



**PROGRAMA DE
INTEGRIDADE**

www.genteseguradora.com.br

ÍNDICE

1 - INTRODUÇÃO	2
2 - MISSÃO	2
3 - VISÃO	2
4 - VALORES	2
5 - ORGANOGRAMA GERAL	3
6 - PROGRAMA DE INTEGRIDADE	3
7 - ABRANGÊNCIA	5
8 - RESPONSABILIDADES ÉTICAS E DE CONDUTA NA GENTE SEGURADORA	5
8.1 - CONFIDENCIALIDADE	6
8.2 - PROTEÇÃO DE DADOS	7
8.3 - UTILIZAÇÃO DE INTERNET, TELEFONE CORPORATIVO, E-MAIL E REDES SOCIAIS	8
8.4 - UTILIZAÇÃO DE ATIVOS	8
8.5 - RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E FAVORES	8
8.6 - PAPEL DAS LIDERANÇAS	9
9 - RELACIONAMENTO COM TERCEIROS	9
9.1 - FORNECEDORES E/OU PARCEIRO PÚBLICO O PRIVADO	9
9.2 - COMPRAS OU CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	11
9.3 - CONTROLE E MONITORAMENTO	12
10 - RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO	12
11 - DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E NOTÍCIAS	13
12 - DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	14
13 - DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM REDES SOCIAIS	14
14 - OBRIGAÇÕES FICAIS E TRIBUTÁRIAS	14
15 - DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL	15
16 - ATIVIDADES POLÍTICAS, CÍVICAS OU RELIGIOSAS	15
17 - USO DE DROGAS, ÁCOOL E PORTE DE ARMAS	15
18 - DESCUMPRIMENTO AO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	16
19 - CANAL DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES	16
20 - PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO	17
21 - COMISSÃO DE ÉTICA E PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO	17
22 - GERENCIAMENTO DOS RISCOS À INTEGRIDADE	18
23 - VIGÊNCIA	20

1 - INTRODUÇÃO

Este documento tem como objetivo descrever os princípios éticos e comportamentais que devem nortear o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e Diretoria da Gente Seguradora com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da Organização.

O Código será a diretriz fundamental para o trabalho diário, sendo que a sua inobservância poderá causar danos consideráveis não somente à Gente Seguradora, mas também aos próprios integrantes, parceiros comerciais e outros grupos de interesse. Seguir o Código de Ética e Conduto, portanto, será obrigatório para todos, independentemente do cargo ou nível de interação.

A Gente Seguradora existe desde 1984 e se orienta pelas melhores práticas de gestão e pelos mais rígidos princípios de ética e honestidade. Este compromisso se estende a todos que representam e atuam em nome da Gente Seguradora, desde a alta administração e gestão, até coordenadores, funcionários e parceiros.

Nossos valores, objetivos e missão ganham sentido através do trabalho e do comprometimento de todos que são parte da Gente Seguradora. Este documento é a uma forma de tornar claros os compromissos éticos e a responsabilidade que todos nós compartilhamos.

2 - MISSÃO

Nossa missão é buscar negócios e soluções em seguros que ofereçam tranquilidade e segurança para nossos clientes e parceiros.

3 - VISÃO

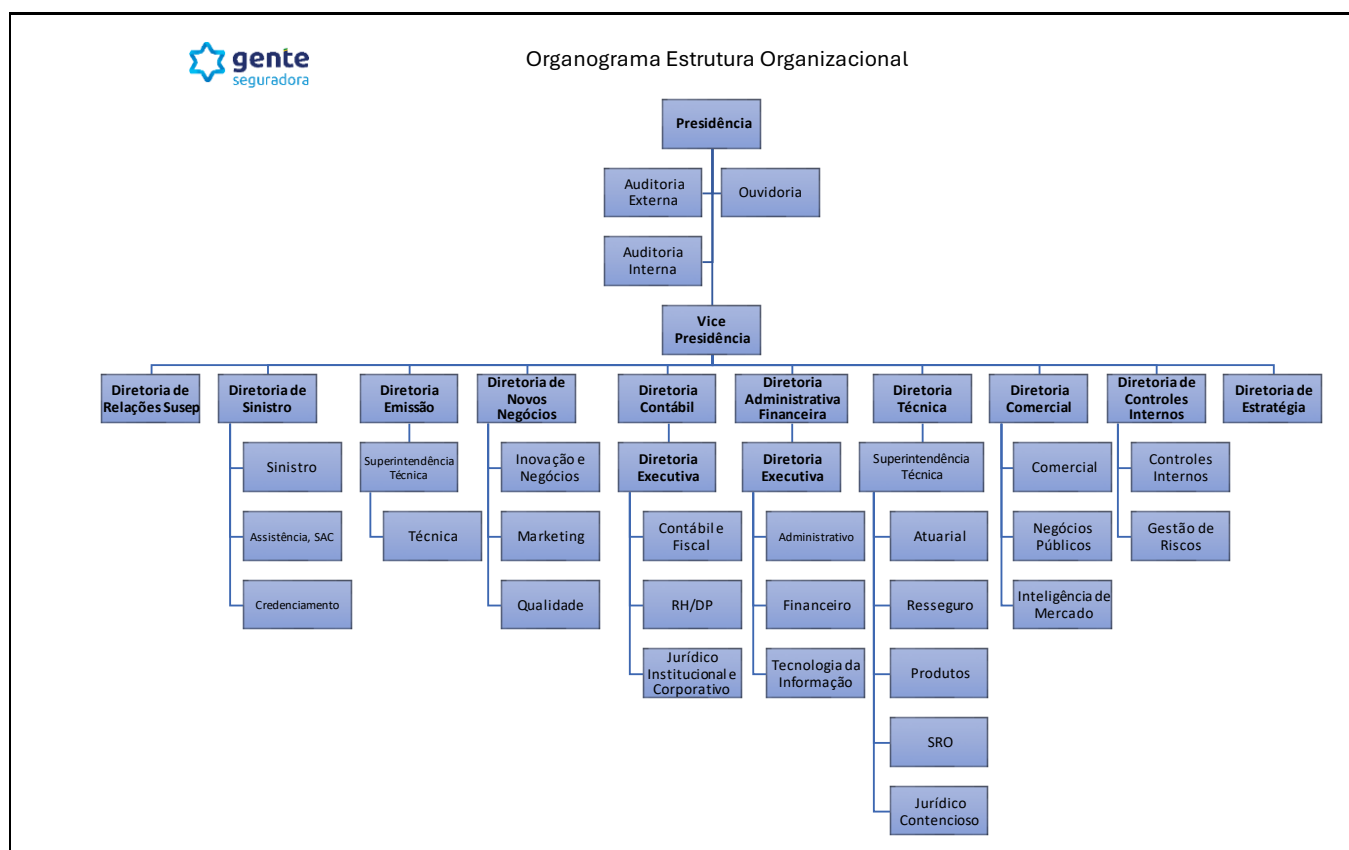
Ser referência em soluções e serviços de seguros, por meio de um crescimento contínuo e sustentável.

4 - VALORES

Transparência, ética, confiança, excelência, inovação e melhoria contínua.

5 - ORGANOGRAMA GERAL

Figura 1



6 - PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A chamada Lei Anticorrupção ou Lei da Empresa Limpa (Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto Federal nº 8.420/2015) estabeleceu uma série de medidas para prevenir atos lesivos contra a administração pública. A legislação representa um marco importante e orientador para as empresas se relacionarem de forma ética e correta com o parceiro público no desenvolvimento de suas atividades.

As diretrizes seguem um dos dez princípios universais do Pacto Global das Nações Unidas (ONU) contra corrupção, segundo o qual “As empresas devem combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina”. Outros temas importantes também são abordados,

como direitos humanos, princípios e direitos fundamentais do trabalho, meio ambiente e desenvolvimento.

Da mesma forma, a Gente Seguradora não admite qualquer prática de corrupção e orienta claramente seus colaboradores a jamais obterem vantagens da administração pública ou privada no exercício de suas atividades. Para reforçar esse preceito, estabelecemos um Programa de Integridade cuja função é garantir que nossos colaboradores estejam alinhados aos valores, princípios e objetivos da Gente Seguradora, com respeito às principais leis: Lei nº 12.529/2011 (defesa da concorrência); Lei nº 14.133/2023 (Licitações), Lei nº 8.429/1992 (Improbidade administrativa), Lei nº 9.613/1998 (Lavagem ou ocultação de bens) e a mais recente Lei nº 13.709/2018 (Proteção de dados) dentre outras,, regulamentos e políticas internas estabelecidas.

O documento apresenta diretrizes claras para nortear o comportamento e as atitudes de pessoas e empresas que de alguma forma se relacionam com a Gente Seguradora, a fim de minimizar conflitos e assegurar a conduta ética.

O Programa de Integridade da Gente Seguradora está vinculado a Área de Governança, responsável pelo recebimento de denúncias de infração ao presente programa, através do canal: <https://genteseguradora.com.br/canal-de-denuncias/>, e por conduzir eventuais investigações para posterior deliberação pelo Comissão de Ética e Prevenção a Corrupção.

A unidade de Controles Internos auxiliará a Área de Governança a alcançar os objetivos do programa de integridade por meio de abordagem sistemática de avaliação e proposta de melhorias em seus processos e serviços, de forma ética, visando a excelência do controle interno como instrumento de gestão.

É responsável por promover eventos periódicos de comunicação e treinamento voltado a discussões de questões éticas, atentando-se para o público alvo de maior risco, envolvendo inclusive a alta direção.

O Controles Internos promoverá também, a efetiva comunicação entre o/a manifestante e o Comissão de Ética e Prevenção a Corrupção, recepcionando e encaminhando as denúncias,

7 - ABRANGÊNCIA

Este documento aplica-se a todos os colaboradores que mantenham algum relacionamento com a Gente Seguradora. Por colaboradores entende-se sócios, diretores, funcionários, prepostos, estagiários, menores aprendizes, consultores, parceiros, prestadores de serviços, fornecedores, autônomos e terceirizados.

8 - RESPONSABILIDADES ÉTICAS E DE CONDUTA NA GENTE SEGURADORA

Os princípios que norteiam a Gente Seguradora são feitos de propósitos. Entendemos que um projeto de trabalho, independentemente do formato e por mais tecnológico que seja, é construído pelo relacionamento entre pessoas. Assim, buscamos transmitir a mesma essência para todos os colaboradores com o objetivo de consolidar e fortalecer relações autênticas e genuínas.

Assim devemos:

- ✓ Desempenhar funções com comprometimento, responsabilidade, ética e honestidade;
- ✓ Alinhar-se a missão, visão e valores que definem a identidade da Gente Seguradora;
- ✓ Observar a legislação aplicável e seguir as políticas e regulamentos internos da Gente Seguradora;
- ✓ Posicionar-se de maneira apartidária, diligente e com foco no desenvolvimento efetivo;
- ✓ Respeitar a diversidade humana, tratar o outro com cordialidade, privilegiando o diálogo na convivência coletiva e manter um ambiente saudável em todos os espaços de trabalho;
- ✓ Levar em conta competência técnica e comportamental, experiência profissional e habilidades, garantindo igualdade de condições a todos nos processos de seleção e promoção;
- ✓ Agir respeitando os direitos humanos e o meio ambiente;
- ✓ Buscar sempre a melhoria dos processos de trabalho, de maneira atuante, transparente, evitando possíveis erros e corrigindo imediatamente as ocorrências, com responsabilidade;

- ✓ Zelar pela imagem institucional da Gente Seguradora, contribuindo para manter a boa reputação que construiu ao longo dos anos, de forma positiva e competente;
- ✓ Respeitar as regras do termo de sigilo e confidencialidade das informações estabelecidas pela Gente Seguradora disponível, inclusive quanto a qualquer tipo de divulgação interna ou externa, mesmo após seu desligamento;

É proibido:

- ✓ Adotar comportamentos abusivos, que induzam a um ambiente de intimidação, constrangimento ou assédio, e qualquer atitude que desrespeite a dignidade, integridade física ou psíquica alheia;
- ✓ Tratar de maneira preconceituosa ou discriminatória outro colaborador em função da religião, credo, orientação sexual, ideologia política, origem etc. tanto no ambiente de trabalho, quanto nos processos de seleção e promoção;
- ✓ Utilizar o cargo, função, atividade, facilidades ou influência para obter favorecimento próprio ou para terceiros nos processos de contratação, promoção, realocação e desenvolvimento profissional;
- ✓ Usar os bens e recursos tecnológicos (telefones, e-mails, sites, mídias sociais, notebooks, computadores, sistemas etc.) da Gente Seguradora em atividades não relacionadas ao seu trabalho na empresa;
- ✓ Publicar ou compartilhar nas redes conteúdos ilegais, antiéticos, inapropriados, discriminatórios, difamatórios, que atentem contra a dignidade humana ou que afetem a imagem da Gente Seguradora.
- ✓ Comercializar internamente quaisquer produtos sem aprovação formal do departamento de Gestão de Pessoas;

Utilizar o nome de algum projeto, marcas, patentes, domínios registrados, pesquisas, acervos, publicações, campanhas da Gente Seguradora em benefício próprio ou de terceiros.

8.1 - CONFIDENCIALIDADE

Os colaboradores, fornecedores, corretores, prestadores de serviços e parceiros comerciais devem manter em sigilo os assuntos confidenciais da Companhia, bem como informações de clientes.

Informações confidenciais são todas aquelas identificadas como tal; ou aquelas acerca das quais se assume que não são de domínio público e não devem ser divulgadas. Em especial pertencem a essa categoria os segredos de negócio e operacionais, bem como relatórios internos não publicados.

As informações confidenciais devem ser protegidas contra o acesso não autorizado de terceiros, e devem ser divulgadas apenas à colaboradores que necessitem delas para o exercício de sua função, resguardada a confidencialidade sobre denúncia ética, objetivando a preservação de direitos e imparcialidade nas decisões.

A obrigatoriedade de manter a confidencialidade e sigilo das informações permanecerá em vigor mesmo após o término da relação de trabalho.

8.2 - PROTEÇÃO DE DADOS

Os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, corretores e parceiros comerciais devem obrigatoriamente observar as regras de proteção de dados dispostas na Lei 13.709/2018 e contribuir ativamente para que os dados pessoais estejam efetivamente protegidos contra divulgações ou acessos não autorizados.

Neste sentido, deve-se garantir que os dados de clientes e outros indivíduos sejam coletados, armazenados e utilizados exclusivamente com base nos princípios legalmente permitidos. Isso inclui, os princípios de proteção de dados vigentes em território nacional:

- Dados pessoais devem ser utilizados apenas com propósitos específicos e o princípio de minimização de dados deve ser observado;
- Medidas técnicas e organizacionais para proteção de dados e segurança da informação devem ser definidas e formalizadas;
- Os direitos legais (por exemplo, informação, eliminação e retificação) de indivíduos cujos dados são coletados devem ser observados.

A consulta e o repasse de dados pessoais devem ocorrer apenas no âmbito legalmente permitido e necessário para execução da atividade empresarial. Isto vale também no caso de envolvimento de prestadores de serviços, fornecedores e corretores.

8.3 - UTILIZAÇÃO DE INTERNET, TELEFONE CORPORATIVO, E-MAIL E REDES SOCIAIS

A Gente Seguradora se reserva o direito de, sem aviso prévio, bloquear e monitorar o acesso e uso da Internet pelo colaborador. O uso inapropriado da Internet, incluindo visitas a sites ofensivos, pornográficos e de estímulo a violência, discurso de ódio ou preconceito é estritamente proibido.

Os conteúdos de e-mails enviados e recebidos pelo endereço de e-mail da Gente Seguradora e o conteúdo de ligações e mensagens trocadas via aplicativos de celular corporativo, não são considerados privados, exceto quando exigido por legislação específica, podendo desta forma, serem monitorados.

8.4 - UTILIZAÇÃO DE ATIVOS

Os ativos da Gente Seguradora – financeiros e físicos – devem ser utilizados exclusivamente para as suas finalidades. Os ativos são confiados aos colaboradores, que são responsáveis por sua salvaguarda e uso apropriado na execução de suas tarefas dentro da Organização, não sendo permitido, salvo com autorização do Superior imediato, o transporte e armazenamento de ativos da Gente Seguradora fora das instalações da Empresa. A salvaguarda envolve proteção contra o desperdício, perda, danos, mau uso, furto ou abuso. A utilização para fins pessoais pode resultar em penalidades administrativas e legais.

8.5 - RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E FAVORES

O colaborador deve evitar situações que configurem em qualquer tipo de favorecimento no exercício de suas funções. Por isso, não podemos:

- ✓ Aceitar presentes, viagens, brindes ou qualquer outra cortesia em decorrência do trabalho que exerce na Gente Seguradora. O recebimento destes deve ser levado para conhecimento da alta administração, para que sejam distribuídos ou sorteados.
- ✓ Aceitar gratificação, pagamentos em dinheiro, empréstimos de bens ou valores favores ou benesses (exemplos: serviços particulares, empréstimos de bens ou valores), oferecidos por fornecedores, parceiros ou financiadores.

A violação das disposições acima caracteriza infração ao Programa de Integridade da Gente Seguradora, sujeito à adoção de medidas disciplinares internas e outras previstas em legislação específica aplicável ao caso concreto.

8.6 - PAPEL DAS LIDERANÇAS

Nossos gestores e líderes têm importância fundamental na aplicação diária deste Programa de Integridade, devendo:

- ✓ Cumprir as regras estabelecidas neste documento;
- ✓ Manter clima de respeito e credibilidade com e entre sua equipe, bem como entre seus pares e superiores;
- ✓ Dar tratamento igualitário a cada um de sua equipe;
- ✓ Promover o desenvolvimento profissional de sua equipe;
- ✓ Comunicar-se de forma clara e objetiva, bem como incentivar sua equipe a compartilhar informações, visando melhores resultados para a Gente Seguradora, e observando as políticas e procedimentos de segurança da informação;
- ✓ Servir de exemplo para colaboradores e empregados de empresas parceiras, através de seu comportamento e da difusão das diretrizes éticas que orientam a Gente Seguradora;
- ✓ Esclarecer dúvidas de seus colaboradores e cobrar a prática da conduta ética.

9 - RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

9.1 - FORNECEDORES E/OU PARCEIRO PÚBLICO O PRIVADO

Qualquer relação da Gente Seguradora com parceiros público ou privado deve obedecer às regras do Programa de Integridade. A Gente Seguradora não admite práticas ou comportamentos antiéticos, que afrontem a legislação anticorrupção em vigência.

É expressamente proibido oferecer ou receber qualquer forma de suborno ou praticar qualquer ato de corrupção com o intuito de exercer influência sobre qualquer dirigente público ou entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

É proibido ainda financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar prática de atos ilícitos previstos em lei ou utilizar-se de pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados. Nossos colaboradores não devem, sob nenhuma circunstância, dificultar investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

A escolha de fornecedores deverá ser feita com base em critérios objetivos previamente estabelecidos, como preço e qualidade. Será vedada a contratação com fornecedores ou prestadores de serviços baseada em critérios subjetivos, como afinidades pessoais.

Toda e qualquer informação comercialmente sensível, trocada com fornecedores e prestadores de serviços para consecução do objeto contratado, deve ser tratada como tal, resguardando-se seu sigilo com relação a quaisquer terceiros que não façam parte desta relação comercial direta. Será exigido contratualmente que os fornecedores da Gente Seguradora respeitem a legislação tributária, anticorrupção, criminal, concorrencial, trabalhista e ambiental, bem como demais leis aplicáveis conforme o caso, e que adotem princípios de responsabilidade social na condução de seus negócios, como a não exploração direta ou indireta de mão de obra infantil ou escrava, em estrito cumprimento à legislação vigente.

Os contratos celebrados com os fornecedores e prestadores de serviço deverão conter normas que vedem a prática de atos ilícitos, bem como as eventuais penalidades a serem aplicadas em caso de descumprimento e infração.

A Gente Seguradora se reservará o direito de encerrar a relação comercial com fornecedores e prestadores de serviço sempre que as disposições deste Código forem violadas ou constatado desrespeito à legislação vigente.

Será de responsabilidade de todos os integrantes da Gente Seguradora zelar para que fornecedores e prestadores de serviços respeitem e cumpram o presente Código, reportando, imediatamente, ao Comissão de Ética e Prevenção a Corrupção, pelo canal de denúncia, qualquer suspeita de violação ou irregularidade.

9.2 - COMPRAS OU CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

A compra de produtos é de competência do departamento administrativo da Gente Seguradora, devendo seguir as boas práticas de mercado, sendo que a contratação de serviços é realizada pela área solicitante, em conjunto com a Direção. Os critérios de seleção obedecem aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e economicidade

Os fornecedores e prestadores de serviços contratados pela Gente Seguradora devem observar e atuar de acordo com as regras desse Programa de Integridade, respeitando as legislação e regulamentos aplicáveis ao serviço ou produto contratado.

É responsabilidade dos colaboradores do departamento administrativo da Gente Seguradora informar seu gestor direto sobre condutas e comportamentos antiéticos de fornecedores e prestadores de serviço que estejam impedidos de contratar junto ao serviço público. Sempre que o colaborador estiver exposto a situações de conflito de interesses, ele deve fazer o alerta através dos canais de denúncia da Gente Seguradora.

É vetado ao colaborador celetista (CLT) da Gente Seguradora:

- ✓ Ser sócio, acionista com poder ou não de decisão, administrador, consultor, prestador de serviços ou ter qualquer outro vínculo com empresas fornecedoras ou prestadoras de serviços e suas contratadas;
- ✓ Para o setor de compras (licitação e contratação): desempenhar atividades de negociação com empresa fornecedora ou prestadora de serviços, na qual tenha pessoa de seu estreito relacionamento, tal como parentes em qualquer grau ou amigo, quer seja sócio, acionista, administrador, executivo, negociador, ou ocupante de qualquer posição que lhe confira poder de decisão. Em qualquer dessas situações, o colaborador deve comunicar imediatamente o fato a seu superior para que seja substituído no processo

de licitação ou compras; sendo a substituição inviável, o fato deve ser reportado ao próximo nível hierárquico para tomada de decisão.

9.3 - CONTROLE E MONITORAMENTO

A Gente Seguradora compromete-se a orientar-se e a divulgar boas práticas de governança, transparência, prestação de contas e tratamento igualitário a todos – alinhadas à sua estratégia e objetivos. Assim, espera-se que:

- ✓ As informações divulgadas ao público sejam verídicas, sendo a qualidade destas informações de responsabilidade do departamento da Gente Seguradora que as produziu;
- ✓ Demonstrações e registros contábeis e financeiros reflitam com clareza e precisão as operações realizadas. É inadmissível a apresentação de dados alterados com a finalidade de cumprimento de metas, resultados e prestação de contas;
- ✓ Haja cooperação plena com os auditores internos e externos, disponibilizando a eles todas as informações necessárias;
- ✓ Informações privilegiadas não sejam utilizadas para benefício próprio ou de terceiros;
- ✓ Não haja divulgação externa de informações não oficiais, o que pode causar impacto negativo com financiadores. Igualmente, a Gente Seguradora espera de seus financiadores um comportamento alinhado com essas práticas.

A destruição de registros ou documentos só poderá ser feita após os prazos legais. Não será aprovado ou efetuado qualquer pagamento com a intenção ou ciência de que, no todo ou em parte, seja utilizado para qualquer finalidade diversa da descrita no documento comprobatório de pagamento.

10 - RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

Para a Gente Seguradora, a relação com os parceiros públicos é fundamental para viabilizar, ampliar e aprofundar o alcance das ações sociais.

Nas relações com o poder público, é proibido:

- ✓ Oferecer ou pagar comissões, pro labore, benefícios ou doações, diretamente ou por meio de intermediários, às autoridades e representações governamentais ou a terceiros, com o objetivo de influenciar decisões governamentais, obter vantagens ou agilizar o trâmite e a aprovação de processos ou projetos;
- ✓ Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem a agente público ou a quem quer que seja, ou à terceira pessoa a ele relacionada;
- ✓ Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento e sem autorização em lei no exercício de sua função;
- ✓ Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro da Gente Seguradora;
- ✓ Realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, do Decreto Federal nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis.

Os Integrantes da Gente Seguradora, assim como quaisquer Terceiros que representem a empresa ou atuem em seu nome, deverão agir com lisura e correção nas interações com funcionários públicos, observando os mais elevados padrões de conduta nas negociações com representantes governamentais. Por esta razão, nas negociações no âmbito governamental, os Integrantes da Gente Seguradora deverão sempre cumprir as leis e regulamentos aplicáveis, não se apresentando como representantes ou responsáveis legais em nome da empresa, exceto quando esta for especificamente sua função ou houver procuração autorizando a ação.

Além disso, para evitar situações em que possa ocorrer eventual confronto entre o interesse público e privado, prejudicando o interesse coletivo e afetando o exercício da função pública, será proibido que qualquer Integrante da Gente Seguradora oferte presentes a agentes públicos, conforme previsto neste Programa.

11 - DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E NOTÍCIAS

A divulgação de informações e notícias em que se exponham conceitos, planos, resultados, estratégias, nome e imagem Gente Seguradora, devem ser realizadas somente por meio da área de Marketing / Comunicação ou por colaboradores devidamente autorizados. Consideram-se

ações de mídia as palestras, conferências, apresentações, publicações, entrevistas, comentários e qualquer outra forma de comunicação com o público externo.

12 - DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Doações e patrocínios deverão sempre ser aprovados pela Diretoria e serão expressamente proibidos quando relacionados a atividades político-partidárias.

Doações e patrocínios possuirão fins exclusivamente filantrópicos e estarão ligados a responsabilidade social da empresa.

Para a realização de doações ou contribuições sociais, a Gente Seguradora, através do departamento fiscal e jurídico verificará previamente a idoneidade e reputação da entidade, evitando, assim, que a contribuição seja utilizada para fins ilegais ou indevidos.

13 - DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM REDES SOCIAIS

Os Integrantes da Gente Seguradora deverão agir com consciência e atenção quando divulgarem informações em redes sociais (Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, WhatsApp etc.) acerca do seu dia a dia de trabalho.

A veiculação, em redes sociais, de informações confidenciais e que possam gerar algum prejuízo aos negócios e reputação da Gente Seguradora configurará infração das normas deste Código, ensejando a aplicação de sanções aos responsáveis, conforme previsto no item 17 – Descumprimento ao Programa de Integridade.

14 - OBRIGAÇÕES FICAIS E TRIBUTÁRIAS

Faz parte da política da Gente Seguradora estar sempre em dia com suas obrigações legais, inclusive fiscais e tributárias, observando para tanto todas as normas aplicáveis aos produtos e serviços ofertados.

A observância das diretrizes normativas confere maior credibilidade à empresa ante o governo, instituições financeiras, parceiros comerciais e clientes.

A Gente Seguradora entende ser fundamental manter suas obrigações tributárias em dia, sendo expressamente vedada qualquer ação por parte de integrantes da Gente Seguradora ou terceiros com que se relacionem no sentido de não adimplir com as obrigações tributárias relacionadas à empresa.

15 - DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL

A Gente Seguradora não tolera qualquer forma de assédio, incluindo contato pessoal, por escrito, por meio eletrônico ou verbal, que seja abusivo, humilhante ou intimidador. Todos os Integrantes terão o compromisso de impedir e prevenir que este tipo de comportamento ocorra, prezando por um ambiente de trabalho saudável e assegurando a dignidade individual de cada indivíduo. Não serão tolerados quaisquer tipos de atitude discriminatória, no âmbito das relações de trabalho, em razão de religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, origem, sexo, idade, cor, preferência sexual, estado civil, deficiência física ou mental, ou qualquer outro motivo. Será fundamental que quem passar por esta situação relate o ocorrido no canal de denúncia, que confere sigilo absoluto, evitando retaliações.

A violação deste dispositivo ensejará na demissão do infrator, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis pela legislação aplicável, conforme previsto no item 17 – Descumprimento ao Programa de Integridade.

16 - ATIVIDADES POLÍTICAS, CÍVICAS OU RELIGIOSAS

A participação dos integrantes em atividades políticas, cívicas ou religiosas deverá ter cunho estritamente particular, não guardando qualquer relação com a Gente Seguradora ou sendo exercidas em seu nome ou referência.

Ainda, tais atividades não deverão comprometer ou interferir nas responsabilidades de trabalho, tampouco gerar quaisquer conflitos de interesse.

17 - USO DE DROGAS, ÁLCOOL E PORTE DE ARMAS

É vedada a utilização de drogas ilícitas e ingestão de álcool durante o expediente de trabalho e, da mesma forma, proibido o porte, uso, venda, distribuição ou qualquer tipo de troca de substâncias ilícitas nas imediações da Gente Seguradora.

Armas, independente da natureza, não são permitidas na Gente Seguradora, com exceção dos profissionais treinados e expressamente autorizados para tanto, quando houver

18 - DESCUMPRIMENTO AO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O Programa de Integridade da Gente Seguradora deve ser inteiramente respeitado por todos os colaboradores e administradores, independentemente de nível hierárquico.

Os casos de descumprimento às diretrizes definidas nesse Programa são considerados faltas graves e serão analisados pelo Comissão de Ética e Prevenção a Corrupção, podendo resultar em medidas punitivas e rescisórias, quando cabíveis, seguindo a legislação aplicável, de forma adequada e razoável, independente de eventual processo de investigação interna que incluem:

- ✓ advertência (verbal ou formal);
- ✓ suspensão; e
- ✓ demissão.

Com estas iniciativas, Gente Seguradora busca inibir atitudes antiéticas e preservar sua reputação e imagem, bem como a de seus colaboradores.

19 - CANAL DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES

A Gente Seguradora incentiva e valoriza a participação de todo o colaborador na construção de uma empresa mais ética e responsável.

As denúncias podem ser realizadas de forma anônima ou identificada, comprovável ou não, a qualquer título, e serão devidamente apuradas, com proteção ao denunciante de boa-fé e garantia de confidencialidade, através do site: <https://genteseguradora.com.br/canal-de-denuncias/>.

Em caso de denúncias de irregularidades serão instaurados procedimentos específicos de investigação interna deliberados pelo Comissão de Ética e Prevenção à Corrupção, que

representam ainda a última esfera de decisão. A alta direção da Gente Seguradora será envolvida nos casos mais graves de descumprimento ao presente Programa de Integridade.

20 - PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO

O Procedimento Investigatório será dotado quando houver indícios ou denúncias de irregularidades e violações ao Programa de Integridade, conhecidos através dos canais de denúncia da Gente Seguradora, pela análise dos controles e processos, auditorias periódicas ou solicitadas pelos gestores.

Após o recebimento do relato, poderá ser deferida abertura de Procedimento de Investigação pelo Comissão de Ética e Prevenção a Corrupção para apurar os fatos e aplicar as medidas apropriadas como resposta as violações a fim de interrompê-las e remediá-las.

O procedimento interno pode incluir:

- ✓ Levantamento de documentos e formulários necessários a investigação dos fatos;
- ✓ Auditorias nos equipamentos e e-mails corporativos;
- ✓ Oitiva do denunciante, denunciado e possíveis testemunhas;
- ✓ Verificação das câmeras de segurança de qualquer unidade da Gente Seguradora;
- ✓ Outras medidas investigatórias que possam contribuir para esclarecer os fatos.

O Procedimento Investigatório é confidencial, com o envolvimento apenas dos profissionais diretamente relacionados a elucidação do caso tratado. Todos que participam do Procedimento de Investigação devem guardar sigilo e confidencialidade sobre os fatos a que vierem a ter conhecimento, podendo responder com sanções e medidas corretivas nos casos de quebra do sigilo.

21 - COMISSÃO DE ÉTICA E PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO

Para garantir o respeito, legitimar e fazer cumprir os valores e o Código Conduta e Ética da Gente Seguradora foi criado pela Direção, a Comissão de Ética e Prevenção a Corrupção. Órgão de natureza multidisciplinar e independente, composto por representantes das seguintes Áreas: Jurídico, Rh, Gestão de Riscos e Diretoria.

São atribuições do Comissão de Ética e Prevenção a Corrupção:

- ✓ Esclarecer as dúvidas e omissões quanto ao Programa de Integridade;
- ✓ Difundir a cultura da conduta ética;
- ✓ Analisar os casos que infrinjam comportamentos éticos e práticas anticorrupção, não previstos nesse Programa e determinar as diligências cabíveis;
- ✓ Avaliar o cumprimento do Código de Conduta ética da Gente Seguradora;
- ✓ Garantir o sigilo da apuração de ocorrências e o anonimato em todos os casos registrados no Canal de denúncias, além de assegurar que não haverá represália ao denunciante de boa-fé;
- ✓ Instaurar investigação interna para apuração dos casos de denúncias de irregularidade, infração ética ou ilegalidade;
- ✓ Determinar a aplicação das medidas disciplinares previstas pelo descumprimento do Código de Conduta Ética e políticas específicas;
- ✓ Monitorar e orientar de forma preventiva a conduta dos colaboradores da Gente Seguradora.

22 - GERENCIAMENTO DOS RISCOS À INTEGRIDADE

O gerenciamento de riscos à integridade é um dos fundamentos que torna o Programa de Integridade sustentável, a partir da prevenção, detecção, punição e remediação de eventos que confrontem ou ameacem os princípios éticos, bem como a adoção do monitoramento de controles internos que auxiliem no alcance dos objetivos da Gente Seguradora e preservem a boa imagem e a confiança da empresa.

- ✓ Risco à integridade é:
Efeito da incerteza relacionado a corrupção, fraudes, irregularidades e/ou desvios éticos e de conduta, que possa comprometer os valores e padrões preconizados pela Instituição e a realização de seus objetivos

Nas versões anteriores do Programa de Integridade foi priorizada a disseminação das Leis, normas e regulamentos. A versão atual está sendo priorizada a estruturação interna das unidades que compõem o Comissão de Ética e Prevenção a Corrupção, principalmente na

unidade de Gestão de Riscos responsável pela identificação, avaliação e monitoramento aos riscos de integridade.

Será utilizada pela Gestão de Riscos a metodologia de Mensuração Qualitativa e Quantitativa do Risco, conforme definido na Política – POL – GR.001.5

As figuras 2 e 3 compõem a metodologia utilizada para classificação de probabilidade e impacto dos Riscos:

Figura 2

Probabilidade de ocorrer o Risco				
Peso	Descrição	Mínimo (%)	Máximo (%)	Descrição
1	Remota	0	20	Ocorre raramente, ou sem histórico de ocorrência
2	Improvável	20,01	40	Ocorrência do evento uma vez por ano
3	Possível	40,01	60	Ocorrência do evento uma vez por mês
4	Provável	60,01	80	Ocorrência do evento uma vez por semana
5	Quase certo	80,01	100	Ocorrência do evento diariamente






Figura 3

Impacto Financeiro com a ocorrência do Risco		
Peso	Classificação	Valores - Perdas
1	Mínimo	< 0,02% PLA
2	Baixo	>= 0,02% < 0,05% PLA
3	Médio	>= 0,05% < 0,5% PLA
4	Alto	>= 0,5% < 1,5% PLA
5	Máximo	> 1,5% PLA

A avaliação de cada risco é obtida por meio de multiplicação do valor da probabilidade pelo valor do impacto, resultando em valores que varia de 1 a 25. A partir do resultado da avaliação, os riscos são classificados conforme metodologia descrita na política mencionada acima.

As pontuações obtidas na avaliação da probabilidade e do impacto são dispostas em dois eixos perpendiculares, formando uma Perfil de Riscos, conforme figura 4:

Figura 4

		Mensuração de riscos Inerentes e Residuais					
I M P A C T O	Máximo	5	5	10	15	20	25
	Alto	4	4	8	12	16	20
	Moderado	3	3	6	9	12	15
	Baixo	2	2	4	6	8	10
	Mínimo	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			Remota	Improvável	Possível	Provável	Quase certo
			de 0% a	De 21% a	De 41% a	De 61% a	Acima de
			20%	40%	60%	80%	80%
			PROBABILIDADE				
			Mínimo				
			Baixo				
			Moderado				
			Alto				
			Máximo				

Definido o nível de exposição do Risco Inerente, passamos a avaliar o desempenho dos controles internos utilizados para minimizar o risco identificado aplicada a avaliação das variáveis mencionadas abaixo, com intuito de que à atribuição do impacto, seja considerada critérios mais objetivos para garantir uma avaliação mais próxima da realidade:

1. Esforço de Gestão;
2. Regulação;
3. Reputação;
4. Negócios / serviços;
5. Intervenção hierárquica, e
6. Tempo de recuperação

Após a identificação, classificação e mensuração dos riscos realizada pelo Gestor de Risco através das análises qualitativa e quantitativa, as informações serão submetidas ao Comitê de Conformidade e Riscos, para definição sobre qual será o tratamento a ser dado a cada risco.

23 - VIGÊNCIA

O presente Programa de Integridade entra em vigor na data de sua publicação e tem validade por prazo indeterminado, com aplicabilidade em todas os locais onde a Gente Seguradora atua. Será revisto a cada dois anos.