

TÍTULO

Código de Conduta Ética

OBJETIVO

Apresentar nossas regras de conduta, ser um alinhador de comportamentos e propósitos, que deverá ser adotado e aplicado por todas as áreas, da alta gestão a todos os colaboradores. O Código de Conduta Ética não é um documento de uma única diretoria ou área, ele deve permear todas as áreas, promovendo a conectividade entre elas.

ÁREA RESPONSÁVEL

Gerência de Governança e Compliance

NORMA REVOGADA

-

APROVAÇÃO

002ª Reunião ordinária do Conselho de Administração,
de 24/02/2022.

SUMÁRIO

1. BLOCO I – GLOSSÁRIO	4
2. APRESENTAÇÃO	5
3. PROPÓSITO, VISÃO, MISSÃO E VALORES.....	6
4. ÁREA RESPONSÁVEL PELO COMPLIANCE	7
5. CANAIS DE DENÚNCIA	8
6. DIVISÃO DE RESPONSABILIDADES	9
7. DA ATUAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E DAS LIDERANÇAS NA APLICAÇÃO DESTE CÓDIGO	12
8. BLOCO II – RELACIONAMENTO DA BRB SEGUROS COM SEUS COLABORADORES.....	13
9. BLOCO III - RELACIONAMENTO DA BRB SEGUROS COM A IMPRENSA, MÍDIAS SOCIAIS E PUBLICIDADE.....	20
10. BLOCO IV - RELACIONAMENTO DA BRB SEGUROS COM CLIENTES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS	21
11. BLOCO V - RELACIONAMENTO DA COMPANHIA COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO	22
12. BLOCO VI - RELACIONAMENTO DA BRB SEGUROS COM O PÚBLICO EXTERNO	25
13. BLOCO VII - RELACIONAMENTO DA BRB SEGUROS COM COMUNIDADES E GOVERNO	28
14. BLOCO VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS	29

MENSAGEM DA DIRETORIA

A BRB Seguros iniciou suas atividades neste ano e sua criação foi pautada em desenvolver um novo modelo de *bancassurance*, que garanta relacionamento completo e multicanal com o cliente a partir de forte cultura de resultados e vendas, construindo um caminho totalmente inovador no mercado de seguros para que possamos oferecer a melhor experiência para os nossos clientes, parceiros e colaboradores.

E para que nossa Organização atinja esse objetivo, acreditamos na atuação alinhada a princípios de conduta ética que sejam não só conhecidos, como também praticados por todos. Muito mais que cumprir normas, regras e políticas, devemos agir de acordo com os princípios éticos disseminados pela empresa, gerando, assim, vínculos sustentáveis e de confiança com os diferentes públicos com que nos relacionamos.

Não importa se isolada ou pequena, qualquer transgressão à ética pode causar um dano irreversível à imagem da Companhia. Devemos buscar resultados diferenciados, sempre de forma transparente e alinhada aos nossos valores, condição indispensável para que esses resultados sejam sustentáveis.

Confiamos em cada um de nós para entender os nossos cinco princípios de conduta ética: Integridade, Transparência, Responsabilidade, Diversidade e Respeito. Acreditamos que um futuro melhor e de sucesso passa pela consciência e aplicabilidade efetiva desses princípios; acreditamos em uma sociedade melhor e na importância de as empresas incentivarem seus Colaboradores a assumirem o papel de protagonistas no desenvolvimento de mais cidadania e justiça.

Temos o desafio permanente de atender com excelência os nossos clientes e superar suas expectativas, em um ambiente de forte concorrência. Num momento com rápidas e intensas transformações tecnológicas e de hábitos de consumo, esse desafio torna-se ainda maior.

Este Código de Conduta Ética tem por objetivo apresentar nossas regras de conduta, ser um alinhador de comportamentos e propósitos, que deverá ser adotado e aplicado por todas as áreas, da alta gestão a todos os colaboradores. O Código de Conduta Ética não é um documento de uma única diretoria ou área, ele deve permear todas as áreas, promovendo a conectividade entre elas.

Se você é líder, ajude o seu time a conhecer e praticar não só o Código como também todas as nossas Políticas que sejam relevantes em seu dia a dia. Acreditamos na liderança pelo exemplo, demonstrando, praticando e estimulando o envolvimento de todos para que se sintam confortáveis para fazer perguntas ou relatar problemas.

Você colaborador, na dúvida, consulte as políticas e pergunte, estaremos sempre dispostos a escutar. Por fim, contamos com o seu compromisso pessoal para proteger e valorizar a reputação da BRB Seguros.

Um abraço

Diretoria Estatutária BRB Seguros

1. BLOCO I – INTRODUÇÃO

1.1. GLOSSÁRIO

1.1.2. Para fins de interpretação deste Código, são adotados os seguintes conceitos:

1.1.3. Brindes: itens promocionais sem valor ou com baixo valor de mercado que contenham o logotipo da empresa, seja o da BRB Seguros, quando formos nós quem o ofereçamos ao público, ou de empresa terceira que os ofereça a nossos colaboradores.

1.1.4. Colaboradores: todos os empregados, terceirizados, estagiários, aprendizes, diretores e conselheiros da nossa Companhia.

1.1.5. Corrupção: oferecimento ou promessa de vantagem indevida para terceiro, direta ou indiretamente, para obter ou contratar negócio ou para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato para o benefício direto ou indireto da nossa Companhia. O conceito inclui, ainda, o recebimento de vantagem indevida de terceiro, direta ou indiretamente, para seu próprio benefício, em detrimento do melhor interesse da nossa Companhia.

1.1.6. Entretenimento: inclui festas, shows, apresentações, almoços, jantares, coquetéis e outras atividades com o cunho de entreter determinada pessoa. Colaboradores e representantes da nossa Companhia não poderão pagar ou receber entretenimento que ultrapasse o valor total de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) sem autorização prévia da área responsável pelo Compliance.

1.1.7. Funcionário Público: qualquer pessoa que, mesmo transitoriamente ou sem remuneração, ocupe cargo ou função pública em tempo integral ou parcial, inclusive cargo ou função em empresas públicas ou sociedades de economia mista. Inclui, ainda, qualquer empregado, representante ou dirigente de partido político ou candidato a cargo público.

1.1.8. Funcionário Público Estrangeiro: todo aquele que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública em entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, ou exerce cargo, emprego ou função em empresas controladas, diretamente ou indiretamente, pelo Poder Público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

1.1.9. Colaborador Sênior: o profissional em nível de gerência ou superior, dentro da hierarquia interna do BRB – Banco de Brasília S.A. e demais empresas do Conglomerado BRB, observando eventuais outras denominações que estes colaboradores possam ter nas respectivas instituições.

Versão 00

1.1.10. Leis de Prevenção à Corrupção: leis nacionais e estrangeiras que estabelecem critérios para a prevenção à corrupção não só por órgãos públicos, mas também por empresas e pessoas do setor privado.

1.1.11. Para fins deste Código, as normas mais relevantes são: Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015; Lei nº 8.429/1992; Lei nº 8.666/1993; Código Penal; Foreign Corrupt Practices Act (FCPA dos EUA); e UK Bribery Act (Reino Unido).

1.1.12. Órgão Público: todo órgão que desempenha funções estatais específicas (competências) por meio de seus agentes (funcionários públicos);

1.1.13. Pessoa Politicamente Exposta: pessoas abrangidas pela Circular Susep nº 612/2018 ou outra que venha a sucedê-la.

1.1.14. Presentes: todo item dado, oferecido, prometido por ou para colaborador ou representante da nossa Companhia que não se encaixe na definição de brinde.

1.1.15. Representantes: toda pessoa física ou jurídica que detém poder formal ou informal de representação direta ou indireta da nossa Companhia perante órgãos e entidades do governo estadual e federal.

2. APRESENTAÇÃO

2.1. A BRB Corretora de Seguros S.A. (“BRB Seguros” ou “Companhia”) preza pela integridade dos produtos comercializados e dos serviços prestados e, para isso, cada um de nossos colaboradores é responsável pela qualidade das operações da Companhia e pela satisfação de nossos clientes. Pautamos nossos trabalhos nos princípios da transparência e boa-fé corporativa e reafirmamos nosso compromisso com a ética e integridade diariamente.

2.2. Para atingirmos a excelência operacional é preciso que você, colaborador, aja de acordo com nossos valores e princípios éticos, tanto na relação com seus colegas de trabalho, quanto nas relações de negócios.

2.3. Portanto, este Código de Conduta Ética (“Código”) é o guia para a condução das atividades no cotidiano profissional em nossa Companhia e é aplicável a todos os colaboradores da BRB Seguros, incluindo os membros do Conselho de Administração, da Diretoria, contratados, co-corretores parceiros, bem como por qualquer pessoa que aja em nome da Companhia.

2.4. As regras aqui previstas têm como objetivo facilitar seu relacionamento profissional e torná-lo corresponsável pela imagem e sucesso da nossa Companhia, bem

Versão 00

como refletir o comprometimento da alta administração da BRB Seguros na garantia da conformidade de seus negócios com as leis de prevenção à corrupção nacionais e princípios internacionais. Leia com atenção todos os tópicos aqui mencionados e tenha este Código sempre à mão.

2.5. Para que este Código seja de fácil compreensão, os assuntos foram divididos em blocos de relacionamento, estando assim dispostos:

- a) Bloco I – Introdução;
- b) Bloco II – Relacionamento da BRB Seguros com seus Colaboradores;
- c) Bloco III – Relacionamento da BRB Seguros com a Imprensa, Mídias Sociais e Publicidade;
- d) Bloco IV – Relacionamento da BRB Seguros com Clientes e Parceiros de Negócios;
- e) Bloco V – Relacionamento da BRB Seguros com Fornecedores e Prestadores de Serviços;
- f) Bloco VI – Relacionamento da BRB Seguros com o Público Externo;
- g) Bloco VII – Relacionamento da BRB Seguros com Comunidades e Governo; e
- h) Bloco VIII – Considerações Finais.

3. PROPÓSITO, VISÃO, MISSÃO E VALORES

3.1. Propósito:

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

3.2. Missão:

3.2.1. Estabelecer um novo modelo de comercialização de seguros, previdência, capitalização e consórcio, a partir de um relacionamento completo e multicanal com o cliente, com oferta expandida e contextualizada, oferecendo proteção e cuidado completos aos nossos clientes.

3.3. Visão:

3.3.1. Ser reconhecida como a melhor e mais eficiente corretora de Seguros de bancassurance, unindo a tecnologia e o cuidado e a proteção do cliente, gerando resultados relevantes para os nossos acionistas.

3.4. Valores:

3.4.1. Prezamos pela simplicidade e transparência para facilitar a vida dos nossos clientes;

3.4.2. Somos high tech e high touch, aliamos a tecnologia com o cuidado;

3.4.3. Valorizamos as relações humanas, o respeito e a empatia;

3.4.4. Somos ágeis, acessíveis e confiáveis; e

3.4.5. Somos comprometidos com os resultados, de forma ética e sustentável.

4. ÁREA RESPONSÁVEL PELO COMPLIANCE

4.1. Para ajudá-los na identificação de situações que possam violar este Código, a Companhia criou a área responsável pelo Compliance, que é responsável pela implementação de seus termos, bem como pela elaboração e implementação de outras políticas em temas relacionados. A área responsável pelo Compliance também está à disposição para responder quaisquer perguntas ou dúvidas que venham a surgir em sua rotina de trabalho.

4.2. A comunicação com a área responsável pelo Compliance é confidencial e segura. Qualquer comunicação realizada de boa-fé será preservada e retaliações são proibidas. Todas as comunicações também poderão ser feitas de maneira anônima por meio dos nossos canais de denúncias.

4.3. A área responsável pelo Compliance deverá estruturar as políticas e procedimentos necessários para a implementação das medidas de Prevenção à Corrupção, à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo, bem como acompanhar e fiscalizar seu cumprimento.

4.4. Também cabe à área responsável pelo Compliance, dentre outras funções, a orientação de todos os colaboradores e representantes da Companhia quanto às regras aqui previstas, bem como conhecer das denúncias realizadas por meio dos Canais de Denúncia e apurar aquelas cabíveis contando, sempre que necessário, com a colaboração das demais áreas da Companhia.

4.5. Periodicamente, a área responsável pelo Compliance, em ação conjunta com a área de Gente e Gestão, deverá tomar ações efetivas para garantir que os colaboradores da Companhia permaneçam em frequente contato com o conteúdo e as condutas exigidas por este Código.

Versão 00

4.6. Referidas ações deverão se dar sob a forma de treinamentos periódicos, revisões do Termo de Adesão a este Código, entre outras ações. Terceiros relevantes que tenham o poder de representar a empresa e co-corretores parceiros também deverão ser treinados.

5. CANAIS DE DENÚNCIA

5.1. Canais de comunicação de relatos: Linha ética da BRB Seguros

5.2. A BRB Seguros considera a denúncia uma importante ferramenta para que a Companhia tome conhecimento de fatos que constituam possíveis descumprimentos dos preceitos estabelecidos neste Código. Incentivamos nossos colaboradores, terceiros ou quaisquer outros stakeholders a denunciarem condutas em violação aos termos deste Código ou mesmo uma suspeita de violação.

5.3. Qualquer violação ou suspeita de violação a este código de conduta ética deve ser imediatamente comunicada pelos colaboradores e terceiros que atuam em nome da Companhia. Além disso, sempre que ocorrerem situações que possam caracterizar conflito de interesse ou quando se suspeitar ou tomar conhecimento de fatos que possam prejudicar a BRB Seguros ou que contrariem ou pareçam contrariar o disposto neste código ou demais normas da organização, estes fatos também deverão ser comunicados.

5.4. Toda e qualquer denúncia conhecida será discutida e apurada pela área responsável pelo Compliance da Companhia, e medidas disciplinares poderão ser adotadas para remediar a situação denunciada e mitigar possíveis riscos à BRB Seguros.

5.5. As denúncias poderão ser feitas de maneira anônima, sendo absolutamente vedada a retaliação de qualquer natureza ao denunciante de boa-fé. Qualquer retaliação nesse sentido será considerada violação grave dos termos deste Código e será tratada com a devida seriedade.

5.6. Caso você colaborador, tenha agido de modo incorreto, busque a área responsável pelo Compliance para comunicar seu erro, de modo a tentar mitigar as consequências para você e para nossa Companhia. Haverá uma equipe pronta para ajudar e orientar você.

5.7. Após o recebimento da sua comunicação, a área responsável pelo Compliance verificará a procedência das informações e adotará as medidas cabíveis.

5.8. Para garantir o caráter anônimo da denúncia e o compromisso de sigilo aqui assumido, a Companhia possui canais externos para o recebimento das denúncias, os

quais são gerenciados por empresa terceirizada e especializada neste tipo de serviço, estando disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana. Os canais serão amplamente divulgados aos colaboradores e estarão disponíveis na página eletrônica na intranet da BRB Seguros e outros canais.

5.9. Adicionalmente, as denúncias também podem ser feitas diretamente à área responsável pelo Compliance e, caso se deseje manter o anonimato, o denunciante não terá sua identidade revelada em nenhuma hipótese, sendo mantido o absoluto sigilo da informação recebida pelos membros da área. As denúncias podem ser feitas por meio de:

5.9.1. E-mail: encaminhamento de relato escrito ao endereço eletrônico compliance@brbseguros.com.br;

5.9.2. Relato pessoal: o colaborador deverá procurar diretamente quaisquer membros da área responsável pelo Compliance da Companhia ou o/a representante da área de Gente e Gestão.

6. DIVISÃO DE RESPONSABILIDADES

6.1. O organograma da Companhia está estruturado em razão das distintas responsabilidades atreladas a cada cargo, seja em razão do Estatuto Social da Companhia ou decorrente de atribuições diversas definidas em normativos internos, sendo sua organização no contexto de integridade e conformidade a seguinte:

6.1.1. Conselho de Administração

6.1.1.1. Aprova as Políticas propostas pela área responsável pelo Compliance.

6.1.1.2. Autoriza implementar a medida disciplinar proposta pelo Comitê de Auditoria, Risco e Compliance em casos que envolvam membros da alta direção da Companhia (Diretores Estatutários, Membros do Conselho de Administração e seus Comitês de Assessoramento).

6.1.1.3. Não interfere nas apurações conduzidas pelo Comitê de Auditoria, Risco e Compliance, sendo responsável por cancelar a decisão proposta por quaisquer daqueles, considerando que pode impactar na estratégia de atuação da Companhia.

6.1.2. Diretor-Presidente

6.1.2.1 Como líder estratégico da Companhia, dissemina o conteúdo das diretrizes relacionadas à conformidade aprovadas pelo Conselho de Administração.

Versão 00

6.1.2.2 Reafirma, na adoção de estratégias de negócios, perante o público interno e externo, o compromisso da Companhia com a ética e integridade.

6.1.2.3 Não têm interferência nas apurações realizadas pela área responsável pelo Compliance. As decisões tomadas pela área responsável pelo Compliance serão, quando cabíveis, submetidas ao conhecimento do Diretor-Presidente, pois impacta na estratégia de atuação da Companhia.

6.1.3. Comitê de Auditoria

6.1.3.1. Assessoria o Conselho de Administração na supervisão do Programa de Compliance e as atividades do Diretor responsável pelo Compliance da Companhia.

6.1.3.2. Supervisiona a aplicação das diretrizes e a independência da área responsável pelo Compliance.

6.1.3.3. Analisa o relatório da área responsável pelo Compliance quando houver recomendações de não contratação de Terceiros ou Fornecedores, sendo competente pela decisão final.

6.1.3.4. Apura denúncias envolvendo a Alta Administração (Diretores Estatutários, Membros do Conselho de Administração e seus comitês de assessoramento) e submete ao Conselho de Administração relatório final de apuração com eventual proposição de medida disciplinar.

6.1.4. Diretoria

6.1.4.1. Aprova o Plano de Apuração e eventual medida disciplinar proposta pela área responsável pelo Compliance em casos que não envolvam membros da alta Administração da Companhia (Diretores Estatutários, Membros do Conselho de Administração e seus comitês de assessoramento).

6.1.4.2. Estabelece as diretrizes para o Programa de Compliance, objetivando difundir a cultura de conformidade e integridade na Companhia.

6.1.4.3. Zela pelo cumprimento e estrita observância deste Código de Conduta Ética.

6.1.4.4. Realiza a gestão de riscos, avaliando o ambiente corporativo em que a Companhia está inserida.

6.1.4.5. Discute e elabora entendimentos e Políticas relativas à prevenção de fraude, corrupção e prevenção de outros atos ilícitos, em ação conjunta com a área de risco e controle interno da Companhia.

Versão 00

6.1.4.6. Realiza a gestão de riscos, avaliando o ambiente corporativo em que a Companhia está inserida.

6.1.5. Área responsável pelo Compliance

6.1.5.1. Elabora Plano de Apuração às denúncias que não envolvam a Alta Administração e implementa, após aprovação superior, eventual medida disciplinar proposta, nos termos definidos em normativo interno específico sobre o tema.

6.1.5.2. Executa, em conjunto com a área de Gente e Gestão as diretrizes estabelecidas para o Programa de Compliance, objetivando difundir a cultura de conformidade e integridade na Companhia.

6.1.5.3. Zela pelo cumprimento e estrita observância deste Código de Conduta Ética.

6.1.5.4. Apura as denúncias, em conjunto com o Jurídico da Companhia e com a área de Gente e Gestão, e propõe ao Diretor responsável pelo Compliance da BRB Seguros, ou o Comitê por ele designado, quando for o caso, pela mais adequada medida disciplinar aplicável às situações envolvendo os demais colaboradores da Companhia.

6.1.5.5. Analisa as contratações de Terceiros e Fornecedores, sendo responsável pela condução de background check, nos termos da Política de Contratação de Terceiros e Fornecedores.

6.1.5.6. Realiza os treinamentos relacionados a assuntos de Compliance, em atuação conjunta com a equipe de Gente e Gestão.

6.1.5.7. Avalia e monitora o cumprimento das Políticas institucionais relacionadas à conformidade.

6.1.5.8. É independente, não podendo esta independência ser comprometida em qualquer relação interna da Companhia.

6.1.6. Diretores Estatutários, Superintendentes, Gerentes e demais gestores

6.1.6.1. Implementam controles compatíveis com o Programa de Compliance, e zelam pelo cumprimento dos termos do presente Código de Conduta Ética.

6.1.6.2. Reportam à área responsável pelo Compliance quais setores merecem maior cuidado na avaliação e monitoramento das operações, bem como treinamentos de reciclagem.

6.1.7. Demais Colaboradores

6.1.7.1. Recebem o treinamento de Compliance, bem como treinamentos de reciclagem, presenciais e/ou remotos.

6.1.7.2. Atendem as diretrizes deste Código de Conduta Ética e Políticas institucionais.

6.1.7.3. Contribuem para a manutenção de um ambiente de trabalho íntegro.

7. DA ATUAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E DAS LIDERANÇAS NA APLICAÇÃO DESTE CÓDIGO

7.1. A BRB Seguros entende que para a implementação e perpetuação de uma cultura ética, transparente e baseada no respeito é fundamental que o tom venha da Alta Administração.

7.2. Com base nessa premissa, a Companhia acredita na liderança pelo exemplo e seus administradores e demais líderes têm o compromisso e a responsabilidade de aplicar e disseminar a cultura de Compliance interna e externamente com todas as pessoas e empresas com quem a Companhia mantém relacionamento, bem como seguir e fazer cumprir os termos deste Código de Conduta Ética, e:

- a) Garantir que as apurações conduzidas pela área responsável pelo Compliance ou pelo Comitê de Auditoria, não sofrerá nenhum tipo de interferência por parte dos órgãos da Administração;
- b) Implementar controles compatíveis com o Programa de Compliance e zelar pelo cumprimento dos termos do presente Código de Conduta Ética, bem como para a manutenção de um ambiente de trabalho íntegro;
- c) Reportar à área responsável pelo Compliance quais áreas merecem maior cuidado na avaliação e monitoramento das operações;
- d) Difundir a cultura de Compliance interna e externamente com todas as pessoas e empresas com quem a Companhia mantém relacionamento;
- e) Garantir o anonimato e preservar os colaboradores quanto a qualquer tipo de retaliação.

8. BLOCO II – RELACIONAMENTO DA BRB SEGUROS COM SEUS COLABORADORES

8.1. Conflito de Interesses

8.1.1. O conflito de interesses surge quando uma situação pode contrapor interesses pessoais de nossos colaboradores com relação aos interesses da Companhia. Os interesses pessoais podem ser diretos ou indiretos.

8.1.2. Em algumas situações, o conflito de interesses por si só não traz qualquer prejuízo à BRB Seguros, sendo, portanto, meramente aparente e desta forma administrável. Em outras situações, o conflito de interesses poderá resultar em efeitos adversos para a Companhia, oportunidades em que a proibição prévia se mostrará como a melhor alternativa.

8.1.3. Por não ser possível determinar todas as situações que envolvem e envolverão conflitos de interesses, confiaremos a administração dessas situações aos nossos Diretores, que contarão com o auxílio da área responsável pelo Compliance sempre que precisarem. A decisão nestes casos, naturalmente, será subjetiva, baseada no bom senso e pautada sempre pela proteção dos melhores interesses da Companhia.

8.1.4. Desta forma, sempre que não ficar clara a ausência de risco e/ou prejuízo para a Companhia em um potencial conflito de interesses, a empresa deverá tomar uma postura conservadora e deixar de praticar o ato.

8.1.5. Atividades externas, vínculos societários e relações com funcionários ou entes públicos que possam, eventualmente, acarretar conflito de interesse com a Companhia deverão ser previamente informados à área responsável pelo Compliance da BRB Seguros. Também deverão ser informados à área responsável pelo Compliance quaisquer situações envolvendo colaboradores que tenham vínculos societários, próprios ou por intermédio de familiares, com nossos fornecedores ou concorrentes, que possam eventualmente conferir poder de influenciar decisões e transações ou permitir acesso a informações privilegiadas.

8.1.6. O colaborador que ocupar posições em entidades externas deverá comunicar ao seu gestor imediato e à área responsável pelo Compliance, por escrito, que avaliarão a existência de possíveis conflitos de interesses.

8.1.7. Sempre que o colaborador identificar possível conflito de interesses, ou tiver dúvida se uma situação constitui um conflito de interesse, deverá procurar instrução junto à área responsável pelo Compliance.

Versão 00

8.1.8. A Política de Conflito de Interesses da Companhia traz as disposições (permissões e vedações) e os procedimentos para os casos de possíveis conflitos nesse sentido, e está disponível na intranet, cabendo a todos os colaboradores conhecê-la, obrigando-se aos seus termos.

8.1.9. Todos os Colaboradores receberão treinamento de Compliance, e treinamentos de reciclagem, presenciais e/ou remotos; deverão atender as diretrizes deste Código de Conduta ética e Políticas Institucionais e contribuir para a manutenção de um ambiente de trabalho íntegro.

8.2. Oportunidades Internas

8.2.1. A demonstração de um subordinado de interesse em participar de processo de recrutamento interno deve ser entendida pelo seu gestor como uma alternativa normal de evolução de carreira, não podendo dar ensejo a nenhum tipo de retaliação.

8.2.2. Eventuais erros de nossos colaboradores devem receber orientação construtiva por seus gestores, responsáveis por contribuir com a formação profissional de seus subordinados. Entretanto, repetição de erros resultantes de descuido, negligência ou falta de interesse, merecerão rigorosa correção.

8.3. Formas de Trabalho

8.3.1. Nossa Companhia não admite a utilização do trabalho forçado, compulsório, infantil ou qualquer outra forma de exploração que agrida a dignidade da pessoa humana dentro ou fora da empresa. Portanto, incorporamos em nossos princípios e ações a Declaração Universal dos Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas (“ONU”) e o Estatuto da Criança e do adolescente (“ECA”), e buscamos nos relacionar com empresas que compartilhem desses mesmos valores.

8.4. Respeito e Diversidade no ambiente de Trabalho

8.4.1. Comportamentos preconceituosos e/ou discriminatórias não fazem parte da cultura da BRB Seguros.

8.4.2. Nossa Companhia não admite práticas veladas de discriminação, que ferem, reproduzem estereótipos e afetam a dignidade e a saúde mental de pessoas de grupos minorizados ou majorias silenciadas.

8.4.3. É exigência da Companhia a cordialidade nos relacionamentos e interações com qualquer pessoa e em qualquer situação, devendo ser respeitadas todas as opiniões, bem como as regras que visam estimular um ambiente de trabalho positivo.

8.5. Assédio e Discriminação

8.5.1. Nossa Companhia não admite qualquer tipo de assédio, seja ele moral, sexual ou hierárquico; assim como não toleramos qualquer discriminação, seja qual for sua natureza.

8.5.2. O colaborador que se considerar assediado, discriminado, alvo da prática de qualquer tipo de preconceito, pressão abusiva ou desrespeito por parte de outro colaborador, em qualquer nível hierárquico, poderá fazer uma denúncia anônima nos canais de denúncias disponíveis, ou, se preferir, poderá levar o assunto ao conhecimento da área responsável pelo Compliance para que o fato seja apurado e, se constatada qualquer irregularidade, chegue ao conhecimento de nossa Diretoria e as medidas cabíveis sejam tomadas.

8.5.3. Todas as acusações de assédio e discriminação serão apuradas. Constatada a procedência da denúncia, medidas disciplinares serão severamente aplicadas.

8.6. Contratação de Pessoas

8.6.1. Incentivamos nossos colaboradores a fazerem indicações de pessoas para nosso quadro funcional, para participação dos processos seletivos conduzidos com total isonomia, conforme a Política de Recrutamento e Seleção de Pessoas da Companhia, a qual está disponível na intranet, cabendo a todos os colaboradores conhecê-la, obrigando-se aos seus termos.

8.7. Contratação por parentesco direto

8.7.1. É permitida a contratação de pessoas que possuam ligação de parentesco direto com outro colaborador de nossa companhia. Para os propósitos desta regra, são consideradas pessoas com parentesco direto: (i) pai/mãe; (ii) irmão/irmã; (iii) filho/filha.

8.7.2. Entretanto, uma nova contratação não poderá ocorrer se der causa à subordinação imediata entre o novo colaborador e a pessoa com quem possui parentesco direto na Companhia. Dessa forma, o gestor imediato do novo colaborador não pode ser pessoa que possui parentesco direto com ela, tampouco pode ser o novo colaborador gestor imediato de seu parente.

8.7.3. Essa regra também se aplica a colaboradores já em exercício, não podendo haver subordinação imediata superveniente entre pessoas com parentesco direto. A regra poderá ser flexibilizada, a critério da Diretoria, em casos supervenientes resultantes de aquisição, fusão ou qualquer outro procedimento societário envolvendo empresa que

não possua proibição similar e conte com funcionários que estejam imediatamente subordinados a parentes diretos.

8.8. Contratação com relacionamento afetivo

8.8.1. É permitido o relacionamento afetivo entre colaboradores em nossa Companhia, devendo ser informado aos seus respectivos gestores, apenas para fins de conhecimento. Assim, ficam permitidas as contratações de pessoas que sabidamente possuam relacionamento afetivo com um de nossos colaboradores.

8.8.2. Não permitimos a contratação direta e/ou a superveniente subordinação entre pessoas que mantenham relacionamento afetivo. Caso sobrevenha este tipo de situação, os colaboradores deverão procurar seus gestores e a área responsável pelo Compliance para a tomada das devidas providências.

8.8.3. A regra poderá ser flexibilizada, a critério da Diretoria, em casos supervenientes resultantes de aquisição, fusão ou qualquer outro procedimento societário envolvendo empresa que não possua proibição similar.

8.9. Contratação com ligação aos nossos principais parceiros de negócios

8.9.1. Como corretora de seguros exclusiva do BRB – Banco de Brasília S.A., (BRB) temos uma participação fundamental no processo de comercialização de seguros na rede de distribuição do BRB.

8.9.2. Por conta da importância deste Banco em nosso modelo de negócio, temos o BRB e empresas do Conglomerado BRB como nossos principais parceiros comerciais e, por esta razão, cuidados adicionais devem ser observados no trato diário com o BRB, principalmente na resolução saudável de eventuais conflitos de interesses.

8.9.3. Todas as contratações da BRB Seguros serão feitas por meio de processo seletivo e conduzidas com total isonomia. Caso uma contratação de colaborador de nossa Companhia envolva (i) pessoa com parentesco direto ou com relacionamento afetivo com um “funcionário sênior” do BRB ou das empresas do Conglomerado BRB; (ii) indicação deste funcionário sênior; ou (iii) um ex-funcionário sênior do BRB ou das empresas do Conglomerado BRB; a referida intenção de contratação deverá ser submetida para análise prévia da área responsável pelo Compliance.

8.10. Contratação com exposição política (Pessoa Politicamente Exposta)

8.10.1. A contratação de “pessoa politicamente exposta” pela nossa Companhia deve ser precedida de autorização prévia da área responsável pelo Compliance e

Versão 00

posteriormente validada por nosso Conselho de Administração, nos termos da Política de Recrutamento e Seleção de Pessoas da Companhia.

8.10.2. Caso a área responsável pelo Compliance se manifeste de maneira contrária à contratação, o Conselho de Administração dependerá de chancela do Comitê de Auditoria para realizá-la.

8.11. Com relacionamento com o setor público

8.11.1. A contratação de pessoas que já atuaram como funcionários públicos deverá ser precedida de análise pela área responsável pelo Compliance para verificação de existência de eventual conflito de interesses, bem como deverá respeitar os períodos de quarentena legais ou regulamentares, quando aplicáveis.

8.12. Bebida Alcoólica, Armas e Drogas

8.12.1. Não toleramos o estado de embriaguez ou comprometimento do normal do colaborador devido à ingestão de bebida alcoólica ou qualquer outra substância entorpecente ou psicotrópica.

8.12.2. É proibido o uso ou porte de drogas, entorpecentes ou psicotrópicas, bem como a permanência no ambiente de trabalho ou realização do trabalho em estado alterado pelo uso da substância, visto que isso pode afetar a segurança ou o desempenho dos demais colaboradores. Essas atitudes têm consequências previstas em lei e poderão ser aplicadas.

8.12.3. Não é permitido portar armas de nenhuma espécie nas dependências da nossa Companhia ou durante a realização de atividades em nosso nome, salvo por profissionais expressamente habilitados e autorizados para tanto.

8.13. Compra e venda de ações dos controladores. Utilização de informações privilegiadas

8.13.1. É terminantemente proibido ao colaborador, de qualquer grau hierárquico, incluindo Diretores e Conselheiros, a utilização de informações privilegiadas em proveito próprio ou de terceiros. É também vedada a veiculação de informações privilegiadas para qualquer terceiro. São consideradas informações privilegiadas aquelas que o colaborador tiver acesso em razão do seu trabalho na BRB Seguros e que ainda não sejam de conhecimento público.

8.14. Uso de Sistemas e Equipamentos Eletrônicos da Companhia

8.14.1. Os sistemas e equipamentos eletrônicos da Companhia destinam-se essencialmente ao uso de suas operações, podendo ser utilizados para fins particulares desde que tal uso seja responsável e nos horários de intervalo em relação às atividades profissionais.

8.14.2. O uso de nossos sistemas para a veiculação de informações deve obrigatoriamente estar relacionado à atividade profissional, não sendo permitida a troca, envio ou recebimento de mensagens de conteúdo impróprio, obsceno, ilícito, ou mesmo correntes de arrecadação de recursos e outras de natureza semelhante.

8.14.3. Cada colaborador é responsável por suas senhas, as quais são pessoais e intransferíveis. O colaborador não deve possibilitar o acesso de pessoas não autorizadas aos sistemas informatizados da Companhia por meio do compartilhamento de sua senha. Adicionalmente, aos nossos colaboradores é proibida a utilização de senhas ou perfis de acessos externos, especialmente as senhas e perfis de acesso de nossos principais parceiros de negócios, em qualquer circunstância.

8.14.4. Softwares protegidos por direitos autorais, desenvolvidos internamente e/ou por contratos de licenciamento, não devem ser copiados, a menos que o detentor dos direitos autorais ou da licença dê, especificamente, permissão para tanto. Da mesma forma, é proibida a instalação de programas nos computadores da empresa que não tenham sido autorizados pelas áreas competentes.

8.14.5. Todas as mensagens recebidas e enviadas pelos sistemas eletrônicos internos são de propriedade da Companhia. Portanto, nenhum de nossos colaboradores possui expectativa de privacidade quanto ao conteúdo das informações veiculadas em nossos sistemas eletrônicos internos. Todas as mensagens criadas, armazenadas, enviadas ou recebidas pelo sistema de e-mail, Microsoft Teams ou em qualquer aplicativo instalado em celular corporativo da Companhia poderão ser monitoradas e/ou acessadas para defender seus interesses em apurações internas ou externas ou buscar evidências de má-utilização por parte de um colaborador.

8.15. Instalações da Companhia

8.15.1. Os bens, equipamentos e instalações da BRB Seguros destinam-se essencialmente ao uso de suas operações, podendo ser utilizados para fins particulares desde que tal uso seja responsável e nos horários de intervalos em relação às atividades profissionais.

Versão 00

8.15.2. É responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da nossa Companhia colocado sob sua guarda. Os ambientes de trabalho da Companhia poderão ser gravados, monitorados e acessados para defender seus interesses em apurações internas ou externas ou buscar evidências de má-utilização de recursos por parte de um colaborador.

8.16. Segurança da Informação

8.16.1. Prezamos pelo sigilo de informações e proteção dos Dados Pessoais dos nossos clientes, contratos, fornecedores, parceiros e colaboradores e, por isso, não é permitida a divulgação de quaisquer dados, sejam eles de cunho pessoal ou das relações de negócio, tarifas praticadas ou qualquer informação pertinente às operações da Companhia sem expressa autorização de sua Diretoria, respeitadas as regras previstas na Lei Geral de Proteção de Dados.

8.16.2. Aspectos confidenciais serão rigorosamente respeitados na elaboração de apresentações para palestras, seminários, reuniões externas e outros eventos públicos.

8.16.3. O conteúdo deve ser previamente aprovado pelo gestor imediato do colaborador envolvido.

8.16.4. 8A Política de Segurança da Informação, a qual está disponível na intranet, traz as disposições a serem observadas sobre o assunto, cabendo a todos os colaboradores conhecê-la, obrigando-se aos seus termos.

8.17. Uso da Marca e Zelo pela Imagem

8.17.1. A utilização da marca BRB Seguros em qualquer material externo deverá passar por prévia avaliação e autorização da Diretoria de Marketing, de forma a preservar a identidade e padronizar a imagem da nossa Companhia perante o mercado e suas relações externas.

8.18. Participação Política e Sindicatos

8.18.1. Respeitamos o direito individual dos colaboradores de se envolverem em assuntos cívicos e participarem do processo político, desde que não em horário de trabalho ou dentro do ambiente da Companhia. Portanto, essa participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua própria custa, devendo o colaborador tornar claro que as manifestações são suas e não da Companhia. Recursos, espaço e imagem da empresa não podem ser usados, sob nenhuma hipótese ou circunstância, para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

Versão 00

8.18.2. A Companhia não faz doações políticas a qualquer pessoa ou instituição, qualquer que seja sua natureza ou orientação política.

8.18.3. Os eventuais descontos efetuados pela Companhia nos salários dos colaboradores em benefício dos sindicatos, referentes às contribuições sindicais e assistenciais e contribuições espontâneas (mensalidades, convênios, contribuições) estão em conformidade com o estabelecido na legislação vigente.

8.19. Propriedade Intelectual

8.19.1. Os resultados de trabalhos de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados pelo colaborador são de propriedade exclusiva da Companhia

8.19.2. O colaborador é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa.

8.19.3. Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da Diretoria da Companhia. Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais podem ser fornecidas mediante autorização do Jurídico da Companhia e da Diretoria, responsável por garantir que elas serão tratadas confidencialmente, tomando todas as medidas adequadas para tanto.

8.20. Venda Interna de Produtos

8.20.1. É proibido, dentro das dependências da Companhia, o comércio de quaisquer produtos ou serviços entre colaboradores, incluindo, mas não se limitando à venda de bijuterias, alimentos, demais produtos de consumo etc., bem como também é proibida a comercialização de quaisquer produtos de terceiros dentro das dependências da BRB Seguros.

9. BLOCO III - RELACIONAMENTO DA BRB SEGUROS COM A IMPRENSA, MÍDIAS SOCIAIS E PUBLICIDADE**9.1. Imprensa e Mercado**

9.1.1. Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela Companhia. Se você não é porta-voz e foi procurado por algum jornalista ou veículo de comunicação, decline da realização de qualquer comentário e procure imediatamente a área de Marketing e Comunicação Interna.

Versão 00

9.1.2. O contato entre nossos porta-vozes e os profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como relacionamento comercial, portanto não envolve pagamentos de qualquer espécie ou vantagens.

9.1.3. Exceto os colaboradores autorizados pela diretoria membros da área de Relações com Investidores, nenhum outro colaborador está autorizado a fazer, publicamente, qualquer declaração, comentar fato ou fazer projeção sobre os negócios da Companhia a terceiros.

9.2. Mídias Sociais

9.2.1. Respeitamos o direito de opinião de nossos colaboradores, contudo, vedamos as interações em mídias sociais que possam causar prejuízo, direto ou indireto, à imagem da BRB Seguros, de nossos clientes ou parceiros de negócios.

9.2.2. A Companhia de nenhuma forma autoriza que seus colaboradores se manifestem publicamente em seu nome.

9.2.3. Também se presume violação aos termos deste Código qualquer comentário feito em caráter público, em qualquer rede social, que tenha por conteúdo assunto, informação, discussão, negociação ou diretriz interna da Companhia com seus colaboradores, clientes ou parceiros de negócios, bem como qualquer comentário ou reclamação pública em qualquer rede social a respeito de ação ou medida tomada pela Companhia em relação a seus colaboradores, clientes ou parceiros de negócios.

9.3. Publicidade

9.3.1. A propaganda institucional e de produtos deve evitar exageros, arrogância, prepotência e preconceitos. Deve, também, assegurar a veracidade da informação veiculada.

9.3.2. Condenamos a publicidade enganosa. As iniciativas de marketing da nossa Companhia caracterizam-se por respeitar a legislação vigente, a ética e as normas de referência locais e internacionais.

10. BLOCO IV - RELACIONAMENTO DA BRB SEGUROS COM CLIENTES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

10.1. Os requisitos e as expectativas dos clientes devem ser devidamente considerados e tudo que for combinado deve ser rigorosamente cumprido.

10.2. Temos o BRB – Banco de Brasília S.A. e suas Subsidiárias como nossos principais parceiros, essenciais para a preservação do modelo de negócios e para a

Versão 00

continuidade de nosso crescimento. Por esta razão, todos os nossos colaboradores devem atuar no sentido de preservar e cultivar a boa relação institucional da BRB Seguros com as referidas instituições, envidando sempre os melhores esforços para que as interações profissionais fortaleçam este vínculo.

10.3. Nossa atuação como corretora de seguros é pautada pela comercialização responsável dos produtos nos ambientes de negócios em que estamos inseridos. Acreditamos que nossa prestação de serviços está baseada na oferta do produto certo no momento exato aos nossos clientes. Por esta razão, repudiamos a prática de venda casada de produtos nos canais de distribuição em que atuamos, bem como quaisquer outras condutas lesivas aos melhores interesses de nossos clientes.

10.4. Não-Discriminação

10.4.1. Não discriminamos clientes, seja por origem, porte econômico ou localização. No entanto, reservamo-nos o direito de encerrar qualquer relação contratual sempre que nossos interesses não estiverem sendo atendidos ou, ainda, quando o relacionamento representar risco legal, reputacional, institucional, social, econômico ou ambiental para a BRB Seguros.

10.5. Segurança da Informação

10.5.1. Prezamos pelo sigilo de informações sobre nossos clientes e, por isso, não é permitida a divulgação de quaisquer dados por nossos colaboradores, sejam eles de cunho pessoal ou das relações de negócio, tarifas praticadas ou qualquer informação pertinente às operações da empresa, sem expressa autorização de sua Diretoria.

10.5.2. Desta forma, as informações dos nossos clientes serão utilizadas na medida estritamente necessária para a prestação dos serviços de corretagem e correlatos, conforme previstos em nosso Estatuto Social, respeitadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

11. BLOCO V - RELACIONAMENTO DA COMPANHIA COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

11.1. A contratação de terceiros prestadores de quaisquer serviços e fornecedores de quaisquer produtos deve ser previamente validada pela área responsável pelo Compliance da Companhia, bem como respaldada legalmente pelo Departamento Jurídico. Para facilitar a compreensão das regras aplicáveis às contratações, a Companhia implementou Política de Contratação de Terceiros e Fornecedores, a qual está disponível na intranet, cabendo a todos os colaboradores conhecê-la, obrigando-se aos seus termos.

11.2. Representação Legal da Companhia.

11.2.1. Somente podem assinar documentos pela Companhia os representantes legais devidamente habilitados nos termos do Estatuto Social, bem como os procuradores da BRB Seguros, nomeados por tais representantes.

11.2.2. Via de regra, nenhum outro colaborador está autorizado a assinar em nome da Companhia qualquer documento ou contrato que resulte na assunção de obrigações ou na contração de direitos, salvo disposição em contrário na política de contratação.

11.2.3. Os contratos nos quais a Companhia seja parte devem ser escritos da forma mais precisa possível, não deixando margem para interpretações errôneas. Todos os contratos ou documentos que impliquem em obrigações à BRB Seguros devem ser respaldados pelo Jurídico da Companhia.

11.2.4. Todos os pagamentos e compromissos assumidos em razão dos contratos ou documentos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente, de acordo com os níveis de alçada vigentes, respaldados por documentação.

11.3. Contratação de Fornecedores e Prestadores de Serviços

11.3.1. Regras gerais

11.3.1.1. Nossos fornecedores e terceiros prestadores de serviços devem ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não permitindo favorecimento de nenhuma natureza. Os terceiros e fornecedores devem ser íntegros na produção, entrega e prática dos contratos firmados, cumprindo, de forma ética, com a confidencialidade das informações e condições comerciais estabelecidas.

11.3.1.2. Todas as negociações com terceiros e fornecedores devem ser transparentes e imparciais, cabendo a eles conhecer e ter atuação compatível com os valores da BRB Seguros e com os princípios deste Código.

11.3.1.3. A contratação de empresas ou pessoas deve ser tratada com os cuidados necessários para não expor a nossa Companhia a riscos. Neste sentido, o colaborador deve conhecer detalhadamente as vedações impostas nas políticas internas de (i) contratação de terceiros e fornecedores e (ii) combate à corrupção e fraude.

11.3.1.4. A área responsável pelo Compliance da BRB Seguros deverá ser acionada previamente a qualquer contratação para que medidas de prevenção sejam tomadas para assegurar que o acordo observe nossos padrões de Compliance.

Versão 00

11.3.1.5. Poderemos encerrar uma relação de negócio com um terceiro ou fornecedor sempre que houver prejuízo de nossos interesses ou desconsideração das questões legais, tributárias, ambientais, de saúde e segurança no trabalho.

11.4. Contratação com parentesco direto

11.4.1. É permitida a contratação de fornecedores ou prestadores de serviços que tenham como um de seus representantes/sócios (no caso de pessoa jurídica) pessoa com parentesco direto com um colaborador da BRB Seguros. Neste caso, a contratação deve ser analisada previamente pela área responsável pelo Compliance.

11.5. Contratação de terceiro com relacionamento afetivo com colaborador da BRB Seguros

11.5.1. É permitida a contratação de fornecedores ou prestadores de serviços que tenham como um de seus principais representantes/sócios (no caso de pessoa jurídica) pessoa que mantenha relacionamento afetivo com um de nossos colaboradores. Neste caso, a contratação deve ser analisada pela área responsável pelo Compliance e referendada pela Diretoria da Companhia.

11.5.2. A superveniência de relacionamento afetivo entre colaboradores e representantes/sócios de fornecedores ou prestadores de serviços é admitida, contudo, tal fato deve ser informado à área responsável pelo Compliance e à Diretoria da Companhia.

11.6. Contratação de terceiro com ligação aos nossos principais parceiros de negócios

11.6.1. Caso a contratação de um fornecedor ou prestador de serviços de nossa Companhia envolva (i) representante / sócio (no caso de pessoa jurídica) do terceiro ou fornecedor que seja pessoa com parentesco direto ou com relacionamento afetivo com um funcionário sênior do BRB ou das empresas do Conglomerado BRB; (ii) indicação deste funcionário sênior; ou (iii) empresa ou prestação de serviços detida ou que tenha como representante um ex-funcionário sênior do BRB ou das empresas do Conglomerado BRB, a referida contratação deverá ser validada pela área responsável pelo Compliance da BRB Seguros. Caso os valores anuais desta contratação ultrapassem a quantia de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), após a confirmação pela área responsável pelo Compliance, a Diretoria da Companhia deverá avaliar a sua concretização.

11.7. Contratação de terceiro com exposição política (pessoa politicamente exposta)

11.7.1. A contratação de fornecedor ou prestador de serviços que tenha como seu representante/sócio (no caso de pessoa jurídica) “pessoa politicamente exposta” deve ser precedida de autorização prévia da área responsável pelo Compliance, e deve ser informada ao Conselho de Administração.

12. BLOCO VI - RELACIONAMENTO DA BRB SEGUROS COM O PÚBLICO EXTERNO

12.1. Combate à Corrupção e Fraude

12.1.1. As condutas de nossos colaboradores ou representantes podem comprometer a reputação da BRB Seguros, bem como dar causa a prejuízos financeiros à Companhia. Por isso, repudiamos a prática de corrupção, seja ela pública, conforme prevista no Código Penal Brasileiro, ou mesmo a privada, praticada entre pessoas físicas sem cargo público. Também adotamos política de tolerância zero para quaisquer atos de fraude, como, mas não se limitando, pagamentos de suborno, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, cartel, concorrência desleal, tráfico de influência, entre outros. Toda e qualquer conduta de corrupção ou fraude configuram não apenas violações aos termos deste Código, mas também podem configurar ato ilícito, sujeitando o praticante a sanções civis e criminais.

12.1.2. O compromisso com o combate a atos de corrupção e fraude abarca todas as esferas de atuação da BRB seguros, especialmente no tocante ao relacionamento com o Poder Público em decorrência de licitações ou contratos públicos, sejam eles com entes municipais, distritais, estaduais ou federais.

12.1.3. A inclusão desta seção em nosso Código de Ética reflete o comprometimento da alta administração da BRB Seguros em garantir a conformidade de seus negócios com as leis de prevenção à corrupção nacionais e princípios internacionais, bem como da legislação penal no tocante à prática de fraude, fornecendo orientações específicas para todos os colaboradores, independentemente de seus cargos ou funções na Companhia. Dessa forma, para facilitar a compreensão de todos os colaboradores nos temas e disseminar a cultura de integridade e transparência na organização, a BRB Seguros implementou Política Interna específica para tratar do combate à corrupção e fraude. Esta Política está disponível na intranet, cabendo a todos os colaboradores conhecê-la, obrigando-se aos seus termos.

Versão 00

12.1.4. As normas estabelecidas na referida Política Interna aplicam-se não só aos nossos colaboradores, mas também a todos aqueles que, independente de relação empregatícia, representem nossa Companhia, incluindo co-corretores e empresas parceiras.

12.2. Patrocínio

12.2.1. Cabe à área responsável pelo Compliance analisar previamente quaisquer concessões de patrocínio, visando garantir que a associação da marca e reputação da BRB Seguros ao patrocinado gerem quaisquer das alternativas: (i) agregação de valor perante o público e nossos concorrentes; (ii) fortalecimento dos vínculos de relacionamento com seus parceiros comerciais; (iii) posicionamento da marca e/ou (iv) contribuam para o desenvolvimento das comunidades e da sociedade; (iv) contribuam para o desenvolvimento das comunidades e da sociedade.

12.2.2. Via de regra, todo e qualquer patrocínio comercial/social/institucional por parte da BRB Seguros pode ser solicitado pelos Diretores ou pelos Acionistas, e, preferencialmente, devem ser incluídos em nosso orçamento anual no exercício fiscal do ano de concessão do patrocínio.

12.2.3. Nenhum colaborador deverá se comprometer em nome da BRB Seguros com patrocínio a qualquer causa ou evento sem antes comunicar seu gestor direto para que o respectivo Diretor da área possa obter a aprovação prévia descrita neste item.

12.2.4. A Política Interna de Doações e Patrocínios, a qual está disponível na intranet, traz as disposições a serem observadas sobre o assunto, cabendo a todos os colaboradores conhecê-la, obrigando-se aos seus termos.

12.3. Doações

12.3.1. Toda e qualquer doação realizada pela BRB Seguros à instituição de caridade, ações sociais ou projetos filantrópicos, deverá obter autorização prévia da área responsável pelo Compliance, que realizará pesquisa sobre a entidade donatária, seu histórico e possíveis vínculos com órgãos e funcionários públicos.

12.3.2. A Política Interna de Doações e Patrocínios, a qual está disponível na intranet, traz as disposições a serem observadas sobre o assunto, cabendo a todos os colaboradores conhecê-la, obrigando-se aos seus termos.

12.3.3. Nossos colaboradores e representantes só poderão aceitar, dar, oferecer ou prometer brindes até o limite de R\$ 100,00 (cem reais), ressalvadas as hipóteses em que regulamentos ou normativos dispuserem quanto a valores inferiores, devendo estes

Versão 00

serem respeitados. Qualquer intenção de conceder brinde ou presente que fuja à limitação acima, ou que envolva funcionários ou órgãos públicos, deverá receber autorização prévia da área responsável pelo Compliance.

12.3.4. Caso um de nossos colaboradores receba presente, sob qualquer forma, incluindo itens voltados ao entretenimento (tais como ingressos para shows e espetáculos), que ultrapasse o valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) estabelecido no item 1.1.6. deste Código, o recebimento do referido presente será comunicado à área de Gente & Gestão para avaliação.

12.4. Verbas de Representação em Geral

12.4.1. As verbas de representação custeadas ou recebidas pela BRB Seguros, nas situações previstas por este Código, incluem festas, shows, almoços, jantares, apresentações, coquetéis e outras atividades.

12.4.2. Toda verba de representação financiada pela nossa Companhia ou que nossos colaboradores ou representantes utilizem, deverá, por regra, ter o objetivo de proporcionar discussões comerciais e legítimas, bem como de fortalecimento dos vínculos profissionais.

12.4.3. A menos que de outra forma autorizado pela área responsável pelo Compliance, nossos colaboradores não poderão pagar ou receber uma verba de representação que ultrapasse o valor total de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por pessoa, bem como não poderão utilizar da verba de representação para quaisquer interações com funcionários ou órgãos públicos.

12.4.4. O pagamento ou recebimento de uma verba de representação que ultrapasse o valor acima, sem que seja obtida a autorização prévia da área responsável pelo Compliance, constituirá violação dos termos deste Código.

12.4.5. Caso ocorra pagamento ou aceite de verba de representação que fuja dos limites acima estabelecidos, a Área responsável pelo Compliance deverá ser informada o quanto antes.

12.4.6. Em caso de dúvida sobre oferta e aceitação de entretenimento, consulte a área responsável pelo Compliance.

12.5. Viagens

12.5.1. Em determinadas circunstâncias, a BRB Seguros poderá custear despesas de viagens de terceiros (parceiros comerciais, assessores, consultores ou clientes). Essas

despesas devem incluir, tão somente, transporte, hospedagem e alimentação. Nenhum outro gasto deverá ser assumido por nossa Companhia, a menos que expressamente autorizado pela área responsável pelo Compliance.

12.5.2. Como regra geral, funcionários públicos não poderão ter suas despesas de viagens custeadas por nossa Companhia, devendo ser custeadas pelo órgão público competente. Caso essa cortesia seja oferecida a funcionários públicos, as despesas, bem como a viabilidade da oferta da cortesia em si, deverão ser previamente autorizadas pela área responsável pelo Compliance.

12.5.3. Todos os gastos com viagem devem ser razoáveis e estar de acordo com as necessidades da viagem.

13. BLOCO VII - RELACIONAMENTO DA BRB SEGUROS COM COMUNIDADES E GOVERNO

13.1. Saúde, Segurança e Meio ambiente

13.1.1. A nossa Companhia tratará de forma transparente todas as informações relativas à saúde, segurança e meio ambiente que possam impactar seus colaboradores, comunidades ou o próprio meio ambiente.

13.2. Comunidades

13.2.1. Investimos na comunidade por meio de ações de responsabilidade social e filantrópica, preservando o meio ambiente ao adotar prática de desenvolvimento sustentável, atendendo às leis e normas vigentes aplicadas aos nossos negócios.

13.2.2. Mantemos um canal aberto com a comunidade por meio do nosso portal na internet e outras formas de comunicação, pelos quais nos comprometemos a responder todas as dúvidas em relação à prestação dos nossos serviços.

13.3. Governo

13.3.1. O fornecimento de informações, quando solicitadas por ofício, ou mesmo para cumprir com normas e regulamentações de órgãos regulatórios, a todas as esferas de governo, incluindo órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo, com a devida orientação do Jurídico da Companhia. O colaborador deve conhecer detalhadamente as vedações descritas no “Bloco VI” deste Código.

Versão 00

13.3.2. Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, o colaborador deve informá-lo que precisa, primeiramente, discutir o assunto com o Jurídico e área responsável pelo Compliance da BRB Seguros.

13.3.3. Se um “mandado de busca” for apresentado por autoridade competente, o colaborador deve cooperar, porém, contatando, imediatamente, o Jurídico e a área responsável pelo Compliance da nossa Companhia.

13.3.4. O envio de quaisquer informações, solicitadas por ofício ou requeridas por normas, deve ocorrer de forma completa, exata e suficiente ao esclarecimento da questão, de maneira a cumprir rigorosamente as normas aplicáveis. O colaborador deve consultar o Jurídico para garantir que a informação prestada tem a indicação de “Confidencial” e que as medidas adequadas foram tomadas para proteger sua confidencialidade.

13.3.5. É expressamente proibido a todo e qualquer colaborador efetuar ou autorizar pagamento, a título de gratificação, a empregados públicos para agilizar serviços de rotina ou ações administrativas. Todos os colaboradores devem conhecer detalhadamente as vedações descritas no “Bloco VI” deste Código.

13.3.6. A BRB Seguros se reserva ao direito de manifestar-se publicamente sobre políticas e decisões governamentais que possam afetar o andamento dos negócios, relacionamentos com colaboradores, consumidores ou acionistas.

14. BLOCO VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Gestão do Código de Conduta

14.1.1. Colaborador, agora que você já conhece as normas e regras fundamentais da nossa Companhia, é hora de colocá-los em prática! Ao final deste manual está o Termo de Compromisso, no qual você concorda com toda as regras aqui descritas e manifesta sua aceitação. Após a leitura e ciência, assine o termo e entregue à área responsável pelo Compliance.

14.1.2. Caso queira reportar qualquer violação, ou suspeita de violação, aos termos deste Código, você poderá fazê-lo por meio dos canais anônimos de denúncia previstos neste Código, à área responsável pelo Compliance, ao seu gestor imediato ou diretamente à Diretoria, quando julgar ser o caso.

14.1.3. Cabe aos líderes, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código. Os líderes deverão ser também um exemplo de conduta a ser seguido pelos demais colaboradores.

Versão 00

14.1.4. Sugestões de melhorias a este Código devem ser endereçadas à área responsável pelo Compliance ou à Diretoria.

14.1.5. Este Código visa abranger a maioria das situações presentes em nosso cotidiano, porém, a interpretação de algum dos seus itens pode não estar clara, ou podem existir situações não previstas neste documento, ou ainda, existir constrangimento por parte do colaborador para tratar sobre elas diretamente com seu superior hierárquico. Nestes casos, ou havendo quaisquer dúvidas, entre em contato com a área responsável pelo Compliance. Lembrando que esse contato pode ser feito de maneira anônima por meio dos canais de denúncia.

14.2. Medidas Disciplinares

14.2.1. As violações aos termos deste Código sujeitarão os responsáveis a medidas disciplinares, civis e até criminais dependendo do caso. Em todos os procedimentos e apurações de violações ou suspeitas de violações aos preceitos deste Código será observada a legislação aplicável, sendo garantido ao colaborador envolvido o direito de defesa conforme a legislação.

14.2.2. Todas as decisões de aplicação de medidas disciplinares, civis ou criminais decorrentes de eventual descumprimento deste Código serão precedidas de investigação interna e revisão pela área responsável pelo Compliance.

14.2.3. O regramento quanto ao plano de apuração das denúncias; à alçada de competência para tratamento da denúncia, o estabelecimento de enquadramento dos níveis de gravidade da denúncia e níveis de medidas disciplinares a serem aplicadas em cada caso, são definidos em política própria divulgada a todos os colaboradores.

14.3. Dúvidas

14.3.1. Cabe à área responsável pelo Compliance a resolução de qualquer dúvida ou controvérsia com relação ao presente Código. Havendo qualquer dúvida, procure orientação da área responsável pelo Compliance por meio do e-mail compliance@brbseguros.com.br.

14.4. Auditoria

14.4.1. O conhecimento e o cumprimento deste Código serão medidos por meio de auditoria. Para isso, entrevistas com colaboradores, análise de procedimentos de registros e relatos, seminários e outras formas de averiguação serão utilizadas, visando tornar este Código parte integrante do dia a dia da Companhia.

14.5. Termo de Compromisso

Eu, [NOME], [QUALIFICAÇÃO], [CARGO], declaro para os devidos fins que recebi o Código de Conduta Ética da BRB Corretora de Seguros S.A. Comprometo-me a ler, conhecer e seguir rigorosamente as orientações e normas contidas no documento, bem como zelar por seu cumprimento.

[DATA, LOCAL]

[NOME]