natureza;*
- *Atuar com respeito com todas as pessoas, zelando pela integridade física, moral e psicológica de cada indivíduo;*
- *Lideranças devem ser objetivas e imparciais nos processos de seleção, remuneração, capacitação, promoção e desligamento, atuando sem discriminação e tomando por base exclusivamente o desempenho individual dos colaboradores sob sua gestão.*

## Vida Profissional e Pessoal

Estimulamos medidas a fim de proporcionar equilíbrio entre as responsabilidades pessoais e profissionais. Acreditamos que dessa maneira conseguimos incentivar o desenvolvimento integral dos nossos colaboradores, o que beneficia a empresa e os próprios profissionais.

### Assim:

- *As atividades de trabalho devem ser realizadas dentro da carga horária estabelecida por lei, alinhadas a modelos de trabalho que proporcionam equilíbrio entre vida pessoal e profissional;*
- *Horas extras sem autorização prévia dos gestores são proibidas. A regra vale para a permanência na empresa após a jornada de trabalho*

## Relações com os Acionistas

As relações com os acionistas devem se basear na lealdade e integridade de suas respectivas práticas, na transparência das informações, no espírito de colaboração, visando o benefício mútuo. Todas as interações devem ser pautadas pelos princípios de transparência, equidade e prestação de contas.



# *Cuide com transparência*

Conduza os negócios com integridade.

Nesta seção, você encontra os seguintes temas:

- *Experiência do cliente;*
- *Fornecedores;*
- *Presentes e hospitalidade;*
- *Conflitos de interesse;*
- *Tipos de parentesco.*

## ■ CUIDE COM TRANSPARÊNCIA

### Experiência do cliente

Nossos clientes são prioridade. Devemos nos dedicar a servi-los proporcionando sempre a melhor a experiência, com base na confiança, transparência e respeito.

#### Assim:

- *Todos os profissionais devem ter como prioridade alcançar a excelência na qualidade de serviço e no atendimento aos clientes internos e externos, cumprindo com rapidez e rigor as obrigações estabelecidas nos contratos firmados;*
- *Devem ser ofertados produtos e serviços que atendam às necessidades dos clientes, para manter os padrões de excelência e fortalecer o relacionamento entre as partes;*
- *Todos os clientes devem ser atendidos de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos pela empresa. As informações devem ser repassadas de forma objetiva e clara;*
- *Opiniões e considerações de clientes devem ser sempre acolhidas a fim de melhorarmos continuamente o atendimento e a qualidade dos nossos serviços;*
- *Nenhum colaborador deve prestar atendimentos com informações falsas ou que induzam a erro. Deve-se atuar de forma responsável, sem desprestigiar a concorrência;*
- *Devemos respeitar as leis de concorrência e antitruste, zelando por competições justas, baseadas em informações de mercado e em conformidade com nossos padrões de ética;*

- *Nossos colaboradores não estão autorizados a discutir informações sensíveis de mercado ou da companhia com concorrentes, nem mesmo casualmente. Também estão proibidos acordos para fixação de preços, margem de lucros ou custos, territórios, licitações e dividir mercados ou clientes. Não devemos admitir práticas comerciais antiéticas.*

### Fornecedores

Respeito e transparência devem guiar as relações com nossos fornecedores. Ao considerar a contratação de um parceiro, devemos nos atentar à qualidade dos serviços e produtos, e à integridade de suas práticas empresariais, garantindo, além de uma atuação socialmente responsável, a transparência, a igualdade de tratamento e o uso de critérios objetivos de seleção, conforme o que determina, em cada caso, a normativa interna de contratação de fornecedores.

#### Assim:

- *A contratação de produtos ou serviços deve ser realizada mediante critérios técnicos, profissionais e econômicos objetivos. Precisamos considerar sempre as necessidades e interesses da empresa, cumprindo as normas internas de seleção e contratação vigentes;*
- *Não é permitido estabelecer relações com fornecedores que infrinjam a lei, os princípios básicos presentes neste Código de Ética e Conduta ou que possuam reputação duvidosa;*

- *É proibida a alteração, reprodução e distribuição não autorizada de materiais de nossas empresas por fornecedores e parceiros;*
- *Terceiros e prestadores de serviço não podem praticar atividades ou tomar decisões em nome da Brasilseg, que tragam vantagem indevida às respectivas empresas;*
- *Sobre empresas que possuem algum grau de participação dos acionistas da Brasilseg, devemos observar os mesmos critérios de competitividade e mercado, além das diretrizes previstas na Política Corporativa de Governança;*
- *Nossos fornecedores e parceiros de negócios devem alinhar a conduta aos princípios descritos neste Código.*

## Presentes e hospitalidade

O oferecimento ou o recebimento de presentes e hospitalidades, como entretenimentos, acomodações e outros benefícios, são considerados práticas comuns nas relações comerciais, mas devem ser precedidos de cuidados, para que não sejam interpretados como favorecimento ou busca de vantagem indevida, comprometendo a credibilidade da Brasilseg.

### Assim:

- *Nenhum colaborador pode receber ou oferecer, como forma de comissão ou gratificação, dinheiro, presentes, hospitalidades, favores ou qualquer outra forma de vantagem em benefício próprio devido à função das atividades;*
- *É permitido o recebimento de brinde promocional, desde que não relacionado a uma negociação comercial, limitado a R\$ 400,00 (quatrocentos reais), e somente quando oferecido espontaneamente. Brindes com valores superiores ao mencionado devem ser entregues a área de Recursos Humanos para doação a instituições cadastradas no Programa de Voluntariado Brasilseg;*
- *Podemos oferecer brindes promocionais, desde que não haja propósito comercial relacionado, que possa dar a impressão de intenção de obter vantagem ou benefício indevido, para si ou para a empresa;*
- *Brindes nunca devem ser oferecidos ou aceitos em dinheiro;*
- *Viagens, traslados e hospedagens oferecidos por fornecedores como cortesia ou decorrente de sorteios em eventos, dos quais os profissionais tenham participado, devem ser previamente autorizados pela Diretoria, ponderados aspectos de conflito de interesse;*
- *Qualquer viagem, brinde ou outro benefício oferecido por terceiros, fornecedores ou intermediários, que possa ser percebido como um meio a influenciar uma decisão comercial, deve ser recusado e comunicado à área de Riscos e Controles Internos;*
- *Em caso de funcionários públicos, o oferecimento de brindes deve seguir regras e procedimentos anticorrupção locais para que a cortesia não cause impressão de favorecimento ou caracterize atitude desonesta;*
- *Não devem ser realizados convites, oferecimento de brindes, presentes ou hospitalidades durante negociações comerciais, processos licitatórios ou situações em que haja algum processo decisório.*

## Conflito de Interesses

Conflitos de interesse podem ocorrer em situações em que exista potencial ganho pessoal ou vantagem individual para si ou para pessoas e empresas de seu relacionamento, em uma transação de negócios.

Essas situações devem ser evitadas, pois a prestação de serviços deve ser pautada pelos princípios de imparcialidade e ausência de conflitos de interesse.

### Assim:

- *Os interesses da empresa devem estar acima dos de colaboradores. Nossas equipes não devem se envolver em atividades conflitantes e/ou concorrentes com nosso negócio;*
- *É proibida a ligação de colaboradores com empresas dedicadas a atividade de corretagem, seja como sócios, representantes ou favorecidos com valores e benefícios de qualquer espécie;*
- *Operações comerciais, financeiras ou imobiliárias com administradores, membros dos conselhos estatutários, respectivos cônjuges ou companheiros, e parentes até o terceiro grau, inclusive por afinidade, estão proibidas. O impedimento se estende também às empresas nas quais esses participem como acionistas, exceto com expressa autorização do Conselho de Administração;*
- *Colaboradores não devem utilizar do cargo para obter vantagens ou benefícios para si, seus parentes ou para pessoas de seu relacionamento. É vetado também o uso de informações confidenciais obtidas pelo exercício da função que ocupa;*
- *O uso das instalações para a realização de atividades remuneradas não relacionadas ao negócio da nossa empresa não é permitido. Há exceção para casos em que houver autorização prévia e expressa da área de Recursos Humanos;*
- *Caso você viva uma situação de conflito de interesses, procure seu diretor imediato a fim de que adote as medidas necessárias para evitar o comprometimento da imparcialidade na situação;*
- *A contratação de cônjuge, companheiro(a) ou pessoas com parentesco de até terceiro grau é proibida. Consideramos, inclusive, a relação familiar por afinidade, conforme diagrama de parentesco disponível na página 16. Exceções precisam de aprovação prévia da diretoria;*
- *Colaboradores precisam informar a área de Recursos Humanos caso participem em outras empresas como sócio ou por meio de parentes de até terceiro grau, inclusive por afinidade e consanguinidade (vide tipos de parentesco na página 16);*
- *Relações hierárquicas com vínculos de parentesco, seja por consanguinidade ou afinidade, são proibidas;*
- *A permanência de colaboradores que casaram ou tiveram união estável após serem contratados pela Brasilseg, em áreas distintas que não possam caracterizar algum tipo de favorecimento, será avaliada pela Comissão de Pessoas e ASG.*

# TIPOS DE PARENTESCO

## PARENTES EM LINHA RETA

(consanguíneos)

### Ascendentes

1º grau: pai e mãe

2º grau: avô e avó

3º grau: bisavô e bisavó

### Descendentes

1º grau: filho e filha

2º grau: neto e neta

3º grau: bisneto e bisneta

## PARENTES EM LINHA COLATERAL

(natural)

1º grau: -

2º grau: irmão e irmã

3º grau: tios, tias, sobrinhos e sobrinhas

## PARENTES POR AFINIDADE

### Ascendentes

1º grau: sogro, sogra, padrasto e madrasta - do(a) cônjuge/companheiro(a)

2º grau: pais dos sogros - avôs do(a) cônjuge/companheiro(a)

3º grau: avôs dos sogros - bisavôs do(a) cônjuge/companheiro(a)

### Descendentes

1º grau: filhos do(a) cônjuge/companheiro(a) - enteados -, genro e nora

2º grau: filhos dos enteados - netos do(a) cônjuge/companheiro(a)

3º grau: bisnetos do(a) cônjuge/companheiro(a)

## PARENTES EM LINHA COLATERAL

1º grau: -

2º grau: cunhados e cunhadas - irmãos do(a) cônjuge/companheiro(a)

3º grau: tios, tias, sobrinhos e sobrinhas do(a) cônjuge/companheiro(a)



# Cuide com responsabilidade

Priorize a proteção e uso apropriado dos bens da empresa, do espaço de trabalho, da gestão de dados e zele pelo social e meio ambiente.

Nesta seção, você encontra os seguintes temas:

- *Bens da empresa;*
- *Proteção de dados;*
- *Prevenção de riscos ocupacionais;*
- *Responsabilidade social e ambiental.*

## ■ CUIDE COM RESPONSABILIDADE

### Bens da empresa

Nossos colaboradores têm à disposição equipamentos, instalações e ferramentas necessários para o desempenho das atividades. Esses recursos não podem ser usados para outros fins.

#### Assim:

- *Os recursos oferecidos pela empresa (telefone, computador, e-mail, impressoras e acesso à internet) devem ser usados exclusivamente para a realização das atividades profissionais;*
- *Colaboradores devem fazer o uso adequado dos bens e ferramentas da empresa e zelar pelo bom estado desses recursos. A proteção a danos, perda ou roubo é responsabilidade de cada profissional;*
- *Os equipamentos não devem ser usados para cometer abusos, piratarias, ações ilegais ou criminais, nem para disseminação de mensagens com conteúdos pornográficos, discriminatórios e de cunho religioso ou político.*

### Proteção de dados

Nossas diretrizes de proteção de dados seguem a legislação vigente, respeitam os direitos individuais e asseguram a privacidade como direito fundamental. Todos os nossos públicos de interesse são contemplados por essa política.

#### Assim:

- *A segurança das informações é uma responsabilidade que compete a todos os colaboradores, que deverão protegê-la, cumprindo as normativas e procedimentos vigentes;*
- *Nenhuma informação acessada pelos nossos colaboradores, em virtude do trabalho, deve ser utilizada para outras finalidades que não as previstas legalmente em contrato;*
- *Consideramos confidenciais todas as informações ligadas a clientes, acionistas, profissionais, fornecedores, planos estratégicos ou de ordem financeira, comercial, estatística e temas jurídicos;*
- *Senhas e mecanismos de controle de acessos são de uso pessoal e intransferível.*

## Prevenção de riscos ocupacionais

Nossa empresa tem o compromisso de oferecer ambientes de trabalho seguros, garantindo o direito de todas as pessoas à proteção da saúde e integridade física. Dessa forma, fazemos valer o jeito Brasilseg de cuidar.

### Assim:

- *Seguimos a legislação brasileira referente às normas de saúde e segurança. Todos nossos colaboradores devem cumpri-las integralmente;*
- *Nossos colaboradores têm o direito e o dever de comunicar, por meio dos canais estabelecidos, qualquer situação que coloque em risco a segurança ou saúde.*

## Responsabilidade social e ambiental

A gestão das nossas empresas é pautada por boas práticas que zelam pelo bem-estar das pessoas e do meio ambiente, tendo como base nossos princípios de legalidade, imparcialidade, moralidade, transparência, segurança e eficiência.

### Assim:

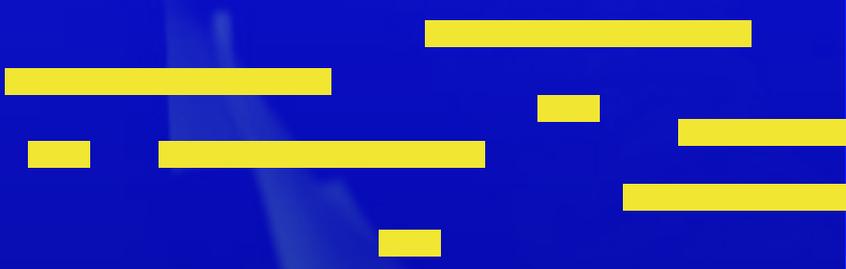
- *O planejamento da Brasilseg deve centrar-se na obtenção de lucros sustentáveis, na maximização dos resultados de longo prazo e no respeito à sociedade e ao meio ambiente, cumprindo a legislação vigente;*
- *Nossos projetos de investimento devem se basear na obtenção de rendimento adequado em relação ao custo de capital da empresa;*
- *A criação de valor deve provir da eficiência operacional e do aproveitamento adequado de meios que proporcionem melhoria contínua, inovação e continuidade de negócios;*
- *A Brasilseg deve considerar os impactos socioambientais na condução dos negócios e no relacionamento com as diversas entidades;*
- *É dever de todos os profissionais não admitir a realização de despesas não compatíveis com o negócio;*
- *É dever da empresa garantir o cumprimento das obrigações que derivam dos contratos por ela celebrados com todos os públicos com os quais se relaciona;*
- *Os profissionais devem cumprir o plano de contingência do negócio para garantir a execução de atividades essenciais na prestação de serviços.*



# Cuide com atitude de dono

Seja protagonista na experiência do cliente e consequentes resultados do negócio.

Nesta seção, você encontra os seguintes temas:

- *Marca e imagem da empresa;*
  - *Registros contábeis e informações oficiais;*
  - *Setores público, político, imprensa e mídias sociais.*
- 

## ■ CUIDE COM ATITUDE DE DONO

### Marca e imagem da empresa

Consideramos que entre seus ativos mais importantes estão a marca, a imagem e a reputação corporativas.

#### Assim:

- *Nossos colaboradores devem se atentar à conduta pessoal, a fim de não prejudicar a imagem e a reputação das empresas Brasilseg;*
- *Nenhum colaborador pode utilizar o nome e a marca da nossa empresa para fins diferentes dos permitidos;*
- *A marca deve ser utilizada de forma padronizada de acordo com as normas e procedimentos registrados no Manual de Utilização da Marca. Em casos de dúvida, é necessário consultar previamente a área de Marketing.*

### Registros contábeis e informações oficiais

Cumprimos as leis e padrões contábeis aplicáveis para que nossos registros sejam realizados de forma clara, objetiva e tempestiva, assegurando a conformidade com as regulamentações vigentes e melhores práticas de mercado.

#### Assim:

- *Os lançamentos contábeis devem ser razoavelmente detalhados e devidamente amparados pela documentação suporte;*
- *Os registros de contabilidade serão agregados às contas contábeis que reflitam de maneira precisa a natureza da operação, de acordo com a temporalidade de ocorrência dos eventos;*
- *Asseguramos informação completa, legítima, objetiva, atual e clara nos relatórios e documentos que disponibilizamos aos órgãos reguladores e nas demais divulgações públicas que realizamos;*
- *Nossos colaboradores devem se engajar com a conformidade e comunicar aos canais competentes caso tomem ciência de registro contábil falso ou irregularidades contábeis.*

## Setores público, político, imprensa e mídias sociais

Nossa atuação é feita de forma responsável, apartidária, com o cumprimento da legislação brasileira, contemplando a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), as Leis de Segurança do Trabalho, Leis Tributárias, bem como a legislação que regulamenta o segmento de seguros.

### Assim:

- *Não devemos participar de contribuições ou financiamentos de campanhas políticas. É vetado a todos nossos profissionais, em nome das empresas, fazer contribuições a partidos políticos ou candidatos, e demonstrar preferências políticas;*
- *A Brasilseg respeita os sindicatos na medida em que eles mantenham as finalidades do Órgão e defendam os interesses reais dos profissionais;*
- *Não discriminamos colaboradores sindicalizados e atuamos em parceria com essas entidades e federações do setor para a disseminação de conhecimentos técnicos e melhoria dos serviços prestados à sociedade;*
- *O relacionamento com os veículos de imprensa deve ser mantido de forma independente e respeitosa, de acordo com as diretrizes publicadas na Norma Interna de Comunicação com a Imprensa;*
- *O atendimento à imprensa deve ser encaminhado ao diretor ou a área de Marketing. Nossos profissionais não têm permissão para dar entrevistas ou fazer qualquer pronunciamento sem autorização prévia;*
- *Nossos colaboradores não devem tomar iniciativa em processos com Juizados, Ministério Público, Delegacias de Polícias, Superintendência de Seguros Privados (Susep), Banco Central e entidades semelhantes, sem autorização expressa da diretoria. As áreas Jurídica e de Controles Internos devem ser imediatamente informadas sobre qualquer ocorrência;*
- *As mídias sociais são muito importantes na comunicação, e defendemos a liberdade de expressão nesses canais. A divulgação de informações públicas sobre atividades da nossa empresa deve ser feita sempre com responsabilidade, para que sejam tratadas da forma adequada e sem qualquer favorecimento indevido.*

The background features a blue-tinted image of hands holding a globe. Above the hands, there are several horizontal yellow bars of varying lengths, some overlapping, creating a graphic element. The main title is centered in the lower half of the image.

# Cuide com honestidade

Conheça nossos canais para relatar o descumprimento das diretrizes Brasilseg, bem como as orientações sobre comportamentos indesejados.

Nesta seção, você encontra os seguintes temas:

- *Canal de Conduta Ética;*
- *Retaliações;*
- *Casos ilícitos.*

# CANAL DE CONDUTA ÉTICA

Qualquer atitude praticada por nossos colaboradores ou terceiros que levem à suspeita de fraude, corrupção ou outro ato ilícito deverá ser imediatamente comunicada no Canal de Conduta Ética. Veja os contatos abaixo:

**0800 444 8256**

**canaldecondutaetica.com.br/  
brasilseg**

## Retaliações

Proibimos a retaliação contra qualquer colaborador que, de boa-fé, denuncie ou participe da investigação de uma suspeita de violação deste Código de Ética e Conduta. Ao identificar casos de represália, atuaremos de forma comprometida na investigação e os colaboradores com essa conduta estão sujeitos a ações disciplinares, incluindo o desligamento. Declarações contra a retaliação não isentam nossos profissionais da responsabilidade de envolvimento pessoal em qualquer irregularidade.

## Casos ilícitos

Estamos comprometidos a cumprir de forma plena as regulamentações vigentes. Não toleramos atos de corrupção, suborno, extorsão, propina, fraude, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e quaisquer outros ilícitos.

Possuímos mecanismos para detectar e sanar desvios, fraudes e irregularidades, inclusive os praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Dessa forma, asseguramos a aplicação de ações disciplinares e a comunicação aos órgãos competentes.

### Assim:

- *Nenhum colaborador está autorizado a praticar ou autorizar que terceiros pratiquem, em nome da nossa empresa, qualquer ato ilícito, o que inclui receber, dar, oferecer ou prometer subornos ou vantagem indevida a pessoas que estejam a serviço de qualquer organização pública ou privada;*

# ORIENTAÇÕES FINAIS

## Cumprimento do Código de Ética e Conduta

Nosso Código de Ética e Conduta contém os princípios que devem ser conhecidos e cumpridos por todos os profissionais que prestam serviços às nossas empresas, independentemente da localização geográfica.

Qualquer atitude em desacordo com este documento deve ser informada por meio do Canal de Conduta Ética (0800 444 8256 ou [canaldecondutaetica.com.br/brasilseg](http://canaldecondutaetica.com.br/brasilseg)). Os casos serão submetidos à análise e decisão dos membros da Comissão de Pessoas e ASG.

Todos os nossos colaboradores devem declarar ciência e concordância com este documento, assim como cooperar com investigações de possíveis descumprimentos.

## Responsabilidades da Comissão de Pessoas e ASG na gestão de ética e conduta:

- *Responder às consultas sobre a interpretação dos princípios e tópicos que constam neste Código e prestar assessoria quanto à atuação em determinadas situações;*

- *Garantir a proteção contra a retaliação ao colaborador que faz a denúncia de boa-fé;*
- *Definir critérios de aplicação das medidas disciplinares aos colaboradores em decorrência do descumprimento deste Código. Consideramos como ações disciplinares: advertência verbal ou escrita; suspensão; desligamento sem justa causa; desligamento por justa causa; abertura de processo civil e/ou criminal. Essas medidas serão aplicadas também a quem tentar ou praticar retaliação contra quem, de boa-fé, comunicar possíveis violações a este Código. Direcionamento válido também para quem comprovadamente utilizar de má-fé ao denunciar violações a este documento;*
- *Zelar pelo cumprimento do Código de Ética e Conduta e propor a atualização de seu conteúdo para ajustá-lo às mudanças na empresa, no mercado, na sociedade ou na legislação;*
- *Difundir e promover entre os colaboradores as diretrizes de atuação estabelecidas neste documento.*

## Composição da Comissão de Pessoas e ASG na gestão de ética e conduta:

- *Presidente;*
- *Diretor de Riscos;*
- *Superintendente Executivo de Recursos Humanos;*
- *Superintendente Executivo de Riscos e Controles Internos.*



*EXPEDIENTE*  
*Código de Ética*  
*e Conduta Brasilseg*

*5ª EDIÇÃO*  
*Fevereiro/2024*

**BRASILSEG**

*Edição: Superintendência Executiva de Recursos Humanos*

*Projeto editorial e criação visual: CDI Comunicação*

*Direção de Atendimento e Conteúdo: Everton Vasconcelos*

*Head de Criação: Ananias Garcia*

*Coordenação de Conteúdo: Mayara Guedes de Oliveira*

*Redação: João Feliciano*

*Contato: [conteudo@cdicom.com.br](mailto:conteudo@cdicom.com.br)*