



GRUPO SEGRADOR





# Índice

1. INTRODUÇÃO .....	9
2. RELACIONAMENTO ENTRE EMPRESA E PROFISSIONAIS.....	11
3. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS .....	18
4. DIAGRAMA DE PARENTESCO.....	27
5. RESPONSABILIDADE SOCIAL .....	29
6. RELACIONAMENTO COM OS SETORES PÚBLICO, POLÍTICO E IMPRENSA. ....	31
7. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA .....	34

# MENSAGEM DOS PRESIDENTES

**Prezado colaborador,**

Somos uma das maiores empresas de seguros da América Latina, com milhares de colaboradores, prestadores e pontos de atendimento pelo país, incluindo corretores e agências bancárias.

Além disso, possuímos um dos mais amplos portfólios de produtos do setor, unidades de negócios especializadas, presença territorial abrangente e distribuição multicanal.

Estas importantes conquistas são fruto de nossa forma de atuação, baseada no cumprimento de leis e regras aplicáveis ao negócio, no respeito e na preservação do meio ambiente e na orientação expressa em nossa Missão, Valores e Visão de Futuro.

No GRUPO BB E MAPFRE, estamos comprometidos em alcançar os objetivos estratégicos traçados com transparência e integridade, respeitando os padrões éticos que norteiam nossas atividades.

Neste sentido, este Código de Ética e Conduta orienta como devemos interagir com outras pessoas, realizar negócios, honrar compromissos e buscar a excelência em tudo o que fazemos.

Ele também compartilha valores e reflete o compromisso assumido pelo Grupo Segurador, por meio de seus colaboradores, com a ética e a integridade, junto aos clientes, acionistas, autoridades, parceiros, corretores, terceiros, fornecedores e a comunidade.

Todos nós devemos conhecer e cumprir as disposições do Código de Ética e Conduta, para a boa imagem e reputação do GRUPO BB E MAPFRE.

**Contamos com a sua colaboração!**

Marcos Ferreira  
Roberto Barroso

# MISSÃO, VISÃO E VALORES

**PARA EXERCERMOS BEM NOSSAS ATRIBUIÇÕES, É IMPRESCINDÍVEL CONHECERMOS A MISSÃO, VISÃO E VALORES DO GRUPO.**

**MISSÃO:** Cuidar de pessoas e empresas, proteger seus sonhos e conquistas, transformando a sociedade.

**VISÃO:** Ser a seguradora de confiança, que oferece soluções e serviços simples, ágeis e inovadores, de forma sustentável.

## VALORES:

### GOSTAR DOS CLIENTES

Entendemos para atender aos nossos clientes com soluções inovadoras, descomplicadas e serviços eficientes e eficazes.

### RESPEITAR AS PESSOAS

Acreditamos nas pessoas, respeitamos as suas individualidades e incentivamos o desenvolvimento e o trabalho em equipe.

### AGIR COM INTEGRIDADE

Atuamos com honestidade, ética e justiça, criando vínculos de confiança nos relacionamentos e na condução dos negócios.



---

## **TER ATITUDE DE DONO**

Acreditamos que somos parte do negócio e responsáveis pela atitude de cuidar, gerar eficiência e alavancar os resultados, sentindo orgulho de pertencer ao GRUPO.

## **ATUAR COM INDEPENDÊNCIA**

Seguimos políticas claras de governança própria, com atuação ética para que influências externas não comprometam a sustentabilidade e a vitalidade do negócio.

## **CRESCER DE FORMA SUSTENTÁVEL**

Mantemos uma atuação focada no crescimento sustentável, por meio de práticas socioambientais e de governança, com responsabilidade e envolvimento de todos, garantindo a perenidade do GRUPO e a contribuição para as gerações futuras.





# INTRODUÇÃO





# 1. INTRODUÇÃO

## 1.1. Objetivo

O Código de Ética e Conduta do GRUPO SEGURADOR BANCO DO BRASIL E MAPFRE sintetiza os direitos, deveres e responsabilidades corporativas de todos os profissionais que prestam serviços às empresas do GRUPO. Suas diretrizes refletem os valores e a cultura organizacional e determinam parâmetros de condutas éticas. Também estabelecem padrões de relacionamento, que proporcionam confiança aos acionistas, clientes, parceiros e fornecedores e, ainda, ao mercado segurador e à sociedade em geral.

## 1.2. Abrangência

O Código de Ética e Conduta deve ser cumprido por todos os profissionais que prestam serviços às empresas do GRUPO BB E MAPFRE, sem distinção de cargo, função ou localização geográfica.

## 1.3. Vigência

A presente versão do Código de Ética e Conduta foi aprovada pela *Comissão de Recursos Humanos* e entra em vigor na data de sua publicação, por tempo indeterminado.



**RELACIONAMENTOS ENTRE  
EMPRESA E PROFISSIONAIS**

## 2. RELACIONAMENTOS ENTRE EMPRESA E PROFISSIONAIS

### 2.1. Direitos dos Profissionais

O GRUPO está comprometido com a defesa, o respeito e a proteção dos direitos trabalhistas básicos, dos direitos humanos e das liberdades públicas reconhecidas na Declaração Universal dos Direitos Humanos.

Desta forma, não utilizamos, direta ou indiretamente, mão de obra infantil, tampouco a de pessoas em regime de trabalho forçado. Ao mesmo tempo, garantimos a liberdade de associação, opinião e expressão de nossos profissionais, *assim como o direito à negociação coletiva*.

Consequentemente, o respeito aos direitos trabalhistas deverá se projetar sobre todas as atividades de nossos profissionais.

### 2.2. Conduta pessoal, Eficiência e Desenvolvimento Profissional

O GRUPO propicia um ambiente de trabalho em que os profissionais participam dos seus objetivos estratégicos, possibilitando seu desenvolvimento pessoal e profissional.

#### Assim:

- Para ter o compromisso e o envolvimento de todos os profissionais, estes devem ser informados dos objetivos gerais da empresa, da área de atuação e de sua respectiva função.
- A área de comunicação interna deve disseminar as informações ligadas aos negócios e às decisões corporativas.

- Os profissionais devem atuar com dedicação e eficiência, racionalizando seu tempo de trabalho de forma produtiva, bem como cumprir as diretrizes estabelecidas para convivência no ambiente de trabalho.
- Os profissionais devem se comprometer com seu próprio desenvolvimento, aumentando as capacidades e competências exigidas pelo GRUPO, atualizando permanentemente seus conhecimentos que, por sua vez, devem ser compartilhados com os colegas.

## 2.3 Respeito às Pessoas

O GRUPO considera que o respeito em todas as relações deve ser um elemento básico da conduta de seus profissionais. Por isso, rejeita qualquer tipo de assédio no trabalho, assim como comportamentos violentos ou ofensivos aos direitos e à dignidade das pessoas.

### Assim:

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

\*Assédio Sexual: Constranger alguém com intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

\*\*Assédio Moral: Exposição, de forma repetida, injustificada e continuada, a situações humilhantes e vexatórias, durante a jornada de trabalho e no exercício das funções, de forma a depreciar a imagem ou desempenho do profissional, praticada pelo(s) superior(es) hierárquico(s), subordinados ou colegas de trabalho, de modo a afetar a saúde física ou psíquica e o ambiente de trabalho.

## 2.4. Igualdade de Oportunidades e Não-Discriminação

O GRUPO assume o compromisso de proporcionar um ambiente de trabalho adequado, para que não se produza nenhum tipo de discriminação por motivo de sexo, raça, ideologia, religião, orientação sexual, idade, nacionalidade, necessidades especiais ou qualquer outra condição pessoal, física ou social; e um ambiente em que se valorize e se respeite a diversidade.

### Assim:

- Todos os profissionais devem contribuir com sua atuação para um ambiente de trabalho em que seja respeitada a política de diversidade vigente.
- Todos os profissionais devem respeitar as diferenças individuais e não estimular discriminações e julgamentos de qualquer natureza.
- Todos os gestores devem ser objetivos e imparciais na seleção, remuneração, capacitação e promoção de seus profissionais, atuando sempre sem qualquer tipo de discriminação, tomando por base exclusivamente o desempenho individual.

## 2.5. Conciliação entre a Vida Profissional e a Pessoal

Consideramos que o desenvolvimento integral dos profissionais beneficia a empresa e os próprios profissionais. Por isso, o GRUPO estimula as medidas capazes de proporcionar um equilíbrio entre as responsabilidades familiares-pessoais e profissionais de seus colaboradores.

### **Assim:**

- O GRUPO adota mecanismos para que os profissionais realizem seu trabalho dentro da carga horária estabelecida por lei, bem como oferta modelos de trabalho que proporcionam equilíbrio entre vida pessoal e profissional.
- É proibida a realização de horas extraordinárias sem autorização prévia dos gestores, assim como a permanência na empresa após sua jornada de trabalho.

## **2.6. Prevenção de Riscos Ocupacionais**

O GRUPO tem como objetivo proporcionar ambientes de trabalho seguros e saudáveis, garantindo, assim, o direito das pessoas à proteção de sua saúde e integridade física.

### **Assim:**

- Todos os profissionais devem conhecer e cumprir rigorosamente as normas de segurança e saúde estabelecidas pela legislação brasileira.
- Todos os profissionais têm o direito e o dever de comunicar, por meio dos canais estabelecidos para tal, qualquer situação em que sua segurança ou saúde esteja em risco.

## 2.7. Proteção e Uso Adequado dos Bens da Empresa

O GRUPO coloca à disposição de seus profissionais instalações, ferramentas e recursos necessários para o desempenho de suas atividades profissionais, não podendo ser utilizados para outros fins.

### Assim:

- Todos devem utilizar os recursos e ferramentas de trabalho que a empresa coloca à sua disposição, como telefone, computador, e-mail, impressoras, acesso à internet, exclusivamente para a realização das atividades profissionais, não devendo usá-los para fins pessoais ou de outro tipo sem autorização prévia.
- Todos os profissionais devem fazer uso adequado dos bens da empresa e protegê-los de danos, perda ou roubo.
- Todos os profissionais devem zelar pelos equipamentos e instalações da empresa;
- Para realizar aulas ou qualquer outra ação de desenvolvimento é necessária a autorização prévia da Diretoria de Recursos Humanos.
- Não utilizar os equipamentos disponibilizados para cometer abusos, piratarias, ações ilegais ou criminais.
- Não disseminar, sob hipótese alguma, mensagens de conteúdos ilegais, pornográficos, discriminatórios e de cunho religioso ou político.

## 2.8. Confidencialidade da informação

A política de segurança das informações tem o objetivo de preservar a confidencialidade, integridade e a disponibilidade delas. As informações das empresas constituem propriedade do GRUPO e são essenciais para o desenvolvimento e o êxito de suas atividades.

### Assim:

- A segurança das informações é uma responsabilidade que compete a todos os profissionais, que deverão protegê-las, assumindo e aplicando as normas e procedimentos de segurança vigentes.
- Nenhum profissional deverá utilizar qualquer informação à qual tenha acesso, por motivos de trabalho, para fins distintos daqueles que foram legal e contratualmente estabelecidos.
- Todas as informações relativas a clientes, acionistas, profissionais, fornecedores, planos estratégicos, assim como as de ordem financeira, comercial, estatística, legal ou de caráter semelhante deverão ser consideradas confidenciais e tratadas como tal.
- As senhas e mecanismos de controle de acessos são de uso pessoal e intransferível.





## RELAÇÕES COM TERCEIROS

## 3. RELAÇÕES COM TERCEIROS

### 3.1 Marca e Imagem da Empresa

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

#### Assim:

- Todos os profissionais devem estar atentos a sua conduta pessoal, com o fim de não prejudicar a imagem e a reputação das empresas do GRUPO.
- Nenhum profissional poderá utilizar o nome e as marcas do GRUPO para fins diferentes daqueles permitidos pela empresa.
- A marca deve ser utilizada de forma padronizada, de acordo com as normas e procedimentos registrados no Manual de Utilização da Marca. Em casos atípicos, é necessário consultar previamente a área responsável para eventuais resoluções.

### 3.2 Qualidade do Serviço, Atendimento ao Cliente e Competição Leal

Preocupamo-nos permanentemente em melhorar a oferta e a qualidade de nossos produtos e serviços, assim como em estabelecer relações de confiança e respeito mútuo com clientes e concorrentes.

**Assim:**

- Todos os profissionais devem ter como prioridade alcançar a excelência na qualidade do serviço e no atendimento aos clientes internos e externos, cumprindo com rapidez e rigor as obrigações estabelecidas nos contratos firmados.
- Devem ser ofertados produtos e serviços que atendam às necessidades dos clientes, para manter os padrões de excelência e fortalecer o relacionamento entre as partes.
- É obrigatório atender aos clientes de acordo com os padrões estabelecidos pelas empresas do GRUPO, e fornecer as informações corretas de forma objetiva e clara.
- Deve-se ter receptividade às opiniões e considerações dos clientes para a melhoria contínua do atendimento e da qualidade dos serviços prestados.
- Nenhum profissional deverá fornecer informação falsa ou que induza a erro sobre a concorrência, nem usá-la para atuar de modo a desprestigiar os concorrentes.
- Devem ser estabelecidas competições justas, baseadas em informações mercadológicas e em conformidade com os padrões de ética e integridade do GRUPO, respeitando as leis de concorrência e antitruste.
- Nenhum profissional está autorizado a discutir informações sensíveis de mercado com concorrentes, mesmo que informalmente; fazer acordos para fixação de preços, margem de lucros ou custos, territórios, licitações; dividir mercados ou clientes, assim como admitir práticas comerciais antiéticas.



### 3.3 Relações com os Fornecedores

As relações com os fornecedores devem ser baseadas na qualidade dos serviços, nos produtos que oferecem e na integridade de suas práticas empresariais, garantindo, além de uma atuação socialmente responsável, a transparência, a igualdade de tratamento e o uso de critérios objetivos de seleção, conforme o que determina, em cada caso, a normativa interna de contratação de fornecedores.

#### Assim:

- A seleção e contratação de produtos ou serviços de terceiros devem ser realizadas mediante critérios técnicos, profissionais e econômicos objetivos, sempre atendendo às necessidades e interesses das empresas e cumprindo as normas internas de seleção e contratação vigentes.
- Não é permitido estabelecer relações com fornecedores que infrinjam a lei, os princípios básicos presentes nesse Código de Ética e Conduta ou que possuam reputação duvidosa.
- É proibida a reprodução e distribuição não autorizada de materiais das empresas do GRUPO por fornecedores e parceiros, bem como a alteração desses materiais.
- Não é permitido que terceiros ou prestadores de serviços pratiquem, em nome do GRUPO, qualquer ato, atividade, ação ou decisão que traga vantagem indevida às empresas.

### 3.4 Relações com os Acionistas

As relações com os acionistas devem se basear na lealdade e integridade de suas respectivas práticas, na transparência das informações, no espírito de colaboração e na intenção de se obter um benefício mútuo. Assim, nas interações com os Acionistas, os profissionais devem atuar respeitando os princípios de transparência, equidade e prestação de contas.

### 3.5 Presentes e hospitalidade (entretenimento, despesas de viagens, acomodação e outros benefícios)

O oferecimento ou recebimento de presentes e hospitalidades (entretenimentos, acomodações e outros benefícios) é considerado prática comum nas relações comerciais, mas deve ser precedido de cuidados para que não seja interpretado como favorecimentos ou busca de vantagem indevida, comprometendo a credibilidade do GRUPO.

#### Assim:

- Nenhum profissional poderá receber ou oferecer valores como forma de comissão ou gratificação, inclusive presentes, hospitalidades ou favores de qualquer outra natureza, bem como qualquer outra forma de vantagem em benefício próprio, em função de atividades.
- É permitido o recebimento de brinde promocional desde que não correlacionado a uma negociação comercial, limitado ao valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), e somente quando oferecido espontaneamente. Brindes com valores superiores ao mencionado devem ser entregues à Diretoria de Recursos Humanos, para doação a instituições cadastradas no Programa de Voluntariado BB E MAPFRE. O valor aqui definido será atualizado anualmente ou sempre que houver variação da cotação do dólar americano superior a 10% (dez pontos percentuais).
- É permitido o oferecimento de brinde promocional, de preferência com a logomarca do Grupo Segurador, desde que não haja propósito comercial relacionado que possa dar impressão de intenção de obter uma vantagem ou benefício indevido, para si ou para empresas do GRUPO.
- Brindes nunca devem ser oferecidos ou aceitos em dinheiro.

- Qualquer viagem oferecida por fornecedores como cortesia ou decorrente de sorteios em eventos ou convenções das quais os profissionais tenham participado como convidado deve ser previamente autorizada. Viagem ofertada cujo destino seja nacional deve ser autorizada pelo Diretor Geral, e viagem internacional, pelos Presidentes.
- Qualquer viagem, brinde ou outro benefício oferecido, advindo de um terceiro, fornecedor ou intermediário, que possa ser percebido como um meio a influenciar uma decisão comercial, deve ser recusado e comunicado à Diretoria de Controles Internos e Normas.

### **Funcionários Públicos:**

- Devem ser observadas cautelas especiais quanto ao oferecimento de brindes a funcionários públicos e estrita observância às regras e procedimentos anticorrupção locais para que a cortesia não cause impressão de favorecimento ou caracterize atitude errada ou desonesta.
- Não devem ser realizados convites, oferecimento de brindes, presentes ou hospitalidades durante negociações comerciais, processos licitatórios ou situações em que haja algum processo decisório.

### 3.6 Conflito de Interesses

Um conflito de interesse pode ocorrer numa situação em que exista potencial ganho pessoal ou vantagem individual, para si ou para pessoas e empresas de seu relacionamento, em uma transação de negócio.

Essas situações devem ser evitadas, por isso, no GRUPO, a prestação de serviços deve ser pautada pelos princípios de imparcialidade e ausência de conflitos de interesse:

#### Assim:

- Todos os profissionais, no exercício de sua função, devem colocar os interesses da empresa acima dos seus e não se envolver em atividades conflitantes e/ou concorrentes com o negócio.
- É proibida a ligação de colaboradores com empresas dedicadas à atividade de corretagem de seguros, seja na condição de sócio, preposto, representante ou favorecido com valores ou benefícios de qualquer espécie. A participação de cônjuge, companheiro (a) e parentes até 3º grau deve ser informada à área de Recursos Humanos.
- É proibida a realização de quaisquer operações negociais, financeiras ou imobiliárias com administradores, membros dos conselhos estatutários, respectivos cônjuges ou companheiros e parentes até o terceiro grau, inclusive por afinidade. A proibição se estende também às empresas nas quais estes participem como acionistas, exceto expressa autorização do Conselho de Administração.
- É proibido utilizar-se de cargo ou função que ocupa na organização para obter vantagens ou benefícios, para si, seus parentes ou para pessoas de seu relacionamento.

- Não será permitida, salvo com autorização prévia e expressa da Diretoria de Recursos Humanos, a utilização das instalações para a realização de atividades remuneradas que não estejam relacionadas direta ou indiretamente aos negócios da empresa ou à atividade profissional.
- Os profissionais que se encontrarem em uma situação de conflito de interesses devem consultar previamente a Diretoria Geral de sua área, a fim de que se adotem as medidas necessárias para evitar que sua imparcialidade seja comprometida.
- É proibida a admissão, em qualquer empresa do GRUPO, de cônjuge, companheiro (a) ou pessoas com parentesco de até 3º grau – inclusive por afinidade, conforme Diagrama de Parentesco disponível na página 27 – com conselheiros, administradores, colaboradores e prestadores, exceto mediante aprovação prévia do Comitê Executivo.
- São obrigatórios o registro e a comunicação para a área de Recursos Humanos da participação dos profissionais em atividades fora do GRUPO ou em empresas das quais participe como sócio, diretamente ou por meio de vínculo conjugal e parentesco de até 3º grau – inclusive por afinidade, conforme Diagrama de Parentesco disponível na página 27 –, atualizando as informações sempre que houver alterações e considerando a última comunicação à área de Recursos Humanos.
- É expressamente proibida a manutenção de relações hierárquicas quando houver vínculo conjugal e de parentesco, seja por consanguinidade ou afinidade.
- A Comissão de Recursos Humanos avaliará a possibilidade de permanência de casais unidos em matrimônio após o ingresso no GRUPO, em áreas distintas que não possam caracterizar algum tipo de favorecimento.



### 3.7 Anticorrupção e Suborno

Somos contrários a toda prática não ética destinada a influenciar de forma inapropriada a atuação e a vontade das pessoas, com o fim de se obter vantagens, conforme lei Anticorrupção vigente.

Assim, nenhum profissional está autorizado a praticar ou autorizar que terceiros pratiquem, em nome ou a favor do GRUPO, o ato de receber, dar, oferecer ou prometer subornos ou vantagem indevida a pessoas (direta ou indiretamente) que estejam a serviço de qualquer organização (pública ou privada), com a finalidade de obter vantagens, realizar negócios ou influenciar uma decisão que possa afetar os interesses do GRUPO. Essas práticas devem ser denunciadas, por meio dos canais estabelecidos.

### 3.8 Registros Contábeis e Informações Oficiais

Somos comprometidos com o cumprimento das leis e padrões contábeis e de governança aplicáveis, para que nossos registros contábeis e informações oficiais sejam realizados de forma clara, objetiva e tempestiva, assegurando a acurácia e fidedignidade requeridas pelas regulamentações vigentes.

#### **Assim:**

- Nossos lançamentos contábeis serão razoavelmente detalhados e devidamente custodiados pela documentação suporte.
- Os lançamentos serão agregados às contas contábeis que refletem de maneira precisa a natureza da operação.
- Todos os profissionais devem estar continuamente engajados com a conformidade e têm o dever de comunicar aos canais competentes, caso tome ciência de registro contábil falso ou irregularidades contábeis, tais como de informações prestadas ou registradas que não reflitam a realidade dos fatos.



## DIAGRAMA DE PARENTESCO

## 4. DIAGRAMA DE PARENTESCO:

TIPOS DE PARENTESCO			
PARENTES EM LINHA RETA (Consanguíneos)	PARENTES EM LINHA COLATERAL (Natural)	PARENTES POR AFINIDADE Cônjuge ou Companheiro (a)	PARENTES EM LINHA COLATERAL Cônjuge ou Companheiro (a)
<p><b>Ascendentes:</b>  <b>1º grau:</b> pai e mãe  <b>2º grau:</b> avô e avó  <b>3º grau:</b> bisavô e bisavó</p> <p><b>Descendentes:</b>  <b>1º grau:</b> filho e filha  <b>2º grau:</b> neto e neta  <b>3º grau:</b> bisneto e bisneta</p>	<p><b>1º grau:</b> -  <b>2º grau:</b> irmão e irmã  <b>3º grau:</b> tios, tias, sobrinhos e sobrinhas</p>	<p><b>Ascendentes:</b>  <b>1º grau:</b> sogro, sogra, padrasto e madrastra (do cônjuge)  <b>2º grau:</b> pais dos sogros (avós do cônjuge)  <b>3º grau:</b> avós dos sogros (bisavós do cônjuge)</p> <p><b>Descendentes:</b>  <b>1º grau:</b> filhos do cônjuge (enteado), genro e nora  <b>2º grau:</b> filhos dos enteados (netos do cônjuge)  <b>3º grau:</b> bisnetos e bisnetas</p>	<p><b>1º grau:</b> -  <b>2º grau:</b> cunhados e cunhadas (irmãos do cônjuge)  <b>3º grau:</b> tios, tias, sobrinhos e sobrinhas</p>



## **RESPONSABILIDADE SOCIAL**



## 5. RESPONSABILIDADE SOCIAL

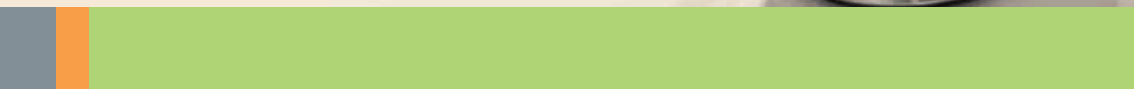
A gestão das empresas do GRUPO deve ser pautada pelos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, transparência e eficiência.

### Assim:

- O planejamento das empresas do GRUPO deve centrar-se na obtenção de lucros sustentáveis, na maximização dos resultados em longo prazo e na responsabilidade social, com a garantia da não utilização de trabalho degradante, escravo ou infantil.
- Novos projetos de investimentos devem se basear na obtenção de rendimento adequado com relação ao custo de capital das empresas do GRUPO.
- A criação de valor deve provir da eficiência operacional e do aproveitamento adequado de meios que proporcionem melhoria contínua, inovação e continuidade de negócios.
- A responsabilidade social integra os valores do GRUPO, que considera os impactos socioambientais na condução dos negócios e no relacionamento com as diversas entidades.
- É dever das empresas do GRUPO não admitir a realização de despesas não compatíveis com o negócio.
- É dever das empresas do GRUPO garantir o cumprimento das obrigações que derivam dos contratos por elas celebrados com todos os públicos com os quais se relacionam.
- Os profissionais devem cumprir o plano de contingência do negócio para garantir a execução de atividades essenciais na prestação de serviços.



**RELACIONAMENTO COM  
OS SETORES PÚBLICO,  
POLÍTICO E IMPRENSA**



## 6. RELACIONAMENTO COM OS SETORES PÚBLICO, POLÍTICO E IMPRENSA

As empresas do GRUPO devem cumprir com a legislação brasileira, a saber: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), as Leis de Segurança do Trabalho, Leis Tributárias, bem como a legislação que regulamenta o segmento de seguros e os normativos publicados pelo órgão regulador.

### Assim:

- As atividades comerciais e a estrutura física das unidades devem estar legalizadas.
- As empresas do GRUPO não devem participar de contribuições ou financiamentos de campanhas políticas. É também vetado ao profissional, em nome das empresas do GRUPO, fazer contribuições aos partidos políticos ou candidatos e também demonstrar preferências políticas.
- O GRUPO respeita os sindicatos, na medida em que eles mantenham as finalidades do órgão e defendam os interesses reais dos profissionais.
- As empresas do GRUPO não discriminam colaboradores sindicalizados e atuam em parceria com os sindicatos e federações do setor para a disseminação dos conhecimentos técnicos e a melhoria dos serviços prestados à sociedade.
- O relacionamento com os veículos de imprensa deve ser mantido de forma independente e respeitosa, de acordo com as diretrizes publicadas no Manual de Relações com a Mídia.

- O atendimento à imprensa deve ser encaminhado ao diretor geral ou à área de Comunicação do GRUPO. Os profissionais não têm permissão para dar entrevistas ou fazer qualquer pronunciamento sobre as empresas do GRUPO ou seus negócios, verbal ou por escrito, sem autorização prévia.
- A Diretoria Geral representa cada empresa do GRUPO. Os profissionais não devem tomar iniciativa ou, de alguma forma, diligenciar em processos com Juizados, Ministério Público, Delegacias de Polícias, SUSEP (Superintendência de Seguros Privados), Banco Central, entidades e autarquias semelhantes sem autorização expressa da Diretoria Geral e do Departamento Jurídico, que devem ser imediatamente informados sobre qualquer ocorrência.



A high-angle, top-down photograph of two men in dark business suits shaking hands on a light-colored tiled floor. The men are positioned diagonally across the frame, with their heads at the top and bottom respectively. The central text is overlaid on the handshake. The image is framed by a solid orange rectangle in the top-left corner and a solid green bar at the bottom, which includes a small orange vertical segment on the left side.

**CUMPRIMENTO DO CÓDIGO  
DE ÉTICA E CONDUTA**

## 7. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

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

Qualquer atitude em desacordo com este código deve ser informada por meio do POP (Programa de Ouvidoria e Papo), pelo telefone: 0800 77 000 55 ou e-mail: [popbbmapfre@papauster.com.br](mailto:popbbmapfre@papauster.com.br), para que o caso seja submetido à análise e decisão dos membros da Comissão de Recursos Humanos.

Cabe ressaltar que todos os colaboradores devem conhecer o conteúdo do Código de Ética e Conduta, por meio dos mecanismos disponibilizados pelo GRUPO, e declarar sua ciência e concordância, assim como cooperar com investigações de possíveis descumprimentos.

### DAS DENÚNCIAS DE SUSPEITA DE FRAUDE, CORRUPÇÃO OU OUTRO ATO ILÍCITO.

Qualquer atitude adotada por colaborador do GRUPO ou terceiro que configure suspeita de fraude, corrupção ou outro ato ilícito deverá ser imediatamente comunicada após a sua identificação, preferencialmente nos canais de denúncias abaixo relacionados:

- Disque Denúncia – Telefone: 0800 775 7333
- Canal de Denúncia com o Comitê de Auditoria (COAUD) - Disponível na Intranet e Internet - Sites: [www.bbseguros.com.br](http://www.bbseguros.com.br) / [www.mapfre.com.br](http://www.mapfre.com.br)

## PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE CONTRA RETALIAÇÕES

O GRUPO proíbe a retaliação contra qualquer colaborador que, de boa-fé, denuncie ou participe na investigação de uma suspeita de violação do Código de Ética e Conduta, má conduta, atos ilícitos, fraudes ou corrupção.

O GRUPO vigorosamente investiga qualquer alegação de retaliação. Colaboradores culpados de ter uma conduta de retaliação estarão sujeitos a ações disciplinares, incluindo o desligamento.

Esta declaração contra a retaliação não isenta qualquer empregado da responsabilidade de envolvimento pessoal em qualquer irregularidade.

### Principais responsabilidades da Comissão de RH:

- Acolher e analisar as comunicações de irregularidades registradas nos canais de denúncia citados na página 34 ou por qualquer outro canal, segundo os critérios estabelecidos no Código de Ética e Conduta.
- Responder às consultas sobre a interpretação dos princípios e pautas de atuação que constam do presente código e prestar assessoria sobre a forma de atuar em determinadas situações.
- Garantir a proteção contra retaliação ao colaborador que faz a denúncia de boa-fé.
- Definir critérios de aplicação das medidas disciplinares aos colaboradores em decorrência da transgressão deste código, entre as quais: advertência verbal ou escrita; suspensão; desligamento sem justa causa; desligamento por justa causa; abertura de processo civil e/ou criminal.

- As medidas disciplinares descritas acima serão aplicadas também a todos aqueles que tentarem ou praticarem retaliação contra quem, de boa-fé, comunicar possíveis violações às diretrizes deste código, assim como para aqueles que comprovadamente utilizarem de má-fé ao denunciar violações ao Código de Ética e Conduta.
- Zelar pelo cumprimento do Código de Ética e Conduta e propor a atualização de seu conteúdo para ajustá-lo às mudanças que se produzam na empresa, no mercado, na sociedade ou na legislação.
- Difundir e promover entre os colaboradores as diretrizes de atuação estabelecidas neste código.

## **Composição da Comissão de Recursos Humanos**

- Presidente SH1
- Presidente SH2
- Diretora de Recursos Humanos
- Diretor Geral de RH, Planejamento e Controladoria

No caso de eventual denúncia a respeito de um integrante da Comissão de Recursos Humanos, esta deverá ser dirigida ao COAUD (Comitê de Auditoria), que se encarregará de propor, ao Conselho de Administração, as medidas disciplinares consideradas cabíveis.

## **Periodicidade de reunião: mensal**

A Comissão de RH deverá decidir, caso a caso, sobre a abertura ou não de processo disciplinar no caso de declaração anônima, recebida nos canais de denúncia do GRUPO.

3ª EDIÇÃO REVISADA

Data da divulgação: 25/07/2016

# TERMO DE RECEBIMENTO

## Código de conduta

Eu,

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Diretoria Geral: \_\_\_\_\_

Local de trabalho: \_\_\_\_\_

Recebi o material explicativo sobre o Código de Ética e Conduta e estou ciente do seu conteúdo.

Cidade: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_ Data: \_\_/\_\_/\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

CÓDIGO  
**DE ÉTICA E  
CONDUTA**



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUCTA

GRUPO SEGUADOR

