Revisões do Documento

Versão N.º	Data	Instância de Aprovação	Comentários/Modificações
02	24.10.2024	Conselho de Administração	Aprovação do documento

Lista de Validação da última versão

Data	Nome	Comentários/Modificações
18.10.2024	Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance*	Revisão do documento

Documentos de Referência

Nome
Código de Conduta Ética – Versão 01, de 29/11/2023 Manual de Normas – Versão 00, de 28/05/2024

Classificação do Documento

☐ Secreta ☐ Confidencial ■ Uso Interno ☐ Pública

TÍTULO	Código de Conduta Ética
OBJETIVO	Apresentar nossas regras de conduta, ser um alinhador de comportamentos e propósitos que deverão ser adotados e aplicados por todas as áreas, da alta gestão a todos os colaboradores e a terceiros.
ÁREA RESPONSÁVEL	Superintendência de Gente, Governança e Riscos
NORMA REVOGADA	Código de Conduta Ética – Versão 01
APROVAÇÃO	047ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, de 24/10/2024.

SUMÁRIO

BLOCO I – INTRODUÇÃO 6
1. GLOSSÁRIO 6
2. APRESENTAÇÃO 8
3. NOSSA IDENTIDADE 9
4. ÁREA DE COMPLIANCE 9
5. CANAIS DE DENÚNCIA 10
6. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES 12
7. ATUAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇAS NA APLICAÇÃO DESTE CÓDIGO 15
BLOCO II – NOSSO AMBIENTE DE TRABALHO 16
8. CONFLITO DE INTERESSE 16
9. INFORMAÇÕES PRIVILIEGIADAS E CONFIDENCIAS 17
10. OPORTUNIDADES INTERNAS 18
11. FORMAS DE TRABALHO 18
12. RESPEITO E DIVERSIDADE NO AMBIENTE DE TRABALHO 18
13. ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO 18
14. CONTRATAÇÃO DE PESSOAS 19
15. BEBIDAS ALCÓOLICAS, ARMAS E DROGAS 21
16. SISTEMAS, RECURSOS E INSTALAÇÕES 21
17. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 22
18. USO DA MARCA E ZELO PELA IMAGEM 23
19. PARTICIPAÇÃO POLÍTICA E SINDICATOS 23
20. PROPRIEDADE INTELECTUAL 23
21. VENDA INTERNA DE PRODUTOS 24
BLOCO III – NOSSA RELAÇÃO COM O PÚBLICO EXTERNO 24
22. IMPRENSA E MERCADO 24
23. MÍDIAS SOCIAIS 24
24. PUBLICIDADE 25
25. CLIENTES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS 25
26. FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS 26
BLOCO IV – RELAÇÕES COMERCIAIS E GOVERNO 28
27. FRAUDE E CORRUPÇÃO 28
28. PATROCÍNIO 28
29. DOAÇÕES 29

30. BRINDES, PRESENTES E VERBAS DE REPRESENTAÇÃO 29
31. VIAGENS 30
32. GOVERNO 30
BLOCO V – RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL 31
33. ESG 31
34. INOVAÇÃO 32
BLOCO VI – DIRETRIZES DE GOVERNANÇA 32
35. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA 32
36. MEDIDAS DISCIPLINARES 32
37. DÚVIDAS 33
38. AUDITORIA 33
39. DISPOSIÇÕES FINAIS 33
40. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO 34

MENSAGEM DA DIRETORIA

A BRB Seguros tem sua atuação pautada no desenvolvimento de um novo modelo de bancassurance, que garanta relacionamento completo e multicanal com o cliente, a partir de forte cultura de resultados e vendas, e na construção de um caminho totalmente inovador no mercado de seguros para que possamos oferecer a melhor experiência aos nossos clientes, parceiros e colaboradores.

E para atingirmos 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 a dimensão, qualquer transgressão à ética pode causar um dano irreversível à imagem da Companhia. Devemos buscar resultados diferenciados, sempre de forma transparente e alinhados aos nossos valores, condição indispensável para que esses resultados sejam sustentáveis.

Confiamos em cada um de nós para entender e praticar 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 cada vez mais exigentes, 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

BLOCO I – INTRODUÇÃO

1. GLOSSÁRIO

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

1.1.1. **Alta Administração:** São os responsáveis por tomar as principais decisões dentro da empresa, estando no topo da hierarquia corporativa e carregando um grau de responsabilidade maior do que os demais colaboradores. São eles: Membros do Conselho de Administração e Diretores Estatutários.

1.1.2. **Background Check:** Expressão em inglês que significa "verificação de antecedentes". Na BRB Seguros, o processo é utilizado para análise prévia dos candidatos a colaboradores que estão concorrendo a vagas na Companhia, sendo os dossiês elaborados por meio de solução tecnológica de inteligência.

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. **Due Diligence**: Expressão em inglês que significa "diligência prévia". Usamos esse termo para a análise prévia de Terceiros e Fornecedores na contratação e/ou aquisição de serviços, sendo os dossiês elaborados por meio de solução tecnológica de inteligência.

1.1.5. **Colaboradores**: Todos os empregados, terceirizados, estagiários, aprendizes, diretores e conselheiros da nossa Companhia.

1.1.6. **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.

1.1.7. **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$ 500,00 (quinhentos reais) sem autorização prévia da Área de Compliance.

1.1.8. **ESG**: O acrônimo vem do inglês e remete-se a sigla de "*Environmental, Social and Governance*", que corresponde à integração do valor econômico aliado à preocupação com as práticas ambientais, sociais e de governança dentro de uma organização. Ou seja, é um conjunto de boas práticas que se preocupam com critérios ambientais, sociais e parâmetros de excelência em governança corporativa.

1.1.9. **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.

1.1.10. **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.

1.1.11. **Informações Confidenciais**: São informações ou circunstâncias sigilosas relacionadas aos negócios da Companhia e que não são de conhecimento público ou restrito a um grupo específico de pessoas.

1.1.12. **Informações Privilegiadas**: São informações ou fatos específicos e relevantes relacionados à BRB Seguros e/ou seus acionistas que ainda não foi anunciado publicamente ou que tenha sido divulgada apenas parcialmente ao público.

1.1.13. **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.

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

1.1.15. **Pessoa Politicamente Exposta:** Pessoas abrangidas pela Circular Susep nº 612/2020 ou outra que venha a sucedê-la.

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

1.1.17. **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.

1.2. Para fins deste Código, as normas mais relevantes são: Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Decreto n.º 11.129/2022 (Regulamenta a Lei Anticorrupção); Lei n.º 14.230/2021 (Lei de Improbidade Administrativa); Lei n.º 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos); Código Penal; Foreign Corrupt Practices Act (Lei de Práticas de Corrupção no Exterior – FCPA dos EUA); e UK Bribery Act (Lei Anticorrupção do Reino Unido).

2. APRESENTAÇÃO

2.1. O presente Código de Conduta Ética ("Código") é o guia para a condução das atividades profissionais diárias de nossa Companhia. As normas e diretrizes aqui estabelecidas aplicam-se a todos os colaboradores, incluindo membros da Diretoria e dos Conselhos de Administração e Fiscal, bem como a terceirizados e todos os terceiros que mantenham qualquer tipo de relacionamento com a empresa. Isso inclui, mas não se limita a fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais, stakeholders, e qualquer pessoa que atue em nome da Companhia.

2.2. 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.

2.3. Pautamos nosso trabalho em cinco princípios de conduta ética: Integridade, Transparência, Responsabilidade, Respeito e Diversidade, reafirmando nosso compromisso diário com a boa-fé corporativa.

2.4. 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.

2.5. Eventuais erros de nossos colaboradores devem ser recebidos com orientação construtiva por seus gestores, responsáveis por contribuir com a formação profissional de seus subordinados.

2.6. As regras aqui previstas têm como objetivo facilitar o relacionamento profissional de todos os colaboradores e torná-los corresponsáveis pela imagem e

sucesso da nossa Companhia, além de 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.

2.7. A versão completa deste Código está disponível em português e pode ser acessada por meio do website oficial da empresa ou por solicitação através do e-mail compliance@brbseguros.com.br.

3. NOSSA IDENTIDADE

3.1. **Missão:** Proteção e cuidado completo para você.

3.2. **Visão:** Ser a melhor e mais eficiente Corretora de Seguros em bancaseguros, conectando pessoas e tecnologia em prol da proteção e cuidado dos nossos clientes.

3.3. **Valores:**

3.3.1. Simplicidade: Prezamos pela simplicidade e respeito em todas as nossas relações;

3.3.2. Empatia: Somos high tech e high touch, aliamos a tecnologia com o cuidado;

3.3.3. Resultado: Entregamos resultados com eficiência e produtividade;

3.3.4. Valorização: Valorizamos e oportunizamos pessoas com atitude de dono e que entregam resultados;

3.3.5. Inovação: Inovamos para proporcionar experiências superiores e completas aos nossos clientes;

3.3.6. Responsabilidade: Acreditamos e nos responsabilizamos pelos nossos serviços, agindo com integridade alinhado à melhores práticas de ESG.

3.4. A alteração da Nossa Identidade pelo Conselho de Administração, no ato da aprovação do Planejamento Estratégico anual da Companhia, implicará na consequente atualização da Identidade prevista neste Código.

4. ÁREA DE COMPLIANCE

Para ajudá-los na identificação de situações que possam violar este Código, a Companhia possui a Área de Compliance, que é responsável pela implementação de seus termos, bem como pela elaboração e implementação de outras políticas em temas relacionados.

4.1. A comunicação com a área é confidencial e segura, podendo ser feita pelo e-mail compliance@brbseguros.com.br, ou por meio de contato direto com o time de Compliance via teams, por telefone ou presencialmente. A 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.

4.2. A Área de 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.

4.3. Caberá à Área de 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.

4.4. Periodicamente, a Área de 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.

4.5. Referidas ações deverão se dar sob a forma de treinamentos periódicos, revisões do Termo de Compromisso a este Código, entre outras ações. Terceiros relevantes também deverão ser treinados.

5. CANAIS DE DENÚNCIA

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Toda e qualquer denúncia conhecida será discutida e apurada pela Área de Compliance, e medidas disciplinares poderão ser adotadas para remediar a situação denunciada e mitigar possíveis riscos à BRB Seguros.

5.4. As denúncias poderão ser feitas de maneira anônima, sendo absolutamente vedada qualquer forma de constrangimento, retaliação, sanção, ameaça, perseguição e/ou ato que prejudique direta ou indiretamente o denunciante de boa-fé.

5.5. A retaliação ao denunciante de boa-fé será considerada violação grave dos termos deste Código e será tratada com a devida seriedade.

5.6. Medidas de proteção ao denunciante de boa-fé poderão ser propostas pela Área de Compliance, sempre com a concordância expressa do denunciante.

5.7. Caso você, colaborador, tenha agido de modo incorreto, busque a Área de 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.

5.8. Terceiros, incluindo fornecedores, têm o dever e o direito de relatar, com a mesma garantia de confidencialidade e segurança, qualquer suspeita de violação ética ou legal por parte de colaboradores, gestores ou outros terceiros envolvidos nas relações com a Companhia. Esses relatos podem ser feitos utilizando as mesmas plataformas de denúncia disponibilizadas aos colaboradores. Todos são fortemente incentivados a fazer uso responsável desses canais, contribuindo para a manutenção da integridade e transparência no nosso negócio.

5.9. As comunicações recebidas pela Área de Compliance serão devidamente apuradas mediante processo sigiloso, para verificação da procedência das informações e encaminhamento às instâncias competentes para aplicação das medidas cabíveis, quando for o caso.

5.10. 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 no site da BRB Seguros e outros canais.

5.11. Adicionalmente, as denúncias também podem ser feitas diretamente à Área de Compliance e, caso 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.

5.12. As denúncias podem ser feitas por meio dos seguintes canais:

5.12.1. Site: www.contatoseguro.com.br/brbseguros

5.12.2. Telefone: 0800 810 8461

5.12.3. Relato escrito ao endereço eletrônico: compliance@brbseguros.com.br

5.12.4. Relato pessoal: O colaborador deverá procurar diretamente quaisquer membros da Área de Compliance da Companhia.

6. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. O nosso organograma 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:**

a) Aprova o Código de Conduta Ética, as Políticas relacionadas ao tema, bem como qualquer revisão e/ou alteração, mediante proposta da Diretoria Estatutária.

b) Avalia anualmente o Programa de Compliance e Integridade da Companhia, bem como qualquer revisão e/ou alteração, mediante proposta da Diretoria Estatutária.

c) Autoriza a implementação das medidas disciplinares propostas pelo Comitê de Auditoria, Risco e Compliance em casos que envolvam membros da Alta Administração da Companhia ou dos Comitês de Assessoramento.

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

6.1.2. **Diretor-Presidente:**

a) Dissemina o conteúdo das diretrizes relacionadas à conformidade aprovadas pelo Conselho de Administração.

b) Reafirma, na adoção de estratégias de negócios, o compromisso da Companhia com a ética e a integridade.

c) Não interfere nas apurações realizadas pela Área de Compliance.

6.1.3. **Comitê de Auditoria, Risco e Compliance:**

a) Assessora o Conselho de Administração na supervisão do Programa de Compliance e Integridade e as atividades do Diretor responsável pelo Compliance da Companhia.

b) Supervisiona a aplicação das diretrizes e a independência da Área de Compliance.

c) Analisa o parecer da Área de Compliance quando houver recomendações de não contratação de Terceiros ou Fornecedores, sendo competente pela decisão final.

d) Apura as denúncias envolvendo a Alta Administração (Diretores Estatutários, Membros do Conselho de Administração e seus comitês de assessoramento), ou indicar a contratação de escritório especializado para fazê-lo, e submeter ao Conselho de Administração relatório final de apuração com eventual proposição de medida disciplinar, conforme previsto em normativo específico.

6.1.4. **Diretoria:**

a) Respeita as diretrizes de governança corporativa e as políticas internas, além de monitorar sua observância em toda a Companhia.

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

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

d) Avalia a gestão de riscos do ambiente corporativo em que a Companhia está inserida.

e) Discute e emite concordância na ação estratégica relativa à prevenção e combate à fraude, corrupção e prevenção de outros atos ilícitos, em ação conjunta com a Área de Compliance e Riscos da Companhia.

f) Avalia a gestão de riscos do ambiente corporativo em que a Companhia está inserida.

6.1.5. **Área de Compliance:**

a) Implementa e elabora os termos deste Código e de outras Políticas com temas relacionados.

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

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

d) Apura as denúncias, em conjunto com a Gerência Jurídica da Companhia e com a área de Gente e Gestão, quando for o caso, e propõe ao Diretor responsável pelo Compliance pela mais adequada medida disciplinar aplicável às situações envolvendo os colaboradores da Companhia.

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

f) Analisa as contratações de Terceiros e Fornecedores, sendo responsável pela realização do processo de Due Diligence de integridade, nos termos da Política e Manual de Contratação de Terceiros e Fornecedores.

g) Realiza a condução do processo de Background Check de novos colaboradores, nos termos das normas de Recrutamento e Seleção da Companhia.

h) Adotar ações efetivas para garantir que os colaboradores permaneçam em frequente contato com o conteúdo e as condutas exigidas neste Código.

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

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

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

6.1.6. **Administradores e Gestores:**

a) Implementam controles compatíveis com o Programa de Compliance e

Integridade, e zelam pelo cumprimento dos termos do presente Código de Conduta Ética.

b) Reportam à Área de Compliance quais áreas merecem maior cuidado na avaliação e monitoramento das operações, bem como treinamentos de reciclagem.

c) Garantem que as apurações conduzidas pela Área de Compliance ou pelo Comitê de Auditoria, Risco e Compliance, não sofrerão nenhum tipo de interferência.

d) Difundem a cultura de Compliance interna e externamente com todas as pessoas e empresas com quem a Companhia mantém relacionamento.

e) Garantem o anonimato e a preservação os colaboradores quanto a qualquer tipo de retaliação.

6.1.7. **Demais Colaboradores:**

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

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

c) Contribuem para a manutenção de um ambiente de trabalho íntegro;

d) Difundem a cultura de Compliance interna e externamente com todas as pessoas e empresas com quem a Companhia mantém relacionamento.

7. ATUAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E 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 de 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 de 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.

BLOCO II – NOSSO AMBIENTE DE TRABALHO

8. CONFLITO DE INTERESSE

8.1. O conflito de interesses no ambiente de trabalho surge quando questões pessoais, familiares, profissionais, financeiras ou políticas, influenciam no julgamento e nas decisões das pessoas ao exercerem suas atividades dentro da Companhia.

8.2. Há situações em que o conflito de interesses por si só não traz qualquer prejuízo à BRB Seguros, sendo, portanto, meramente aparente e, desta forma, administrável.

8.3. Em outras situações, poderá resultar em efeitos adversos para a Companhia, situação em que a proibição prévia se mostrará como a melhor alternativa.

8.4. É importante que o colaborador não apenas evite situações reais, como quaisquer outras em que faça parecer que há um conflito de interesse, mesmo que não seja intencional.

8.5. A administração dessas situações será de responsabilidade dos nossos Diretores, que contarão com o auxílio da Área de Compliance sempre que precisarem.

8.5.1. A decisão nestes casos será subjetiva, baseada no bom senso e pautada sempre pela proteção dos melhores interesses da BRB Seguros.

8.5.2. Sempre que não ficar clara a ausência de risco e/ou prejuízo de um potencial

conflito de interesses, a Companhia deverá tomar uma postura conservadora e deixar de praticar o ato.

8.6. Deverão ser previamente informados à Área de Compliance as atividades externas, vínculos societários e relações com funcionários ou entes públicos que possam, eventualmente, acarretar conflito de interesse com a Companhia.

8.7. 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 também deverão ser previamente informados à Área de Compliance.

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

8.9. A Transparência é um dos nossos princípios éticos e, por isso, sempre que o colaborador identificar um possível conflito de interesses, ou tiver dúvida se uma situação constitui um conflito de interesse, deverá procurar instrução junto à Área de Compliance.

8.10. A Política de Conflito de Interesses da Companhia traz as permissões, vedações e os procedimentos para os casos de possíveis conflitos, cabendo a todos os colaboradores conhecê-la, obrigando-se aos seus termos.

8.11. Todos os colaboradores receberão treinamento de Compliance, e treinamentos de reciclagem, presenciais e/ou remotos atendendo as diretrizes deste Código e Políticas internas, contribuindo para a manutenção de um ambiente de trabalho íntegro.

9. INFORMAÇÕES PRIVILIEGIADAS E CONFIDENCIAS

9.1. Todos os assuntos envolvendo a BRB Seguros devem ser tratados com discrição por todos os colaboradores, de qualquer grau hierárquico, incluindo Diretores e Conselheiros, além de fornecedores e stakeholders, sendo vedado a utilização ou divulgação de informações privilegiadas e/ou confidencias em proveito próprio ou de Terceiros.

9.2. Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais podem ser fornecidas mediante autorização do Jurídico da Companhia e da Diretoria, sendo os responsáveis por garantir que estas informações sejam

tratadas de forma confidencial e tomando todas as medidas cabíveis.

10. OPORTUNIDADES INTERNAS

10.1. A demonstração de interesse de um colaborador 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.

11. FORMAS DE TRABALHO

11.1. 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.

11.2. Incorporamos em nossos princípios e ações a Declaração Universal dos Diretos Humanos da Organização das Nações Unidas – ONU e o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, além de buscar sempre o relacionamento com empresas que compartilhem desses mesmos valores.

12. RESPEITO E DIVERSIDADE NO AMBIENTE DE TRABALHO

12.1. Comportamentos preconceituosos e/ou discriminatórias não fazem parte da cultura e dos princípios da BRB Seguros.

12.2. Não admitimos práticas veladas de discriminação, que ferem, reproduzem estereótipos e afetam a dignidade e a saúde mental de pessoas dos grupos minorizados ou minorias.

12.3. Acreditamos que as relações de trabalho composta por individualidades diversas são mais produtivas e criativas, agregando valores, conhecimentos, experiencias e perspectivas únicas, tornando nossos resultados mais inovadores e dinâmicos.

12.4. 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.

13. ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO

13.1. Nossa Companhia é comprometida em manter um ambiente seguro e respeitoso, não admitindo qualquer forma de assédio, seja ele moral ou sexual, discriminação, bullying, preconceito, desrespeito, ou qualquer ação indigna para com

qualquer pessoa, independentemente do nível hierárquico.

13.2. O colaborador que se considerar assediado, discriminado, alvo da prática de qualquer tipo de preconceito ou desrespeito por parte de outro colaborador, de qualquer nível hierárquico, poderá fazer uma denúncia anônima nos canais de denúncias disponíveis, ou, se preferir, poderá levar o assunto ao conhecimento da Área de Compliance para que o fato seja apurado.

13.3. Todas as acusações de assédio e discriminação serão apuradas e, se constatada qualquer irregularidade, medidas disciplinares cabíveis serão severamente aplicadas.

14. CONTRATAÇÃO DE PESSOAS

14.1. 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 Seleção e Recrutamento de Pessoas da Companhia, cabendo a todos os colaboradores conhecê-la, obrigando-se aos seus termos.

14.2. É vedada a participação do colaborador no processo de recrutamento, seleção e/ou contratação de candidato com o qual tenha ligação de parentesco direto ou relacionamento afetivo.

14.3. O colaborador que estiver em um possível conflito de interesses em qualquer etapa de contratação, deverá se autodeclarar impedido na participação do processo e informar à Área de Compliance.

14.4. **Contratação de Parentesco Direto:**

14.4.1. Permitimos a contratação de pessoas que possuem ligação de parentesco direto com outro colaborador da nossa Companhia, mas não será admitido a subordinação imediata entre o novo colaborador e a pessoa com quem possui a ligação de parentesco direto.

14.4.2. Essa regra também se aplica a colaboradores já em exercício, não podendo existir subordinação imediata superveniente entre pessoas com ligação de parentesco direto.

14.4.3. A regra deste item 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.

14.4.4. Para os propósitos desta regra, são consideradas pessoas com parentesco direto: (i) mãe/pai; (ii) irmã/irmão; (iii) filha/filho.

14.5. **Contratação com Relacionamento Afetivo:**

14.5.1. É permitido o relacionamento afetivo entre colaboradores em nossa Companhia, devendo ser informado aos seus respectivos gestores, apenas para fins de conhecimento.

14.5.2. A contratação de pessoas que possuam relacionamento afetivo com um de nossos colaboradores também é permitida, não sendo admitida a subordinação imediata entre eles.

15.5.2.1. Caso sobrevenha este tipo de situação, os colaboradores deverão procurar seus gestores e a Área de Compliance para a tomada das devidas providências.

14.5.3. 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.

14.6. **Contratação com Parceiros de Negócios:**

14.6.1. 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.

14.6.2. 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.

14.6.3. Todas as contratações da Companhia serão feitas por meio de processo seletivo e conduzidas com total isonomia, sendo necessária a análise prévia da Área de Compliance nas seguintes a contratações: (i) pessoa com parentesco direto ou relacionamento afetivo com funcionário do BRB ou do Conglomerado BRB; (ii) de funcionário ou ex-funcionário do BRB ou Conglomerado BRB.

14.7. **Contratação com Pessoa Politicamente Exposta:**

14.7.1. A contratação de “pessoa politicamente exposta” pela nossa Companhia deve ser precedida de análise prévia da Área de Compliance e posteriormente validada por nosso Conselho de Administração.

14.7.2. Caso a Área de Compliance se manifeste de maneira contrária à contratação, o Comitê de Auditoria deverá se manifestar sobre o assunto antes de a contratação ser submetida ao Conselho de Administração.

14.8. **Contratação com setor público:**

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

15. BEBIDAS ALCÓOLICAS, ARMAS E DROGAS

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

15.2. 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. O descumprimento desta regra pode incorrer na aplicação das consequências previstas em lei.

15.3. 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.

16. SISTEMAS, RECURSOS E INSTALAÇÕES

16.1. Os sistemas, equipamentos, bens e instalações da Companhia destinam-se exclusivamente 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.

16.2. É responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da Companhia e pela correta utilização e preservação dos seus recursos e equipamentos.

16.3. Os ambientes de trabalho da BRB Seguros poderão ser gravados, monitorados e acessados para defender seus interesses no âmbito de uma investigação para defender seus interesses ou buscar evidências de má-utilização de recursos por parte de um colaborador.

16.4. 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.

16.5. Cada colaborador é responsável por suas senhas, as quais são pessoais e intransferíveis, sendo proibido o acesso de pessoas não autorizadas aos sistemas informatizados da Companhia por meio do compartilhamento de sua senha.

16.6. Os softwares são 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.

16.6.1. É proibida a instalação de programas nos computadores da Companhia que não tenham sido autorizados pelas áreas competentes.

16.7. 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.

17. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

17.1. Prezamos pelo sigilo de informações e proteção dos dados pessoais dos nossos colaboradores, clientes, contratos, fornecedores, parceiros 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.

17.2. Aspectos confidenciais serão rigorosamente respeitados na elaboração de

apresentações para palestras, seminários, reuniões externas e outros eventos públicos, sendo o conteúdo previamente aprovado pelo gestor imediato do colaborador envolvido.

17.3. A Política de Segurança e Privacidade da Informação, traz as disposições a serem observadas sobre o assunto, cabendo a todos os colaboradores conhecê-la, obrigando-se aos seus termos.

18. USO DA MARCA E ZELO PELA IMAGEM

18.1. 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.

19. PARTICIPAÇÃO POLÍTICA E SINDICATOS

19.1. 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.

19.2. A participação política 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.

19.3. A BRB Seguros não faz doações políticas a qualquer pessoa ou instituição, independente da sua natureza ou orientação política.

19.4. 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.

20. PROPRIEDADE INTELECTUAL

20.1. Os resultados de trabalhos de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados pelos colaboradores são de propriedade exclusiva da Companhia, não sendo permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da Diretoria.

20.2. 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.

21. VENDA INTERNA DE PRODUTOS

21.1. É proibido o comércio de quaisquer produtos ou serviços entre colaboradores ou de terceiros, incluindo, mas não se limitando à venda de bijuterias, alimentos, demais produtos de consumo etc., dentro das dependências da BRB Seguros.

BLOCO III – NOSSA RELAÇÃO COM O PÚBLICO EXTERNO

22. IMPRENSA E MERCADO

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. Exceto os colaboradores autorizados pela Diretoria, nenhum outro colaborador está autorizado a fazer, publicamente, qualquer declaração, comentar fato ou fazer projeção sobre os negócios da Companhia a terceiros.

23. MÍDIAS SOCIAIS

23.1. 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.

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

23.3. Presume-se violação aos termos deste Código qualquer comentário feito em caráter público, redes sociais, que tenha conteúdo, assunto, informação, discussão, negociação ou diretriz interna da Companhia com seus colaboradores, clientes ou parceiros de negócio.

23.4. Também é vedado qualquer comentário ou reclamação pública em rede social a respeito de ação ou medida tomada pela Companhia em relação a seus colaboradores, clientes ou parceiros de negócios.

24. PUBLICIDADE

24.1. A propaganda institucional e de produtos deve evitar exageros, arrogância, prepotência e preconceitos, assegurando sempre a veracidade da informação veiculada.

24.2. Condenamos a publicidade enganosa, sendo as iniciativas de marketing da nossa Companhia caracterizadas por respeitar a legislação vigente, a ética e as normas de referência locais e internacionais.

25. CLIENTES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

25.1. Buscamos sempre a excelência no atendimento de nossos clientes, por isso, suas expectativas devem ser consideradas e tudo que for combinado deve ser rigorosamente cumprido.

25.2. O BRB e o Conglomerado BRB, como nossos principais parceiros, são essenciais para a preservação do modelo de negócios e para a 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, empenhando sempre os melhores esforços para que as interações profissionais fortaleçam este vínculo.

25.3. Nossa atuação como corretora de seguros é pautada pela comercialização responsável dos produtos nos ambientes de negócios em que estamos inseridos, e nossa prestação de serviços está baseada na oferta do produto certo no momento exato aos nossos clientes.

25.3.1. Repudiamos a prática de venda casada de produtos nos canais de distribuição em que atuamos, bem como quaisquer outras condutas lesivas, preservando sempre os melhores interesses de nossos clientes.

25.4. 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 Companhia.

26. FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

26.1. A contratação de terceiros prestadores de serviços e fornecedores de produtos deve ser previamente validada pela Área de Compliance e respaldada, quando for o caso, pelo Jurídico da Companhia, nos termos da Política de Contratação de Terceiros e Fornecedores, cabendo a todos os colaboradores conhecê-la, obrigando-se aos seus termos.

26.2. 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.

26.2.1. 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.

26.2.2. Os contratos nos quais a Companhia seja parte devem ser escritos da forma mais precisa possível, não deixando margem para interpretações errôneas, sempre respaldados pelo Jurídico da Companhia.

26.2.3. Os contratos deverão prever cláusula específica em que os terceiros declarem expressamente que estão cientes da existência e do conteúdo deste código de conduta ética, comprometendo-se a observar todos os termos e condições nele previstos.

26.2.4. 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.

26.3. 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.

26.4. 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.

26.5. 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) Prevenção e Combate à Fraude e Corrupção.

26.6. A Área de 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.

26.7. 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.

26.8. É permitida a contratação de fornecedores ou terceiros prestadores de serviços que tenham como um de seus representantes/sócios (no caso de pessoa jurídica) pessoa com parentesco direto ou relacionamento afetivo com um colaborador da BRB Seguros. Neste caso, a contratação deve ser analisada previamente pela Área de Compliance e referendada pela Diretoria Estatutária.

26.9. 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 de Compliance e à Diretoria da Companhia.

26.10. Caso a contratação de um fornecedor ou prestador de serviços de nossa Companhia envolva quaisquer dos casos abaixo a referida contratação deverá ser validada pela Área de Compliance da BRB Seguros.

(i) representante / sócio 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

~~(i)~~(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 de Compliance da BRB Seguros.

26.11. A contratação de terceiros e fornecedores em que o representante/sócio seja pessoa politicamente exposta, deverá ser precedida de análise prévia da Área de Compliance e informada ao Conselho de Administração.

26.12. Em caso de descumprimento dos termos deste Código de Conduta Ética, os terceiros, incluindo fornecedores, estarão sujeitos a sanções previstas em contrato, que podem incluir advertências, multas, suspensão temporária ou definitiva do relacionamento comercial, além de possíveis medidas legais cabíveis. A aplicação dessas sanções será proporcional à gravidade da violação e visa garantir o

cumprimento dos princípios éticos e legais estabelecidos pela Companhia.

26.13. Os colaboradores e terceiros descritos no item 2.1 deste Código estão expressamente proibidos de se envolverem em qualquer prática de corrupção, suborno, fraude ou outros atos lesivos à Administração Pública ou à iniciativa privada, em conformidade com a legislação brasileira vigente, incluindo a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). A adesão a esses princípios é condição para a continuidade da relação comercial com a empresa.

BLOCO IV – RELAÇÕES COMERCIAIS E GOVERNO

27. FRAUDE E CORRUPÇÃO

27.1. As condutas de nossos colaboradores ou representantes podem comprometer a reputação da BRB Seguros, bem como dar causa a prejuízos financeiros, por isso, repudiamos a prática de corrupção, seja ela pública, conforme prevista no Código Penal Brasileiro, ou privada, praticada entre pessoas físicas sem cargo público.

27.2. Adotamos a 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.

27.3. Toda e qualquer conduta de corrupção ou fraude caracterizam não apenas violações aos termos deste Código, mas também podem configurar ato ilícito, sujeitando o praticante a sanções civis e criminais.

27.4. 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.

27.5. A inclusão desta seção em nosso Código reflete o comprometimento da Alta Administração em garantir a conformidade de seus negócios com as leis de prevenção à corrupção 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.

28. PATROCÍNIO

28.1. Cabe à Área de 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:

a) Agregação de valor perante o público e nossos concorrentes;

b) Fortalecimento dos vínculos de relacionamento com seus parceiros comerciais;

c) Posicionamento e/ou fortalecimento da marca;

d) Contribuam para o desenvolvimento das comunidades e da sociedade.

28.2. 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.

28.3. 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.

29. DOAÇÕES

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

30. BRINDES, PRESENTES E VERBAS DE REPRESENTAÇÃO

30.1. 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 serem respeitados.

30.1.1. Qualquer intenção de conceder brindes que fujam à limitação acima, ou que envolva funcionários ou órgãos públicos, deverá receber autorização prévia da Área de Compliance.

30.2. Caso um de nossos colaboradores receba presente, sob qualquer forma, incluindo itens voltados ao entretenimento, como ingressos para shows e espetáculos, que ultrapasse o valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), o recebimento do referido presente deverá ser comunicado à Área de Compliance para avaliação.

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

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

30.4. Nossos colaboradores não poderão pagar ou receber verba de representação que ultrapasse o valor total de R$ 500,00 (quinhentos reais) por pessoa, bem como não poderão utilizá-las para quaisquer interações com funcionários ou órgãos públicos, a menos que seja analisado previamente pela Área de Compliance.

30.4.1. Caso ocorra pagamento ou recebimento de verba de representação que ultrapasse os limites acima estabelecidos, a Área de Compliance deverá ser informada o quanto antes.

30.4.2. Em caso de dúvida sobre oferta e aceitação de entretenimento, consulte a Área de Compliance.

31. VIAGENS

31.1. Em determinadas circunstâncias, a BRB Seguros poderá custear despesas de viagens de parceiros comerciais, assessores, consultores ou clientes, sendo permitida a inclusão apenas de transporte, hospedagem e alimentação.

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

31.2.1. Nenhum outro gasto deverá ser assumido por nossa Companhia, a menos que expressamente autorizado pela Área de Compliance.

31.3. Em regra, funcionários públicos não poderão ter suas despesas de viagens pagas por nossa Companhia, devendo ser custeadas pelo órgão público competente.

31.3.1. Caso essa cortesia seja oferecida a funcionários públicos, as despesas, bem como a viabilidade da oferta da cortesia em si, deverão ser previamente analisadas pela Área de Compliance.

32. GOVERNO

32.1. O fornecimento de informações, quando solicitadas por ofício, ou mesmo para cumprir 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, de forma completa, exata e suficiente ao esclarecimento em questão, sempre com a devida orientação do Jurídico da Companhia.

32.1.1. 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.

32.2. 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 a Área de Compliance da BRB Seguros.

32.3. Se um "mandado de busca" for apresentado por autoridade competente, o colaborador deve cooperar, porém, contatando, imediatamente, o Jurídico e a Área de Compliance da nossa Companhia.

32.4. 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

32.5. 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.

BLOCO V – RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

33. ESG

33.1. A BRB Seguros está comprometida com as melhores práticas de ESG e a sustentabilidade está associada à nossa forma de gestão, para que nosso negócio gere impacto positivo sobre a sociedade como um todo.

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

33.3. 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.

33.4. 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.

34. INOVAÇÃO

34.1. Somos comprometidos com a inovação, apoiando iniciativas que mudem o status quo da Companhia.

34.2. Valorizamos e reconhecemos as contribuições e iniciativas inovadoras dos colaboradores, além de incentivarmos ideias criativas, processos aprimorados e soluções que tragam benefícios significativos para a organização.

BLOCO VI – DIRETRIZES DE GOVERNANÇA

35. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA – DIRETRIZES DE GOVERNANÇA

35.1. Colaborador, agora que você já conhece as normas e regras fundamentais da nossa Companhia, é hora de colocá-las em prática e formalizar sua concordância com as regras aqui descritas e manifestar sua aceitação por meio do Termo de Compromisso, que está no final deste Código.

35.1.1. O Termo de Compromisso é um instrumento que formaliza o comprometimento de todos os colaboradores com o cumprimento dos termos aqui, sendo de igual importância sua assinatura toda vez que ocorrer alterações neste Código.

35.2. 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 de Compliance, ao seu gestor imediato ou diretamente à Diretoria, quando julgar ser o caso.

35.3. 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.

35.4. Situações que não estejam contempladas ou que fujam do previsto neste Código serão analisadas pela Área de Compliance, em conjunto com as áreas responsáveis, visando a adoção das melhores práticas e a preservação dos valores e princípios aqui estabelecidos.

36. MEDIDAS DISCIPLINARES

36.1. Todas as violações aos termos deste Código estão sujeitas a medidas disciplinares, civis e até criminais dependendo do caso.

36.1.1. Será observada a legislação aplicável em todos os procedimentos e apurações de violações ou suspeitas de violações, sendo garantido ao colaborador envolvido o direito à ampla defesa, conforme a legislação.

36.2. 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 de Compliance.

36.3. O regramento quanto ao plano de apuração das denúncias, a 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 normativo próprio divulgada a todos os colaboradores.

37. DÚVIDAS

37.1. 37.1. Dúvidas, Sugestões e melhorias a este Código devem ser endereçadas à Área de Compliance através do e-mail compliance@brbseguros.com.br, à Diretoria, ou ainda, pelos canais de denúncia com a mesma garantia de confidencialidade.

38. AUDITORIA

38.1. 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.

39. DISPOSIÇÕES FINAIS

39.1. Este Código será revisado sempre que necessário, de forma a garantir sua constante atualização e aperfeiçoamento, com o objetivo de refletir as expectativas dos stakeholders e responder aos novos desafios e demandas da sociedade. Essa avaliação busca assegurar que o Código permaneça relevante e eficaz na promoção de condutas éticas e no cumprimento das obrigações legais.

39.2. O presente Código passa a vigorar a partir da aprovação pelo Conselho de Administração e será divulgada nos meios de comunicação da Companhia.

40. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Nome:

CPF:

Matrícula:

Cargo:

Eu, _____,
li o Código de Conduta Ética – Revisão 02 da BRB Seguros, e declaro para os devidos fins que:

a) Compreendi todas as orientações contidas neste documento;

b) Assumo o compromisso de seguir rigorosamente e zelar por seu devido cumprimento;

c) Comprometo-me a informar à Área de Compliance caso tenha conhecimento de qualquer violação ou suspeita de violação aos temos deste Código;

d) Estou ciente que a inobservância às diretrizes aqui descritas é passível de aplicação de medidas disciplinares;

e) Concordo com todas as regras aqui descritas e manifesto minha aceitação por meio deste Termo.

Brasília, _____de _____de _____.

_____

[NOME]